

Hogeschoolgids

editie augustus 2022



Instituut voor de Gebouwde Omgeving

BACHELOROPLEIDINGEN

overtref jezelf



Hogeschool Rotterdam

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

ONZE VISIE

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

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

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

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

Inhoudsopgave

Hogeschool Rotterdam	2
Inleiding	9
DEEL 1: onderwijs en examens	10
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	11
Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids	11
Artikel 1.2 Informatievoorziening	11
Artikel 1.3 Instituutsdirectie	11
Artikel 1.4 Examencommissie	11
Artikel 1.5 Hardheidsclausule of onvoorziene omstandigheden	12
Hoofdstuk 2 Het Instituut Gebouwde Omgeving	13
Artikel 2.1 Visie instituut	13
Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)	13
Artikel 2.3 Voertaal	14
Artikel 2.4 Jaarplanning	14
Hoofdstuk 3 Studie	16
Artikel 3.1 Studiepunten en studielast	16
Artikel 3.2 Studievoortgang en studentenwelzijn	16
Artikel 3.3 Dringend studieadvies	17
Artikel 3.4 Doorstroom / aansluiting Ad op bachelor	17
Artikel 3.5 Overstappen	17
Hoofdstuk 4 Tentamens en examens	19
Artikel 4.1 Algemene bepalingen	19
Artikel 4.2 Voorwaarden voor deelname aan tentamens	19
Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens	20
Artikel 4.4 Toekenning van studiepunten	20
Artikel 4.5 Bekendmaking van resultaten	20
Artikel 4.6 Inzage	20
Artikel 4.7 Geldigheidsduur studieresultaten	21
Artikel 4.8 Vrijstellingen en erkenning verworven competenties (evc)	21
Artikel 4.9 Afsluitend examen	21
Artikel 4.10 (Summa) cum laude	22
Artikel 4.11 Fraude en onregelmatigheden	22
Artikel 4.12 Ongeldigverklaring van (deel)tentamens	23

Hoofdstuk 5 Overige onderwijsgerelateerde informatie	24
Artikel 5.1 Keuzecursussen en minoren	24
Artikel 5.2 Evaluatie van het onderwijs	24
Hoofdstuk 6 Organisatie van het onderwijs	25
Artikel 6.1 Organisatie	25
Artikel 6.2 Examencommissie	25
Artikel 6.3 Bedrijfsbureau	25
Artikel 6.4 Studentzaken	26
Artikel 6.5 Medezeggenschap	26
Hoofdstuk 7 Bouwkunde	27
Artikel 7.1 Profiel	27
Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie	28
Artikel 7.3 Curriculum eerste studiejaar	28
Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase	29
Artikel 7.5 Werkplekeis	29
Artikel 7.6 Stage	30
Artikel 7.7 Afstuderen	30
Artikel 7.8 Honoursprogramma	31
Artikel 7.9 Conversie	31
Artikel 7.10 Compensatie	31
Artikel 7.11 Ingangseisen	31
Artikel 7.12 Extra tentamenmogelijkheid	32
Artikel 7.13 Studiekosten	32
Artikel 7.14 Internationalisering	33
Artikel 7.15 Externe deskundigen	33
Artikel 7.16 Versneld traject	33
Hoofdstuk 8 Civiele Techniek	36
Artikel 8.1 Profiel	36
Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie	39
Artikel 8.3 Curriculum eerste studiejaar	39
Artikel 8.4 Curriculum hoofdfase	39
Artikel 8.5 Werkplekeis	39
Artikel 8.6 Stage	40
Artikel 8.7 Afstuderen	40
Artikel 8.8 Honoursprogramma	41
Artikel 8.9 Conversie	41
Artikel 8.10 Compensatie	41
Artikel 8.11 Ingangseisen	41

Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid	42
Artikel 8.13 Studiekosten	42
Artikel 8.14 Internationalisering	43
Artikel 8.15 Externe deskundigen	43
Artikel 8.16 Versneld traject	43
Hoofdstuk 9 Ruimtelijke Ontwikkeling	44
Artikel 9.1 Profiel	44
Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie	45
Artikel 9.3 Curriculum eerste studiejaar	46
Artikel 9.4 Curriculum hoofdfase BA / tweede studiejaar AD	46
Artikel 9.5 Werkplekeis	46
Artikel 9.6 Stage	46
Artikel 9.7 Afstuderen	46
Artikel 9.8 Honoursprogramma	47
Artikel 9.9 Conversie	47
Artikel 9.10 Compensatie	47
Artikel 9.11 Ingangseisen	47
Artikel 9.12 Extra tentamenmogelijkheid	48
Artikel 9.13 Studiekosten	48
Artikel 9.14 Internationalisering	48
Artikel 9.15 Externe deskundigen	49
Artikel 9.16 Versneld traject	49
Hoofdstuk 10 Watermanagement	50
Artikel 10.1 Profiel	50
Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie	52
Artikel 10.3 Curriculum eerste studiejaar	52
Artikel 10.4 Curriculum hoofdfase	52
Artikel 10.5 Werkplekeis	53
Artikel 10.6 Stage	53
Artikel 10.7 Afstuderen	53
Artikel 10.8 Honoursprogramma	54
Artikel 10.9 Conversie	54
Artikel 10.10 Compensatie	54
Artikel 10.11 Ingangseisen	54
Artikel 10.12 Extra tentamenmogelijkheid	55
Artikel 10.13 Studiekosten	55
Artikel 10.14 Internationalisering	55
Artikel 10.15 Externe deskundigen	55

Artikel 10.16 Versneld traject	56
Hoofdstuk 11 Facility Management	57
Artikel 11.1 Profiel	57
Artikel 11.2 Opleidingsspecifieke informatie	57
Artikel 11.3 Curriculum eerste studiejaar	58
Artikel 11.4 Curriculum hoofdfase	58
Artikel 11.5 Werkplekeis	58
Artikel 11.6 Stage	58
Artikel 11.7 Afstuderen	58
Artikel 11.8 Honoursprogramma	58
Artikel 11.9 Conversie	58
Artikel 11.10 Compensatie	59
Artikel 11.11 Ingangseisen	59
Artikel 11.12 Extra tentamenmogelijkheid	60
Artikel 11.13 Studiekosten	60
Artikel 11.14 Internationalisering	60
Artikel 11.15 Externe deskundigen	60
Artikel 11.16 Versneld traject	60
Hoofdstuk 12 Logistics Management	61
Artikel 12.1 Profiel	61
Artikel 12.2 Opleidingsspecifieke informatie	62
Artikel 12.3 Curriculum eerste studiejaar	62
Artikel 12.4 Curriculum hoofdfase	62
Artikel 12.5 Werkplekeis	62
Artikel 12.6 Stage	63
Artikel 12.7 Afstuderen	63
Artikel 12.8 Honoursprogramma	64
Artikel 12.9 Conversie	64
Artikel 12.10 Compensatie	64
Artikel 12.11 Ingangseisen	64
Artikel 12.12 Extra tentamenmogelijkheid	65
Artikel 12.13 Studiekosten	65
Artikel 12.14 Internationalisering	65
Artikel 12.15 Externe deskundigen	66
Artikel 12.16 Versneld traject	66
Hoofdstuk 13 Vastgoed & Makelaardij	68
Artikel 13.1 Profiel	68
Artikel 13.2 Opleidingsspecifieke informatie	71

Artikel 13.3 Curriculum eerste studiejaar	73
Artikel 13.4 Curriculum hoofdfase	73
Artikel 13.5 Werkplekeis	73
Artikel 13.6 Stage	74
Artikel 13.7 Afstuderen	74
Artikel 13.8 Honoursprogramma	75
Artikel 13.9 Conversie	75
Artikel 13.10 Compensatie	75
Artikel 13.11 Ingangseisen	75
Artikel 13.12 Extra tentamenmogelijkheid	76
Artikel 13.13 Studiekosten	76
Artikel 13.14 Internationalisering	77
Artikel 13.15 Externe deskundigen	77
Artikel 13.16 Versneld traject	77
DEEL 2: rechten en plichten	78
Hoofdstuk 1 Gedrag en gevolgen	79
Artikel 1.1 Gedrag en integriteit	79
Artikel 1.2 Voorschriften (huisregels) en ordemaatregelen	79
Hoofdstuk 2 Rechten	80
Artikel 2.1 Recht op onderwijs	80
Artikel 2.2 Recht op ondersteuning en begeleiding	80
Artikel 2.3 Recht op faciliteiten	80
Artikel 2.4 Recht op rechtsbescherming	80
Artikel 2.5 Recht op privacy	84
Artikel 2.6 Recht op intellectueel eigendom	84
Artikel 2.7 Recht op medezeggenschap	84
Hoofdstuk 3 Plichten	85
Artikel 3.1 Plichten	85
BIJLAGEN	86
Bijlage 1 Begrippenlijst	87
Bijlage 2 Gedrags- en integriteitscode	91
Bijlage 3 Regeling gedrag en gevolgen	95
Bijlage 4 Regels en richtlijnen examencommissies	97
Bijlage 5 Voorschriften bij tentamens	112

Bijlage 6 Uitvoeringsregeling Profileringsfonds financiële ondersteuning studenten	114
Bijlage 7 Beoordelingen / resultaten	122
Bijlage 8 Grading table	123
Bijlage 9 Regeling studieadvies	124
Bijlage 10 Curriculumschema's IGO Bouwkunde 2022-2023	127
Bijlage 11 Curriculumschema's IGO Civiele Techniek 2022-2023	136
Bijlage 12 Curriculumschema's IGO Ruimtelijke Ontwikkeling 2022-2023	145
Bijlage 13 Curriculumschema's IGO Watermanagement 2022-2023	154
Bijlage 14 Curriculumschema's IGO Facilitair Management 2022-2023	158
Bijlage 15 Curriculumschema's IGO Logistics Management 2022-2023	162
Bijlage 16 Curriculumschema's IGO Vastgoed en Makelaardij 2022-2023	180
Bijlage 17 Curriculumschema's IGO Minoren	187

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 Instituut voor de Gebouwde Omgeving op 7 juli 2022 na ontvangen advies /instemming van/door de instituutsmedezeggenschapsraad (imr) en de opleidingscommissie(s) (oc).

Hogeschool Rotterdam

College van bestuur

DEEL 1: onderwijs en examens

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Reikwijdte hogeschoolgids

1. Deze hogeschoolgids geldt voor de bachelor- en associate degree-opleidingen van Instituut voor de Gebouwde Omgeving 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 Het Instituut Gebouwde Omgeving

Artikel 2.1 Visie instituut

1. Het Instituut voor de gebouwde omgeving (IGO) heeft door haar unieke samenstelling – met zowel technische als economische opleidingen gericht op de gebouwde omgeving – de gelegenheid om een krachtige leeromgeving neer te zetten waarin die samenwerking en verbinding van verschillende disciplines vorm en inhoud krijgt. In die multidisciplinaire leeromgeving werken studenten, docenten, onderzoekers en partners uit de grootstedelijke en internationale context van Rotterdam aan de duurzame ontwikkeling van grootstedelijke gebieden
2. Binnen IGO leiden we studenten op tot vakbekwame, reflectieve en ondernemende professionals in hun vakgebied. We bereiden studenten voor op de toekomst, waarvoor ze onderzoekend, weerbaar en wendbaar moeten zijn. Het doel is dat al onze studenten een hoger niveau bereiken en we streven ernaar dat zoveel mogelijk studenten hun diploma behalen.
3. Het leren van studenten staat centraal in ons onderwijs. We bieden onderwijs aan dat studenten met verschillende achtergronden en behoeften ondersteunt en uitdaagt om zichzelf te overtreffen. Leerlijnen, vakken, opdrachten, projecten, minoren, ateliers, maar ook roosters, ict en gebouwen zijn ondersteunend aan het leertraject van de student. Bij het vormgeven van de leerroutes richten we ons op het ontwikkelen van het leervermogen, kennisontwikkeling en het kunnen werken aan integrale oplossingen. Bedrijf, onderzoeker en docent leveren feedback op de leerresultaten van de student, elk vanuit hun eigen perspectief.

Artikel 2.2 Opleidingen (aanbod)

Aanbod Bacheloropleidingen:

Het onderwijsaanbod van de bacheloropleidingen van het instituut is, conform de registratie in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, te verdelen in een zevental opleidingen. Te weten:

- Bouwkunde, voltijd, deeltijd en duaal;
- Civiele Techniek, voltijd, deeltijd en duaal;
- Ruimtelijke Ontwikkeling, voltijd;
- Watermanagement, voltijd;
- Facility Management, voltijd;
- Logistics Management, voltijd en deeltijd;
- Vastgoed en Makelaardij, voltijd.

Aanbod Masteropleidingen

1. De Rotterdamse Academie van Bouwkunst (RAvB), onderdeel van het Instituut voor de Gebouwde Omgeving (IGO) biedt de volgende masteropleidingen aan:
 - a. M Architectuur; [deeltijd]; croho 44336; [bekostigd]; totale studielast 240 ECTS.
 - b. M Stedenbouw; [deeltijd] croho 44338; [bekostigd]; totale studielast 240 ECTS.
2. De opleiding Architectuur is gericht op het opleiden tot architect. De opleiding is verankerd in de Europese Architectenrichtlijn (85/384/EEG), de 'Nadere regeling inrichting opleidingen architect, stedenbouwkundige, tuin- en landschapsarchitect en interieurarchitect' binnen de Nederlandse Wet op de Architectentitel (WAT) en de professionele masterstandaard geformuleerd door Vereniging Hogescholen in juni 2019.
3. De opleiding Stedenbouw is gericht op het opleiden tot stedenbouwkundige. De opleiding is verankerd in de Europese Architectenrichtlijn (85/384/EEG), de 'Nadere regeling inrichting

opleidingen architect, stedenbouwkundige, tuin- en landschapsarchitect en interieurarchitect' binnen de Nederlandse Wet op de Architectentitel (WAT) en de professionele masterstandaard geformuleerd door Vereniging Hogescholen in juni 2019.

Artikel 2.3 Voertaal

1. Het instituut voor Gebouwde Omgeving verzorgt het onderwijs en neemt de toetsen af in de Nederlandse taal.
2. Daarnaast kan een aantal cursussen in het reguliere curriculum in het Engels gevoerd worden, daar waar de internationale dimensie van het betreffende (techniek-)domein het noodzakelijk maakt dat de studenten leren (en oefenen) zich vakmatig in het Engels uit te drukken.

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.

Bijzondere dagen:

Start studiejaar 2022-2023	wk 35	29 augustus 2022
Herfstvakantie	wk 43	24 oktober 2022 t/m 28 oktober 2022
Kerstvakantie	wk 52 - 1	26 december 2022 t/m 6 januari 2023
Voorjaarsvakantie	wk 9	27 februari 2023 t/m 3 maart 2023
Goede Vrijdag	wk 14	7 april 2023
2e Paasdag	wk 15	10 april 2023
Koningsdag	wk 17	27 april 2023
Meivakantie	wk 18	1 mei 2023 t/m 5 mei 2023
Bevrijdingsdag	wk 18	5 mei 2023
Hemelvaartsdag + dag na Hemelvaartsdag	wk 20	18 mei en 19 mei 2023
2e Pinksterdag	wk 22	29 mei 2023
Zomervakantie	wk 29 - 33	10 juli 2023 t/m 18 augustus 2023
Start studiejaar 2023-2024	wk 35	28 augustus 2023

Voor keuzevakken en minors gelden de volgende startdata:

Startmoment 1: keuzevakken en minors	wk 35	30 augustus 2022 en 1 september 2022
Startmoment 2: keuzevakken	wk 46	15 november en 17 november 2022
Startmoment 3: keuzevakken en minors	wk 6	7 februari 2023 en 9 februari 2023

Startmoment 4: keuzevakken	wk 17	25 april 2023 en 11 mei 2023
----------------------------	-------	------------------------------

Voor de indeling van de onderwijsperioden van de opleidingen wordt verwezen naar de curriculumschema's van desbetreffende opleiding in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs en examenregeling.

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.

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.
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. De examencommissie geeft de student zo nodig de gelegenheid de (deel)tentamens af te leggen op een manier die rekening houdt met de beperking van de student.
3. De student kan daarnaast terecht bij medewerkers [studentenwelzijn](#). Dit zijn studentendecanen, studentenwelzijnsadviseurs en peercoaches. Zij zijn er om de student te helpen bij het aanleren en verbeteren van studievaardigheden en te ondersteunen, adviseren, informeren en begeleiden bij welzijnsvraagstukken. Doel is dat de student zo goed en gezond mogelijk de studie kan doorlopen.
4. De studentendecaan helpt de student bij vraagstukken die niet in directe zin met de studie zelf te maken hebben, maar wel van invloed zijn op de studievoortgang en het welzijn van de student.
5. De studiebegeleiding en de bewaking van de studievoortgang binnen het instituut bestaan uit:
 - a. een introductie in het begin van het eerste studiejaar;
 - b. groepsgewijze en individuele advisering over mogelijke "studiewegen" in en buiten de opleiding;
 - c. groepsgewijze en individuele advisering over studievaardigheden, studieplanning en de keuze voor het vervolgtraject;
 - d. het bieden van verwijzing en hulp bij belemmeringen die de student tijdens de studie ervaart.

Tip: Als het behalen van studieresultaten wat lastiger is verwijst een coach of loopbaanbegeleider een student soms door naar Bureau Studentzaken. Kijk op [IGO – Bedrijfsvoering en ondersteuning – Studentzaken / HINT \(hr.nl\)](#) om te zien met welke vragen je bij Bureau Studentzaken terecht kan.

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. Studenten met een afgeronde AD diploma Logistiek Management kunnen instromen in het 3e jaar van de bachelor Logistiek Management, of in het 3e jaar van de deeltijd bachelor Logistics Management.
2. Studenten met een afgeronde AD diploma Integraal Bouwmanagement kunnen instromen in het 3e jaar van de deeltijdbachelor Bouwkunde of Civiele Techniek.

Artikel 3.5 Overstappen

1. De student kan onder voorwaarden overstappen naar een andere opleidingsvariant (voltijd, deeltijd, duaal) of naar een andere opleiding binnen het instituut.
-

2. De voorwaarden zijn dat:
 - 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. In geval van een overstap van de voltijdvariant Logistics Management naar de deeltijdvariant van de opleiding Logistics Management geldt de eis dat de student moet beschikken over enkele jaren werkervaring en een relevante werkomgeving.
 4. De onderwijsmanager van de opleiding waarnaar de student overstapt, begeleidt het overstapproces.
 5. Alle informatie over het overstappen naar een opleiding van een ander instituut of het wijzigen van een inschrijving tijdens het studiejaar staat in het reglement [inschrijfproces](#).
-

Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

Artikel 4.1 Algemene bepalingen

1. De opleiding wordt afgesloten met een examen. Een cursus wordt afgesloten met een tentamen. Als de student alle tentamens met goed gevolg heeft afgelegd, is het examen behaald.
2. Examinatoren nemen (deel)tentamens en examens af en beoordelen (deel)tentamens en examens.
3. Een tentamen kan uit verschillende deeltentamens bestaan. Tussen resultaten van deeltentamens is geen compensatie mogelijk tenzij in de cursushandleiding anders wordt aangegeven.
4. 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 Instituut voor de Gebouwde Omgeving moet de student zich wel inschrijven voor deelname aan (deel)tentamens.
5. De student die na sluiting van inschrijving wil deelnemen aan een (deel)tentamen kan alleen in uitzonderlijke gevallen een beroep doen op een noodprocedure. Deze procedure is enkel van toepassing op geroosterde toetsmomenten. Meer informatie hierover is te vinden op [Studie | HINT \(hr.nl\)](https://studiehint.nl)

Artikel 4.3 Openbaarheid van mondelinge tentamens

1. Mondelinge (deel)tentamens zijn niet openbaar.

Het afnemen van een mondeling (deel)tentamen is niet openbaar, tenzij de examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald.

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 examinerator. Als er daarna nog bezwaren zijn tegen de beoordeling kun je via [Bureau klachten en geschillen](#) beroep aantekenen bij het College van beroep voor de examens (zie ook DEEL 2 artikel 2.4). Let wel op: het College zal geen inhoudelijk oordeel vellen over het gemaakte werk of het gemaakte tentamen. Het College kan alleen oordelen of de beoordeling zorgvuldig tot stand is gekomen.

Artikel 4.6 Inzage

1. De student heeft recht op inzage in het beoordeelde (deel)tentamen. Het inzagemoment vindt (al dan niet digitaal) plaats op een moment dat de student zich voldoende kan voorbereiden op de volgende tentamengelegenheid.
2. Indien er geen ingeroosterde inzagemomenten zijn, kan de student hiervoor een afspraak maken met de docent.
3. Inzage in het beoordeelde werk is mogelijk tot uiterlijk 12 schoolwerkdagen nadat de beoordeling op Osiris is gepubliceerd.

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. Bouwkunde: Bachelor of Science (BSc)
 - b. Civiele Techniek: Bachelor of Science (BSc)
 - c. Ruimtelijke Ontwikkeling: Bachelor of Science (BSc)
 - d. Watermanagement: Bachelor of Science (BSc)
 - e. Facility Management: Bachelor of Science (BSc)
 - f. Logistics Management: Bachelor of Science (BSc)
 - g. Vastgoed en Makelaardij: Bachelor of Science (BSc)
6. De student die nog niet alle tentamens heeft behaald kan de examencommissie vragen om een verklaring met de wel behaalde tentamens. Bij Instituut voor de Gebouwde Omgeving is dit gemandateerd aan het bedrijfsbureau, waar de student een gewaarmerkt studievoortgangsoverzicht kan opvragen.

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

studiepunten hebt behaald.

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

Artikel 4.10 (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 tentamen 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. Een uitgebreid overzicht van de minoren is te vinden op [Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](#)

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.
-

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. Van de vergaderingen van de examencommissie waarin de examencommissie het afsluitend examen afneemt is een rooster beschikbaar. Dit wordt bekend gemaakt bij aanvang van het studiejaar en staat op het intranet (HINT) van het Instituut voor de Gebouwde Omgeving.

Artikel 6.3 Bedrijfsbureau

Het Bedrijfsbureau ondersteunt de studenten en docenten van het Instituut voor de Gebouwde Omgeving; vanaf aanmelding tot en met het diploma. Het bedrijfsbureau verzorgt onder meer de volgende taken:

- Instroom, intake, SKC voor studenten;
- vervaardigen en publiceren van les- en toetsroosters. Het les- en toetsrooster wordt minimaal twee weken voor aanvang van de betreffende onderwijsperiode gepubliceerd op HINT. (nb. Door onvoorziene omstandigheden kan het zijn dat het les- en toetsrooster niet binnen de gestelde termijn gepubliceerd wordt, uiteraard wordt je hierover vroegtijdig geïnformeerd);
- Cijferregistratie van alle cursussen/ modules, verwerking en beheer van examenprogramma's en studievoortgangsgegevens en het verzorgen en uitreiken van de Propedeuse en diploma's;
- het informeren en voorlichten van studenten over alle opleiding-specifieke kwesties. Hiervoor is onder andere een HR-app, chatfunctie en informatiebalie ingericht;
- verzorging van de correspondentie en de administratie verband houdende met studie, stage en afstuderen;
- verwerking van gegevens voor het Ministerie van OC&W, de Onderwijsinspectie, het Centraal Bureau voor de Statistiek, de Dienst Uitvoering Onderwijs en andere overheidsdiensten.

Het bedrijfsbureau is te bereiken via diverse communicatiekanalen (HR app, chat of op het intranet/ HINT). Buiten de openingstijden is het Bedrijfsbureau per e-mail te bereiken via [bedrijfsbureau-IGO@hr.nl](mailto:IGO@hr.nl).

Artikel 6.4 Studentzaken

Studentzaken draagt bij aan een succesvol studieklimaat voor de student. Dit doet zij door:

- ondersteuning aan studenten (zoals persoonlijke omstandigheden en klachten),
- begeleiding bij vrijstellingsaanvragen bij zij-instroom in een opleiding,
- coachvraagstukken,
- aangaan van onderwijsovereenkomsten,
- afgeven van verklaringen,
- aanspreekpunt voor studeren met functiebeperking,
- regels en procedures

Meer informatie is te vinden op HINT [IGO - Bedrijfsvoering en ondersteuning - Studentzaken | HINT \(hr.nl\)](#)

Daarnaast is er de mogelijkheid om ondersteuning te krijgen van een decaan. Meer informatie hierover is te vinden op HINT. [Studie - Hulp bij studie - Mijn studie - Studieondersteuners - Decaan | HINT \(hr.nl\)](#)

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 Bouwkunde

Artikel 7.1 Profiel

De opleiding Bouwkunde hanteert de landelijk beschreven competenties van het domein Built Environment zoals beschreven door 'Hoger onderwijsgroep Bouw en Ruimte'.

<http://www.hbo-bouwenruimte.nl/>

Competenties zijn brede beschrijvingen van een samenhangend pakket van kennis, vaardigheden en attitude. Het domein Built Environment, en dus de opleiding Bouwkunde, kent negen competenties, onderverdeeld in zes technische (BBE1 t/m BBE6) en drie generieke HBO competenties (BBE7 t/m BBE9).

BBE1 Initiëren en sturen

Je signaleert en inventariseert, vanuit een helicopterview en een brede marktoriëntatie, voor de maatschappij relevante (project)opgaven. Je bent in staat de randvoorwaarden, de eisen en de doelstellingen te formuleren. Je kunt het proces beschrijven, bewaken en bijsturen.

BBE2 Ontwerpen

Het ontwerp kan een plan, model, advies, ruimtelijk of technisch ontwerp zijn. Je maakt het ontwerp op basis van een opgesteld programma van eisen, je onderzoekt verschillende oplossingen en varianten en maakt een afgewogen keuze.

BBE3 Specificeren

Je maakt een specificatie in verband met het formuleren van ambities, randvoorwaarden en haalbaarheden, zodanig dat dit richting geeft aan het product. Je werkt een ontwerp nader uit, passend bij de gestelde eisen. Deze eisen zijn specifiek voor de beroepsgroep en behelzen de kwaliteitseisen van het op te leveren product.

BBE4 Realiseren

Je brengt een ontwerp tot uitvoering door voorbereiden, handhaven, bewaken en bijsturen van de realisatie.

BBE5 Beheren

Je maakt een beheer- en onderhoudsplan voor het behouden van de gerealiseerde kwaliteit.

BBE6 Monitoren, toetsen en evalueren

Je bent in staat de opgeleverde resultaten objectief te bewaken en te beoordelen. Aansluitend hierop kun je aanpassingen en verbetervoorstellen maken en deze inbrengen.

BBE7 Onderzoeken

Je bent in staat een vraagstuk te analyseren en de vraag te identificeren. Je kunt praktijkgericht onderzoek opzetten en uitvoeren.

BBE8 Communiceren en samenwerken

Je brengt beroepsgerichte informatie over naar het beroepenveld, collega's en de vast te stellen

doelgroepen (klanten, opdrachtgevers, betrokkenen). Je bent in staat zowel intern als extern te communiceren op een, voor de doelgroep, passende wijze. Communiceren bevat het gehele spectrum waarop informatie ontvangen, gegeven en gedeeld wordt. Je bent gericht op samenwerken en constructief afstemmen met betrokkenen en de doelgroepen.

BBE9 Managen en innoveren

Je geeft richting en sturing aan processen om de doelen te realiseren. Je bent zelfsturend en reflectief op het eigen functioneren. Je bent proactief, neemt initiatief en kan buiten kaders denken en werken.

Competenties kennen drie niveaus: niveau 1, 2 en 3 en elk niveau kent drie aspecten: 1) aard van de taak, 2) aard van de context en 3) mate van zelfstandigheid.

Niveau	Aard van de taak	Aard van de context	Mate van zelfstandigheid
1	§ Eenvoudig § Gestructureerd § Past bekende methoden toe	§ Bekend § Eenvoudig § Monodisciplinair	§ Sturende begeleiding
2	§ Complex § Gestructureerd § Hanteert bekende methoden in wisselende situaties	§ Bekend § Complex § Mono-disciplinair § In de praktijk	§ Coachende begeleiding
3	§ Complex § Ongestructureerd § Hanteert methoden bij nieuwe situaties	§ Onbekend § Complex § Multi-disciplinair § In de praktijk	§ Zelfstandig Begeleiding indien nodig

Aan het eind van de studie beheerst elke student tenminste vijf van de negen competenties op niveau 3, conform de eindkwalificaties 'Eindkwalificaties domein Built Environment'.

Artikel 7.2 Opleidingsspecifieke informatie

De opleiding Bouwkunde wordt aangeboden in een voltijd (VT), deeltijd (DT en duaal (DU) variant. De opleiding Bouwkunde kent daarnaast een versnelde traject voor studenten met een MBO bouwkunde vooropleiding. Zie artikel 7.16 voor toelichting en voorwaarden.

Bouwkunde VT studenten kiezen vanaf het 3e kwartaal in het 2e jaar een specialisatie, het zogenoemde profiel (Bouw & Ontwerp, Bouw & Techniek, Bouw & Uitvoering en Bouw & Innovatie). De profielkeuze heeft geen consequenties op het diploma; de studie Bouwkunde VT wordt afgerond met een algemeen diploma Bouwkunde.

Overstappen naar een ander profiel kan tot en met week 3 van kwartaal 3 zonder consequenties. Overstappen na een kwartaal kan alleen als de student een door de LPO-coach goedgekeurd studieplan heeft. Overstappen na kwartaal 4 jaar 2 kan alleen door kwartaal 3 en 4 geheel opnieuw te doen in het nieuwe profiel.

Artikel 7.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Voor de inhoud van het onderwijsprogramma van de propedeuse wordt verwezen naar de curriculumschema's, te vinden in de bijlage.

2. De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Bouwkunde is 48 studiepunten.
3. De eerste twee studiejaar van de opleiding Bouwkunde VT en DU zijn gemeenschappelijk. Voor het propedeuseprogramma van de opleiding Bouwkunde DU wordt verwezen naar Bouwkunde VT.

Artikel 7.4 Curriculum hoofdfase

1. Voor de inhoud van het onderwijsprogramma van de hoofdfase wordt verwezen naar de curriculumschema's, te vinden in de bijlage.
2. Voor de inhoud van het onderwijsprogramma van de minors wordt verwezen naar HINT [Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](#)
3. De opleiding Bouwkunde DT bestaat uit een doorstroomprogramma. Deze is toegankelijk voor studenten met de vooropleiding AD Integraal Bouwmanagement van Hogeschool Rotterdam. Studenten DT die instromen krijgen 120 studiepunten vrijgesteld op basis van het getuigschrift AD Integraal Bouwmanagement. De overige 120 studiepunten worden behaald in het doorstroomprogramma die gelijk is aan de opleiding Bouwkunde DU. Voor de inhoud van het onderwijsprogramma wordt verwezen naar de curriculumschema's, te vinden in de bijlage.

Artikel 7.5 Werkplekeis

De opleiding Bouwkunde VT kent geen eisen voor het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding, met uitzondering van de 3e jaars stage.

De opleidingen Bouwkunde DT en Bouwkunde DU kent wel eisen voor het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding.

Bouwkunde DT (deeltijd) studenten lopen geen stage, maar voeren opdrachten van de opleiding uit in de eigen werkomgeving en verantwoorden de resultaten van deze opdrachten aan de opleiding.

- Een deeltijdstudent moet naast de studie werken in het beroepenveld in een functie die past bij de opleiding. Daarnaast moet de deeltijdstudent tijd en ruimte op zijn werk hebben om de opdrachten op niveau uit te voeren. De omvang van de werkzaamheden bedraagt tenminste 20 uur per week.
- Studiepunten worden toegekend, op basis van de verantwoording die de student aan de opleiding doet, zoals beschreven in de cursuswijzers. Voor het aantal studiepunten en de periode waarin deze studiepunten kunnen worden behaald wordt verwezen naar de curriculumschema's, te vinden in de bijlage.
- Aan het werk in een beroepsrelevante omgeving worden geen eisen gesteld ten aanzien van de betaling voor de te verrichten werkzaamheden.

Bouwkunde DU (duaal) studenten verrichten in het derde en vierde studiejaar werkzaamheden in een beroepsrelevante omgeving in een door de duaal coördinator goedgekeurde werkomgeving. De werkzaamheden moeten gerelateerd aan de beroepspraktijk op het niveau van minimaal MBO voor tenminste 24 uur per week. Voor het aantal studiepunten en de periode waarin deze studiepunten kunnen worden behaald wordt verwezen naar de curriculumschema's, te vinden in de bijlage.

- Gedurende het duale deel van de opleiding moet zowel de uitvoerende praktijk als de ontwerpende/voorbereidende fase van de ontwikkeling van een project worden doorlopen kunnen worden en moet de werksituatie voldoende leerpotentieel bevatten.

- De criteria om te bepalen of de werksituatie over voldoende leerpotentieel beschikt om te fungeren als leer/werkomgeving in het kader van de duale opleiding zijn:

1. Relevantie en breedte van de werksituatie: De werksituatie biedt de mogelijkheid om te werken aan de taken / problemen die representatief zijn voor het beroep waarvoor wordt opgeleid.
2. Actualiteitswaarde: de werksituatie biedt de mogelijkheid te werken aan hedendaagse vraagstukken met actuele inzichten en methoden.
3. Leerklimaat: Er bestaat een veilig leerklimaat waardoor experimenteren op de werkvloer mogelijk is evenals reflectie op het werk.

4. Begeleiding op de werkplek: De opleiding gaat er vanuit dat op de werkplek tijdens het werk mogelijkheden worden ingebouwd voor begeleiding en reflectie.
5. Participatie: De student neemt deel aan overlegsituaties die normaliter tot de functie behoren.
6. Complexiteitsniveau: De werksituatie sluit aan bij begin niveau van de student. Het leerproces van de student leidt tot een toename van nieuwe en verbetering van reeds aanwezige competenties.

Artikel 7.6 Stage

De opleiding Bouwkunde VT kent als onderdeel van het onderwijsprogramma een meeloopstage in het 3e studiejaar. In de stage maakt de student kennis met de beroepspraktijk.

De opleidingen Bouwkunde DT en DU kennen geen stage, maar een werkplekeis, zie artikel 7.5.

1. Voor de omvang van de stage en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de curriculumschema's, te vinden in de bijlage.
2. Tijdens het uitvoeren van de stage is er begeleiding vanuit de opleiding en het bedrijf. De inhoud van de begeleiding staat beschreven in de stagehandleiding.
3. De opleiding stelt voorwaarden aan een stageplaats. Je kunt je stage naar keuze in het buitenland of in Nederland uitvoeren. Bij de beoordeling van de stageplaats gelden de volgende voorwaarden:
 - De organisatie levert diensten en/ of producten binnen het werkveld waarvoor je wordt opgeleid; de organisatie biedt de mogelijkheid om te werken aan taken/ problemen die zijn afgeleid uit kenmerkende bij de opleiding behorende beroepsvraagstukken;
 - Er moet gekwalificeerde begeleiding zijn;
 - De bedrijfsbegeleider mag geen vriend of familielid zijn;
 - Er moet tijdens de stage tijd en ruimte gecreëerd worden voor begeleiding, reflectie en beoordeling;
 - Er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat er fysieke ruimte is voor de uitoefening van je taken én dat je je werkervaringen kunt bespreken;
 - Er moeten voldoende mogelijkheden zijn tot deelname aan formeel en informeel overleg, bijvoorbeeld met collega's, klanten en manager maar ook aanwezigheid bij teamvergaderingen;
 - Het bedrijf moet voldoende mogelijkheden bieden voor het ontwikkelen van de competenties vanuit deskundigheid in de eigen organisatie.
4. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats.
5. De toelatingseisen om aan de stage en te mogen starten staan beschreven in artikel 7.11.

Artikel 7.7 Afstuderen

Het afstuderen is de afsluiting van de opleiding in de tweede helft van het 4e studiejaar. In het afstuderen toont de student aan bekwaam te zijn op één of meerdere technische competenties door in grote mate van zelfstandigheid een praktijkvraagstuk te beantwoorden.

1. Voor de omvang van het afstuderen en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de curriculumschema's, te vinden in de bijlage. Om aan het afstuderen te mogen starten wordt verwezen naar artikel 7.11.
2. De opleiding stelt voorwaarden aan een afstudeerplaats. Je kunt het afstuderen naar keuze in het buitenland of in Nederland uitvoeren. Bij de beoordeling van de afstudeerplaats gelden de volgende voorwaarden:
 - De organisatie levert diensten en/ of producten binnen het werkveld waarvoor je wordt opgeleid; de organisatie biedt de mogelijkheid om te werken aan taken/ problemen die zijn afgeleid uit kenmerkende bij de opleiding behorende beroepsvraagstukken;
 - Er moet gekwalificeerde begeleiding zijn, dat wil zeggen dat je bedrijfsbegeleider moet functioneren op bachelor(hbo)-niveau en inhoudelijke kennis m.b.t. de onderzoekscomponent van het afstuderen;
 - De bedrijfsbegeleider mag geen vriend of familielid zijn;
 - Er moet tijdens het afstuderen ook tijd en ruimte gecreëerd worden voor begeleiding (minimaal 2

- uur per week), reflectie en beoordeling;
 - Er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat er fysieke ruimte is voor de uitoefening van je taken én dat je je werkervaringen kunt bespreken;
 - Er moeten voldoende mogelijkheden zijn tot deelname aan formeel en informeel overleg, bijvoorbeeld met collega's, klanten en manager maar ook aanwezigheid bij teamvergaderingen;
 - Het bedrijf moet voldoende mogelijkheden bieden voor het ontwikkelen van de competenties vanuit deskundigheid in de eigen organisatie of door gebruik te maken van kennis bij derden in het netwerk van het bedrijf.
3. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats.
 4. Het onderwerp van de afstudeeropdracht wordt bepaald in samenspraak met de opleiding en het bedrijf waar de afstudeeropdracht plaatsvindt.
 5. Vanuit de opleiding is er begeleiding bij het verwerven van de afstudeerplaats en het formuleren van de afstudeeropdracht.
 6. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeropdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Tenminste 1 examinerator is geen begeleider geweest tijdens de afstudeeropdracht. De inhoud van de begeleiding staat beschreven in de afstudeerhandleiding.
 7. Het afstuderen wordt afgesloten met een onderzoeksrapport en passend beroepsproduct dat wordt gepresenteerd en verdedigd voor een afstudeercommissie die bestaat uit drie examineratoren waaronder één externe examinerator.
 8. De opleiding stelt voorwaarden aan de maximale duur van het afstuderen. De voorwaarden staan vermeld in de afstudeerhandleiding.

Artikel 7.8 Honoursprogramma

De opleiding kent een honoursprogramma waarmee studenten kunnen werken aan hun ontwikkeling als excellente professional. Meer informatie staat op [Hint](#).

Artikel 7.9 Conversie

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

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

Artikel 7.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Bouwkunde kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 7.11 Ingangseisen

Per studieonderdeel kunnen toelatingseisen worden gesteld. Indien een student hier niet aan voldoet, wordt de student niet tot dat onderdeel toegelaten. In voorkomende gevallen kan de onderwijsmanager, op basis van een studieplan, afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot de studieonderdelen.

Toelating tot de meeloopstage in het 3e jaar van de opleiding.

- De propedeuse is behaald (de versnelde route is hiervan uitgezonderd);
- De stagevoorbereiding is behaald;
- Er is sprake van maximaal 15 studiepunten studieachterstand;
- De student heeft realistische afspraken gemaakt over het inhalen van cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode;
- De werkomgeving is goedgekeurd door de opleiding;
- De student heeft een geldig certificaat (VCA Vol) wanneer de werkgever dit vereist.

Toelating tot duaal traject (instroom jaar 3 of jaar 4).

- Bij aanvang het duale traject mag er geen sprake zijn van studieachterstand;
- Er heeft een intakegesprek met de coördinator deeltijd/duaal plaatsgevonden;
- De werkomgeving is goedgekeurd door de opleiding, inclusief schriftelijke overeenkomst;
- Instroom jaar 4 kan alleen indien men kiest voor een deeltijd minor;
- De student heeft een geldig certificaat (VCA Vol) wanneer de werkgever dit vereist.

Toelating tot de minor in het 4e jaar van de opleiding

- De propedeuse is behaald;
- De 3e jaars stage is behaald;
- De inhoud van de te volgen minor komt niet overeen met het kernprogramma van de opleiding. Een student wordt alleen toegelaten tot minor wanneer er geen overlappende onderwijsonderdelen zijn. Voor meer informatie zie artikel 5.1;
- Minoren kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden stellen, zoals bepaalde voorkennis of een selectieprocedure. Deze voorwaarden staan vermeld in de minor omschrijvingen op [Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](#)

Toelating tot het afstuderen in het 4e jaar van de opleiding

- De afstudeervoorbereiding is behaald;
- De afstudeerplaats en afstudeeropdracht goedgekeurd door de opleiding;
- Er is sprake van maximaal 15 studiepunten studieachterstand. Voor een duale student Bouwkunde geldt dat de student bij aanvang van het afstuderen maximaal 6 studiepunten studieachterstand mag hebben.

Toelating tot overige studieonderdelen:

- Per studieonderdeel kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden en ingangseisen worden opgenomen. Deze staan dan vermeld in cursusomschrijvingen in Osiris van het lopende studiejaar van de betreffende opleiding.

Artikel 7.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De opleiding Bouwkunde biedt in voorkomende gevallen extra tentamenmogelijkheid. Uitsluitend op basis van een uitspraak van de examencommissie.
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 7.13 Studiekosten

De omvang van de onderwijsbenodigdheden bedraagt per jaar ca. € 500,-. Daarnaast wordt verwacht dat je kunt beschikken over een geschikte laptop of computer. De specificaties daarvoor worden verstrekt door de opleiding.

Buiten de onderwijsbenodigdheden kan een extra bijdrage worden gevraagd voor onderwijsgebonden activiteiten, bijvoorbeeld voor het behalen van een voor een stage vereist certificaat. Indien een student de bijdrage niet kan voldoen, terwijl deze verplicht is, dan wordt in overleg met de onderwijsmanager naar een oplossing gezocht

Naast de bovengenoemde kosten zijn er mogelijk extra kosten die de studie ondersteunen, maar niet-verplicht zijn (zoals introductiedagen, facultatieve studiereizen of excursies, lidmaatschap van een studievereniging etc). De hoogte is afhankelijk van deelname ter indicatie kan € 50,- per studiejaar worden aangehouden. Deze indicatie is exclusief eventuele excursies of studiereizen. De kosten voor eventuele activiteiten worden tijdig aan de student bekend gemaakt.

Meer informatie is te vinden op de opleidingspagina.

Artikel 7.14 Internationalisering

De opleiding Bouwkunde biedt mogelijkheden op het gebied van internationalisering, zoals in de stage of het afstuderen. Voor het behalen van studiepunten voor stage en afstuderen via activiteiten in het buitenland, dient de student individuele afspraken te maken met de coördinator stage dan wel coördinator afstuderen.

Voor overige onderwijsonderdelen worden afspraken gemaakt met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding. Deze afspraken worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.

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

Artikel 7.15 Externe deskundigen

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

Artikel 7.16 Versneld traject

Voor studenten met een bepaalde vooropleiding bestaat de mogelijkheid de opleiding versneld te doen.

De opleiding Bouwkunde kent een versneld (3-jarig) traject voor studenten met een Nederlands MBO-diploma 'Bouwkunde', 'Bouw & Infra en Middenkaderfunctionaris Bouw' behaald op niveau 4. Studenten met een overzeese MBO bouwkunde vooropleiding zijn uitgesloten van dit versnelde (3-jarige) traject maar wel toelaatbaar tot het reguliere (4-jarige) studieprogramma.

Om studenten inzicht te geven in het instapniveau wordt een adviestraject aangeboden waarin studenten, vrijwillig, geconfronteerd worden met het denk- en werkniveau van een HBO bouwkunde student. Op basis van een opgave van ongeveer het eindniveau van de propedeuse krijgt de student een (niet-bindend) advies om wel of niet te starten in het versnelde traject. Dit specifieke adviestraject is een aanvulling op het standaard SKC (studiekeuzecheck) adviesprogramma.

Wanneer een student toelaatbaar is tot het versnelde traject en dit ook volgt kan de student vrijstellingen aanvragen bij de examencommissie zodat de opleiding ook daadwerkelijk versneld afgerond kan worden. Er bestaan, in relatie tot het versnelde traject, twee soorten vrijstellingen:

- a) Vrijstellingen op basis van vooropleiding (onder te brengen onder propedeuse). Dit zijn vrijstellingen in het examenprogramma op grond van het behaalde MBO diploma Bouwkunde niveau 4. De vrij te stellen cursussen daarvan zijn:

Cursus	Cursuscode	Studiepunten
Kennis is kracht	bouKIK01c	4
Leerlijn Professionele Ontwikkeling	bouLPO10s	6
Keuzeonderwijs	keuzecursussen (4sp)	4
<i>Totaal:</i>		14

Tabel 1, Vrijstelling op basis van een behaald MBO diploma Bouwkunde niveau 4

Vrijstellingen worden pas toegekend bij aanvang van de opleiding nadat de student hiervoor zelf een verzoek heeft ingediend bij de examencommissie en de examencommissie deze heeft goedgekeurd.

- b) Vrijstellingen op basis van behaald hoger niveau (onder te brengen onder hoofdfase). Dit zijn vrijstellingen in het examenprogramma die verleend worden wanneer de student alle aangewezen cursussen in onderwijsperiode 1 en 2 heeft behaald, vermeld in tabel 2. De student kan op dat moment, in combinatie met een behaald MBO diploma Bouwkunde niveau 4, vrijstellingen aanvragen voor alle aangewezen propedeuse cursussen, vermeld in tabel 3.

Te behalen:

Cursus	Cursuscode	Studiepunten
Materialen en grondstoffen (kennis)	bouMEG01c	4
Circulaire bouwdelen (toepassing)	bouCIB01t	4
Prototype (integraal werken)	bouPRT01p	4
Ontwikkelen en Omgeving (kennis)	bouONO01c	4
Ontwerpmethoden (toepassing)	bouONM01t	4
Woongebouw (analytisch werken)	bouWGB01p	4
Leerlijn Professionele Ontwikkeling Versneld	bouLPO20Sv	3
Bijspijker Techniek Versnelde Route	bouTVR01T	3
Bijspijker BIM Versnelde Route	bouBVR01T	3
<i>Totaal:</i>		33

Tabel 2: Aangewezen -te behalen- cursussen van versnelde route in onderwijsperiode 1 en 2

Vrij te stellen:

Cursus	Cursuscode	Studiepunten
Bouwen in delen (kennis)	bouBID01c	4
De woning (toepassing)	bouWON01t	4
Klein bouwwerk (projectmatig werken)	bouKBO01p	4

Proces en partners (kennis)	bouPEP01c	4
Bouwafspraken (toepassing)	bouBAF01t	4
De villa (onderzoeksmatig werken)	bouVIL01p	4
Metten is weten (toepassing)	bouMIW01t	4
Rijwoning (procesmatig werken)	bouRIJ01p	4
Oog voor techniek (kennis)	bouOVT01c	4
Oog voor detail (toepassing)	bouOVD01t	4
Het paviljoen (specialistisch werken)	bouPAV01p	4
<i>Totaal:</i>		<i>44</i>

Tabel 3: Aangewezen vrij te stellen cursussen van de propedeuse

Voor het volledige studieprogramma van de versnelde route wordt verwezen naar de curriculumtabellen, te vinden in de bijlage.

Overstappen van het versnelde traject naar de reguliere 4-jarige route kan tot en met week 3 van onderwijsperiode 1 zonder consequenties. Wanneer een student daarna wil overstappen dient hij/zij daarvoor een verzoek in bij de onderwijsmanager. Dit verzoek gaat vergezeld van een studieplan, goedgekeurd door de LPO docent. De examencommissie kan in voorkomende gevallen anders besluiten.

Hoofdstuk 8 Civiele Techniek

Artikel 8.1 Profiel

Kenmerken en eindcompetenties van de opleiding

De opleiding Civiele Techniek hanteert de landelijk beschreven domeincompetenties van het domein Built Environment zoals beschreven door 'Hoger onderwijsgroep Bouw en Ruimte'.

<http://www.hbo-bouwenruimte.nl/>. Competenties zijn brede beschrijvingen van een samenhangend pakket van kennis, vaardigheden en attitude.

De negen opleidingscompetenties voor de opleiding Civiele Techniek zijn onderverdeeld in twee categorieën: zes beroep specifieke, technische competenties en drie generieke hbo-competenties. De technische competenties refereren aan het zogenaamde- maak of ontwerpproces van civiel technische werken. Naast deze beroep specifieke technische competenties zijn er generieke competenties waar een hbo-afgestudeerde over dient te beschikken.

In onderstaande tabel worden de opleidingscompetenties beschreven en uitgewerkt in kerntaken:

Competentie	Beschrijving	Kerntaken
Initiëren en sturen	Je kunt maatschappelijk belangrijke civiel technische (project)opgaven signaleren en inventariseren. Je kunt, vanuit een projectdefinitie, doelstellingen, randvoorwaarden, eisen en wensen formuleren. Je kunt technische opgaven in een bredere maatschappelijke context en marktorientatie plaatsen.	1.1: Signaleren en/of analyseren van (de behoefte aan) een civieltechnisch vraagstuk in de gebouwde omgeving.
		1.2: Ontwikkelen van een Programma van Eisen voor een te maken civiel technisch vraagstuk.
Ontwerpen	Vanuit een projectdefinitie en een programma van eisen kun je een civiel technische opgave of vraagstuk conceptualiseren. Je bent in staat verschillende oplossingen of varianten op een systematische manier te genereren, beschrijven, dimensioneren, visualiseren, verifiëren en af te wegen.	2.1: Inventariseren en verzamelen van gegevens.
		2.2: Ontwerpen van oplossingsvarianten in de vorm van bv. schema's, tekeningen en/of berekeningen voor civieltechnische (deel)problemen.
		2.3: Oplossingsvarianten beoordelen en de meest passende kiezen.

Specificeren	Je kunt een civiel technische oplossing schematiseren, detailleren en visualiseren. Voor gedefinieerde infrastructurele opgaven kun je de benodigde vergunnings-, aanbestedings- en contractstukken opstellen. Je bent in staat daarbij rekening te houden met financiële, maatschappelijke en procesmatige haalbaarheid en uitvoerbaarheid	3.1: Schematiseren van de werkelijke situatie in een (vereenvoudigd) rekenkundig of fysisch model.
		3.2: Detailleren en/of berekenen en tekenen van een (deel van een) civieltechnische ontwerp.
		3.3: Contract-, begrotings- en vergunningsdocumenten opstellen en contractvorming organiseren en begeleiden.
		3.4: Uitwerken in maatschappelijk haalbare variant.
Realiseren	Je kunt op basis van een ontwerp en specificatie van een civiel technische opgave of vraagstuk de uitvoering voorbereiden, plannen, bewaken en bijsturen.	4.1: Vorbereiden van de uitvoering van een civieltechnisch project.
		4.2: Bouwplaats management voeren: (bij)sturen, bewaken, evalueren en zo nodig optimaliseren van het uitvoeringsproces aan de hand van een uitvoeringsplan.
Beheren	Je kunt een beheer- en onderhoudsplan maken voor het behouden van de gerealiseerde kwaliteit van een civiel-technisch object.	5.1: Opstellen van een plan voor het beheren en/of onderhouden van civieltechnische objecten.
Monitoren, toetsen en evalueren	Je bent in staat de gekozen oplossingen en bereikte resultaten zo objectief mogelijk te evalueren, onderbouwd met kwantitatieve en/of kwalitatieve gegevens. Je kunt de effectiviteit en efficiëntie van de gekozen oplossingen aangeven. Aansluitend hierop kun je aanpassingen en verbetervoorstellen maken en deze inbrengen.	6.1: Hanteren van plan-do-check-act cyclus.
Onderzoeken	Je kunt eenvoudig praktijkgericht onderzoek opzetten, uitvoeren en beoordelen om daarmee bruikbare en betrouwbare producten in de civiele techniek ontwikkelen. Je werkt daarbij iteratief en exploratief.	7.1: Een probleemanalyse opstellen.
		7.2: Een onderzoek opstellen.
		7.3: Een onderzoek uitvoeren.
		7.4: Conclusies en aanbevelingen opstellen.
		7.5: Reflecteren op uitgevoerd onderzoek.

Communi- ceren en samen- werken	Communiceren: Je kunt professioneel rapporteren en presenteren in wisselende context. Je beheerst correct Nederlands en Engels en kunt verschillende communicatiemiddelen inzetten.	8.1: Verwoorden en verbeelden van informatie.
	Functioneren in organisaties (samenwerken): Je kunt werken in verschillende (internationale) organisaties en contexten. Je laat hierbij een ondernemende houding zien. Je zet vaardigheden in zoals overtuigen en onderhandelen. Je profileert je in het werkveld en kent het belang van netwerken.	8.2: Functioneren in teams/organisaties.
Managen en innoveren	Managen: Je kunt projecten managen in elke fase, waarbij je stuurt op de factoren tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie. Je kunt het proces m.b.t. projectorganisatie en belanghebbende partijen sturen voor zover dat nodig is om de projectdoelen te halen.	9.1: Regie voeren over eigen leerproces.
	Innoveren : Je hanteert een innoverende en ondernemende werkwijze, waarbij je zelfsturend werkt. Je kunt reflecteren op jouw eigen functioneren en professionele ontwikkeling.	9.2: Projectmatig werken en processen aansturen.

Niveau eindcompetenties:

De verschillende niveaus zijn als volgt gedefinieerd:

Niveau	Aspecten	Beschrijving
1	Aard van de taak	Eenvoudig, gestructureerd, past bekende methoden toe
	Aard van de context	Bekend, eenvoudig, monodisciplinair
	Mate van zelfstandigheid	Sturende begeleiding (docent gestuurd)
2	Aard van de taak	Complex, gestructureerd, hanteert bekende methoden in wisselende situaties
	Aard van de context	Bekend, complex, monodisciplinair, praktijkprojecten onder begeleiding
	Mate van zelfstandigheid	Coachende begeleiding

3	Aard van de taak	Complex, ongestructureerd, hanteert aan de situatie aangepaste methoden
	Aard van de context	Onbekend, complex, multidisciplinair, in de praktijk
	Mate van zelfstandigheid	Zelfstandig, begeleiding indien nodig (student gestuurd)

Als richtlijn geldt dat voor het bereiken van een niveau minimaal twee van de drie aspecten dat niveau moeten hebben, bijv. de 'aard van de taak' en de 'mate van zelfstandigheid'.

Artikel 8.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Niet van toepassing.

Artikel 8.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Civiele Techniek is 48 studiepunten.
3. De eerste twee jaren van de voltijdse en duale vorm van de opleiding Civiele Techniek zijn gemeenschappelijk. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen vermeld bij de opleiding Civiele Techniek voltijd.

Artikel 8.4 Curriculum hoofdfase

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. Voor de programma's van de minors wordt verwezen naar HINT [Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](#)
3. Voor de deeltijd opleiding Civiele Techniek is alleen een doorstroomprogramma beschikbaar. Het doorstroomprogramma staat open voor studenten met de vooropleiding AD Integraal Bouwmanagement van Hogeschool Rotterdam. Studenten die instromen krijgen 120 studiepunten vrijgesteld op basis van het getuigschrift AD Integraal Bouwmanagement. De overige 120 studiepunten staan opgenomen in het doorstroomprogramma. Voor de inhoud van de doorstroomprogramma's wordt verwezen naar de Bijlage Curriculumschema's.

Artikel 8.5 Werkplekeis

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

Deeltijdstudenten lopen geen stage, maar voeren opdrachten van de opleiding uit in de eigen werkomgeving en verantwoorden de resultaten van deze opdrachten aan de opleiding.

- Een deeltijdstudent moet naast de studie werken in het relevante beroepenveld in een functie die past bij de opleiding. Daarnaast moet de deeltijdstudent de ruimte op zijn werk hebben om de opdrachten op niveau uit te voeren. De omvang van de betrekking in het beroepenveld bedraagt tenminste 20 uur per week.
- Studiepunten worden toegekend, op basis van de verantwoording die de student aan de opleiding doet, als beschreven in de cursuswijzers (codering zie curriculumschema). Voor het aantal studiepunten en de periode waarin deze studiepunten kunnen worden behaald wordt verwezen naar de curriculumschema's verderop.

- Aan het werk in een beroepsrelevante omgeving worden geen eisen gesteld ten aanzien van de betaling voor de te verrichten werkzaamheden.

Een duale student verricht in het derde en vierde studiejaar werk in een door de duale coördinator goedgekeurde en beroepsrelevante omgeving. De werkplek moet voldoen aan werkzaamheden gerelateerd aan de beroepspraktijk op het niveau van minimaal mbo en omvat minimaal 24 uur per week. Voor het aantal studiepunten en de periode waarin deze studiepunten kunnen worden behaald wordt verwezen naar de curriculumschema's verderop.

- Gedurende het duale traject moet zowel de uitvoerende praktijk als de ontwerpende/voorbereidende fase van de ontwikkeling van een project worden doorlopen en moet de werksituatie voldoende leerpotentieel bevatten.
- De criteria om te bepalen of de werksituatie over voldoende leerpotentieel beschikt om te fungeren als leer/werkomgeving in het kader van de duale opleiding zijn:
 - 1. *Relevantie en breedte van de werksituatie:*
De werksituatie biedt de mogelijkheid om te werken aan de taken / problemen die representatief zijn voor het beroep waarvoor wordt opgeleid.
 - 2. *Actualiteitswaarde:*
de werksituatie biedt de mogelijkheid te werken aan hedendaagse vraagstukken met actuele inzichten en methoden.
 - 3. *Leerklimaat:*
Er bestaat een veilig leerklimaat waardoor experimenteren op de werkvloer mogelijk is evenals reflectie op het werk.
 - 4. *Begeleiding op de werkplek:*
De opleiding gaat er vanuit dat op de werkplek tijdens het werk mogelijkheden worden ingebouwd voor begeleiding en reflectie.
 - 5. *Participatie:*
De student neemt deel aan overlegsituaties die normaliter tot de functie behoren.
 - 6. *Complexiteitsniveau:*
De werksituatie sluit aan bij begin niveau van de student. Het leerproces van de student leidt tot een toename van nieuwe en verbetering van reeds aanwezige competenties.

Artikel 8.6 Stage

1. Voor de omvang van de stage en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. Tijdens het uitvoeren van de stageopdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Voor de inhoud van de begeleiding wordt verwezen naar de stage- en afstudeerhandleiding.
3. Binnen de deeltijd opleiding is er geen stage.
4. Binnen de duale opleiding is er in jaar 3 een stage. De student mag pas duaal studeren (en dus starten met de stage) als er geen significante achterstanden meer zijn in jaar 2.
5. Voor de toelatingseisen tot de stage wordt verwezen naar artikel 8.11.

Artikel 8.7 Afstuderen

1. De plaats van de scriptie / afstudeeropdracht / afsluitend examen staat vermeld in het curriculumschema tezamen met het te behalen aantal studiepunten.
2. Om aan de scriptie / afstudeeropdracht / afsluitend examen te mogen starten wordt verwezen naar artikel 8.11.
3. De opleiding stelt voorwaarden aan een afstudeerplaats. Je kunt het afstuderen naar keuze in het buitenland of in Nederland uitvoeren. Bij de beoordeling van de afstudeerplaats gelden de volgende algemene criteria:
 - a. de organisatie levert diensten en/ of producten binnen het werkveld waarvoor je wordt opgeleid;
 - b. de organisatie biedt de mogelijkheid om te werken aan taken/ problemen die zijn afgeleid uit kenmerkende bij de opleiding behorende beroepsproblemen;

- c. er moet gekwalificeerde begeleiding voor je zijn, dat wil zeggen dat je bedrijfsbegeleider moet functioneren op bachelor(hbo)-niveau en inhoudelijke kennis m.b.t. de onderzoeksproblematiek moet hebben;
 - d. je bedrijfsbegeleider mag geen vriend of familielid zijn;
 - e. er moet tijdens het afstuderen ook werkelijk ruimte gecreëerd worden voor begeleiding (minimaal 2 uur per week), reflectie en beoordeling;
 - f. er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat er fysieke ruimte is voor de uitoefening van je taken én dat je je werkervaringen kunt bespreken;
 - g. er moeten voldoende mogelijkheden zijn tot deelname aan formeel en informeel overleg, bijvoorbeeld met collega's, klanten en manager maar ook aanwezigheid bij teamvergaderingen;
 - h. het bedrijf moet voldoende mogelijkheden bieden voor het ontwikkelen van de competenties vanuit deskundigheid in de eigen organisatie of door gebruik te maken van kennis bij derden in het netwerk van het bedrijf.
4. Daarnaast zijn er mogelijk eisen aan de afstudeerplaats die specifiek zijn voor de opleiding.
 5. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats.
 6. Het onderwerp van de afstudeeropdracht wordt bepaald in samenspraak met de opleiding en, indien van toepassing, het bedrijf waar de afstudeeropdracht plaatsvindt.
 7. Vanuit de opleiding is er begeleiding bij het verwerven van de afstudeerplaats en het formuleren van de afstudeeropdracht.
 8. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeropdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Tenminste 1 examinerator is geen begeleider geweest tijdens de afstudeeropdracht.
 9. De afstudeeropdracht wordt afgesloten met een scriptie / afstudeerrapport dat wordt gepresenteerd en verdedigd voor een afstudeercommissie die bestaat uit 3 examineratoren waaronder 1 externe examinerator.
 10. De opleiding stelt voorwaarden aan de duur van het afstudeertraject. De voorwaarden staan vermeld in de afstudeerhandleiding.

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 Bijlage Curriculumschema's.

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

Artikel 8.10 Compensatie

1. Binnen het propedeuse- en hoofdfase programma is geen compensatie mogelijk.

Artikel 8.11 Ingangseisen

Per studieonderdeel kunnen toelatingseisen worden gesteld. Indien een student hier niet aan voldoet, wordt de student niet tot dat onderdeel toegelaten.

Een stage is het onderdeel van het studieprogramma van een opleiding waarbij de student extern participeert in een bedrijf of organisatie.

Toelating tot de stage in het 3e jaar van de opleiding

- propedeuse behaald
- derdejaars stagevoorbereiding behaald;
- maximaal 15 studiepunten studieachterstand;
- afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode;
- stageplaats en stageopdracht/stageplan goedgekeurd door de opleiding;
- veiligheid voor Operationeel Leidinggevend (VCA) diploma behaald.

Toelating tot de minor

- propedeuse behaald;
- voldaan aan de toelatingsvoorwaarden voor de derde jaars stage;
- alle stages behaald;
- een student wordt alleen toegelaten tot minor indien er geen overlappende onderwijsonderdelen zijn met onderwijsonderdelen in het curriculum van de opleiding waartoe de student behoort;
- voor een minor kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden / ingangseisen worden opgenomen. Indien dit het geval is staan deze vermeld in de minor omschrijving in Osiris-student van het lopende studiejaar.

Toelating tot het afstuderen

- afstudeervoorbereiding behaald (indien van toepassing);
- maximaal 15 studiepunten achterstand;
- Indien van toepassing: geen achterstanden in de kerncursussen van semester 3 t/m 6. Voor de kerncursussen wordt verwezen naar de afstudeerhandleiding van de opleiding;
- afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de afstudeerperiode;
- afstudeerplaats en afstudeeropdracht goedgekeurd door de opleiding;
- voor een duale student Civiele Techniek geldt dat de student bij aanvang van het afstuderen maximaal zes (6) studiepunten studieachterstand mag hebben.

Toelating tot overige studieonderdelen:

Per studieonderdeel kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden en ingangseisen worden opgenomen. Deze ingangseisen staan vermeld in de korte cursusomschrijvingen in Osiris van het lopende studiejaar van de betreffende opleiding.

Toelating tot duaal traject

Voor een duale student van de opleiding Civiele Techniek geldt dat de student bij aanvang van het duale traject geen studieachterstand mag hebben.

In voorkomende gevallen kan de onderwijsmanager, op basis van een studieplan, afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot de studieonderdelen.

Artikel 8.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De opleiding Civiele Techniek 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

De omvang van de onderwijsbenodigdheden bedraagt per jaar ca. € 400,-. Daarnaast wordt verwacht dat je kunt beschikken over een geschikte laptop of computer. De specificaties daarvoor worden

verstrekt door de opleiding.

Buiten de onderwijsbenodigdheden kan een extra bijdrage worden gevraagd voor onderwijsgebonden activiteiten, bijvoorbeeld voor het behalen van een voor een stage vereist certificaat. Indien een student de bijdrage niet kan voldoen, terwijl deze verplicht is, dan wordt in overleg met de onderwijsmanager naar een oplossing gezocht

Naast de bovengenoemde kosten zijn er mogelijk extra kosten die de studie ondersteunen, maar niet-verplicht zijn (zoals introductiedagen, facultatieve studiereizen of excursies, lidmaatschap van een studievereniging etc). De hoogte is afhankelijk van deelname ter indicatie kan € 50,- per studiejaar worden aangehouden. Deze indicatie is exclusief eventuele excursies of studiereizen. De kosten voor eventuele activiteiten worden tijdig aan de student bekend gemaakt.

Meer informatie is te vinden op de opleidingspagina.

Artikel 8.14 Internationalisering

Voor het behalen van studiepunten voor stage en afstuderen via activiteiten in het buitenland, dient de student individuele afspraken te maken met de coördinator stage dan wel coördinator afstuderen. Voor overige onderwijsonderdelen worden afspraken gemaakt met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding. Deze afspraken worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.

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

Artikel 8.15 Externe deskundigen

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

Artikel 8.16 Versneld traject

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

Hoofdstuk 9 Ruimtelijke Ontwikkeling

Artikel 9.1 Profiel

De opleiding Ruimtelijke Ontwikkeling hanteert de landelijk beschreven domeincompetenties van het domein Built Environment zoals beschreven door 'Hoger onderwijsgroep Bouw en Ruimte'.

<http://www.hbo-bouwenruimte.nl/>.

Competenties zijn brede beschrijvingen van een samenhangend pakket van kennis, vaardigheden en attitude. Het competentieprofiel van de Bachelor Ruimtelijke Ontwikkeling bestaat uit vijf competenties. Deze vijf competenties zijn verdeeld in de vier beroepscompetenties – plannen maken, onderzoeken, processen regisseren en communiceren en samenwerken – en in de loopbaancompetentie loopbaan sturen.

In onderstaande tabel worden de opleidingscompetenties weergegeven en afgezet tegen de landelijke competenties van het domein Built Environment.

De eindniveaus van de opleidingscompetenties volgen de systematiek die landelijk binnen de HOG B&R is afgesproken. Alle opleidingscompetenties worden daarbij op het hoogste niveau (niveau III) gerealiseerd.

Opleidingscompetenties	BBE-competenties						
	Initiëren en Sturen	Ontwerpen	Specificeren	Beheren	Monitoren, toetsen en evalueren	Onderzoeken	Communiceren en Samenwerken
1. Plannen Maken	X	X	X	X	X		
2. Onderzoeken						X	
3. Processen Regisseren	X				X		X
4. Communiceren en Samenwerken							X
5. Loopbaansturen							X

In het competentieprofiel van de Bachelor Ruimtelijke Ontwikkeling worden de volgende competenties en kerntaken onderscheiden:

Plannen maken

De afgestudeerde kan:

- een maatschappelijke of ruimtelijke opgave signaleren en verkennen
- de aanleiding en relevantie van de opgave benoemen
- de opgave formuleren op basis van wensen, eisen en verwachtingen van betrokkenen
- en belanghebbenden
- ontwerp- en beleidsdoelstellingen, randvoorwaarden en eisen onderbouwen en vaststellen
- varianten of scenario's ontwikkelen
- ontwerp of beleid maken en de haalbaarheid onderzoeken
- Het resultaat toetsen aan ontwerp- en/of beleidsdoelstellingen en eventuele verbetervoorstellen maken.

Onderzoeken

De afgestudeerde kan:

- De opgave verkennen en het onderzoek vormgeven;
- Bestaande kennis, modellen en theorieën toepassen met een kritische houding.
- Data verzamelen, ordenen, analyseren en interpreteren;
- Formuleren van conclusies en advies of aanbevelingen;
- Reflecteren op het onderzoekstraject en -resultaten;
- Een onderzoeksrapport en beroepsproduct opleveren.

Processen regisseren

De afgestudeerde kan:

- belangen, ambities, wensen, eisen en verwachtingen van betrokkenen herkennen en in kaart brengen;
- op innovatieve wijze zowel naar het vraagstuk als de oplossing kijken ;
- projecten en processen begeleiden, toetsen en aansturen met oog voor de besluitvorming;
- invulling geven aan opdrachtgever- en opdrachtnemerschap.

Communiceren en samenwerken

De afgestudeerde kan:

- kennis en inzichten uitwisselen in een team en organisatie;
- overleggen, luisteren, argumenteren, overtuigen en onderhandelen;
- informatie mondeling, schriftelijk en in beeld overbrengen op verschillende doelgroepen.

Loopbaan sturen

De afgestudeerde:

- Is zich bewust van zijn professionele identiteit en overziet zijn positie in het werkveld.
- heeft zelfregie ontwikkeld op zijn professionele ontwikkeling en is hiermee voorbereid op een leven lang leren.

De competenties 'Plannen maken', 'Onderzoeken', 'Processen regisseren', 'Communiceren en samenwerken' zijn de zogenaamde beroepscompetenties. 'Loopbaan sturen' is de loopbaancompetentie.

Het eindniveau van de beroepscompetenties wordt getoetst in het afstuderen, waarbij de competenties op niveau 3 worden getoetst. Hierbij vindt het uitvoeren van afstudeeropdracht plaats in de beroepscontext. Het eindniveau van de loopbaancompetentie wordt separaat getoetst.

b. Inhoud van de afstudeerrichtingen binnen de opleiding

Binnen de opleiding zijn er geen aparte afstudeerrichtingen

Artikel 9.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Niet van toepassing.
-

Artikel 9.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Ruimtelijke Ontwikkeling is 48 studiepunten.

Artikel 9.4 Curriculum hoofdfase BA / tweede studiejaar AD

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. Voor de programma's van de minors wordt verwezen naar HINT [Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](#)

Artikel 9.5 Werkplekeis

Binnen de opleiding Ruimtelijke Ontwikkeling voltijd worden er geen eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding gesteld.

Artikel 9.6 Stage

1. Tijdens het uitvoeren van de stageopdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Voor de inhoud van de begeleiding wordt verwezen naar de stage- en afstudeerhandleiding.
2. Voor de omvang van de stage en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
3. Voor de toelatingseisen tot de stage in het 3e jaar wordt verwezen naar artikel 9.11.

Artikel 9.7 Afstuderen

1. De plaats van de scriptie / afstudeeropdracht / afsluitend examen staat vermeld in het curriculumschema tezamen met het te behalen aantal studiepunten.
2. Om aan de scriptie / afstudeeropdracht / afsluitend examen te mogen starten wordt verwezen naar artikel 9.11.
3. De opleiding stelt voorwaarden aan een afstudeerplaats. Je kunt het afstuderen naar keuze in het buitenland of in Nederland uitvoeren. Bij de beoordeling van de afstudeerplaats gelden de volgende algemene criteria:
 - a. de organisatie levert diensten en/ of producten binnen het werkveld waarvoor je wordt opgeleid;
 - b. de organisatie biedt de mogelijkheid om te werken aan taken/ problemen die zijn afgeleid uit kenmerkende bij de opleiding behorende beroepsproblemen;
 - c. er moet gekwalificeerde begeleiding voor je zijn, dat wil zeggen dat je bedrijfsbegeleider moet functioneren op bachelor(hbo)-niveau en inhoudelijke kennis m.b.t. de onderzoeksproblematiek moet hebben;
 - d. je bedrijfsbegeleider mag geen vriend of familielid zijn;
 - e. er moet tijdens het afstuderen ook werkelijk ruimte gecreëerd worden voor begeleiding (minimaal 2 uur per week), reflectie en beoordeling;
 - f. er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat er fysieke ruimte is voor de uitoefening van je taken én dat je je werkervaringen kunt bespreken;
 - g. er moeten voldoende mogelijkheden zijn tot deelname aan formeel en informeel overleg,

bijvoorbeeld met collega's, klanten en manager maar ook aanwezigheid bij teamvergaderingen;

- h. het bedrijf moet voldoende mogelijkheden bieden voor het ontwikkelen van de competenties vanuit deskundigheid in de eigen organisatie of door gebruik te maken van kennis bij derden in het netwerk van het bedrijf.
4. Daarnaast zijn er mogelijk eisen aan de afstudeerplaats die specifiek zijn voor de opleiding.
5. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats.
6. Het onderwerp van de afstudeeropdracht wordt bepaald in samenspraak met de opleiding en, indien van toepassing, het bedrijf waar de afstudeeropdracht plaatsvindt.
7. Vanuit de opleiding is er begeleiding bij het verwerven van de afstudeerplaats en het formuleren van de afstudeeropdracht.
8. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeropdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf.
9. De afstudeeropdracht wordt afgesloten met een scriptie / afstudeerrapport dat wordt gepresenteerd en verdedigd voor een afstudeercommissie die bestaat uit 3 examinatoren waaronder 1 externe examinator.
10. De opleiding stelt voorwaarden aan de duur van het afstudeertraject. De voorwaarden staan vermeld in de afstudeerhandleiding.

Artikel 9.8 Honoursprogramma

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

Artikel 9.9 Conversie

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

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

Artikel 9.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Ruimtelijke Ontwikkeling kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 9.11 Ingangseisen

Per studieonderdeel kunnen toelatingseisen worden gesteld. Indien een student hier niet aan voldoet, wordt de student niet tot dat onderdeel toegelaten.

Een stage is het onderdeel van het studieprogramma van een opleiding waarbij de student extern participeert in een bedrijf of organisatie.

Toelating tot de stage in het 3e jaar van de opleiding:

- Minimaal 70 ects is behaald;
- Afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode;
- Stageplaats en stageopdracht/stageplan goedgekeurd door de opleiding.

Toelating tot de minor

- propedeuse behaald;
- stage afgerond
- een student wordt alleen toegelaten tot minor indien er geen overlappende onderwijsonderdelen zijn met onderwijsonderdelen in het curriculum van de opleiding waartoe de student behoort;
- voor een minor kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden / ingangseisen worden opgenomen. Indien dit het geval is staan deze vermeld in de minor omschrijving in Osiris-student van het lopende studiejaar.

Toelating tot het afstuderen

- afstudeervoorbereiding behaald (indien van toepassing);
- maximaal 15 studiepunten achterstand;
- Indien van toepassing: geen achterstanden in de kerncursussen van semester 3 t/m 6. Voor de kerncursussen wordt verwezen naar de afstudeerhandleiding van de opleiding;
- afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de afstudeerperiode;
- afstudeerplaats en afstudeeropdracht goedgekeurd door de opleiding;

Toelating tot overige studieonderdelen:

Per studieonderdeel kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden en ingangseisen worden opgenomen. Deze ingangseisen staan vermeld in de korte cursusomschrijvingen in Osiris van het lopende studiejaar van de betreffende opleiding.

In voorkomende gevallen kan de onderwijsmanager, op basis van een studieplan, afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot de studieonderdelen.

Artikel 9.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De opleiding Ruimtelijke Ontwikkeling 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 9.13 Studiekosten

De omvang van de onderwijsbenodigdheden bedraagt per jaar ca. € 600,-. Daarnaast wordt verwacht dat je kunt beschikken over een geschikte laptop of computer. De specificaties daarvoor worden verstrekt door de opleiding.

Buiten de onderwijsbenodigdheden kan een extra bijdrage worden gevraagd voor onderwijsgebonden activiteiten, bijvoorbeeld voor het behalen van een voor een stage vereist certificaat. Indien een student de bijdrage niet kan voldoen, terwijl deze verplicht is, dan wordt in overleg met de onderwijsmanager naar een oplossing gezocht

Naast de bovengenoemde kosten zijn er mogelijk extra kosten die de studie ondersteunen, maar niet-verplicht zijn (zoals introductiedagen, facultatieve studiereizen of excursies, lidmaatschap van een studievereniging etc). De hoogte is afhankelijk van deelname ter indicatie kan € 50,- per studiejaar worden aangehouden. Deze indicatie is exclusief eventuele excursies of studiereizen. De kosten voor eventuele activiteiten worden tijdig aan de student bekend gemaakt.

Meer informatie is te vinden op de opleidingspagina.

Artikel 9.14 Internationalisering

Voor het behalen van studiepunten voor stage en afstuderen via activiteiten in het buitenland, dient de student individuele afspraken te maken met de coördinator stage dan wel coördinator afstuderen. Voor overige onderwijsonderdelen worden afspraken gemaakt met de onderwijsmanager van de

betreffende opleiding. Deze afspraken worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.

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

Artikel 9.15 Externe deskundigen

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

Artikel 9.16 Versneld traject

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

Hoofdstuk 10 Watermanagement

Artikel 10.1 Profiel

Competenties opleiding Watermanagement

De opleiding Watermanagement hanteert de landelijk beschreven domeincompetenties van het domein Built Environment zoals beschreven door 'Hoger onderwijsgroep Bouw en Ruimte'.
<http://www.hbo-bouwenruimte.nl/>. Competenties zijn brede beschrijvingen van een samenhangend pakket van kennis, vaardigheden en attitude.

Competenties Watermanagement	Landelijk profiel	Beschrijving 2016-2017	Kerntaken
Werken met delta techniek	Ontwerpen Monitoren, toetsen en evalueren Beheren Realiseren	Watermanagers ontwerpen en modelleren watersystemen en/of waterketens. Watermanagers zijn in staat de relevante problemen, effecten van grootschalige (klimaat)verandering en de effectiviteit van de waterhuishoudkundige of civieltechnische maatregelen te kwantificeren.	• Beschrijven van watersysteem en waterketen • Schematiseren van watersysteem en waterketen • Kwantificeren van watersysteem en waterketen
Werken met delta design	Ontwerpen Beheren Realiseren	Watermanagers ontwerpen ruimtelijke plannen en processen waarbij de watermanager toe werkt naar een afgewogen keuze op basis van een afgeleid programma van eisen. Watermanagers zijn in staat oplossingen en alternatieven af te wegen op basis van relevante ruimtelijke aspecten en kwaliteit.	• Analyseren van de ruimtelijke situatie • Bepalen van, en vorm geven aan de ruimtelijke ruimtelijk inpassen • Visie uitwerken tot ontwerp
Werken met delta governance	Initiëren Specificeren Realiseren	Watermanagers signaleren en formuleren scenario's gericht op de (inter)nationale ontwikkelingen op gebied van beleid/wetenschap/cultuur binnen Deltatechnologie en specificeren in elke fase van het ontwerpen naar haalbaarheid en uitvoerbaarheid en stellen op basis hiervan een advies op.	• Initiëren en sturen van relevante ontwikkelingen in (inter)nationale context • maatschappelijke haalbaarheid beoordelen • Financiële haalbaarheid beoordelen • Juridische haalbaarheid beoordelen

Uitvoeren van onderzoek	Onderzoeken	Watermanagers kunnen praktijkgericht onderzoek opzetten, uitvoeren en beoordelen om bruikbare en betrouwbare producten in de delta techniek, delta design en delta governance te ontwikkelen. Watermanagers werken daarbij iteratief en exploratief.	• Een probleemanalyse opstellen voor een praktijkprobleem • Een praktijkgericht onderzoek opzetten • Een praktijkgericht onderzoek uitvoeren • Reflecteren op uitgevoerd onderzoek • Conclusies en aanbevelingen opstellen
Managen van projecten & processen	Management en innoveren	Watermanagers kunnen projecten managen in elke fase waarbij ze sturen op de factoren tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie. Watermanagers kunnen het proces m.b.t. projectorganisatie en belanghebbende partijen sturen voor zover dat nodig is om de projectdoelen te halen.	• Voorbereiden van een project&proces • Beheersen van een project&proces
Functioneren in organisaties	Communiceren en samenwerken Innoveren	Watermanagers kunnen in verschillende (internationale) organisaties en contexten werken. De watermanager laat hierbij een ondernemende houding zien en zet vaardigheden zoals overtuigen en onderhandelen. Watermanagers profileren zich in het werkveld kennen het belang van netwerken en kunnen ethische afwegingen maken. Ze leren van hun ervaringen en ontwikkelen zich op hun vakgebied.	• Professionele relaties vormgeven en onderhouden • Overlegmomenten productief vormgeven • Professioneel functioneren - Effectief evalueren
Verwoorden en verbeelden van informatie	Communiceren en samenwerken	Watermanagers kunnen professioneel rapporteren en presenteren in wisselende context. Zij beheersen correct Nederlands en Engels en kunnen verschillende communicatiemiddelen inzetten.	• Mondeling presenteren • Visualiseren • Zakelijke teksten schrijven

Werkveld

Watermanagers werken in het werkveld van de Deltatechnologie, dat zich richt op de vraag hoe wij ervoor zorgen dat mensen over de hele wereld ook in de toekomst veilig en comfortabel kunnen leven in laaggelegen deltagebieden

Beroepshouding

Watermanagers zijn omgevingsbewust, samenwerkings-, markt-, oplossings- en resultaatgericht. Zij hebben een proactieve, flexibele en enthousiaste / motiverende houding en kunnen buiten de kaders denken en werken. Daarbij zullen zij ethisch handelen en een kritische en onderzoekende houding aannemen.

Beroepsomschrijving

De watermanager geeft binnen een multidisciplinaire context invulling aan integraal, duurzaam en klimaatbestendig waterbeheer en de ontwikkeling van veilige, leefbare en vitale deltagebieden wereldwijd. Watermanagers richten zich op stroomgebieden, watersystemen en de waterketen en de

relatie daarvan met de gewenste gebruiksfuncties van deltagebieden. In de opleiding watermanagement leren studenten te komen tot technisch, economisch en maatschappelijk haalbare oplossingen vanuit hydrologisch, fysisch, chemisch, ecologisch, ruimtelijk en/of bestuurlijk perspectief.

De Rotterdamse watermanager

De focus van de opleiding in Rotterdam ligt op het werken aan watersystemen en -ketens binnen stedelijke gebieden in zowel eigen land als deltagebieden in het buitenland. De opleiding richt zich op steden aangesloten bij Connecting Delta cities zoals New York en Jakarta. Daarnaast staan de volgende thema's centraal: flood riskmanagement, water sensitive urban design en omgevingsmanagement. Het hoofddoel voor het afstuderen bij de opleiding Watermanagement is om zelfstandig onderbouwde en bruikbare oplossingen te ontwikkelen voor een praktijkprobleem binnen het werkveld Deltatechnologie. Dit gebeurt door de relevante delta techniek, delta design en delta governance aspecten voor dat probleem te onderzoeken en deze aspecten integraal mee te nemen in de voorgestelde oplossingen. Om ervoor te zorgen dat watermanagers de oplossingen effectief weten te communiceren met alle betrokkenen en in te zetten in elk proces, werken zij aan project- en procesmanagement en communicatievaardigheden. In lijn met de waterbeheercyclus is er specifiek aandacht voor achtereenvolgens de (voor)verkenningfase (visie en beleid), de planvormingsfase (advisering en ontwerp), en de beheer- en onderhoudsfase (gebruiken en monitoren). Er is bewust, ter onderscheiding van de opleiding Civiele Techniek, beperkte aandacht voor de uitvoeringsfase.

Onderwijsvisie

De opleiding start met een propedeutisch jaar dat afgerond wordt met de uitreiking van een getuigschrift. Naast het leggen van een basis voor de vervolgjaren heeft de propedeuse ook oriëntatie op het vakgebied en selectie tot doel. Het is de fase waarin moet blijken of de student de opleiding aan kan. In het tweede jaar en derde leerjaar volgt de verdieping op zowel de theorie als de praktijk. In het vierde jaar maakt de student veel meer zijn eigen keuzes binnen het brede veld van het watermanagement. Het onderwijsprogramma wordt door het docententeam altijd gebaseerd op actuele vraagstukken uit de beroepspraktijk, waarbij theorie en praktijk in samenhang worden aangeboden. In al die vier jaren staat het leerproces van de student centraal. Daarbij heeft de opleiding oog voor de impact van onderwijs op de competentieontwikkeling van studenten tijdens de opleiding (studiesucces), het vermogen van studenten om hun eigen ontwikkeling te sturen (loopbaansucces) en de bijdrage die studenten leveren aan het werkveld en de samenleving (impact). Lessen, feedback, toetsing en coaching zijn instrumenten die de opleiding hierbij hanteert. Om deze maatregelen ten volle te kunnen benutten, is volledige inzet van de student zelf nodig. De opleiding stimuleert studenten daarom zelf verantwoordelijkheid te (leren) nemen voor de eigen professionele ontwikkeling en het gehele jaar inzet te plegen, toetsen tijdens de eerste kans te halen en keuzeruimte te benutten. Een eigen plek in het gebouw zorgt ervoor dat studenten en docenten elkaar kennen, bevordert de samenwerking tussen studenten onderling en stimuleert de binding met het werkveld.

Artikel 10.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Niet van toepassing

Artikel 10.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Watermanagement is 48 studiepunten.

Artikel 10.4 Curriculum hoofdfase

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. Voor het programma van de Minor Smart Water en de overige minors wordt verwezen naar [HINT Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](https://www.hint.nl/studie-keuzes-in-je-studie-minors-minoraanbod-2022-2023)

Artikel 10.5 Werkplekeis

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

Artikel 10.6 Stage

1. Tijdens het uitvoeren van de stageopdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Voor de inhoud van de begeleiding wordt verwezen naar de stagehandleiding.
2. Voor de omvang van de stage en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
3. Voor de toelatingseisen tot de stage in het 3e jaar wordt verwezen naar artikel 10.11.

Artikel 10.7 Afstuderen

1. De plaats van de scriptie / afstudeeropdracht / afsluitend examen staat vermeld in het curriculumschema tezamen met het te behalen aantal studiepunten.
2. Om aan de scriptie / afstudeeropdracht / afsluitend examen te mogen starten wordt verwezen naar artikel 10.11.
3. De opleiding stelt voorwaarden aan een afstudeerplaats. Je kunt het afstuderen naar keuze in het buitenland of in Nederland uitvoeren. Bij de beoordeling van de afstudeerplaats gelden de volgende algemene criteria:
 - a. de organisatie levert diensten en/ of producten binnen het werkveld waarvoor je wordt opgeleid;
 - b. de organisatie biedt de mogelijkheid om te werken aan taken/ problemen die zijn afgeleid uit kenmerkende bij de opleiding behorende beroepsproblemen;
 - c. er moet gekwalificeerde begeleiding voor je zijn, dat wil zeggen dat je bedrijfsbegeleider moet functioneren op bachelor(hbo)-niveau en inhoudelijke kennis m.b.t. de onderzoeksproblematiek moet hebben;
 - d. je bedrijfsbegeleider mag geen vriend of familielid zijn;
 - e. er moet tijdens het afstuderen ook werkelijk ruimte gecreëerd worden voor begeleiding (minimaal 2 uur per week), reflectie en beoordeling;
 - f. er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat er fysieke ruimte is voor de uitoefening van je taken én dat je je werkervaringen kunt bespreken;
 - g. er moeten voldoende mogelijkheden zijn tot deelname aan formeel en informeel overleg, bijvoorbeeld met collega's, klanten en manager maar ook aanwezigheid bij teamvergaderingen;
 - h. het bedrijf moet voldoende mogelijkheden bieden voor het ontwikkelen van de competenties vanuit deskundigheid in de eigen organisatie of door gebruik te maken van kennis bij derden in het netwerk van het bedrijf.
4. Daarnaast zijn er mogelijk eisen aan de afstudeerplaats die specifiek zijn voor de opleiding.
5. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats.
6. Het onderwerp van de afstudeeropdracht wordt bepaald in samenspraak met de opleiding en, indien van toepassing, het bedrijf waar de afstudeeropdracht plaatsvindt.
7. Vanuit de opleiding is er begeleiding bij het verwerven van de afstudeerplaats en het formuleren van de afstudeeropdracht.
8. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeropdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf.
9. De afstudeeropdracht wordt afgesloten met een scriptie / afstudeerrapport dat wordt gepresenteerd en verdedigd voor een afstudeercommissie die bestaat uit 3 examinatoren waaronder 1 externe examiner.
10. De opleiding stelt voorwaarden aan de duur van het afstudeertraject. De voorwaarden staan vermeld in de afstudeerhandleiding.

Artikel 10.8 Honoursprogramma

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

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 de Bijlage Curriculumschema's.

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

Artikel 10.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Watermanagement voltijd kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 10.11 Ingangseisen

Per studieonderdeel kunnen toelatingseisen worden gesteld. Indien een student hier niet aan voldoet, wordt de student niet tot dat onderdeel toegelaten.

Toelating blokken

Betreft WAM-curriculum semester 3 (WAMGOV, WAMTEC, WAMDES) semester 4 (WAMFRM, WAMIWR, WAMUWS) semester 6 (WAMKST, WAMADV).

Het curriculum is in principe NIET ingericht op het volgen van twee blokken tegelijk. Studenten wordt daarom afgeraden twee blokken op hetzelfde moment te volgen. Wil de student dit desondanks toch proberen, dan dient een Plan van Aanpak ingeleverd te worden bij de WP-coach betreft studeerbaarheid en haalbaarheid.

Toelating stage jaar 3

- Propedeuse is behaald
- Tenminste 2 cursussen uit semester 3 (WAMGOV, WAMTEC, WAMDES) zijn behaald

Toelating minor

- Propedeuse is behaald
- Tenminste 2 cursussen uit semester 3 (WAMGOV, WAMTEC, WAMDES) zijn behaald
- Voor een minor kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden / ingangseisen worden opgenomen. Indien dit het geval is, staan deze vermeld in de minor omschrijving in Osiris-student van het lopende studiejaar

Toelating afstuderen

- Propedeuse is behaald
 - Stage jaar 3 is behaald
-

- Cursus Klimaatstad (WAMKST) en de cursus Adviesbureau (WAMADV) zijn behaald
- Het afstudeerplan is goedgekeurd door de opleiding
- De student heeft in totaal maximaal 30 erts achterstand

In voorkomende gevallen kan de onderwijsmanager, op basis van een studieplan, afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot de studieonderdelen.

Artikel 10.12 Extra tentamenmogelijkheid

1. De opleiding Watermanagement voltijd 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 10.13 Studiekosten

De omvang van de onderwijsbenodigdheden bedraagt per jaar ca. € 500,-. Daarnaast wordt verwacht dat je kunt beschikken over een geschikte laptop of computer. De specificaties daarvoor worden verstrekt door de opleiding.

Buiten de onderwijsbenodigdheden kan een extra bijdrage worden gevraagd voor onderwijsgebonden activiteiten, bijvoorbeeld voor het behalen van een voor een stage vereist certificaat. Indien een student de bijdrage niet kan voldoen, terwijl deze verplicht is, dan wordt in overleg met de onderwijsmanager naar een oplossing gezocht

Naast de bovengenoemde kosten zijn er mogelijk extra kosten die de studie ondersteunen, maar niet-verplicht zijn (zoals introductiedagen, facultatieve studiereizen of excursies, lidmaatschap van een studievereniging etc). De hoogte is afhankelijk van deelname ter indicatie kan € 50,- per studiejaar worden aangehouden. Deze indicatie is exclusief eventuele excursies of studiereizen. De kosten voor eventuele activiteiten worden tijdig aan de student bekend gemaakt.

Meer informatie is te vinden op de opleidingspagina.

Artikel 10.14 Internationalisering

Voor het behalen van studiepunten voor stage en afstuderen via activiteiten in het buitenland, dient de student individuele afspraken te maken met de coördinator stage dan wel coördinator afstuderen. Voor overige onderwijsonderdelen worden afspraken gemaakt met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding. Deze afspraken worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.

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

Artikel 10.15 Externe deskundigen

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

Artikel 10.16 Versneld traject

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

Hoofdstuk 11 Facility Management

Artikel 11.1 Profiel

De opleiding Facility Management volgt voor studiejaar 2,3 en 4 de landelijk vastgestelde domeincompetenties behorende bij het domein Business Administration.

- Creëren van toegevoegde waarde voor mens en organisatie, op het gebied van huisvesting en services.
- Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.
- Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen in beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.
- Toepassen van human resource management in het licht van de strategie van de organisatie.
- Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- en organisatieprocessen
- Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken.
- Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces.
- Sociale en communicatieve competentie (interpersoonlijk, organisatie)
- Zelfsturende competentie (intrapersoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).

September 2022 vormt de start van een nieuw onderwijsconcept. Het huidige curriculum wordt uitgefaseerd met bovengenoemde domeincompetenties.

Vanaf leerjaar 1 van cohort 2022-2023 vormen de volgende leeruitkomsten de basis van de opleiding:

- De facility professional beschrijft en verklaart menselijke gedrag(sverandering) en benoemt hoe gedragingen en activiteiten beïnvloed kunnen worden.
- De facility professional (her)formuleert de facilitaire strategie en de organisatie & processen ervan. Ook coördineert de facility professional facilitaire activiteiten.
- De facility professional adviseert over de huisvesting en haar omgeving. Ook ontwerpt de facility professional plannen voor een duurzaam gebruik van het vastgoed.
- De facility professional combineert de inzichten uit data en technologische innovaties en creëert daarmee toegevoegde waarde.
- De facility professional ontwerpt een serviceconcept en draagt op ondernemende wijze bij aan het vormen van communities.
- De facility professional portretteert zichzelf op basis van zelfreflectie.
- De facility professional onderbouwt de consequenties van de voorgestelde oplossingen en motiveert de vervolgstappen tot implementatie.
- De facility professional is in staat om doelgericht en doelgroepgericht te communiceren en influenceert diverse stakeholders.
- De facility professional heeft een eigen visie en doet van daaruit onderzoek en handelt vernieuwend.
- De facility professional werkt samen om gezamenlijke doelen te bereiken en gebruikt zijn/haar netwerk actief.

Artikel 11.2 Opleidingsspecifieke informatie

De opleiding Facility Management heeft haar profilering geactualiseerd en verscherpt. Dit uit zich in een nieuw onderwijskundig concept. Dit concept wordt met ingang van collegejaar 2022-2023 uitgerold in leerjaar 1. Vanaf collegejaar 2023-2024 wordt dit concept uitgerold in leerjaar 2 t/m 4. Voor consequenties aangaande de (herkansings)toetsing van cursussen van leerjaar 1 voor cohort 2021-2022, wordt verwezen naar de conversietabel.

Artikel 11.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Facility Management is 48 studiepunten.

Artikel 11.4 Curriculum hoofdfase

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. Voor de programma's van de minors wordt verwezen naar HINT [Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](#)

Artikel 11.5 Werkplekeis

1. Binnen de opleiding Facility Management voltijd worden er geen eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding gesteld.

Artikel 11.6 Stage

1. In jaar 1 kan er van een student gevraagd worden om praktijkuren in te zetten, ter bevordering van de beroepsbeeldvorming en persoonlijke ontwikkeling van de student.
2. Toelatingseisen tot de stage in het 2e jaar en 3e jaar van de opleiding zijn te vinden in artikel 11.11.
3. Tijdens het uitvoeren van de stageopdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Voor de inhoud van de begeleiding wordt verwezen naar de stagehandleiding.
4. Voor de omvang van de stage en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.

Artikel 11.7 Afstuderen

1. Toelatingseisen tot het afstudeertraject van de opleiding zijn te vinden in artikel 11.11
2. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeropdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Voor de inhoud van de begeleiding wordt verwezen naar de afstudeerhandleiding.
3. Voor de omvang van het afstuderen en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.

Artikel 11.8 Honoursprogramma

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

Artikel 11.9 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 Bijlage Curriculumschema's.

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

Artikel 11.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Facility Management kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 11.11 Ingangseisen

Per studieonderdeel kunnen toelatingseisen worden gesteld. Indien een student hier niet aan voldoet, wordt de student niet tot dat onderdeel toegelaten.

Een stage is het onderdeel van het studieprogramma van een opleiding waarbij de student extern participeert in een bedrijf of organisatie.

Toelatingsvoorwaarden tot de stage in het 2e jaar van de opleiding

- 2e jaars stagevoorbereiding behaald;
- afspraken gemaakt over achterstanden in de propedeusecursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode;
- stageplaats en stageplan goedgekeurd door de opleiding.

Toelating tot de stage in het 3e jaar van de opleiding

- eerdere stages in het studieprogramma behaald;
- propedeuse behaald;
- derdejaars stagevoorbereiding behaald;
- maximaal 15 studiepunten studieachterstand;
- afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode;
- stageplaats en stageopdracht/stageplan goedgekeurd door de opleiding;

Toelating tot de minor

- propedeuse behaald;
- voldaan aan de toelatingsvoorwaarden voor de derde jaars stage;
- alle stages behaald;
- een student wordt alleen toegelaten tot minor indien er geen overlappende onderwijsonderdelen zijn met onderwijsonderdelen in het curriculum van de opleiding waartoe de student behoort;
- voor een minor kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden / ingangseisen worden opgenomen. Indien dit het geval is staan deze vermeld in de minor omschrijving in Osiris-student van het lopende studiejaar.

Toelating tot het afstuderen

- eerdere stages in het studieprogramma behaald;
- propedeuse behaald;
- maximaal 15 studiepunten studieachterstand;
- afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de afstudeerperiode;
- Afstudeerplaats en afstudeeropdracht vooraf goedgekeurd door de opleiding.

Toelating tot overige studieonderdelen:

Per studieonderdeel kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden en ingangseisen worden opgenomen. Deze ingangseisen staan vermeld in de korte cursusomschrijvingen in Osiris van het lopende studiejaar van de opleiding.

In voorkomende gevallen kan de onderwijsmanager, op basis van een studieplan, afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot de studieonderdelen.

Artikel 11.12 Extra tentamenmogelijkheid

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

Artikel 11.13 Studiekosten

De omvang van de onderwijsbenodigdheden bedraagt per jaar ca. € 650,-. Daarnaast wordt verwacht dat je kunt beschikken over een geschikte laptop of computer. De specificaties daarvoor worden verstrekt door de opleiding.

Buiten de onderwijsbenodigdheden kan een extra bijdrage worden gevraagd voor onderwijsgebonden activiteiten, bijvoorbeeld voor het behalen van een voor een stage vereist certificaat. Indien een student de bijdrage niet kan voldoen, terwijl deze verplicht is, dan wordt in overleg met de onderwijsmanager naar een oplossing gezocht

Naast de bovengenoemde kosten zijn er mogelijk extra kosten die de studie ondersteunen, maar niet-verplicht zijn (zoals introductiedagen, facultatieve studiereizen of excursies, lidmaatschap van een studievereniging etc). De hoogte is afhankelijk van deelname ter indicatie kan € 120,- per studiejaar worden aangehouden. Deze indicatie is exclusief eventuele excursies of studiereizen. De kosten voor eventuele activiteiten worden tijdig aan de student bekend gemaakt.

Meer informatie is te vinden op de opleidingspagina.

Artikel 11.14 Internationalisering

Voor het behalen van studiepunten voor stage en afstuderen via activiteiten in het buitenland, dient de student individuele afspraken te maken met de coördinator stage dan wel coördinator afstuderen. Voor overige onderwijsonderdelen worden afspraken gemaakt met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding. Deze afspraken worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.

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

Artikel 11.15 Externe deskundigen

Bij het afnemen van tentamens en examens kunnen door de opleiding externe deskundigen worden betrokken die niet als examinator zijn benoemd. In de cursuswijzer van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het oordeel van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel. Voor tentamens waarin eindniveau wordt getoetst geldt dat de examinatoren officieel zijn benoemd.

Artikel 11.16 Versneld traject

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

Hoofdstuk 12 Logistics Management

Artikel 12.1 Profiel

Kenmerken en eindcompetenties van de opleiding

De opleiding Logistics Management volgt het Landelijk Beroeps- en Competentieprofiel voor Logistieke opleidingen. Hierin zijn de volgende competenties beschreven:

A. Ontwikkelen van beleid:

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

B. Aansturen van werkzaamheden:

1. Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.
2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.
3. Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.

Het ontwikkelen en laten zien van persoonlijk leiderschap vormt een voorwaarde om door te kunnen groeien naar leidinggevende functies. Doorgroei naar leidinggevende functies is afhankelijk van de ambities van de afgestudeerde, de ervaring en competenties die worden opgedaan om zich in die richting te kunnen ontwikkelen en de omvang en complexiteit van waar leiding aan wordt gegeven (project, organisatiedeel of bedrijf). De student wordt voorbereid op de volgende doorgroeicompetenties:

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

C. Uitvoeren van werkzaamheden:

1. Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.
2. Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.
3. Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.
4. Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.

Studenten werken gedurende de studie aan de ontwikkeling van deze competenties. Hiertoe zijn drie niveaus geformuleerd, die respectievelijk na jaar 1, halverwege jaar 3 (na de stage) en bij het afstuderen worden beoordeeld.

Artikel 12.2 Opleidingsspecifieke informatie

De opleiding kent zowel een voltijds- als een deeltijdsprogramma. Voor de deeltijd gelden op specifieke punten andere voorwaarden. Deze worden hieronder, daar waar van toepassing, specifiek aangegeven.

Het deeltijd propedeuse programma wordt niet aangeboden binnen Bachelor Logistics Management deeltijd. Het aanbod hiervan loopt via Associate Degree.

Artikel 12.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Logistics Management is 48 studiepunten.
3. Het propedeuse programma wordt niet aangeboden binnen Bachelor Logistics Management deeltijd. Aanbod loopt via Associate Degree.

Artikel 12.4 Curriculum hoofdfase

1. Voor de inhoud van de voltijd- en deeltijdprogramma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. Voor de programma's van de minors wordt verwezen naar HINT [Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](#)
3. Voor studenten met de vooropleiding AD Logistiek Management (voltijd) van Hogeschool Rotterdam is een doorstroomprogramma beschikbaar. Het doorstroomprogramma staat open voor studenten met de vooropleiding AD Logistiek Management (voltijd) van Hogeschool Rotterdam. Studenten die instromen op basis van het getuigschrift AD Logistiek Management (voltijd) van Hogeschool Rotterdam krijgen een programma aangeboden van totaal 122 studiepunten, verspreid over 2 studiejaar. De overige 118 studiepunten worden op basis van het AD getuigschrift Logistiek Management (voltijd) vrijgesteld. Indien de student beschikt over een vergelijkbaar diploma volgt toelating alleen na toestemming van de onderwijsmanager. Voor de inhoud van de doorstroomprogramma's wordt verwezen naar de Bijlage Curriculumschema's.

Artikel 12.5 Werkplekeis

Binnen de opleiding Logistics Management voltijd worden er geen eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding gesteld.

Bij aanvang van de opleiding Logistics Management deeltijd heeft een student werk dat qua inhoud en niveau past bij de opleiding. Dit wil zeggen dat een student Logistics Management werkzaam is in het logistieke werkveld.

Concreet zijn de eisen aan de werkplek van de student bij het begin van de opleiding:

1. Bij aanvang van de opleiding tenminste 2 jaar relevante werkervaring op mbo niveau-4
2. Functie op mbo niveau of hoger en daarin heeft de student bij aanvang van de opleiding minimaal 2 jaar werkervaring en omvat minimaal 20 uur per week
3. Ruimte om opdrachten op het werk uit te kunnen voeren en betrokken te raken bij complexe managementvraagstukken.
4. Motivatie gericht op ontwikkeling van de eigen professionaliteit met de mogelijkheden om gedurende 4 jaar een opleiding te doen.

De bovengenoemde voorwaarden worden getoetst in een intakeprocedure voor aanvang van de opleiding en gedurende de opleiding. Bij het niet voldoen aan één of meer van bovengenoemde voorwaarden kan de toelating tot de opleiding worden geweigerd. Indien blijkt dat de student door omstandigheden niet meer voldoet aan bovengenoemde voorwaarden dan zal de studie tijdelijk

worden stopgezet.

Artikel 12.6 Stage

1. Toelatingseisen tot de stage in het 3e jaar van de opleiding zijn te vinden in artikel 12.11.
2. Tijdens het uitvoeren van de stageopdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Voor de inhoud van de begeleiding wordt verwezen naar de stage- en afstudeerhandleiding.
3. Voor de omvang van de stage en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
4. Stage is bij de deeltijdopleiding niet van toepassing.

Artikel 12.7 Afstuderen

1. De plaats van de scriptie / afstudeeropdracht / afsluitend examen staat vermeld in het curriculumschema tezamen met het te behalen aantal studiepunten.
2. Voor de stagevoorwaarden, verplichtingen en eisen waaraan een student moet voldoen voordat men aan de stage kan beginnen, wordt verwezen naar artikel 12.11.
3. De opleiding stelt voorwaarden aan een afstudeerplaats. Je kunt het afstuderen naar keuze in het buitenland of in Nederland uitvoeren. Bij de beoordeling van de afstudeerplaats gelden de volgende algemene criteria:
 - a. de organisatie levert diensten en/ of producten binnen het werkveld waarvoor je wordt opgeleid;
 - b. de organisatie biedt de mogelijkheid om te werken aan taken/ problemen die zijn afgeleid uit kenmerkende bij de opleiding behorende beroepsproblemen;
 - c. er moet gekwalificeerde begeleiding voor je zijn, dat wil zeggen dat je bedrijfsbegeleider moet functioneren op bachelor(hbo)-niveau en inhoudelijke kennis m.b.t. de onderzoeksproblematiek moet hebben;
 - d. je bedrijfsbegeleider mag geen vriend of familielid zijn;
 - e. er moet tijdens het afstuderen ook werkelijk ruimte gecreëerd worden voor begeleiding (minimaal 2 uur per week), reflectie en beoordeling;
 - f. er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat er fysieke ruimte is voor de uitoefening van je taken én dat je je werkervaringen kunt bespreken;
 - g. er moeten voldoende mogelijkheden zijn tot deelname aan formeel en informeel overleg, bijvoorbeeld met collega's, klanten en manager maar ook aanwezigheid bij teamvergaderingen;
 - h. het bedrijf moet voldoende mogelijkheden bieden voor het ontwikkelen van de competenties vanuit deskundigheid in de eigen organisatie of door gebruik te maken van kennis bij derden in het netwerk van het bedrijf.
4. Daarnaast zijn er mogelijk eisen aan de afstudeerplaats die specifiek zijn voor de opleiding.
5. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats.
6. Het onderwerp van de afstudeeropdracht wordt bepaald in samenspraak met de opleiding en, indien van toepassing, het bedrijf waar de afstudeeropdracht plaatsvindt.
7. Vanuit de opleiding is er begeleiding bij het verwerven van de afstudeerplaats en het formuleren van de afstudeeropdracht.
8. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeropdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf.
9. De afstudeeropdracht wordt afgesloten met een scriptie / afstudeerrapport dat wordt gepresenteerd en verdedigd voor een afstudeercommissie die bestaat uit 3 examinatoren waaronder 1 externe examiner.
10. De opleiding stelt voorwaarden aan de duur van het afstudeertraject. De voorwaarden staan vermeld in de afstudeerhandleiding.

Voor de deeltijdvariant kan aanvullend opgemerkt worden:

1. Het afstudeerprogramma bestaat uit twee onderdelen: het afstudeeronderzoek (ook wel 'afstudeeropdracht') en de ambitieopdracht. In het curriculumschema staan deze met de te

behalen studiepunten vermeld.

2. De afstudeeropdracht wordt uitgevoerd in de eigen organisatie of een stageplek waar de student minstens 20 uur per week door kan brengen.
3. De ambitieopdracht wordt afgesloten met een portfolio en assessment voor een tweetal examinatoren.

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 de Bijlage Curriculumschema's.

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

Artikel 12.10 Compensatie

1. Binnen de opleiding Logistics Management kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 12.11 Ingangseisen

Per studieonderdeel kunnen toelatingseisen worden gesteld. Indien een student hier niet aan voldoet, wordt de student niet tot dat onderdeel toegelaten.

Een stage is het onderdeel van het studieprogramma van een opleiding waarbij de student extern participeert in een bedrijf of organisatie.

Toelating tot de stage in het 3e jaar van de opleiding

- eerdere stages in het studieprogramma behaald;
- propedeuse behaald (geldt niet voor versnelde routes);
- derdejaars stagevoorbereiding behaald;
- maximaal 15 studiepunten studieachterstand;
- afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode;
- stageplaats en stageopdracht/stageplan goedgekeurd door de opleiding;

Toelating tot de minor

- propedeuse behaald;
- voldaan aan de toelatingsvoorwaarden voor de derde jaars stage;
- alle stages behaald;
- een student wordt alleen toegelaten tot minor indien er geen overlappende onderwijsonderdelen zijn met onderwijsonderdelen in het curriculum van de opleiding waartoe de student behoort;
- voor een minor kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden / ingangseisen worden opgenomen. Indien dit het geval is staan deze vermeld in de minor omschrijving in Osiris-student van het lopende studiejaar.

Toelating tot het afstuderen

- afstudeervoorbereiding behaald (indien van toepassing);
- maximaal 15 studiepunten achterstand;
- Indien van toepassing: geen achterstanden in de kerncursussen van semester 3 t/m 6. Voor de kerncursussen wordt verwezen naar de afstudeerhandleiding van de opleiding;
- afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de afstudeerperiode;
- afstudeerplaats en afstudeeropdracht goedgekeurd door de opleiding;

Toelating tot overige studieonderdelen:

Per studieonderdeel kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden en ingangseisen worden opgenomen. Deze ingangseisen staan vermeld in de korte cursusomschrijvingen in Osiris van het lopende studiejaar van de opleiding.

In voorkomende gevallen kan de onderwijsmanager, op basis van een studieplan, afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot de studieonderdelen.

Artikel 12.12 Extra tentamenmogelijkheid

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

Artikel 12.13 Studiekosten

De omvang van de onderwijsbenodigdheden bedraagt per jaar ca. € 650,-. Daarnaast wordt verwacht dat je kunt beschikken over een geschikte laptop of computer. De specificaties daarvoor worden verstrekt door de opleiding.

Buiten de onderwijsbenodigdheden kan een extra bijdrage worden gevraagd voor onderwijsgebonden activiteiten, bijvoorbeeld voor het behalen van een voor een stage vereist certificaat. Indien een student de bijdrage niet kan voldoen, terwijl deze verplicht is, dan wordt in overleg met de onderwijsmanager naar een oplossing gezocht.

Naast de bovengenoemde kosten zijn er mogelijk extra kosten die de studie ondersteunen, maar niet-verplicht zijn (zoals introductiedagen, facultatieve studiereizen of excursies, lidmaatschap van een studievereniging etc). De hoogte is afhankelijk van deelname ter indicatie kan € 65,- per studiejaar worden aangehouden. Deze indicatie is exclusief eventuele excursies of studiereizen. De kosten voor eventuele activiteiten worden tijdig aan de student bekend gemaakt.

Meer informatie is te vinden op de opleidingspagina.

Artikel 12.14 Internationalisering

Voor het behalen van studiepunten voor stage en afstuderen via activiteiten in het buitenland, dient de student individuele afspraken te maken met de coördinator stage dan wel coördinator afstuderen. Voor overige onderwijsonderdelen worden afspraken gemaakt met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding. Deze afspraken worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.

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

Artikel 12.15 Externe deskundigen

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

Artikel 12.16 Versneld traject

Opleiding Logistics Management heeft een versneld traject voor aanmelders met vwo-vooropleiding. Tot de versnelde route voor vwo-vooropleiden worden studenten toegelaten met een vwo-vooropleiding die toelaatbaar zijn als student bij de opleiding Logistics Management. Vrijstellingen kunnen worden gegeven door de examencommissie. Van belang is om alle relevante bewijsstukken aan te leveren zoals genoemd in artikel 4.7.

Toekenning van vrijstellingen en switchen tussen versnelde route en reguliere route:

- Indien een student toegelaten wordt tot de versnelde route dan worden de vrijstellingen, behorende bij die versnelde route, toegekend bij aanvang van de studie nadat de student hiervoor een verzoek heeft ingediend bij de examencommissie en nadat de examencommissie deze heeft goedgekeurd.
- Ingeval de student tijdens het eerste jaar van inschrijving wil switchen van de versnelde route naar de reguliere 4-jarige route dan dient hij daarvoor een verzoek in bij de onderwijsmanager. Dit verzoek gaat vergezeld met een studieplan.

Overzicht vrijgestelde cursussen voltijd propedeuse route VWO				
Cursusnaam	Cursuscode	Sp	opmerkingen	
Verbeterplan Magazijninrichting	ilepjt11	4	vrijgesteld	
Project Productie- en Verkoopplan	ilepjt13	4	vrijgesteld	
Economie en Omgeving	ileeio10	2	vrijgesteld	
Engels	ileeng10	2	vrijgesteld	
Data-analyse	iledan10	2	vrijgesteld	
Operationele Technieken	ileopt10	2	vrijgesteld	
Basiskurs Deutsch	iledui10	2	vrijgesteld	
Simulatie	ileopt11	2	vrijgesteld	
	<i>totaal:</i>	<i>20</i>		

Overzicht vrijgestelde cursussen voltijd hoofdfase route VWO				
Cursusnaam	Cursuscode	sp	opmerkingen	

Project Beleidsplan Ketenintegratie	ilepjt21	4	vrijgesteld	
Project Business Case	ilepjt22*	4	vrijgesteld	
Studieloopbaancoaching	ileslc20r2	3	vrijgesteld	
Keuzeruimte		6	vrijgesteld	
	<i>totaal:</i>	<i>17</i>		

**: Voor de versnelde route is dit een onderdeel van ilepjt22r, zie ook conversietabel. Deze cursus wordt voor de versnelde route gesplitst in ilepjt22 en ileond20*

Hoofdstuk 13 Vastgoed & Makelaardij

Artikel 13.1 Profiel

Kenmerken

Het is de ambitie van de opleiding Vastgoed & Makelaardij om een brede vastgoedkundige opleiding te bieden, waarbinnen studenten zich op basis van hun eigen profiel en beroepskeuze kunnen specialiseren. De breedte blijkt uit de financieel-economische, juridische, bedrijfskundige en bouwkundige onderdelen van het programma en de gerichtheid op verschillende marktpartijen in vastgoed (makelaars, projectontwikkelaars, woningcorporaties, beleggers etc.). De focus van de opleiding ligt daarbij op de financiële waarde en gebruikswaarde van vastgoed. De opleiding maakt zich van meet af aan sterk om de student de rekenkundige kant eigen te laten maken. De mogelijkheid om zich te specialiseren in een specifieke branche binnen het vastgoed wordt geboden via de minors: Beleggen in Vastgoed, Projectontwikkeling, Vastgoed Tech en Real Estate & Facility Management. De opleiding biedt de student door de brede basis een omgeving waarin hij multidisciplinair leert opereren.

Eindtermen van de opleiding

De opleiding Vastgoed & Makelaardij behoort tot de Bachelor of Science (BSc) opleidingen en voldoet aan de HBO-standaard. Dit houdt in dat een opleiding er zorg voor dient te dragen dat studenten, zowel in een nationale als internationale context:

1. een gedegen theoretische basis verkrijgen;
2. het onderzoekend vermogen verwerven dat hen in staat stelt om bij te kunnen dragen aan de ontwikkeling van het beroep;
3. over voldoende professioneel vakmanschap beschikken;
4. de beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie ontwikkelen die past bij een verantwoordelijke professional.

De BSc-standaard is een nadere concretisering van de HBO-standaard, waarbij de vier elementen zijn toegespitst op de BSc-omgeving. Het element 'gedegen theoretische basis' is vertaald door de benoeming van tien kernvakgebieden. Binnen de vastgoedcyclus komen bepaalde accenten echter nadrukkelijk of minder nadrukkelijk aan de orde vanwege de ontwikkelingen op de markt. Dit impliceert ook een verschuiving voor de invulling van de V&M-kernvakgebieden en -competenties. Er is om die reden gekozen om 'accounting en finance' als één kernvakgebied te omschrijven omdat deze twee vakgebieden overlappend zijn. Naast de tien BSc-kernvakgebieden hebben de opleidingen V&M gezamenlijk besloten om hier nog drie vakgebieden aan toe te voegen om zodoende de theoretische basis voldoende af te dekken voor het vakgebied. Het gaat hier om bouwkunde, taxatieleer en planologie. Deze vakgebieden zijn noodzakelijk voor een student Vastgoed & Makelaardij omdat zij onderdeel uitmaken van de vastgoedcyclus. Zo komen we tot de beroepsspecifieke kernvakgebieden.

KV1	accounting & finance
KV2	business law & ethics
KV3	economics
KV4	management information systems
KV5	marketing
KV6	organizational behaviour

KV7	quantitative techniques
KV8	strategic management
KV9	operations management
KV10	bouwkunde
KV11	taxatieleer
KV12	planologie

Competenties

Vanwege het feit dat er gekozen is om op landelijk niveau (LOO) geen competenties te formuleren, heeft de opleiding deze zelf geformuleerd aan de hand van de vastgoedcyclus die ook beschreven is in het landelijk beroeps- en opleidingsprofiel V&M. De benoemde kernvakgebieden zijn nodig om de competenties naar behoren uit te voeren. De hiervan afgeleide V&M Rotterdam-competenties zijn hieronder omschreven.

Competentie	Uitwerking competentie
1 Onderzoeken	Het onderzoeken en analyseren van (vastgoed) organisaties en vraagstukken in de breedste zin van het woord met behulp van onderzoeks- en / of, economische, juridische, bouwkundige en sociaalwetenschappelijke inzichten en technieken.
2 Ontwikkelen en plannen van vastgoed	Het ontwikkelen van haalbaar (concept) plan voor (her-)ontwikkeling van vastgoed met behulp van adequate technieken, daarbij juridische, bouwkundige, planologische, economische, financiële en proces- en projecttechnische aspecten in acht nemend.
3 Management van vastgoed (beheer en exploitatie)	Het formuleren van een integrale vastgoedstrategie die als basis dient voor het asset en property management.
4 Bemiddelen en taxeren	Het bemiddelen tussen en adviseren voor en namens marktpartijen bij transacties met vastgoedobjecten en het bepalen van de actuele en toekomstige waarde van vastgoedobjecten.
5 Vastgoedbeleggen en financiering	Het voorbereiden van te nemen investerings- en financieringsbeslissingen van institutionele en particuliere (vastgoed)beleggers alsmede het daaraan verbonden vastgoedbeleggingsmanagement. Omvat het totale proces van acquisitie, financiering, management en dispositie van vastgoed.
6 Professioneel handelen	Het vertonen van observeerbaar gedrag waarin normen en waarden van de beroepscontext op het gebied van samenwerken, communicatie, reflectief vermogen en maatschappelijk verantwoord handelen herkenbaar zijn.

De beroepspraktijk

In de beroepspraktijk wordt een aantal functies onderscheiden. Deze functies zijn onder meer:

- *(Vastgoed)Managementfuncties* bij organisaties die woningen, kantoren, winkels, recreatiecentra en overig vastgoed en gronden beheren om het gebruiksgenot te maximaliseren teneinde het rendement op het geïnvesteerd kapitaal te optimaliseren, bijvoorbeeld als portefeuillemanager, planner, financieel manager, beheerder, enz.
- *Staffuncties* voor onteigening, aan- en verkoop van gronden bij (semi-)overheden en profitorganisaties.
- *Beleidsfuncties* op kaderniveau bij professionele en institutionele beleggers, om een financieel

en/of maatschappelijk optimaal rendement te realiseren met de belegging van de gelden in vastgoed.

- *Beleidsfuncties* bij gemeenten, provincies en woningcorporaties.
- *Acquisitiefuncties*, accountmanagementfuncties of projectmedewerkerfuncties bij projectontwikkelaars en projectontwikkelingsafdelingen van bouwbedrijven.
- *Adviesfuncties* bij organisaties waar vastgoed op de economische en juridische merites wordt beoordeeld.
- *Makelaarsfuncties* in onroerende goederen: als zelfstandig ondernemer of als makelaar in loondienst bij een makelaarskantoor; bij de algemene makelaardij of bij kantoren gespecialiseerd in bijvoorbeeld de woningmakelaardij, bedrijfsonroerend goed, vastgoedmanagement of agrarisch onroerend goed.
- *Taxatiefuncties* van onroerende goederen en bij rijksoverheid, provinciale en gemeentelijke overheden, banken, taxatiekantoren.

Een overzicht van de omgevingen waarin de werkzaamheden plaatsvinden met een korte karakteristiek geeft een beeld van de mogelijke beroepstaken en de wijze van uitvoering (contextaspecten van competenties).

De opleiding onderscheidt vier belangrijke vastgoedgebieden. Namelijk Projectontwikkeling, Beleggen in vastgoed, Vastgoedmanagement en Bemiddelen en waarderen van vastgoed. De vier gebieden zijn tevens de inhoudelijke competenties van de opleiding. De opleiding biedt tevens op het gebied van de eerste drie gebieden een minor aan ter verdere specialisatie. Het thema bemiddelen en waarderen van vastgoed zit alleen in het major-programma.

Projectontwikkeling

De ontwikkelaar voert in teamverband de opdracht om binnen de gestelde randvoorwaarden een plan te ontwikkelen uit, waarin de ontwikkeling van een vastgoedobject wordt weergegeven. De vastgoeddeskundige heeft de verantwoordelijkheid over één of meerdere aspecten binnen het projectteam. Essentieel is dat verschillende gegevens worden verzameld en in verband met elkaar worden geanalyseerd. Op basis hiervan wordt een ontwikkelplan opgesteld en gepresenteerd aan de opdrachtgever waarin het (Ruimtelijk) Programma van Eisen en het conceptontwerp is weergegeven. Hierbij zijn zowel de haalbaarheid als de mogelijke risico's aangegeven. Het advies leidt tot een beslissing om het plan wel of niet ten uitvoering te brengen, dan wel bij een prijsvraag in te zenden.

Een herontwikkelaar voert de opdracht uit om voor een bestaand vastgoedobject de herbestemming vast te stellen en stelt een (her)ontwikkel- en realisatieplan op.

Op basis van analyses, taxatierapporten en bouwkundige rapportages wordt de haalbaarheid getoetst en aan de eigenaar van het vastgoedobject gepresenteerd in een rapport. De vastgoeddeskundige werkt bij het opstellen van het realisatieplan samen met bouwkundigen en facility managers in een bouw- of projectteam. Aan de hand van verschillende planningsinstrumenten wordt de opdrachtgever regelmatig op de hoogte gehouden van de voortgang. De herontwikkelaar is succesvol wanneer de opdrachtgever op enig moment in het traject een beslissing kan nemen om te continueren.

Vastgoedmanagement (Real Estate Facility Management)

De vastgoeddeskundige of taxateur bepaalt de waarde van een bestaand of nog te realiseren vastgoedobject, of complex van vastgoedobjecten in een nationale of internationale context. Het oordeel komt onafhankelijk van anderen tot stand op basis van objectieve uitgangspunten, waarbij toekomstige (markt)ontwikkelingen zijn meegenomen. Deze komen in de taxatierapportage naar voren. De Vastgoedkundige kan de waardebepaling onderbouwen met analyses en blijft ook onder druk van belanghebbenden bij het oordeel.

De vastgoedmanager of huisvestingsdeskundige ondersteunt het primaire bedrijfsproces van een internationaal, nationaal of regionaal opererende onderneming door zorg te dragen voor een effectieve en efficiënte omgeving, zowel fysiek als virtueel. De huisvestingsdeskundige adviseert de directie van een onderneming op strategische, tactische en operationele niveaus over het vastgoed wat de organisatie gebruikt voor het primaire bedrijfsproces en de benodigde dienstverlening, als medewerker in dienstverband of als externe partij tot wie geen dienstverband bestaat. Taken zijn gerelateerd aan de huisvestingscyclus; initiatiefase, ontwikkelfase, uitvoeringsfase en beheersfase. Bij een huisvestingstraject wordt in de initiatiefase op basis van bestaande gegevens, gesprekken met medewerkers en toekomstscenario's een (Ruimtelijk) Programma van Eisen opgesteld. Binnen de ontwikkelfase worden de noodzakelijke vergunningen en contracten verzorgd en een planning opgesteld. Bij de uitvoering wordt het projectmanagement gevoerd. In de beheersfase wordt de

dynamiek van de organisatie gemonitord.

Een huisvestingsdeskundige is succesvol indien binnen een (her)huisvestingstraject voldaan is aan de vraag, en het resultaat de dynamiek van de organisatie positief beïnvloedt.

De vastgoedmanager of makelaar treedt als bemiddelaar op bij een vastgoedtransactie in opdracht en naam van een persoon of rechtspersoon tot wie geen vaste betrekking bestaat, die ofwel opereert als aanbieder ofwel opereert als vragende partij op een van de vastgoeddeelmarkten. Hij rapporteert aan de opdrachtgever de verschillende in verband met elkaar gebrachte analyses. Hij adviseert de klant over de te volgen strategie en tactiek bij het tot stand brengen van en sluiten van de overeenkomsten. De vastgoedbemiddelaar is succesvol wanneer de transactie naar tevredenheid van de opdrachtgever is voltooid.

Beleggen in vastgoed

De vastgoedbelegger legt verantwoording af over het ter beschikking gestelde kapitaal wat vooral langlopend belegd is in een vastgoedobject dan wel een –portefeuille, direct of indirect (aandelen) in binnen- en of buitenland. Hij geeft inzicht in de performance op basis van de uitgevoerde analyses; de gerealiseerde rendementen, de financiering van de portefeuille, de waardeontwikkeling en de te verwachten rendementen op het vrije, in vastgoed belegd vermogen van de opdrachtgever. De vastgoedbelegger geeft de opdrachtgever of klant een advies over de mogelijke (gedeeltelijke) aanwending van het vrij beschikbare vermogen in een vastgoedobject of vastgoedbeleggingsportefeuille. De vastgoedbelegger is succesvol indien de belegging minimaal aan de geëiste rendementsdoelstelling binnen het gestelde risicoprofiel voldoet. Daarbij wordt gekeken naar de kasstroomopbrengsten uit exploitatie en de eventuele verkoop van de portefeuille.

Artikel 13.2 Opleidingsspecifieke informatie

1. Binnen de opleiding wordt gewerkt met een andere jaarindeling dan aangegeven in artikel 2.4.
2. Het onderwijs vindt plaats in de volgende blokken:

a	0	1	2	3	4	5	6	7	8		
Blok 1	W35	W36	W37	W38	W39	W40	W41	W42	W44		
	29-08 04-09	05-09 11-09	12-09 18-09	19-09 25-09	26-09 02-10	03-10 09-10	10-10 16-10	17-10 23-10	31-11 06-11		
	Start week	Onderwijs							Tentamens/ presentaties		
V&M week nrs.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Blok 2	W45	W46	W47	W48	W49	W50	W51	W2	W3	W4	W5
	07-11 13-11	14-11 20-11	21-11 27-11	28-11 04-12	05-12 11-12	12-12 18-12	19-12 25-12	09-01 15-01	16-01 22-01	23-01 29-01	30-01 05-02
	Onderwijs							Tentamens	Uitloop tentamens + presentaties + excursies	(Her) tentamens OP1/2	(Her) tentamens OP1/2
V&M week nrs.	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
	W6	W7	W8	W10	W11	W12	W13	W14	W15		
	06-02 12-02	13-02 19-02	20-02 26-02	06-03 12-03	13-03 19-03	20-03 26-03	27-03 02-04	03-04 09-04	10-04 16-04		
	Onderwijs							Tentamens	Uitloop tentamens + presentaties + excursies		
V&M week nrs.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Blok 4	W16	W17	W19	W20	W21	W22	W23	W24	W25	W26	W27
	17-04 23-04	24-04 30-04	06-05 14-05	15-05 21-05	22-05 28-05	29-05 04-06	05-06 11-06	12-06 18-06	19-06 25-06	26-06 02-07	03-07 09-07
	Onderwijs							Tentamens	Uitloop tentamens + presentaties + excursies	(Her)tentamens OP3/4	(Her)tentamens OP3/4

Let op:

- De aanvangsweken van keuzevakken en minoren wijken af van bovenstaande planning.
- 3e jaars vakken (na de stage) zijn in kalenderweek W2-5.

2022-2023	Datum	Weeknummer
Start collegejaar 2022-2023	29 aug	W35
Herfstvakantie	24-30 okt	W43
Kerstvakantie	26 dec-8 jan	W52-W1
Voorjaarsvakantie	27 feb-5 mrt	W9
Goede Vrijdag	7 apr	W14

2e Paasdag	10 apr	W15
Koningsdag	27 apr	W17
Meivakantie	1-7 mei	W18
Bevrijdingsdag	5 mei	W18
Hemelvaartsdag (de vrijdag erna is een vrije dag)	18-19 mei	W20
2de Pinksterdag	29 mei	W22
Uitloopweken	-	W28+W34
2023-2024		
Start collegejaar 2023-2024	28 aug	W35

Artikel 13.3 Curriculum eerste studiejaar

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. De studievoortgangsnorm (voor het studieadvies) voor de opleiding Vastgoed & Makelaardij is 48 studiepunten.
3. De eerste twee jaren van de voltijdse en duale vorm van de opleiding Vastgoed & Makelaardij zijn gemeenschappelijk. Voor de inhoud van de eerste twee jaren wordt verwezen naar de tabellen van Vastgoed & Makelaardij voltijd.

Artikel 13.4 Curriculum hoofdfase

1. Voor de inhoud van de programma's wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
2. Voor de programma's van de minors wordt verwezen naar HINT. [Studie - Keuzes in je studie - Minors - Minoraanbod 2022-2023 | HINT \(hr.nl\)](#)

Artikel 13.5 Werkplekeis

Binnen de voltijdse opleiding Vastgoed & Makelaardij worden er geen eisen omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding gesteld.

Een duale student verricht in het derde en vierde studiejaar werk in een, door de dualcoördinator goedgekeurde, beroepsrelevante omgeving voor tenminste 24 uur per week. Aan de werkplek worden criteria gesteld waaraan voldaan moet zijn. NB. Per studiejaar 2021-2022 is het niet meer mogelijk om in te schrijven voor de dualvariant van de opleiding. Studenten die vóór 1 september 2021 zijn gestart met de opleiding en zijn ingeschreven voor de dualvariant kunnen de opleiding via het duale traject afronden

Er zijn zes algemene criteria om te bepalen of de werksituatie over voldoende leerpotentieel beschikt om te fungeren als leer/werkomgeving in het kader van de duale opleiding Vastgoed & Makelaardij.

1. Relevantie en breedte van de werksituatie:
De werksituatie biedt de mogelijkheid om te werken aan de taken / problemen die representatief zijn voor het beroep waarvoor wordt opgeleid.

2. Actualiteitswaarde:
de werksituatie biedt de mogelijkheid te werken aan hedendaagse vraagstukken met actuele inzichten en methoden.
3. Leerklimaat:
Er bestaat een veilig leerklimaat waardoor experimenteren op de werkvloer mogelijk is evenals reflectie op het werk.
4. Begeleiding op de werkplek:
De opleiding gaat er vanuit dat op de werkplek tijdens het werk mogelijkheden worden ingebouwd voor begeleiding en reflectie. Er zal in de praktijksituatie een professional op het terrein van V&M als praktijkbegeleider aangesteld moeten worden die is belast met de begeleiding en beoordeling van het leerproces van de student. De praktijkbegeleider zal naast vaktechnische vaardigheden ook coachingsvaardigheden moeten bezitten.
5. Participatie:
De student neemt deel aan overlegsituaties die normaliter tot de functie behoren.
6. Complexiteitsniveau:
De werksituatie sluit aan bij begin niveau van de student. Het leerproces van de student leidt tot een toename van nieuwe en verbetering van reeds aanwezige competenties.

Artikel 13.6 Stage

1. Toelatingseisen tot de stage in het 3e jaar van de opleiding zijn te vinden in artikel 13.11.
2. Tijdens het uitvoeren van de stageopdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf. Voor de inhoud van de begeleiding wordt verwezen naar de stagehandleiding.
3. Voor de omvang van de stage en de plaats in het curriculum wordt verwezen naar de tabellen in de Bijlage Curriculumschema's.
4. Binnen de duale opleiding is er geen stage.

Artikel 13.7 Afstuderen

1. De plaats van de scriptie / afstudeeropdracht / afsluitend examen staat vermeld in het curriculumschema tezamen met het te behalen aantal studiepunten.
2. Voor de stagevoorwaarden, verplichtingen en eisen waaraan een student moet voldoen voordat men aan de stage kan beginnen, wordt verwezen naar artikel 13.11.
3. De opleiding stelt voorwaarden aan een afstudeerplaats. Je kunt het afstuderen naar keuze in het buitenland of in Nederland uitvoeren. Bij de beoordeling van de afstudeerplaats gelden de volgende algemene criteria:
 - a. de organisatie levert diensten en/ of producten binnen het werkveld waarvoor je wordt opgeleid;
 - b. de organisatie biedt de mogelijkheid om te werken aan taken/ problemen die zijn afgeleid uit kenmerkende bij de opleiding behorende beroepsproblemen;
 - c. er moet gekwalificeerde begeleiding voor je zijn, dat wil zeggen dat je bedrijfsbegeleider moet functioneren op bachelor(hbo)-niveau en inhoudelijke kennis m.b.t. de onderzoeksproblematiek moet hebben;
 - d. je bedrijfsbegeleider mag geen vriend of familielid zijn;
 - e. er moet tijdens het afstuderen ook werkelijk ruimte gecreëerd worden voor begeleiding (minimaal 2 uur per week), reflectie en beoordeling;
 - f. er moet sprake zijn van een veilig leerklimaat, dat wil zeggen dat er fysieke ruimte is voor de uitoefening van je taken én dat je je werkervaringen kunt bespreken;
 - g. er moeten voldoende mogelijkheden zijn tot deelname aan formeel en informeel overleg, bijvoorbeeld met collega's, klanten en manager maar ook aanwezigheid bij teamvergaderingen;
 - h. het bedrijf moet voldoende mogelijkheden bieden voor het ontwikkelen van de competenties vanuit deskundigheid in de eigen organisatie of door gebruik te maken van kennis bij derden in het netwerk van het bedrijf.
4. Daarnaast zijn er mogelijk eisen aan de afstudeerplaats die specifiek zijn voor de opleiding.
5. De student is zelf verantwoordelijk voor het verwerven van een afstudeerplaats.

6. Het onderwerp van de afstudeeropdracht wordt bepaald in samenspraak met de opleiding en, indien van toepassing, het bedrijf waar de afstudeeropdracht plaatsvindt.
7. Vanuit de opleiding is er begeleiding bij het verwerven van de afstudeerplaats en het formuleren van de afstudeeropdracht.
8. Tijdens het uitvoeren van de afstudeeropdracht is er begeleiding vanuit de opleiding en vanuit het bedrijf.
9. De afstudeeropdracht wordt afgesloten met een scriptie / afstudeerrapport dat wordt gepresenteerd en verdedigd voor een afstudeercommissie die bestaat uit 3 examinatoren waaronder 1 externe examinator.
10. De opleiding stelt voorwaarden aan de duur van het afstudeertraject. De voorwaarden staan vermeld in de afstudeerhandleiding.

Artikel 13.8 Honoursprogramma

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

Artikel 13.9 Conversie

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

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

1. Binnen de opleiding Vastgoed & Makelaardij kan niet worden gecompenseerd.

Artikel 13.11 Ingangseisen

Per studieonderdeel kunnen toelatingseisen worden gesteld. Indien een student hier niet aan voldoet, wordt de student niet tot dat onderdeel toegelaten.

Een stage is het onderdeel van het studieprogramma van een opleiding waarbij de student extern participeert in een bedrijf of organisatie.

Toelating tot de stage in het 3e jaar van de opleiding

- a. propedeuse behaald;
- b. SLC onderdeel coaching jaar 2 gehaald;
- c. maximaal 15 studiepunten studieachterstand;
- d. afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de stageperiode;
- e. stageplaats en stageopdracht/stageplan goedgekeurd door de opleiding;

Toelating tot de minor

- propedeuse behaald;
 - voldaan aan de toelatingsvoorwaarden voor de derde jaars stage;
 - alle stages behaald;
 - een student wordt alleen toegelaten tot minor indien er geen overlappende onderwijsonderdelen
-

- zijn met onderwijsonderdelen in het curriculum van de opleiding waartoe de student behoort;
- voor een minor kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden / ingangseisen worden opgenomen. Indien dit het geval is staan deze vermeld in de minor omschrijving in Osiris-student van het lopende studiejaar.

Toelating tot het afstuderen

- afstudeervoorbereiding behaald (indien van toepassing);
- maximaal 15 studiepunten achterstand;
- Indien van toepassing: geen achterstanden in de kerncursussen van semester 3 t/m 6. Voor de kerncursussen wordt verwezen naar de afstudeerhandleiding van de opleiding;
- afspraken gemaakt over achterstanden in cursussen met aanwezigheidsplicht tijdens de afstudeerperiode;
- afstudeerplaats en afstudeeropdracht goedgekeurd door de opleiding;

Toelating tot overige studieonderdelen:

Per studieonderdeel kunnen aanvullende toelatingsvoorwaarden en ingangseisen worden opgenomen. Deze ingangseisen staan vermeld in de korte cursusomschrijvingen in Osiris van het lopende studiejaar van de opleiding.

Toelating tot duaal traject

Per studiejaar 2021-2022 is het niet meer mogelijk om in te schrijven voor de duaalvariant van de opleiding. Studenten die vóór 1 september 2021 zijn gestart met de opleiding en zijn ingeschreven voor de duaalvariant kunnen de opleiding via het duale traject afronden. Voor deze studenten gelden de volgende instroomeisen:

Voor een duale student van de opleiding Vastgoed & Makelaardij geldt dat hij bij aanvang van het duale traject de propedeuse moet hebben behaald, de student mag daarnaast maximaal 6 studiepunten achterstand hebben in jaar 2 en het onderdeel coaching van SLC2 moet zijn behaald.

In voorkomende gevallen kan de onderwijsmanager, op basis van een studieplan, afwijken van de toelatingsvoorwaarden tot de studieonderdelen.

Daarnaast geldt de werkplekeis zoals geformuleerd in paragraaf 13.5.

Artikel 13.12 Extra tentamenmogelijkheid

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

Artikel 13.13 Studiekosten

De omvang van de onderwijsbenodigdheden bedraagt per jaar ca. € 650,-. Daarnaast wordt verwacht dat je kunt beschikken over een geschikte laptop of computer. De specificaties daarvoor worden verstrekt door de opleiding.

Buiten de onderwijsbenodigdheden kan een extra bijdrage worden gevraagd voor onderwijsgebonden activiteiten, bijvoorbeeld voor het behalen van een voor een stage vereist certificaat. Indien een student de bijdrage niet kan voldoen, terwijl deze verplicht is, dan wordt in overleg met de onderwijsmanager naar een oplossing gezocht

Naast de bovengenoemde kosten zijn er mogelijk extra kosten die de studie ondersteunen, maar niet-verplicht zijn (zoals introductiedagen, facultatieve studiereizen of excursies, lidmaatschap van een studievereniging etc). De hoogte is afhankelijk van deelname ter indicatie kan € 70,- per studiejaar worden aangehouden. Deze indicatie is exclusief eventuele excursies of studiereizen. De kosten voor eventuele activiteiten worden tijdig aan de student bekend gemaakt.

Meer informatie is te vinden op de opleidingspagina.

Artikel 13.14 Internationalisering

Voor het behalen van studiepunten voor stage en afstuderen via activiteiten in het buitenland, dient de student individuele afspraken te maken met de coördinator stage dan wel coördinator afstuderen. Voor overige onderwijsonderdelen worden afspraken gemaakt met de onderwijsmanager van de betreffende opleiding. Deze afspraken worden (vooraf) ter goedkeuring aan de examencommissie voorgelegd.

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

Artikel 13.15 Externe deskundigen

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

Artikel 13.16 Versneld traject

1. Opleiding Vastgoed & Makelaardij heeft geen versneld traject

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](#).

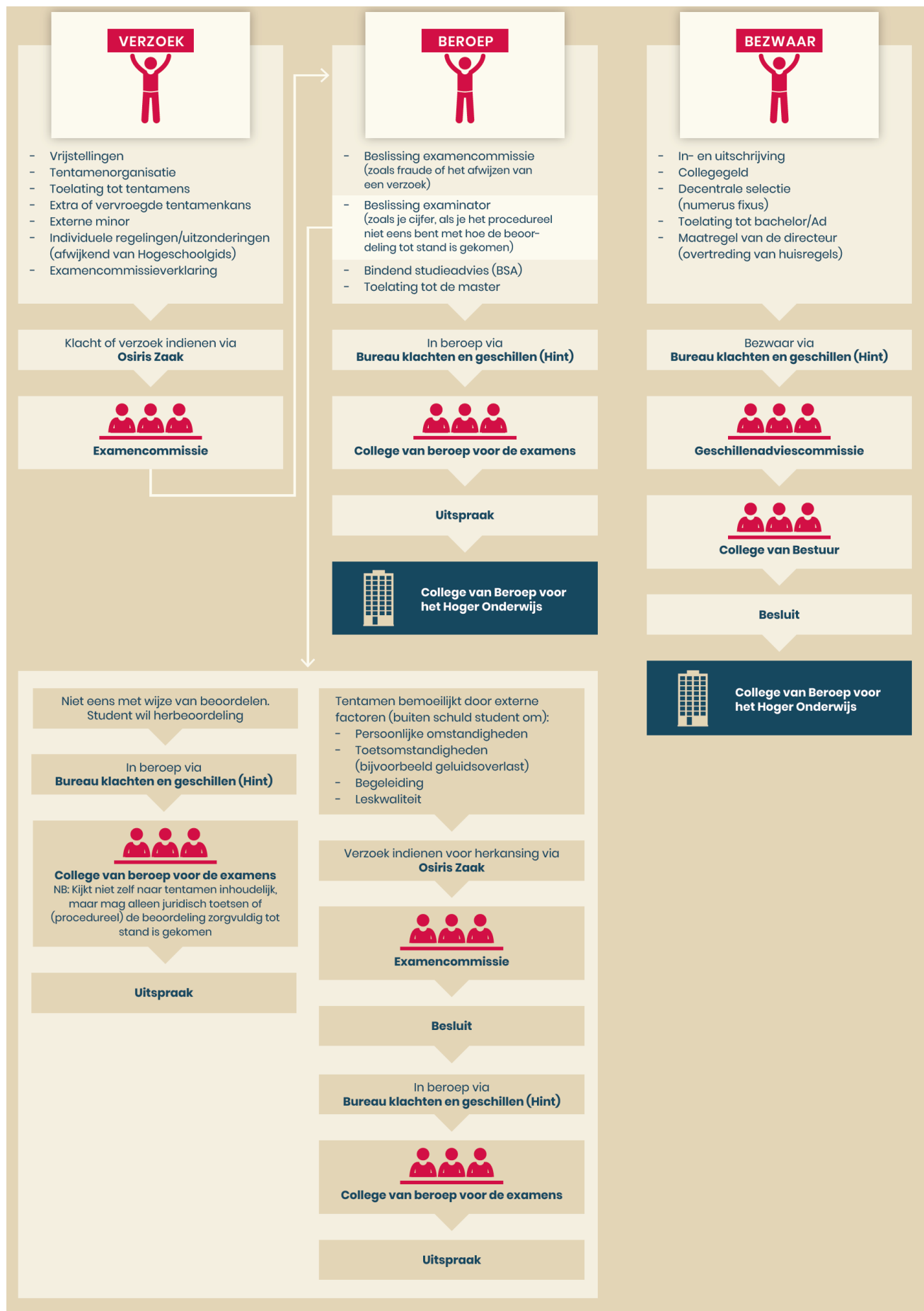
2. Als de student een klacht heeft over de hogeschool, het instituut of medewerkers ervan, verwachten we dat hij deze eerst voorlegt aan de betreffende medewerker of afdeling en hierop een reactie vraagt. Leidt dit niet tot een oplossing, dan kan de student terecht bij bureau klachten en geschillen. 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

Datum: 24 augustus 2022

Pagina: 82 van 211



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.

Hogeschoolgids

Examenprogramma Jaar 1: IGO22D-BOUVT; Bouwkunde voltijd propedeuse 2022-2023

ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Bouwen in delen (kennis)	Building in parts	BOUBID01C	4	30	S								
KG	De woning (toepassing)	The house	BOUWON01T	4	50	S								
PG	Klein bouwwerk (projectmatig werken)	Small building (running a project)	BOUKBO01P	4	60	S, M							POA	
KG	Proces en partners (kennis)	Process and partners	BOUPEP01C	4			30	S						
KG	Bouwafspraken (toepassing)	Construction protocols	BOUBAF01T	4			40	S						
PG	De villa (onderzoeksmatig werken)	The Villa (research-based work)	BOUVIL01P	4			60	S, M					POA	
KG	Kennis is kracht (kennis)	Knowledge is power	BOUKIK01C	4					30	S				
KG	Meten is weten (toepassing)	Measuring is Knowing	BOUMIW01T	4					40	S				
PG	Rijwoning (procesmatig werken)	Terraced housing (process-based work)	BOURIJ01P	4					60	S, M			POA	
KG	Oog voor techniek (kennis)	Eye for technic	BOUOVT01C	4							30	S		
KG	Oog voor detail (toepassing)	Eye for detail	BOUOVD01T	4							40	S		
PG	Het paviljoen (specialistisch werken)	The pavilion (specialized work)	BOUPAV01P	4							60	S, M	POA	
SG	Leerlijn Professionele Ontwikkeling	Personal development coaching	BOULPO10S	6	20	S, M	20	S, M	20	S, M	20	S, M		
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken*			6			18		18		18			

			60	160	#VERW!	168	14	168	14	168	20		
--	--	--	----	-----	--------	-----	----	-----	----	-----	----	--	--

* Bij aanvraag van het studiejaar wordt bepaald of de student verplicht ondersteunend onderwijs moet volgen, zie artikel 9.2.3.

Het ondersteunend onderwijs komt altijd in plaats van de HR-brede keuze ruimte.

* bijspijker Nederlands	BOUNED02T	BOUNED02T	2			10	Ov,M				Ov,M		
* bijspijker Wiskunde 1	BOUWIS01T	BOUWIS01T	1	18	S								
* bijspijker Wiskunde 2	BOUWIS02T	BOUWIS02T	2			18	S						

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen (geclusterd)

S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;
M Mondeling, assessment en presentatie;
Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Hogeschoolgids

Examenprogramma Jaar 2: IGO22B-BOUVT; Bouwkunde voltijd hoofdfase 2022-2024

ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Materialen en grondstoffen (kennis)	Materials and resources	BOUMEG01	4	30	S								
KG	Circulaire bouwdelen (toepassing)	Circular building components	BOUCIB01T	4	40	S								
PG	Prototype (integraal werken)	Prototype	BOUPRT01P	4	60	S, M							POA	
KG	Ontwikkelen en Omgeving (kennis)	Development and Environment	BOUONO01C	4			30	S						
KG	Ontwerpmethoden (toepassing)	Design methods	BOUONM01T	4			40	S						
PG	Woongebouw (analytisch werken)	Residential Building	BOUWGB01P	4			60	S, M					POA	
SG	Leerlijn Professionele Ontwikkeling Basis	Personal development coaching basic	BOULPO20SB	3	20	Ov	20	Ov						
	Je programma in onderwijsperiode 3 en 4 is afhankelijk van het door jou gekozen specialisatieprofiel. Een uitleg hiervan vind je onder dit schema.								Zie profiel		zie profiel			
SG	Leerlijn Professionele Ontwikkeling Profiel	Personal development coaching profile	BOULPO20SP	3					20	Ov	20	Ov		
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken*			6			18		18		18			

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen (geclusterd)

S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;
M Mondeling, assessment en presentatie;
Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Examenprogramma Jaar 2: IGO22B-BOUVT; Bouwkunde voltijd hoofdfase 2022-2024

ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		

Specialisatieprofiel 'Bouw & Uitvoering'

KG	Bedrijfsorganisatie (kennis)	Business organization (knowledge)	BOUBBO01c	4	30	S				
KG	Bedrijfsproces (toepassing)	Business process (application)	BOUBBP01t	4	40	S				
PG	Onderhoudsproject	Maintenance project	BOUBE001p	4	60	S,M			POA	
KG	Projectorganisatie (kennis)	Project organization (knowledge)	BOUBPO01c	4			30	S		
KG	Projectproces (toepassing)	Project process (application)	BOUBPO01t	4			40	S		
PG	Internationaal project	International project	BOUINT01p	4			60	S, M	POA	

24

Specialisatieprofiel 'Bouw & Techniek'

KG	Constructief ontwerpen (kennis)	Structural design (knowledge)	BOUCOO01c	4	30	S				
KG	Bouwfysisch ontwerpen (toepassing)	Design of building physics (application)	BOUBFO01t	4	40	S				
PG	Engeneering	Engeneering	BOUENG01p	4	60	S, M			POA	
KG	Comfortabel gebouw (kennis)	Comfortable building (knowledge)	BOUCOG01c	4			30	S		
KG	Bouwen met beton (toepassing)	Building with concrete (application)	BOUBMB01t	4			40	S		
PG	Internationaal project	International project	BOUINT01p	4			60	S, M	POA	

24

Specialisatieprofiel 'Bouw & Innovatie'

KG	Innovatie en sustainability (kennis)	Innovation and sustainability (knowledge)	BOUINN01C	4	30	S				
KG	Visievormen (toepassing)	Vision forms (application)	BOUVIS01T	4	40	S				
PG	Innovatieproject Bouwsteen (procesmatig werken)	Innovation project Building block (process-based w	BOUIP101P	4	60	S, M			POA	
KG	Conceptanalyse (kennis)	Formulating a concept (knowledge)	BOUANA01C	4			30	S		
KG	Conceptontwikkelen (toepassing)	Developing a concept (application)	BOUONT01T	4			40	S		
PG	Internationaal project	International project	BOUINT01p	4			60	S, M	POA	

24

Specialisatieprofiel 'Bouw & Ontwerp'

KG	Ontwerp en context (kennis)	Design and context (knowledge)	BOUONC01c	4	30	S				
KG	Studio ruimte en vorm (toepassing)	Studio space and form (application)	BOUSRV01t	4	40	S				
PG	Project ontwerpen en ontwikkelen	Project design and development	BOUOE001p	4	60	S, M			POA	
KG	Ontwerp en engineering (kennis)	Design and engineering (knowledge)	BOUONE01c	4			30	S		
KG	Studio structuur en vorm (toepassing)	Studio structure and form (application)	BOUSSV01t	4			40	S		
PG	Internationaal project	International project	BOUINT01p	4			60	S, M	POA	

24

Programmering versnelde route bouwkunde voltijd 2022-2023														
ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Materialen en grondstoffen (kennis)	Materials and resources	BOUMEG01C	4	30	S								
KG	Circulaire bouwdelen (toepassing)	Circular building parts	BOUCIB01T	4	40	S								
PG	Prototype (integraal werken)	Prototype	BOUPRT01P	4	60	S, M							POA	
KG	Ontwikkelen en Omgeving (kennis)	Development and Environment	BOUONO01C	4			30	S						
KG	Ontwerpmethoden (toepassing)	Design methods	BOUONM01T	4			40	S						
PG	Woongebouw (analytisch werken)	Residential Building	BOUWGB01P	4			60	S, M					POA	
Je programma in onderwijsperiode 3 en 4 is afhankelijk van het door jou gekozen specialisatieprofiel. Een uitleg hiervan vind je in de schema's van jaar 2														
SG	Leerlijn Professionele Ontwikkeling Basis; Versneld	Personal development coaching basic	BOULPO20SV	3	20	Ov	20	Ov						
SG	Leerlijn Professionele Ontwikkeling Profiel	Personal development coaching profile	BOULPO20SP	3					20	Ov	20	Ov		
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken*			0					18		18			
SG	Bijspijker Techniek		BOUTVR01T	3	27	S	27	S						
SG	Bijspijker BIM		BOUBVR01T	3	27		27	S						
				36	204	#VERW!	222	21	38	14	38	#VERW!		

* Bij aanvang van het studiejaar wordt bepaald of de student verplicht ondersteunend onderwijs moet volgen, zie artikel 9.2.3.

Het ondersteunend onderwijs komt in plaats van de HR-brede keuzeruimte P-fase.

De cursussen bouTVR01t en bouBVR01t komen in plaats van de HR-brede keuzeruimte hoofdfase.

* bijspijker Nederlands	BOUNED02T	BOUNED02T	2			10	Ov,M				Ov,M
-------------------------	-----------	-----------	---	--	--	----	------	--	--	--	------

Legenda

ondersteunend onderwijs

Toetsvormen (geclusterd)

S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;

M Mondeling, assessment en presentatie;

Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Hogeschoolgids

Examenprogramma Jaar 3: IGO21B-BOUVT; Bouwkunde voltijd hoofdfase 2021-2024														
ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	Stage	Internship	BOUSTG31	30	17		17	S, M, Ov					POA	
	Je programma in onderwijsperiode 3 en 4 is afhankelijk van het door jou gekozen specialisatieprofiel.			28					Zie profiel		zie profiel			
SG	Leerlijn Professionele Ontwikkeling Profiel	Personal development coaching profile	BOULPO30SP	2					20	Ov	20	Ov		
				60	150	30,0	17	14,0	150	14,0	150	12,0		

Toetsvormen (geclusterd)
S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;
M Mondeling, assessment en presentatie;
Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

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

Examenprogramma Jaar 3: IGO21B-BOUVT: Bouwkunde voltijd hoofdfase 2021-2024

ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
Specialisatieprofiel 'Bouw & Uitvoering'										
KG	Vorbereidingsorganisatie (kennis)		BOUBVO01C	4	30	S				
KG	Vorbereidingsproces (toepassing)		BOUBVP01T	4	40	S				
PG	Project 3 (uitwerking)		BOUPUI01P	4	55	S, M				Eindniveau
KG	Tenderteamorganisatie (kennis)		BOUBTO01C	4			30	S		
KG	Tenderteamproces (toepassing)		BOUBTP01T	4			40	S		
PG	DBM-tenderproject (project)		BOUDBM01P	4			55	S, M		Eindniveau
PG	Multi Disciplinary Challenge	Multi Disciplinary Challenge	IGOMDC01P	4	18		19	S, M, Ov	POA	

Specialisatieprofiel 'Bouw & Techniek'										
KG	Beheer en Renovatie (kennis)		BOUBER01C	4	30	S				
KG	Bestaande Bouwwerken (toepassing)		BOUBEB01T	4	40	S				
PG	Project 3 (uitwerking)		BOUPUI01P	4	55	S, M				Eindniveau
KG	Technische Prestatie Gebouwdelen (kennis)		BOUTPG01C	4			30	S		
KG	Metten (toepassing)		BOUMET01T	4			40	S		
PG	Het laboratorium (project)		BOULAB01P	4			55	S, M		Eindniveau
PG	Multi Disciplinary Challenge	Multi Disciplinary Challenge	IGOMDC01P	4	18		19	S, M, Ov	POA	

Specialisatieprofiel 'Bouw & Innovatie'									
KG	Innovatie 2 (kennis)		BOUIN201C	4	30	S			
PG	Project 3 (uitwerking)		BOUPUI01P	4	55	S, M			Eindniveau
KG	Analyse 2		BOUAN201C	4			30	S	
KG	Innovatie leerbedrijf (toepassing)		BOUILB01T	12	45		45	S	
PG	Innovatie project 4 (project)		BOUIP401P	4			55	S, M	Eindniveau
28									

Specialisatieprofiel 'Bouw & Ontwerp'									
KG	Technisch ontwerpen gebouwen 1 (kennis)		BOUTOG01C	4	30	S			
KG	Programma, structuur en compositie (toepassing)		BOUPSC01T	4	40	S			
PG	Project 3 (uitwerking)		BOUPUI01P	4	55	S, M			Eindniveau
KG	Technisch ontwerpen gebouwen 2 (kennis)		BOUTOG02C	4			30	S	
KG	Techniek en detail (toepassing)		BOUTED01T	4			40	S	Eindniveau
PG	Ontwerp en Engineering (project)		BOUEEE01P	4			55	S, M	Eindniveau
PG	Multi Disciplinary Challenge	Multi Disciplinary Challenge	IGOMDC01P	4	18		19	S, M, Ov	POA

Hogeschoolgids

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-BOUVT; Bouwkunde voltijd hoofdfase 2020-2023

ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Minor			30	132		132							
SG	Voorbereiden Afstuderen		BOUAFP01T	3	16		16	S						
PG	Afstuderen		BOUAFS60	24					7		7	S, M		Eindniveau
SG	Leerlijn Professionele Ontwikkeling Afstuderen		BOULPO40S	3					12	Ov	12	Ov		
				60	148	15,0	148	19,0	19	0,0	19	26,0		

Toetsvormen

S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;

M Mondeling, assessment en presentatie;

Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Hogeschoolgids

Examenprogramma Jaar 3: IGO22B-BOUDT; Bouwkunde en civiele techniek deeltijd 2022-2024													
Examenprogramma Jaar 3: IGO21B-BOUDU; Bouwkunde en civiele techniek duaal 2021-2024													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	thema 1 Gestapelde woningbouw	BOUGW01	11		S, M							POA	
PG	<i>Project gestapelde woningbouw</i>	<i>Project gestapelde woningbouw</i>	5	36									
KG	<i>Renovatie, Herbestemmen, Transformatie</i>	<i>Renovatie, Herbestemmen, Transformatie</i>	3	20									
KG	<i>Constructie en techniek woningbouw</i>	<i>Constructie en techniek woningbouw</i>	3	20									
	thema 2 Utiliteitsbouw	BOUUB01	11				S, M					POA	
PG	<i>Project Ontwerp Utiliteitsgebouw</i>	<i>Project Ontwerp Utiliteitsgebouw</i>	5			36							
KG	<i>Ontwerp comfort, klimaat en energie</i>	<i>Ontwerp comfort, klimaat en energie</i>	3			20							
KG	<i>Ontwerp hoofdconstructies</i>	<i>Ontwerp hoofdconstructies</i>	3			20							
	thema 3 Duurzaam wonen & werken in Rotterdam	BOUDWW01	11						S, M				Eindniveau
PG	<i>Woonbedrijfsgebouw, deel 1</i>	<i>Woonbedrijfsgebouw, deel 1</i>	5					36					
KG	<i>Integraal en duurzaam ontwerpen</i>	<i>Integraal en duurzaam ontwerpen</i>	3					20					
KG	<i>Detaileren van bouwwerken</i>	<i>Detaileren van bouwwerken</i>	3					20					
	thema 4 Duurzaam bouwen en beheren	BOUDBB01	11								S, M		Eindniveau
PG	<i>Woon bedrijfsgebouw, deel 2</i>	<i>Woonbedrijfsgebouw, deel 2</i>	5							36			
KG	<i>Contracteren en risicomanagement</i>	<i>Contracteren en risicomanagement</i>	3							20			
KG	<i>Beheer van gebouwen</i>	<i>Beheer van gebouwen</i>	3							20			
SG	Profesionele identiteit	BOUPRI01	16	8		8		8		8	S, Ov	POA	
	Werkervaring en competenties												
			60	84	14,0	84	16,0	84	14,0	84	16,0		

Hogeschoolgids

Examenprogramma Jaar 4: IGO21B-BOUDT; Bouwkunde en Civiele techniek deeltijd 2021-2023

Examenprogramma Jaar 4: IGO20B-BOUDU; Bouwkunde en Civiele techniek dual 2020-2023

ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	
KG	Minor			30	72	S	72	S,M					
SG	Vorbereiden afstuder		BOUAFP01T	3	16		16	S					
PG	Afstuderen		BOUAFS60	24					14		14	S, M	
SG	Professione		BOUPRI02	3	2		2		6		6	S, Ov	
				57	90	16,0	90	16,0	20	14,0	20	14,0	

Toetsvormen

S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;
M Mondeling, assessment en presentatie;
Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Examenprogramma jaar 1: IGO22D-CIVVT; Civiele Techniek voltijd, propedeuse 2022-2023													
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	Blokonderwijs												
PG	Introductie Civiele Techniek	CIVINT11	7	81	S, M							POA	
PG	Infrastructuur in binnenstedelijk gebied	CIVINF12	8			81	S, M					POA	
PG	Waterbeheer in Nederlandse polders	CIVWAT13	8					81	S, M			POA	
PG	Ondergronds bouwen	CIVOBO14	7							81	S, M	POA	
	Leerlijn Mechanica												
KG	Constructieleer 1	CIVCON01	3	28	S								
KG	Toegepaste Mechanica 1 t/m 3	CIVTME13	9			28	S	28	S	28	S		
KG	Wiskunde voor CIV	CIVWIS01	4	21	S	21	S	21	S	21	S		
	Leerlijn Professionele Ontwikkeling												
SG	Professionele ontwikkeling 1	CIVPRO01	5	42		42	S, M					POA	
SG	Professionele ontwikkeling 2	CIVPRO02	5					42		42	S, M	POA	
	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken*		4			18		18					
			60	10		13		8		29			

* Gedurende het studiejaar (bij civPRO01 voor Nederlands en bij civPRO02 voor Engels) krijgt de student een advies over het volgen van ondersteunend onderwijs.

Het ondersteunend onderwijs komt altijd in plaats van de HR-brede keuzeruimte.

* Bijspijker Nederlands	CIVNED1	1				18	S						
* Bijspijker Engels	CIVENG1	1								18	S		

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperioden opleiding Civiele Techniek:

- 1: OP1: wk 35 t/m 45
- 2: OP2: wk 46 t/m 5
- 3: OP3: wk 6 t/m 16
- 4: OP4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 2: IGO22B-CIVVT; Civiele Techniek voltijd, hoofdfase 2022-2025													
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	Project Infra in uitvoering	CIVINU01p		36								POA	
KG	Ontwerpen van Wegen	CIVOVW02c	2	23	S							PO	
KG	Bouwmanagement	CIVBBB01t	2	23	S								
KG	Grondkeringen	CIVGRK01t	2	16	S								
PG	Project Infra in uitvoering	CIVINU01p	8			36	S, M					POA	
KG	Bouwen met Grond	CIVBMG01c	3			30	S, M					PO	
KG	Vloeistofmechanica 2	CIVVMC21t	2			30	S					PO	
PG	Project Constructies	CIVCON01p	4					36	S, M			POA	
KG	Wegbouwkunde	CIVWBK01t	2					30	S			PO	
KG	Havens en Kanalen	CIVHEK01c	3					30	S				
PG	Project Waterbouw	CIVWAT01p	4							36	S, M	POA	
KG	Duurzaam bouwen	CIVDUB03c	2							23	S		
KG	Hydrologie	CIVHYD02c	2							23	S	PO	
KG	Dredging	CIVDRE01t	2							16	S		
	Leerlijn Constructie												
KG	Constructieleer 2	CIVCON02	3	30	S								
KG	Staalconstructies 1	CIVSTA01c	3			30	S						
KG	Betonconstructies 1	CIVBET11c	2					30	S				
KG	Betonconstructies 2	CIVBET02c	2							30	S		
	Leerlijn Professionele Ontwikkeling												
SG	Professionele ontwikkeling 3	CIVPRO03	3	28		28	S,M					POA	
SG	Professionele ontwikkeling 4	CIVPRO04	3					28		28	S,M	POA	
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken*		6			18		18					
			60										

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiodes opleiding Civiele Techniek:

1: OP1: wk 35 t/m 45

2: OP2: wk 46 t/m 5

3: OP3: wk 6 t/m 16

4: OP4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 3: IGO21B-CIVVT; Civiele Techniek voltijd, hoofdfase 2021-2024													
	CursusLMSam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	Stage	CIVSTG30	24	12		12	S, M					POA	Eindniveau
KG	System Engineering + BIM	CIVSEN02t	2	9		9	S, M						
KG	Uitvoeringsmethoden	CIVUIT01c	2	9		9	S, M						
PG	Multi Disciplinary Challenge	igoMDC01p	4					20	S, M			POA	
PG	International artificial island 1	CIVIAI11p	4					36	S, M			POA	
KG	Bepalen van golfbelasting	CIVBBL01c	3					30	S			PO	
KG	Riolering	CIVRIO11c	2					23	S				
KG	Interactief simuleren van grondconstructies	CIVSGC01c	3					30	S			PO	
KG	Beheer en Onderhoud	CIVBEO01c	3					30	S				
PG	International artificial island 2	CIVIAI21p	4							36	S, M	POA	Eindniveau
KG	Constructies in landaanwinning	CIVCGL01c	3							30	S		
KG	Waterkeringen	CIVWKN01c	2							23	S		
KG	Ontwerpen stedelijke infrastructuur	CIVOSI01c	2							16	S		
SG	Studieloopbaancoaching	CIVSLC35s	2	13		13		13		13	S	POA	
			60										

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiodes opleiding Civiele Techniek:

1: OP1: wk 35 t/m 45

2: OP2: wk 46 t/m 5

3: OP3: wk 6 t/m 16

4: OP4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-CIVVT; Civiele Techniek voltijd, hoofdfase 2020-2023													
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
SG	Minor	variabel	30	*		*							
PG	Afstuderen	CIVAFS40	24					10		10	S, M		Eindniveau
KG	Internationale oriëntatie	CIVIOR03c	2	15		15	S	15		15	S	POA	
SG	Professionele ontwikkeling 7	CIVPRO07	4	15		15	S	15		15	S	POA	
			60										

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiodes opleiding Civiele Techniek:

- 1: OP1: wk 35 t/m 45
- 2: OP2: wk 46 t/m 5
- 3: OP3: wk 6 t/m 16
- 4: OP4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 3: IGO21B-CIVDT; Civiele Techniek deeltijd, doorstroomprogramma 2021-2024													
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
SG	Professionele identiteit	CIVPRI01	16	2		2		2		2	M	POA	Eindniveau
PG	thema Verbinden van leefgebieden	CIVVVL11	11	70	S, M							POA	
KG	Grondkeringen												
KG	Betonconstructies												
KG	Bouwen met grond												
PG	thema Bereikbare havenstad	CIVHAV32	11			70	S, M					POA	
KG	Assetmanagement												
KG	Havens en Kanalen												
KG	Ontwerpen stedelijke infrastructuur												
PG	thema Waterveiligheid	CIVVVH23	11					70	S, M			POA	
KG	Vloeistofmechanica											PO	
KG	Hydrologie												
KG	Riolering												
KG	Waterkeringen												
PG	thema Landaanwinning in internationaal perspectief	CIVLAW24	11							70	S, M	POA	
KG	Bepalen van golfbelasting											PO	
KG	Constructies in landaanwinning												
KG	Interactief simuleren van grondconstructies												
			60										

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiodes opleiding Civiele Techniek:

- 1: OP1: wk 35 t/m 45
- 2: OP2: wk 46 t/m 5
- 3: OP3: wk 6 t/m 16
- 4: OP4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 3: IGO21B-CIVDU; Civiele Techniek dual, hoofdfase 2021-2024													
	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
SG	Professionele identiteit	CIVPRI01	16	2		2		2		2	M	POA	Eindniveau
PG	Stage	CIVSTG31du	11	12	S, M							POA	Eindniveau
PG	thema Bereikbare havenstad	CIVHAV32	11			70	S, M					POA	
KG	Assetmanagement												
KG	Havens en Kanalen												
KG	Ontwerpen stedelijke infrastructuur												
PG	thema Waterveiligheid	CIVVWH23	11					70	S, M			POA	
KG	Vloeistofmechanica											PO	
KG	Hydrologie												
KG	Riolering												
KG	Waterkeringen												
PG	thema Landaanwinning in internationaal perspectief	CIVLAW24	11							70	S, M	POA	
KG	Bepalen van golfbelasting											PO	
KG	Constructies in landaanwinning												
KG	Interactief simuleren van grondconstructies												
			60										

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperioden opleiding Civiele Techniek:

- 1: OP1: wk 35 t/m 45
- 2: OP2: wk 46 t/m 5
- 3: OP3: wk 6 t/m 16
- 4: OP4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-CIVDT; Civiele Techniek deeltijd, doorstroomprogramma 2020-2023														
Examenprogramma jaar 4: IGO20B-CIVDU; Civiele Techniek duaal, hoofdfase 2020-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
SG	Minor integraal bouwen met BIM			30	*		*							
PG	Afstuderen		CIVAFS40	24					10		10	S, M		Eindniveau
SG	Professionele identiteit		CIVPRI02	6	16		16		16		16	S	POA	
				60										

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperioden opleiding Civiele Techniek:

- 1: OP1: wk 35 t/m 45
- 2: OP2: wk 46 t/m 5
- 3: OP3: wk 6 t/m 16
- 4: OP4: wk 17 t/m 27

Conversietabel Civiele Techniek vt,dt,du curriculum 2021 2022 naar curriculum 2022 2023

Voltijd

Jaar 1

In curriculum 2019-2020			In curriculum 2022-2023	
naam	code	EC	naam (te volgen onderdeel)	
Studenten kunnen in studiejaar 2022 2023 onderdelen uit leerjaar 1 2019 2020 afronden onder de oude curriculumcode uit hun onderwijsprogramma. De onderdelen die hiervoor in het jaar 1 curriculum van 2022 2023 moeten worden gevolgd zijn aangegeven. Slechts enkele onderdelen worden nog éénmaal onder de oude curriculumcode aangeboden.				
Onderwijsperiode 1				
Toegepaste Mechanica 1	CIVTME01c	3	civTME13 (alleen deel 1 in OP2)	
Onderwijsperiode 2				
Funderen van Bouwwerken	CIVFVB01c	3	civOBO14 (alleen het kennisonderdeel)	
Belasting op Bouwwerken	CIVBOB01c	3	civCON02 (jaar 2)	
Wiskunde 1	CIVWIS12t	2	civWIS01 (alleen onderdeel B in OP2)	
Digitaal Bouwen	CIVDBO01t	1	Aangepast lesaanbod en toetsing in OP2.	
Onderwijsperiode 3				
Project Rotonde	CIVROT01p	4	civINF12 (alleen de projectopdracht)	
Toegepaste Mechanica 2	CIVTME02c	3	civTME13 (alleen deel 2 in OP3)	
Vloeistofmechanica 1	CIVVMC11t	2	civWAT13 (alleen het kennisonderdeel)	
Wiskunde 2	CIVWIS23t	2	civWIS01 (alleen onderdeel C in OP3)	
CAD tekenen 1	CIVCAD01t	2	civPRO02 (alleen het onderdeel modelleren)	
Onderwijsperiode 4				
Project Kunstwerk	CIVKUW01p	4	civOBO14 (alleen de projectopdracht)	
Materiaal & Fysica	CIVMEF01c	3	Aangepast lesaanbod en toetsing in OP4.	
Ondergronds Bouwen	CIVOBO01c	3	Aangepast lesaanbod en toetsing in OP4.	

Jaar 1

In curriculum 2021-2022			In curriculum 2022-2023		
naam	code	EC	naam	code	EC
geen wijzigingen					

Jaar 2

In curriculum 2021-2022			In curriculum 2022-2023		
naam	code	EC	naam	code	EC
Studenten kunnen in studiejaar 2022 2023 onderdelen uit leerjaar 1 2019 2020 afronden onder de oude curriculumcode uit hun onderwijsprogramma. De onderdelen die hiervoor in het jaar 2 curriculum van 2022 2023 moeten worden gevolgd zijn aangegeven.					
Toegepaste Mechanica 3	CIVTME03c	3	Toegepaste Mechanica 1 t/m 3 (deel 3 in jaar 1 OP4) (civTME13)		
Meten is Weten	CIVMIW01t	1	Project infra in uitvoering (alleen het onderdeel practicum meten is weten) (civINU01p)		
CAD tekenen 2	CIVCAD02t	2	civPRO03 en civPRO04 (alleen het onderdeel modelleren)		
Technical english for professionals 2	CIVTEP02t	2	civPRO03 en civPRO04 (alleen het onderdeel taal)		
Studieloopbaancoaching	CIVSLC25s	2	civPRO03 en civPRO04 (alleen het onderdeel coaching)		
Betonconstructies 1	CIVBET01c	3	civBET11c Betonconstructies 1	civBET11c	2
			civBET02c Betonconstructies 2	civBET02c	2

Jaar 3

In curriculum 2021-2022			In curriculum 2022-2023		
naam	code	EC	naam	code	EC
geen wijzigingen					

Jaar 4

In curriculum 2021-2022			In curriculum 2022-2023		
naam	code	EC	naam	code	EC
Voorbereiden afstuderen	CIVVAF02s	3	Professionele ontwikkeling 7	civPRO07	4
Studieloopbaan coaching	CIVSLC45s	1			

Deeltijd**Jaar 3**

In curriculum 2021-2022			In curriculum 2022-2023		
naam	code	EC			EC
thema Constructies & Uitvoering	CIVUIT21	11	thema Verbinden van Leefgebieden	CIVVVL11	11
thema Bereikbare haven	CIVHAV22	11	thema Bereikbare havenstad	CIVHAV32	11

Duaal**Jaar 3**

In curriculum 2021-2022			In curriculum 2022-2023		
naam	code	EC			EC
thema Bereikbare haven	CIVHAV22	11	thema Bereikbare havenstad	CIVHAV32	11

Examenprogramma jaar 1 : IGO22D-ROPVT; RO-Ruimtelijke Ordening en Planologie, voltijd, propedeuse 2022-2023

	Cursusnaam	Cursustype	Cursuscode	Studiepunten	Contacttijd (uur)	Toetsvorm	OP1	OP2	OP3	OP4
KG	Verbeelden 1	Training	ROPVB102T	3	29	S				
KG	Inleiding Ruimtelijke Ordening	Cursus	ROPIRO01C	5	35	S				
KG	Onderzoeken en Schrijven	Training	ROPOES01T	5	49	S				
PG	Locatieontwikkeling	Project	ROPLOO01P	4	50	S				
KG	Infrastructuur	Cursus	ROPINF02C	3	21	S				
KG	Maatvoering en Verkaveling	Cursus	ROPMAV01C	3	21	S				
PG	Ontwerpen 1	Project	ROPONW12P	6	76	S				
KG	Haalbaarheid	Cursus	ROPHLB01C	3	21	S				
KG	Verbeelden 2	Training	ROPVB201T	2	20	S				
KG	Processen Regisseren	Cursus	ROPPRR01C	3	21	S				
KG	Presenteren en Vergaderen	Training	ROPPRV01T	2	20	Ov				
KG	Verbeelden 3	Training	ROPVB301T	2	20	S				
PG	Stadmaken	Project	ROPSTM02P	6	76	S				
KG	Ontwerpinstrumenten	Cursus	ROPOIS01C	3	21	S				
SG	Studieloopbaancoaching		ROPSLO10S	4	56	Ov				
SG	Hogeschool brede keuzevakken*			6	50					
SG	Bijspijker Nederlands**		ROPNED2	[2]	20	S				
SG	Bijspijker Engels**		ROPENG03	[2]	14	S				
	Totaal			60	618					

* In totaal kiest de student 6 studiepunten in de Hogeschoolbrede keuzeruimte.

** Een instaptoet bepaalt of dit Bijspijkervak verplicht wordt gevolgd als onderdeel van de Hogeschoolbrede keuzeruimte.

	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	4.2	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	4.11				
	OP1										OP2										OP3										OP4																	
	looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in 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		
Verbeelden 1	1	4	4	4	4	4	4	4				FB							HER									HER																				
Inleiding Ruimtelijke Ordening		2	2	2	2	2	2	2					2	2	2	2	2	2				FB						HER																				
Onderzoeken en Schrijven		6	6	6	6	6	6	6				FB								HER								HER																				
Locatieontwikkeling	2			5	5	5	5	5		12		6	6				FB											HER																				
Infrastructuur												2	2	2	2	2	3									FB		HER																				
Maatvoering en Verkaveling												2	2	2	2	2	3								FB		HER																					
Ontwerpen 1														8	8	8	8					16	16	16																								
Haalbaarheid																										4	4	4		4	4			FB			HER											
Verbeelden 2																									3	3	3		3	3	3			FB			HER											
Processen Regisseren																									6	3	3		3	3	3			FB			HER											
Presenteren en Vergaderen																												4	4	4	4	4	4	4				FB							HER			
Verbeelden 3																												3	3	3	3	3	3				FB								HER			
Stadmaken																												6	6	6	6	6	6	MP	MP			6	6	6	6	6		FB		HER		
Ontwerpinstrumenten																												6	6	6	6	6	6				4	4	4	4	4		FB		HER			
Studieloopbaancoaching	1	2	2	2	2	2	2	2		2		2	2	2	2	2	2		2	2	2		2	2	2		2	2	2	2	2	2	MP	MP		2	2	2				Ov		HER				
Hogeschool brede keuzevakken*																																																
Bijspijker Nederlands**					2		2	2		2				2			2									2																	FB		HER			
Bijspijker Engels**																										2	2	2		2	2	2	2															
	4	14	14	19	21	19	21	21		16	0	14	16	16	16	16	18	18		18	20	18	0	15	12	12		25	25	21	15	15	15	32	32		12	12	12	10	10	2	2	0	0	0	0	

Jaar 2: IGO22B-ROPVT Ruimtelijke Ordening en Planologie VT Hoofdfase 2022-2025

	Cursusnaam	Cursustype	Cursuscode	Studiepunten	Contacttijd (uur)	Toetsvorm	OP1	OP2	OP3	OP4
KG	Onderzoek 2	cursus	ROPOZK23C	3	21	S				
KG	Digitale Stad	training	ROPDST01T	4	45	S				
PG	Metropoolvorming	project	ROPMPV01P	4	39	S				
KG	Omgevingsrecht	cursus	ROPOGR01C	3	21	S				
KG	Digitale Ontwerp Technieken	training	ROPDOT01T	3	34	S				
PG	PROFIEL 1 (Locatie-uitwerking)	project	ROPPR101P	3	29	S				
KG	Planeconomie en Waardecreatie	training	ROPPEW01T	3	34	S				
KG	Project- Procesmanagement en Participatie	cursus	ROPPPP01C	3	21	S				
PG	Gebiedsontwikkeling	project	ROPGOW01P	4	39	S				
KG	Duurzaamheid in de Ruimtelijke Ordening	cursus	ROPDRO01C	4	28	S				
KG	Stedenbouwfysica	cursus	ROPSBF03C	2	14	S				
KG	Prof. Discussieren en Conflicthantering	training	ROPPDC01T	2	22	Ov				
PG	PROFIEL 2 (Resilient City)	project	ROPPR201P	7	69	S				
KG	Rapporteren 2	training	ROPRA21T	2	22	S				
KG	Stad als Leefomgeving	training	ROPSAL01T	3	34	S				
SG	Studieloopbaancoaching		ROPSLO20S	4	56	Ov				
SG	Hogeschool brede keuzevakken*			6	50					
	Totaal			60	577		108	105	157	96

* In totaal kiest de student 6 studiepunten in de Hogeschoolbrede keuzeruimte.

	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	4.2	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	4.11		
	OP1										OP2										OP3										OP4																	
	looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in 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		
Onderzoek 2		5	5	5	5					FB										HER																												
Digitale Stad		5	5	5	5	5	5	5					FB							HER																												
Metropoolvorming	2		5	5	5	5	5	5		6				FB						HER																												
Omgevingsrecht									3	3		3	3	3	3														HER																			
Digitale Ontwerp Technieken									4			4	4	4	4	4	4											HER																				
PROFIEL 1 (Locatie-uitwerking)												4	4	4	4	4	4										HER																					
Planeconomie en Waardecreatie													4	4	4	4	4	4									HER											HER										
Project- Procesmanagement en Participatie																				8	8	8				FB											HER											
Gebiedsontwikkeling																				6	6	6				FB											HER											
Duurzaamheid in de Ruimtelijke Ordening																								14	14	14				FB																		
Stedenbouwfysica																																																
Prof. Discussieren en Conflictantering																																																
PROFIEL 2 (Resilient City)																																																
Rapporteren 2																																																
Stad als Leefomgeving																																																
Studieloopbaancoaching	2	2		1									1								2				1				2				2	16	12		1		2			Ov		HER				
Hogeschool brede keuzevakken*																																																
	4	12	15	16	15	10	10	13		13		11	12	11	11	8	8				14	16	14		15	14	14		13	15	13	13	15	13	32	28		14	13	15	13	13	0	0	0	0		

Jaar 3: IGO21B-ROPVT Ruimtelijke Ordening en Planologie VT Hoofdfase 2021-2024

	Cursusnaam	Cursustype	Cursuscode	Studiepunten	Contacttijd (uur)	Toetsvorm	OP1	OP2	OP3	OP4
PG	Stage		ROPSTG31	26	6	S;M				
KG	Onderzoek 3	training	ROPOZ301T	3	25	S				
KG	Data	cursus	ROPDAT01C	3	21	S				
KG	Ruimte en Economie	cursus	ROPREC01C	4	28	S				
KG	PROFIEL 3 (Professionaliteit)	training	ROP301T	3	29	S				
PG	Complexe Stad	project	ROPST20P	7	59	M:S				
PG	Economische Structuurversterking	project	ROPESV03P	7	59	M:S				
PG	Multidisciplinary Challenge	project	IGOMDC01P	4	40	M:S				
SG	Studieloopbaanontwikkeling		ROPSLO30S	3	48	Ov				
	Totaal			60	315		38	16	203	107

	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	4.2	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	4.11		
	OP1										OP2										OP3										OP4																	
	looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in 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		
Stage																												HER																				
Onderzoek 3	2	2	2			2		2	2						FB							S	2	M						2											FB					HER		
Data																								2	2	2		2	2	2	2	2							FB							HER		
Ruimte en Economie																								3	3	3		3	3	3	3	3							FB							HER		
PROFIEL 3 (Professionaliteit)																																														HER		
Complexe Stad																									4	4	4		4	4	4	4	4	4					4	4	4	4	4	4			HER	
Economische Structuurversterking																								4	4	4		4	4	4	4	4	4					4	4	4	4	4	4			HER		
Multidisciplinary Challenge																																		20	20													
Studieloopbaanontwikkeling	2		2		2		2	2		2		2		2		2	2			2		2		2	2	2		2	2	2	2	2	2		2		2	2	2			2			HER			
	4	2	4	0	4	2	4	4		4		2	0	2	2	2	2			2	0	4		15	15	15		15	17	15	17	15	12	20	22		16	14	14	12	12	10	0	0	0	0		

Jaar 4: IGO20B-ROPVT Ruimtelijke Ordening en Planologie VT Hoofdfase 2020-2023

	Cursusnaam	Cursustype	Cursuscode	Studiepunten	Contacttijd (uur)	Toetsvorm	OP1	OP2	OP3	OP4
SG	Minorprogramma			30	208					
KG	Onderzoek 4	training	ROPOZ401T	3	29	S				
PG	Afstuderen	project	ROPAFS41	24	17	S:M				
SG	Studieloopbaanontwikkeling		ROPSLC41S	3	33	M:S				
	Totaal			60	287		151	141	30	18

	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	4.2	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	4.11							
	OP1										OP2										OP3										OP4																	
	looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in kalenderweek										looptijd & toetsing in 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		
Minorprogramma	12	12	12	12	12	12	12	12		12	12	12	12	12	12	12	12			12	12		FB		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
Onderzoek 4																																																
Afstuderen																																																
Studieloopbaanontwikkeling																																																
	12	14	12	14	12	14	12	14		12	12	12	14	12	18	12	18			18	12	6			6	2	6		2	2	2	2	2		2		2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	

	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	4.2	4.4	4.5	4.6	4.7	4.8	4.9	4.10	4.11
Kwartaal																																												
Afstuderen / Onderwijsvrije week	OP1										OP2										OP3										OP4													
Vakanties																																												
Blokken																																												

Category	Percentage
Blue	10%
Green	25%
Grey	5%
Cyan	5%
White	5%
Red	20%
Orange	10%
Light Blue	5%
Purple	15%
Dark Blue	10%

Conversietabel RO-Ruimtelijke Ordening en Planologie, voltijd 2021-2022 naar curriculum 2022-2023

In curriculum 2018-2019 of eerder			In curriculum 2022-2023		
code	sp	naam	code	sp	opmerking
ROPRET01T	2	Rekenen en Tekenen	ROPRET01T	2	Neem contact op met de modulehouder voor een vervangende opdracht
ROPSHB01C	3	De stad historisch beschouwd	ROPSHB01C	3	Neem contact op met de modulehouder voor een vervangende opdracht
ROPBIB01C	3	Citybranding	ROPBIB01T	3	Het schriftelijk tentamen wordt nog een keer aangeboden in semester 3
ROPSEW01C	3	Stad en wonen	ROPSEW01C	3	Neem contact op met de modulehouder voor een vervangende opdracht
ROPSPB01T	2	Samenwerking en Personal Branding	ROPSPB01T	2	Neem contact op met de modulehouder voor een vervangende opdracht
ROPIBS01P	4	Inbreiding van de stad	ROPIBS02P of ROPUBSP02P	4	Inbreiding of Uitbreiding
ROPSBF02C	3	Stedenbouwfysica	ROPSBF03C + aanvullende opdracht <ROPANV01>	3	Neem contact op met de modulehouder voor een vervangende opdracht

In curriculum 2020-2021			In curriculum 2022-2023			opmerking
code	sp	naam	code	sp	naam	
ROPRAP01T	2	Rapporteren 1	ROPOES01T	5	Onderzoeken en Schrijven	Als je één van beide vakken moet herkansen, neem dan contact op met de modulehouder voor een vervangende opdracht.
ROPOZK01T	3	Onderzoek 1				
ROPBLU01P	3	PROFIEL: Beleidsuitwerking	ROPBR101P	3	PROFIEL 1 (Locatie-uitwerking)	
ROPOWU01P	3	PROFIEL: Ontwerpsuitwerking	ROPBR101P	3	PROFIEL 1 (Locatie-uitwerking)	
ROPAC101P	3	PROFIEL: ACTUALITEIT 1	ROPBR101P	3	PROFIEL 1 (Locatie-uitwerking)	
ROPODS01P	7	PROFIEL: Ontwerp Duurzame Stad	ROPBR201P	7	PROFIEL 2 (Resilient City)	
ROPBDS01P	7	PROFIEL: Beleid Duurzame Stad	ROPBR201P	7	PROFIEL 2 (Resilient City)	
ROPAC201P	7	PROFIEL: ACTUALITEIT 2	ROPBR201P	7	PROFIEL 2 (Resilient City)	
ROPGOV01T	3	PROFIEL: Governance	ROPBR301T	3	PROFIEL 3 (Professionaliteit)	
ROPOED01T	3	PROFIEL: Ontwerp en Detail	ROPBR301T	3	PROFIEL 3 (Professionaliteit)	
ROPAC301T	3	PROFIEL: ACTUALITEIT 3	ROPBR301T	3	PROFIEL 3 (Professionaliteit)	

Studiejaar 2022-2023								
Examenprogramma jaar 1: IGO22D-WAMVT; Watermanagement voltijd propedeuse 2022-2023								
Cursusnaam	Course name	Cursuscode	Onderwijsperiode	SP	Contacttijd x50 min	Toetsvorm	Praktische oefening	Eindniveau
Introductie Watermanagement	Water Management Introduction	WAMINT11	blok 1	8	80	OV		
Stedelijk Water	Urban Water Management	WAMSTW12	blok 2	8	80	OV		
Deltasteden	Delta Cities	WAMDCI13	blok 3	8	80	OV		
De Waterprofessional	The Water Professional	WAMWPF10*	blok 1 t/m 3	6	50	OV		
Klimaatadaptatie	Climate Adaptation	WAMKLA14	blok 4	11	106	OV	x	
Beroepskeuzeblok	Water Careers	WAMKEU15	blok 5	4	40	OV		
Ecologie en waterkwaliteit	Ecology and Water Quality	WAMEWK16	blok 6	11	113	OV	x	
De Waterprofessional	The Water Professional	WAMWPF15*	blok 4 t/m 6	4	30	OV		
Totaal				60				

*) De individuele code en omvang in studiepunten voor de "Water Bij aanvang van het studiejaar wordt bepaald of de student verplicht ondersteunend onderwijs moet volgen, zie artikel 9.2.3. Bijspijkercursussen vallen onder de Waterprofessional.professional" is afhankelijk van de keuze van de gekozen activiteiten. Het examenprogramma van de student wordt hierop aangepast, zodat de totale omvang 10 studiepunten blijft (voor het hele studiejaar).

Cursusnaam	Course name	Cursuscode	Onderwijsperiode	SP	Contacttijd x50 min	Toetsvorm
Bijspijker wiskunde 1	Basic Mathematics 1	WAMWIS1	blok 1	1		S
Bijspijker wiskunde 2	Basic Mathematics 2	WAMWIS2	blok 2	1		S
Bijspijker Engels	Basic English	WAMENG1	blok 3	1		S
Bijspijker Nederlands	Basic Dutch	WAMNED1	blok 4 en 5*	1		S
Bijspijker natuurkunde	Basic Physics	WAMNAT1	blok 5 en 6	1		S
Stad van morgen	The New City	IGOKAS01k	onderwijsperiode 2 en 3**	2		S

*Bijspijker Nederlands is in blok 5 ondersteunend voor de toetsing van Nederlands in WAMKEU15, de toetsing van WAMNED1 vindt plaats tijdens blok 4

**) De onderwijsperiodes zijn conform de HR jaarkalender.

Legenda

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

S = schriftelijk

M = mondeling

OV = overige toetsvorm

Bij de kolom 'Praktische oefening':

x = een toetsonderdeel valt onder de POA-regeling (verplichte aanwezigheid)

Studiejaar 2022-2023**Examenprogramma jaar 2: IGO22B-WAMVT; Watermanagement voltijd hoofdfase 2022-2025**

Cursusnaam	Course name	Cursuscode	Onderwijsperiode	SP	Contacttijd x50 min	Toetsvorm	Praktische oefening	Eindniveau
Delta Governance	Delta Governance	WAMGOV21	blok 1	8	60	OV		
Delta Design	Delta Design	WAMDES23	blok 2	8	60	OV	x	
Delta Techniek	Delta Technology	WAMTEC22	blok 3	8	60	OV	x	
De Waterprofessional	The Water Professional	WAMWPF20*	blok 1 t/m 3	6	40	OV		
Flood Risk Management	Flood Risk Management	WAMFRM24	blok 4	11	90	OV		
International waterresearch	International waterresearch	WAMIWR25	blok 5	4	60	OV	x	
Urban Water Systems	Urban Water Systems	WAMUWS26	blok 6	11	80	OV	x	
De Waterprofessional	The Water Professional	WAMWPF25*	blok 4 t/m 6	4	30	OV		
Totaal				60				

*) De individuele code en omvang in studiepunten voor de "Waterprofessional" is afhankelijk van de keuze van de gekozen activiteiten. Het examenprogramma van de student wordt hierop aangepast, zodat de totale omvang 10 studiepunten blijft (voor het hele studiejaar).

Legenda**Keuzeonderwijs****Toetsvormen**

S = schriftelijk

M = mondeling

OV = overige toetsvorm

Bij de kolom 'Praktische oefening':

x = een toetsonderdeel valt onder de POA-regeling (verplichte aanwezigheid)

Studiejaar 2022-2023								
Examenprogramma jaar 3: IGO21B-WAMVT; Watermanagement voltijd hoofdfase 2021-2024								
Cursusnaam	Course name	Cursuscode	Onderwijsperiode	SP	Contacttijd x50 min	Toetsvorm	Praktische oefening	Eindniveau
Stage	Internship	WAMSTG30	blok 1 t/m 3	24	10***	OV		
Computersimulatie	Computer simulation	WAMCSI31	blok 3	4	24	OV		
De klimaatstad	Climate city	WAMKST32	blok 4	12	160	OV		
Multidisciplinary Challenge	Multidisciplinary Challenge	IGOMDC01P	blok 5	4	24	**		
Adviesbureau	Consulting Firm	WAMADV33	blok 6	10	40	OV		
De Waterprofessional	The Water Professional	WAMWPF30*	blok 1 t/m 6	6	60	OV		
Totaal				60				

*) De individuele code en omvang in studiepunten voor de "Waterprofessional" is afhankelijk van de keuze van de gekozen activiteiten. Het examenprogramma van de student wordt hierop aangepast, zodat de totale omvang 6 studiepunten blijft.

**) Is een IGO-breed vak, toetsing valt onder verantwoordelijkheid IGO.

***) Interne begeleiding, er is natuurlijk ook begeleiding vanuit het stagebedrijf/organisatie

Legenda

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

S = schriftelijk

M = mondeling

OV = overige toetsvorm

Bij de kolom 'Praktische oefening':

x = een toetsonderdeel valt onder de POA-regeling (verplichte aanwezigheid)

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-WAMVT; Watermanagement voltijd hoofdfase 2020-2023								
Cursusnaam	Course name	Cursuscode	Onderwijsperiode	SP	Contacttijd x50 min	Toetsvorm	Praktische oefening	Eindniveau
Minorprogramma	Minor Program		Semester 7	30	132			
Afstuderen	Graduation project	WAMAFS40	blok 4 t/m 6	24	23	M		x
De Waterprofessional	The Water Professional	WAMWPF40*	blok 1 t/m 6	6	80	OV		
Totaal				60				

*) De individuele code en omvang in studiepunten voor de "Waterprofessional" is afhankelijk van de keuze van de gekozen activiteiten. Het examenprogramma van de student wordt hierop aangepast, zodat de totale omvang 6 studiepunten blijft.

Legenda

Keuzeonderwijs

Toetsvormen

S = schriftelijk

M = mondeling

OV = overige toetsvorm

Bij de kolom 'Praktische oefening':

x = een toetsonderdeel valt onder de POA-regeling (verplichte aanwezigheid)

Er zijn geen conversies. NB: De minor wordt niet gegeven wegens te weinig aanmeldingen, daarom wordt de oude toetsvormen uit de minor nog eenmaal aangeboden.

Examenprogramma jaar 1: IGO22D-FMAVT; opleiding Facility Management VT, propedeuse 2022-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	ONDERWIJSPERIODE 1													
KG	Mens & Activiteit 1.1		FMAMEA11	5	50	O								
KG	Organisatie & Proces 1.1		FMAORP11		30									
KG	Professionele Vaardigheden 1.1		FMAPRV11		40									
	ONDERWIJSPERIODE 2													
KG	Mens & Activiteit 1.2		FMAMEA12				40							
KG	Organisatie & Proces 1.1		FMAORP11	6			30	O						
KG	Community & Services 1.1		FMACOS11	6			60	O						
KG	Professionele Vaardigheden 1.1		FMAPRV11				40							
	Onderwijsperiode 3													
KG	Mens & Activiteit 1.2		FMAMEA12						40					
KG	Vastgoed & Omgeving 1.1		FMAVAO11	6					60	O				
KG	Professionele Vaardigheden 1.1		FMAPRV11						40					
	Onderwijsperiode 4													
KG	Mens & Activiteit 1.2		FMAMEA12	10							20	O		
KG	Data & Technologie 1.1		FMADAT11	6							60	O		
KG	Professionele Vaardigheden 1.1		FMAPRV11	15							40	OV		
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken*			6			20		20		20			
	excl keuzevakken			60	5		12		6		31			
	incl keuzevakken				5		14		8		33			

* Bij aanvang van het studiejaar wordt bepaald of de student verplicht ondersteunend onderwijs moet volgen, zie artikel 9.2.3.

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen
S= schriftelijk
M= mondeling
Ov= overig toetsvorm
O= opdracht
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

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

Onderwijsperiode opleiding:
1: wk 35 t/m 45
2: wk 46 t/m 5
3: wk 6 t/m 16
4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 2: IGO22B-FMAVT; opleiding Facility Management; VT hoofdfase 2022-2025														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	Onderwijsperiode 1 - Inkoop en Verkoop													
PG	Project Facilitaire Inkoop		FMAPRO22	4	50	S, M								
KG	Inkoopmanagement		FMAINK21	4	50	S								
KG	Marketing		FMAMAR21	3	30	S								
KG	Zakelijke Gespreksvoering 1		FMAZAG21	2	30	M								
	Onderwijsperiode 2 - FM in de praktijk													
PG	Praktijkstage		FMASTG22	8			30	S						
KG	Psychologie & Sociologie		FMAPSS22	2			30	S						
KG	Zakelijke Gespreksvoering 2		FMAZAG22	2			30	M, S						
	Onderwijsperiode 3 - Facilitaire Concepten													
PG	Project Ontwikkelen Facilitair Concept		FMAPRO25	4					50	S				
KG	Huisvestingsmanagement		FMAHMA23	2					30	S				
KG	Hospitality Management		FMAHOS23	4					50	S				
KG	Business English 2		FMAENG20						30	S				
	Onderwijsperiode 4 - Werkomgeving													
PG	Project De Productieve Werkomgeving		FMAPRO26	5							50	S		
KG	Financieel Management		FMAFIM24	4							50	S		
KG	Proces- en Kwaliteitsmanagement		FMAPKM23	4							50	S		
KG	Business English 2		FMAENG20	3							30	S		
SG	Studieloopbaancoaching		FMASLC20	3	7		7		25		7	Ov		
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken*			6			20		20		20			
				60	13		12		10		25			

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen

S= schriftelijk

M= mondeling

Ov= overig toetsvorm

O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

1: wk 35 t/m 45

2: wk 46 t/m 5

3: wk 6 t/m 16

4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 3: IGO21B-FMAVT; opleiding Facility Management; VT hoofdfase 2022-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	Onderwijsperiode 1 - Managementstage													
PG	Managementstage		FMASTG32		30									
	Onderwijsperiode 2 - Managementstage													
PG	Managementstage		FMASTG32	28			30	S, M						JA
	Onderwijsperiode 3 - Facilitaire Strategie													
PG	Organisatie & Proces		FMAOOO33						123					
PG	Multidisciplinary Challenge		IGOMDC01P											
	Onderwijsperiode 4 - Facilitaire Strategie													
PG	Organisatie & Proces		FMAOOO33	19							45	S, M		JA
PG	Multidisciplinary Challenge		IGOMDC01P	4							26	S		
KG	FM in Internationale Context*		FMAINT30	2							28	S		
KG	Leiderschap		FMALEI33	3							26	S		
KG	Personeelsgesprekken		FMAPGS34	2							26	M		
	Studieloopbaancoaching		FMASLC31	2	5		5		10		5	Ov		
				60	0		28		0		32			

*dit is een studiereis met drie overnachtingen. De verwachte kosten zijn ongeveer €350,-

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen
S= schriftelijk
M= mondeling
Ov= overig toetsvorm
O= opdracht
NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

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

Onderwijsperiode opleiding:
1: wk 35 t/m 45
2: wk 46 t/m 5
3: wk 6 t/m 16
4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-FMAVT; opleiding Facility Management; VT hoofdfase 2020-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	Onderwijsperiode 1 - Minor													
KG	Minor			15	130									
	Onderwijsperiode 2 - Minor													
KG	Minor			15			130							
	Onderwijsperiode 3 - Afstuderen													
PG	Afstudeeronderzoek FM		FMAAFS44						30					
	Onderwijsperiode 4 - Afstuderen													
PG	Afstudeeronderzoek FM		FMAAFS44	28							30	S, M		JA
SG	Studieloopbaancoaching 4de jaar		FMASLC41	2	5		5		5		5	S		
				60	0		30		0		30			

Legenda
 keuzeonderwijs
Toetsvormen
 S= schriftelijk
 M= mondeling
 Ov= overig toetsvorm
 O= opdracht
 NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

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

Onderwijsperiode opleiding:
 1: wk 35 t/m 45
 2: wk 46 t/m 5
 3: wk 6 t/m 16
 4: wk 17 t/m 27

Examenprogramma jaar 1: IGO22D-LGMVT; Logistics Management voltijd, Propedeuse 2022-2023

ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	oefening	
KG	Basislogistiek 1	ilewlo10	2	30	S								
KG	Onderzoek en rapportage	ileond10	2	22	S								
KG	Economie en Omgeving	ileeo10	2	22	S								
KG	English Business Grammar	ileeng10*	2	22	S, M								
KG	Informatietoepassingen	ileinf10	2	22	S								
PG	Verbeterplan Magazijninrichting	ilepjt11	4	36	S,M							POA	
KG	Basislogistiek 2	ilewlo11	2			22	S						
KG	Marketing	ileeib30	2			22	S						
KG	Communicatie 1	ilecom11*	2			12	Ov			12	Ov	POA	
KG	Kosten- en winstbepaling	ileeib10	2			30	S						
KG	Data-analyse	iledan10	2			22	S						
PG	Project Productie- en Verkoopplan	ilepjt13	4			36	M					POA	
KG	Modaliteiten	ilemod10	2					22	S, S				
KG	Operationele Technieken	ileopt10	2					22	S				
KG	Financiering	ileeib20	2					22	S				
KG	Transportrecht	ilerec13	2					22	M				
PG	Project Transport Mode Choice	ilepjt12	4					36	S,M			POA	
KG	Deutsch für Logistiker 1	iledui10*	2							22	S		
KG	Inkoop	ilepma11	2							22	S		
KG	Forecasting	ilefca21	2							22	S		
PG	Project Voorraadverbeterplan	ilepjt14	4							36	S,M	POA	
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc11	4	10		10		10		3	Ov,M		
SG	Huiswerkklassen			14		14		14		14			
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken**		6			14		14		14			
				178		182		162		145			
				60									

*: een gedeelte van de groepen krijgt deze module in een andere periode aangeboden

** Bij aanvang van het studiejaar wordt bepaald of de

Het ondersteunend onderwijs komt altijd in plaats van de HR-brede keuzeruimte.

ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	contacttijd x 50 min.	toetsvorm				
SG	bijspijker Nederlands	ILENED1	1		MC				
SG	bijspijker Wiskunde	ILEWIS1	1		S				

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS Assessment: toetsing van vaardigheden

P Presentatie individueel of in groep uitgevoerd

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd

D Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd

O Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)

GO Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.

A Aanwezigheid

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Examenprogramma jaar 2: IGO22B-LGMVT; Logistics Management voltijd, Hoofdfase 2022-2025													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Simulatie	ileopt11	2	22	S								
KG	Deutsch für Logistiker 2	iledui20*	2	14	S, M							POA	
KG	Communicatie 2	ilecom22*	2	21	S, M			12	S, M				
KG	Fysieke distributie	ilefyd20	2	21	S								
PG	Project Beleidsplan Ketenintegratie	ilepjt21	4	36	S, M							POA	
PG	Onderzoek bij Bedrijf	ilepjt22r3	6	21	S	36	S					POA	
			18										
KG	Voorraadbeheer	ilevdh20r2	3			30	S						
KG	English Business Correspondence	ileeng21*	2			21	S, M						
KG	Strategisch Management	ileman20r2	2			28	S						
KG	Handelsrecht	ilerec23	2			22	S						
			9										
KG	Productielogistiek	ileplo21	2					22	S				
KG	DataWareHousing	iledwh20	2					22	S				
KG	Customer Service & Kwaliteitszorg	ilecsk21	2					22	S				
KG	Stedelijke distributie	ilesdi20	2					22	S				
PG	Project Orderpick- en Transportplanning	ilepjt23	4					36	S,M			POA	
KG	Budgettering en investeringsbeoordeling	ileeib40	2							22	S		
KG	Cross Cultural Management	ileccm21	2							21	M		
PG	Warehouse Management	ilewhs21r	4							56	S	POA	
PG	Project Inkoop-, voorraad- en Productieplanning	ilepjt24	4							36	S,M	POA	
SG	Studieloopbaancoaching **	ileslc20r2	3	10		10		46		10	Ov		
SG	Keuzevakken		6	14		14		14					
			87										

*: een gedeelte van de groepen krijgt deze module in een andere periode aangeboden

** Internationale excursie vindt plaats in OP3 en maakt onderdeel uit van studieloopbaancoaching (ILESCL20R2).

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS Assessment: toetsing van vaardigheden

P Presentatie individueel of in groep uitgevoerd

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd

D Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd

O Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)

GO Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.

A Aanwezigheid

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Examenprogramma jaar 3: IGO21B-LGMVT; Logistics Management voltijd, Hoofdphase 2021-2024													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Management en Organisatie	ilemeo30	3	22	S								
PG	Stage	ilestg30	24	9		9	S						
KG	Logistiek en Informatica	ilelin30	3			21	S,M					POA	
KG	Supply Chain Management	ilesum30	2					22	S				
KG	Human Resource Management	ilehrm33*	2					22	S				
KG	Enterprise Resource Planning	ileerp30	4					28	S				
KG	International Business	ileint31	2					21	S,M				
PG	Multidisciplinary Challenge	igomdc01p	4					24		24	Ov	POA	
PG	Project European Distribution Logistics	ilepjt31R	4					36	S,M			POA	
KG	Management Informatie systemen	ilemis30	2							21	S	POA	
KG	Management Skills	ileman30	3							21	S;M		
PG	Value Added Logistics	ilepjt32	4							36	S	POA	
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc30	3	10		10		10		10	Ov;M	POA	
			60										

*: een gedeelte van de groepen krijgt deze module in een andere periode aangeboden

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS *Assessment: toetsing van vaardigheden*

P *Presentatie individueel of in groep uitgevoerd*

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC *Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd*

D *Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd*

O *Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)*

GO *Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groepscijfer)*

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF *Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.*

A *Aanwezigheid*

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-LGMVT; Logistics Management voltijd, Hoofdfase 2020-2023													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Onderzoek in de praktijk	ileond30	3					21		21	S		
PG	Afstuderen	ileafs40	24					9		9	S, M		Eindniveau
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc40	3	10		10		10		10	Ov		
SG	Minor		30	120		120							
			60										

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS *Assessment: toetsing van vaardigheden*

P *Presentatie individueel of in groep uitgevoerd*

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC *Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd*

D *Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd*

O *Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)*

GO *Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groepscijfer)*

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF *Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.*

A *Aanwezigheid*

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Conversietabel Logistics Management voltijd 2021-2022 naar curriculum 2022-2023

Achterstanden opgelopen in afgelopen studiejaar zijn op de volgende wijze in te halen.

Indien nodig beslist de examencommissie in voorkomende gevallen over een vervangend studieprogramma.

Jaar 2

In curriculum 2021-2022			
code	ects	naam	OP
ILEPJT22r2	6	Onderzoek bij bedrijf	OP1/2

In curriculum 2022-2023			
code	ects	naam	OP
ILEPJT22r3	6	Onderzoek bij bedrijf	OP1/2

Programmering versnelde route VWO jaar 1 Logistics Management voltijd studiejaar 2022-2025

	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
ROM	Onderzoek en rapportage	ileond10	2	22	S								
KG	Transportrecht	ilerec13	2	22	M								
KG	Basislogistiek 1	ilewlo10	2	30	S								
KG	Informatica Toepassingen	ileinf10	2	28	S								
KG	Communicatie 1	ilecom11*	2	10	Ov							POA	
KG	Forecasting	ilefca21*	2	22	S								
KG	Strategisch Management	ileman20r2*	2	21	S								
PG	Project Voorraadverbeterplan	ilepjt14	4	36	S,M							POA	
KG	Marketing	ileeib30	2			22	S						
KG	Fysieke distributie	ilefyd20*	2			22	S						
KG	Kosten- en winstbepaling	ileeib10	2			30	S						
KG	Basislogistiek 2	ilewlo11	2			22	S						
KG	English Business Correspondence	ileeng21	2			21	S, M						
KG	Handelsrecht	ilerec23	2			22	S						
KG	Voorraadbeheer	ilevdh20r2*	3			30	S						
PG	Project Transport Mode Choice	ilepjt12	4			36	S,M					POA	
KG	Modaliteiten	ilemod10	2					22	S, S				
KG	Stedelijke Distributie	ilesdi20*	2					22	S				
KG	Financiering	ileeib20	2					22	S				
KG	Customer Service & Kwaliteitszorg	ilecsk21	2					22	S				
KG	Productielogistiek	ileplo21*	2					22	S				
KG	DataWarehousing	iledwh20*	2					21	S				
KG	Communicatie 2	ilecom22*	2					21	S, M	12	S, M		
PG	Project Orderpick- en Transportplanning	ilepjt23	4					36	S,M			POA	
KG	Inkoop	ilepma11	2							22	S		
KG	Cross Cultural Management	ileccm21	2							21	M		
KG	Deutsch für Logistiker 2	iledui20*	2							28	S, M	POA	
PG	Warehouse Management	ilewhs21r	4							28	S	POA	
PG	Project Inkoop-, voorraad- en Productieplanning	ilepjt24	4							36	S,M	POA	
SG	Studieloopbaancoaching ***	ileslc11v	4	10		10		46		3	Ov;M		
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken		6			14		14		14			
			79										

*: deze module behoort niet tot de propedeuse.

*** Internationale excursie maakt onderdeel uit van studieloopbaancoaching

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS Assessment: toetsing van vaardigheden

P Presentatie individueel of in groep uitgevoerd

S **Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag**

MC *Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd*

D *Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd*

O *Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)*

GO *Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)*

Ov **Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets**

PF *Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.*

A *Aanwezigheid*

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Programmering versnelde route VWO jaar 2 Logistics Management voltijd studiejaar 2021-2024													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Management en Organisatie	ilemeo30	3	22	S								
KG	Onderzoeksvaardigheden	ileond20	2	21	S							POA	
PG	Stage	ilestg30	24	9		9	S						
KG	Logistiek en Informatica	ilelin30	3			21	S,M					POA	
KG	Supply Chain Management	ilesun30	2					22	S				
KG	Human Resource Management	ilehrm33*	2					22	S				
KG	Enterprise Resource Planning	ileerp30	4					28	S				
KG	International Business	ileint31	2					21	S,M				
PG	Multidisciplinary Challenge	igomdc01p	4					24		24	Ov	POA	
PG	Project European Distribution Logistics	ilept31R	4					36	S,M			POA	
KG	Management Informatie systemen	ilemis30	2							21	S	POA	
KG	Budgettering en investeringsbeoordeling	ileeb40	2							22	S		
KG	Management Skills	ileman30	3							21	S;M		
PG	Value Added Logistics	ilept32	4							36	S	POA	
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc30	3	10		10		10		10	Ov;M	POA	
			64		17,0		16,0		17,0		14,0		

Toetsvormen

- M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd**
AS Assessment: toetsing van vaardigheden
P Presentatie individueel of in groep uitgevoerd
S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag
MC Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd
D Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd
O Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)
GO Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)
Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets
PF Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.
A Aanwezigheid

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Programmering versnelde route VWO jaar 3 Logistics Management voltijd studiejaar 2020-2023													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Onderzoek in de praktijk	ileond30	3					21		21	S		
PG	Afstuderen	ileafs40	24					9		9	S, M		Eindniveau
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc40	3	10		10		10		10	Ov		
SG	Minor		30	120		120							
			60										

Toetsvormen

M Mondellinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS Assessment: toetsing van vaardigheden

P Presentatie individueel of in groep uitgevoerd

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd

D Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd

O Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)

GO Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.

A Aanwezigheid

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Opleiding LM, Toelichting op Propedeuse, vt route VWO Cohort 2022

ROM	Cursusnaam	Cursuscode	sp	vrij	opmerkingen
PG	Verbeterplan Magazijninrichting	ilept11	4	4	vrijgesteld
PG	Project Transport Mode Choice	ilept12	4		
PG	Project Productie- en Verkoopplan	ilept13	4	4	vrijgesteld
PG	Project Voorraadverbeterplan	ilept14	4		
KG	Onderzoek en rapportage	ileond10	2		
KG	Basislogistiek 1	ilewlo10	2		
KG	Economie en Omgeving	ileeo10	2	2	vrijgesteld
KG	Modaliteiten	ilemod10	2		
KG	Modaliteiten	ileeng10	2	2	vrijgesteld
KG	Informatietoepassingen	ileinf10	2		
KG	Communicatie 1	ilecom11	2		
KG	Basislogistiek 2	ilewlo11	2		
KG	Transportrecht	ilerec12	2		
KG	Kosten- en winstbepaling	ileeib10	2		
KG	Data-analyse	iledan10	2	2	vrijgesteld
KG	Inkoop	ilepma10	2		
KG	Operationele Technieken	ileopt10	2	2	vrijgesteld
KG	Financiering	ileeib20	2		
KG	Deutsch für Logistiker 1	iledui10	2	2	vrijgesteld
KG	Simulatie	ileopt11	2	2	vrijgesteld
KG	Marketing	ileeib30	2		
SG	Studiebaancoaching	ilesic11v	4		
SG	internationale excursie (eind OP3)				
SG	Keuzeruimte		6		
			60	20	

Opleiding LM, Toelichting op hoofdfase, vt route VWO Cohort 2019

ROM	Cursusnaam	Cursuscode	sp	vrij	opmerkingen
PG	Project Beleidsplan Ketenintegratie	ilept21	4	4	vrijgesteld
PG	Project Business Case	ilept22R	6	4	vrijgesteld*
PG	Praktijkcase Warehousing	ilewhs21r	4		
PG	Project Orderpick- en Transportplanning	ilept23	4		
PG	Project Inkoop-, voorraad- en Productieplanning	ilept24	4		
PG	Stage	ilestg30	24		
PG	Project European Distribution Logistics	ilept31	4		
PG	PI Project	ibbpip01p	4		
PG	Value Added Logistics	ilept32	4		
PG	Afstuderen	ileafs40sc	24		
KG	Customer Service & Kwaliteitszorg	ilecsk21	2		
KG	Forecasting	ilefca21	2		
KG	Strategisch Management	ileman20r2	2		
KG	Deutsch für Logistiker 2	iledui20*	2		
KG	Communicatie 2	ilecom22	2		
KG	Voorraadbeheer	ilevdh20r2	3		
KG	Handelsrecht	ilerec22	2		
KG	Productielogistiek	ileplo21	2		
KG	Databases	iledab20r2	2		
KG	English Business Correspondence	ileeng21	2		
KG	Cross Cultural Management	ileccm21	2		
KG	Stedelijke Distributie	ilesdi20	2		
KG	Budgettering en investeringsbeoordeling	ileeib40	2		

KG	Fysieke Distributie	ilefyd20	2	
KG	Management en Organisatie	ilemeo30	3	
KG	Logistiek en Informatica	ilelin30	3	
KG	Supply Chain Management	ilesun30	2	
KG	Human Resource Management	ilehrm32	2	
KG	Enterprise Resource Planning	ileerp30	4	
KG	Internationaal Business	ileint31	2	
KG	Management Informatie systemen	ilemis30	2	
KG	Management Skills	ileman30	3	
KG	Onderzoek in de praktijk	ileond30	3	
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc20r2	3	3 vrijgesteld
SG	Keuzeruimte		6	6 vrijgesteld
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc30	3	
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc40	3	
SG	Minor/-lab		30	
			180	17

Totaal ECTS vrijstellingen VWO instroom

propedeuse
Hoofdfase

20
17

*PJT22R bestaat uit een theoretisch (OND20) en praktijkelement (PJT22).

Voor de versnelde (VWO) route is het theoretisch gedeelte als OND20 opgenomen in het curriculum en maakt het praktijkgerichte onderdeel deel uit van de vrijstellingsregeling.

IGO22B-LGMVTAD; Doorstroomprogramma Associate Degree jaar 1 Logistics Management voltijd, hoofdfase 2023-2024													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Simulatie	ileopt11	2	22	S								
KG	Productielogistiek	ileplo21	2	22	S								
KG	Data-analyse	iledan10	2	22	S								
KG	Informaticatoepassingen	ileinf10	2	22	S								
KG	Stedelijke distributie	ilesdi20	2	22	S								
KG	Onderzoeksvaardigheden	ileond20	2	21	S							POA	
PG	Project Voorraadverbeterplan	ilepjt14	4	36	S,M							POA	
KG	Voorraadbeheer	ilevdh20r2	3			30	S						
KG	Engels voor AD instroom	ileeng25	2			22	M, S						
KG	DataWarehousing	iledwh20	2			22	S						
KG	Logistiek en Informatica	ilelin30	3			21	S,M						
PG	Project Inkoop-, voorraad- en Productieplanning	ilepjt24	4			36	S,M					POA	
KG	Supply Chain Management	ilesum30	2					22	S				
KG	Human Resource Management	ilehrm33*	2					22	S				
KG	Enterprise Resource Planning	ileerp30	4					28	S				
KG	International Business	ileint31	2					21	S,M				
PG	Multidisciplinary Challenge	igomdc01p	4					24		24	Ov	POA	
PG	Project European Distribution Logistics	ilepjt31r	4					36	S,M			POA	
KG	Budgettering en investeringsbeoordeling	ileeib40	2							22	S		
KG	Management Informatie systemen	ilemis30	2							21	S	POA	
KG	Management Skills	ileman30	3							21	S,M		
PG	Value Added Logistics	ilepjt32	4							36	S	POA	
SG	Studieloopbaancoaching voor AD instroom	ileslc30	3	10		10		10		10	Ov;M	POA	
			62										

* modules opleiding Logistics Engineering

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS *Assessment: toetsing van vaardigheden*

P *Presentatie individueel of in groep uitgevoerd*

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC *Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd*

D *Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd*

O *Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)*

GO *Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)*

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF *Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.*

A *Aanwezigheid*

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

IGO21B-LGMVTAD; Doorstroomprogramma Associate Degree jaar 2 Logistics Management voltijd, hoofdfase 2022-2023													
		Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd	toetsvorm	contacttijd	toetsvorm	contacttijd	toetsvorm	contacttijd	toetsvorm		
ROM	Cursusnaam NL			x 50 min.		x 50 min.		x 50 min.		x 50 min.			
KG	Onderzoek in de praktijk	ileond30	3					21		21	S		
PG	Afstuderen	ileafs40	24					9		9	S, M		Eindniveau
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc40	3	10		10		10		10	Ov		
SG	Minor		30	120		120							
			60										

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS Assessment: toetsing van vaardigheden

P Presentatie individueel of in groep uitgevoerd

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd

D Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd

O Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)

GO Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.

A Aanwezigheid

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

IGO21B-LGMVTAD; Doorstroomprogramma Associate Degree jaar 2 Logistics Management voltijd, hoofdfase 2022-2023													
		Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd	toetsvorm	contacttijd	toetsvorm	contacttijd	toetsvorm	contacttijd	toetsvorm		
ROM	Cursusnaam NL			x 50 min.		x 50 min.		x 50 min.		x 50 min.			
KG	Onderzoek in de praktijk	ileond30	3					21		21	S		
PG	Afstuderen	ileafs40	24					9		9	S, M		Eindniveau
SG	Studieloopbaancoaching	ileslc40	3	10		10		10		10	Ov		
SG	Minor		30	120		120							
			60										

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS Assessment: toetsing van vaardigheden

P Presentatie individueel of in groep uitgevoerd

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd

D Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd

O Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)

GO Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.

A Aanwezigheid

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Opleiding LM, Toelichting op AD-doorstroomprogramma, vt AD Cohort 2022				
ROM	Cursusnaam	Cursuscode	EC. jaar 1 & 2	vrij opmerkingen
KG	Basislogistiek 1	ilewlo10	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Economie en Omgeving	ileeo10	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Modaliteiten	ilemod10	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	English Business Grammar	ileeng10*	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Informaticatoepassingen	ileinf10	2	in doorstroomprogramma
PG	Verbeterplan Magazijninrichting	ilepjt11	4	4 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Basislogistiek 2	ilewlo11	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Onderzoek en rapportage	ileond10	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Communicatie 1	ilecom11*	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Kosten- en winstbepaling	ileeb10	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Data-analyse	iledan10	2	in doorstroomprogramma
PG	Project Productie- en Verkoopplan	ilepjt13	4	4 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Inkoop	ilepma10	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Operationele Technieken	ileopt10	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Financiering	ileeb20	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Transportrecht	ilerec11	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
PG	Project Transport Mode Choice	ilepjt12	4	4 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Deutsch für Logistiker 1	iledui10*	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Forecasting	ilefca21	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Marketing	ileeb30	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
PG	Project Voorraadverbeterplan	ilepjt14	4	in doorstroomprogramma
SG	Studieloopbaancoaching	ilescl11	4	4 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
SG	Ondersteunend onderwijs en keuzevakken**		6	6 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Onderzoeksvaardigheden	ileond20	2	in doorstroomprogramma, VWO variant op ilepjt22r2
KG	Simulatie	ileopt11	2	in doorstroomprogramma
KG	Deutsch für Logistiker 2	iledui20*	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Communicatie 2	ilecom21	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Fysieke distributie	ilefyd20	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
PG	Project Beleidsplan Ketenintegratie	ilepjt21	4	4 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
PG	Onderzoek bij Bedrijf	ilepjt22r	6	6 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Voorraadbeheer	ilevdh20r2	3	in doorstroomprogramma
KG	Strategisch Management	ileman20r2	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Handelsrecht	ilerec20	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Productielogistiek	ileplo21	2	in doorstroomprogramma
KG	DataWarehousing	iledwh20	2	in doorstroomprogramma
KG	English Business Correspondence	ileeng21	2	*deels vervangen door nieuwe module Engels (ileeng25)
KG	Stedelijke distributie	ilesdi20	2	in doorstroomprogramma
PG	Project Orderpick- en Transportplanning	ilepjt23	4	4 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Budgettering en investeringsbeoordeling	ileeb40	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Cross Cultural Management	ileccm21	2	*deels vervangen door nieuwe module Engels, zie ileeng21
KG	Customer Service & Kwaliteitszorg	ilecsk21	2	2 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
PG	Praktijkcase Warehousing	ilewhs21r	4	4 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
PG	Project Inkoop-, voorraad- en Productieplanning	ilepjt24	4	in doorstroomprogramma
SG	Studieloopbaancoaching **	ilescl20r2	3	3 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
SG	Keuzevakken		6	6 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
PG	Stage 3e jaar	ilestg30	24	24 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
KG	Management en Organisatie	ilemeo30	3	3 vrijgesteld op basis van AD LM Opleiding
			149	122

Examenprogramma jaar 3: IGO21B-LOGMDT; opleiding logistics management deeltijd; hoofdfase 2023-2024														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	International Supply Chain	International Supply Chain	ILEISC01D	30	72		72	O, M, Ov						
PG	Duurzaamheid in de Logistiek	Sustainability in Logistics	ILEDIL01D	30					72		72	O, M, Ov		
				60	72		72		72		72			

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen

S= schriftelijk

M= mondeling

Ov= overig toetsvorm

O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-LOGMDT; opleiding Logistics management deeltijd; hoofdfase 2022-2023 ;														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	voorbereiden afstuderen		ILEVAF01D		14		14	O						
	Loopbaan jaar 4		ILELPB42D		8		8	O						
SG	minoren*		minor*		50		50	divers						
PG	Afstuderen		ILEAFS03D						16		16	O,M		x
PG	Bedrijfsopdracht Ambitie		ILEBOA02D						12		12	O,M		x
				0	72		72		28		28			

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen

S= schriftelijk

M= mondeling

Ov= overig toetsvorm

O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Conversietabel Logistics Management deeltijd 2020-2021 naar curriculum 2021-2022

Jaar 2

In curriculum s2122			In curriculum s2223			uitfasering	Optioneel			
code	sp	naam	code	sp	naam		code	sp	naam	period opmerking
ILERSC01D	3	Re-engineering the supply chain	ILERSC01D	3	Re-engineering the supply chain	alleen als tentamen 2x aanbieden				
ILEBEN01D	2	Business English 1	ILEBEN01D	2	Business English 1	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder				
ILEBEN02D	2	Business English 2	ILEBEN02D	2	Business English 2	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder				
ILESCM02D	10	Supply Chain Management	ILESCM02D	10	Supply Chain Management	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder		10	Warehousing	OP1
ILECOA01D	8	Company Assignment	ILECOA01D	8	Company Assignment	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder				
ILEINL01D	3	International Law	ILEINL01D	3	International Law	alleen als tentamen 2x aanbieden				
ILELBA04D	2	Loopbaan jaar 3	ILELBA04D	2	Loopbaan jaar 3	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder		10	Productielogis	OP3
ILECDE03D	2	Career Development	ILECDE03D	2	Career Development	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder				
ILECOM01D	8	Communicatieve vaardigheden	ILECOM01D	8	Communicatieve vaardigheden	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder				
IGOCSC01D	20	Circulaire Supply Chain	IGOCSC01D	20	Circulaire Supply Chain	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder	ILECSC01D	30	Circulaire Sup	OP34 met mindering van keuzeonderdelen
IGOSTE01D	20	Strategie	IGOSTE01D	20	Strategie	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder				
IGOINK01D	20	Inkoop	IGOINK01D	20	Inkoop	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder				
Keuzevak	2	Keuzevak	Keuzevak	2	Keuzevak	2x kans met opdracht, overleg met modulehouder				ILECSC01D wordt aangevuld met keuzeonderdelen

Het oorspronkelijke derde jaar wordt uitbested. Waar nodig wordt in overleg met de modulehouder een mogelijkheid geboden nog niet behaalde modules uit het oude curriculum in te halen.

Examenprogramma jaar 1: IGO22D-VMVT; vt propedeuse 2022-2023													
	Cursusnaam	Course name	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	
PG	Project: Huisvestingsmanagement	Project: Corporate Real Estate Management	VEMPPP12	-	42	-							POA
KG	Inleiding Vastgoed	Introduction in Real Estate	VEMIVG11	3	27	S							
KG	Organisatie & Marketing	Organisation and Marketing	VEMOEM11	3	45	S							
KG	Informatievaardigheden	Information skills	VEMINV12	2	27	S							
KG	Bedrijfseconomie 1A	Business Economics 1A	VEMBEC13A	2	31	S							
PG	Project: Huisvestingsmanagement	Project: Corporate Real Estate Management	VEMPPP12	7			56	S;M					POA
KG	Vastgoedeconomie 1	Real Estate Economics 1	VEMAEC11	3			36	S					
KG	Inleiding Recht	Introduction in Law	VEMIRE11	2			24	S					
KG	Bouwkunde 1	Building Engineering and Architecture 1	VEMBWK12	3			24	S					
SG	Hogeschoolbrede keuzevakken			2									
PG	Project: Projectontwikkeling	Project: Property Development	VEMPPP21	-					50	-			POA
KG	Bedrijfseconomie 1B	Business Economics 1B	VEMBEC13B	2					31	S			
KG	Methoden en technieken	Research Methods	VEMMET12	2					24	S			
KG	Inleiding projectontwikkeling	Introduction to Project Development	VEMPRO11	2					31	S			
KG	Communicatieve vaardigheden 1	Communication skills 1	VEMCOM11	2					38	S;M			POA
SG	Hogeschoolbrede keuzevakken			2									
PG	Project: Projectontwikkeling	Project: Property Development	VEMPPP21	8							59	S;M	POA
PG	Statistiek	Statistics	VEMSTA11	3							35	S	
KG	Real Estate English 1	Real Estate English 1	VEMREE13	2							24	S	
KG	Huis en Hypotheek	Home and Mortgage	VEMHEH11	3							45	S	
KG	Bouwkunde 2	Building Engineering and Architecture 2	VEMBWK22	3							24	S	
SG	SLC1: Coaching	Study & Career Coaching 1	VEMSLC12	2	13		13		13		13	Ov	POA
SG	Hogeschoolbrede keuzevakken			2									
				60	185		153		187		200		

* Bij aanvang van het studiejaar wordt bepaald of de student verplicht ondersteunend onderwijs moet volgen, zie artikel 9.2.3.

Het ondersteunend onderwijs komt altijd in plaats van de HR-brede keuzeruimte.

* bijspijker Nederlands	Remedial course Dutch	VEMNED1	1	14	S		S					
* bijspijker Wiskunde	Remedial course Mathematics	VEMWIS1	1	11	S		S					
* bijspijker Engels	Remedial course English V&M	VEMENG1	1				14	S				

				25		14		0		0		
--	--	--	--	----	--	----	--	---	--	---	--	--

Legenda

keuzeonderwijs

S= schriftelijk
M= mondeling
Ov= overig toetsvorm
O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

1: wk 35 t/m 44
2: wk 45 t/m 5
3: wk 6 t/m 15
4: wk 16 t/m 27

Examenprogramma jaar 2: IGO22B-VMVT; vt hoofdfase 2022-2025														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm		
PG	Project: Gebiedsontwikkeling	Project: Urban Transformation and Development	VEMPPH11	-	42	-							POA	
KG	Bouwkunde 2	Building Engineering and Architecture 2	VEMBWK22	3	24	S								
KG	Business Writing 1	Business Writing 1	VEMREE21	2	23	S								
KG	Onderzoeksvaardigheden 1	Research skills 1	VEMOND11	3	20	S								
KG	Gebiedsontwikkelingsbeleid	Urban Transformation and Development	VEMGOB11	3	45	S								
SG	SLC2: Communicatieve vaardigheden 2	Communication skills 2	VEMSLC23	-	15	M							POA	
PG	Project: Gebiedsontwikkeling	Project: Urban Transformation and Development	VEMPPH11	8			42	M;S					POA	
KG	Investeringsselectie	Investment Selection	VEMBEC21	3			45	S						
KG	Fluency	Fluency	VEMREE31	2			22	M					POA	
KG	Ruimtelijke Ordening en Planologie	Urban and Spatial Planning	VEMRPL11	3			20	S						
KG	Duurzaam vastgoed	Sustainable Real Estate	VEMDUV11	2			12	S						
SG	Hogeschoolbrede keuzevakken			2										
PG	Project : Beleggen	Project: Real Estate Investment	VEMPPH21	-					42	-			POA	
KG	Inleiding beleggen in vastgoed	Introduction to Real Estate Investment	VEMBEC31	3					45	S				
KG	Bouwkunde 3	Building Engineering and Architecture 3	VEMBWK32	2					24	S				
KG	Privaatrecht	Civil Law	VEMPRI21	3					31	S				
KG	Business Writing 2	Business Writing 2	VEMREE41	2					0	S				
PG	Project : Beleggen	Project: Real Estate Investment	VEMPPH21	8							42	M;S	POA	
KG	Bedrijfseconomie 2	Business Economics 2	VEMBEC41	3							45	S		
KG	Publiek recht	Public Law	VEMPUB11	3							31	S		
SG	SLC2: Communicatieve vaardigheden 3	Communication skills 3	VEMSLC23	-							20	M;S	POA	
SG	SLC2: Coaching	Study & Career Coaching 2	VEMSLC23	3	13		13		13		13	Ov	POA	
SG	Hogeschoolbrede keuzevakken			2										
				60	182		154		155		151			

Legenda

keuzeonderwijs

Toetsvormen

S= schriftelijk

M= mondeling

Ov= overig toetsvorm

O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

1: wk 35 t/m 44

2: wk 45 t/m 5

3: wk 6 t/m 15

4: wk 16 t/m 27

Examenprogramma jaar 3: IGO21B-VMVT; vt hoofdfase 2021-2024														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm		
PG	Stage	Internship	VEMSTG12	-	4	-							POA	
PG	Stage	Internship	VEMSTG12	24			4	S;Ov					POA	
KG	Externe verslaglegging	Financial Reporting	VEMBEC51	3			48	S						
KG	Onderzoeksvaardigheden 2	Research skills 2	VEMOND22	3			45	S; M						
SG	SLC3: Communicatieve vaardigheden 4	Communication skills 4	VEMSLC32	-			24	S					POA	
PG	Real estate management and investment project	Real estate management and investment project	VEMRMI12	-					168	-				
KG	Vastgoedeconomie 2	Real Estate economics 2	VEMAEC21	3					45	S				
KG	Fiscaal recht	Tax law	VEMFIR11	3					24	S				
PG	Real estate management and investment project	Real estate management and investment project	VEMRMI12	14							168	S;M		Eindniveau
KG	Management en Ethiek	Management and Ethics	VEMMEE12	2					28	O; M			POA	
PG	Multidisciplinary Challenge	Multidisciplinary Challenge	IGOMDC01P	4										
KG	Vastgoedeconomie 3	Real Estate Economics 3	VEMAEC31	2							45	S		
SG	SLC3: Coaching	Study & Career coaching 3	VEMSLC32	2	3		3		3		4	Ov	POA	
				60	7		124		268		217			

Legenda

Toetsvormen

S= schriftelijk
M= mondeling
Ov= overig toetsvorm
O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

1: wk 35 t/m 44
2: wk 45 t/m 5
3: wk 6 t/m 15
4: wk 16 t/m 27

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-VMVT; vt hoofdfase 2020-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm		
SG	Minor (8/7 praktijk, 7/8 flankerend)			15	138									
PG	Afstudeeronderzoek: Voorbereiding afstuderen	Thesis preparation	VEMVAF11	-	21									
SG	Minor (7/8 praktijk, 8/7 flankerend)			15			138							
PG	Afstudeeronderzoek: Voorbereiding afstuderen	Thesis preparation	VEMVAF11	2			21	S						
PG	Afstudeeronderzoek: Scriptie	Bachelor's Thesis	VEMAFS11	-					10					
PG	Afstudeeronderzoek: Scriptie	Bachelor's Thesis	VEMAFS11	25							10	S		Eindniveau
PG	Afstudeeronderzoek: Verdediging	Bachelor's Thesis	VEMAFS21	2							3	M		Eindniveau
SG	SLC4: Coaching	Study & Career Coaching 4	VEMSLC41	1	2	-	1	-	1	-	1	S		
				60	15		17		0		28			

Legenda

Toetsvormen

- S= schriftelijk
M= mondeling
Ov= overig toetsvorm
O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

- PO= Cursus 'praktische oefening'
POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

- 1: wk 35 t/m 44
2: wk 45 t/m 5
3: wk 6 t/m 15
4: wk 16 t/m 27

Examenprogramma jaar 3: IGO21B-VMDU; du hoofdfase 2021-2024														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm		
PG	Duaal traject 3.1	Supervision dual programme	VEMDUA11	6	2	S; Ov								
KG	Fiscaal recht	Tax law	VEMFIR11	3	24	S								
KG	Externe verslaglegging	Financial Reporting	VEMBEC51	3	48	S								
SG	SLC3: Communicatieve vaardigheden 4	Communication skills 4	VEMSLC32	-	22	S							POA	
PG	Duaal traject 3.2	Supervision dual programme	VEMDUA21	6			2	S; Ov						
PG	Multidisciplinary Challenge	Multidisciplinary Challenge	IGOMDC01P	4										
KG	Onderzoeksvaardigheden 2	Research skills 2	VEMOND22	3			45	S						
KG	Management en Ethiek	Management and Ethics	VEMMEE12	2			28	O; M					POA	
PG	Duaal traject 3.3	Supervision dual programme	VEMDUA31	6					1	S; Ov				
PG	Real estate management and investment project	Real estate management and investme	VEMRMI12	-					168					
KG	Vastgoedeconomie 2	Real Estate Economics 2	VEMAEC21	3					45	S				
PG	Duaal traject 3.4	Supervision dual programme	VEMDUA41	6							1	S; Ov		
PG	Real estate management and investment project	Real estate management and investme	VEMRMI12	14							168	S;M		Eindniveau
KG	Vastgoedeconomie 3	Real Estate Economics 3	VEMAEC31	2							45	S		
SG	SLC3: Coaching	Study & Career coaching 3	VEMSLC32	2	3		3		3		4	Ov	POA	
				60	99		78		217		218			

Legenda

Toetsvormen

S= schriftelijk
M= mondeling
Ov= overig toetsvorm
O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

- 1: wk 35 t/m 44
- 2: wk 45 t/m 5
- 3: wk 6 t/m 15
- 4: wk 16 t/m 27

Examenprogramma jaar 4: IGO20B-VMDU; du hoofdfase 2020-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm		
PG	Duaal traject 4.1	Supervision dual programme	VEMDUA51	6	2	S; Ov								
PG	Afstudeeronderzoek: Voorbereiding afstuderen	Thesis preparation	VEMVAF11	-	21									
SG	Minor			10	84									
PG	Duaal traject 4.2	Supervision dual programme	VEMDUA61	6			2	S; Ov						
PG	Afstudeeronderzoek: Voorbereiding afstuderen	Thesis preparation	VEMVAF11	2			21	S						
SG	Minor			8			75							
PG	Afstudeeronderzoek: Scriptie	Bachelor's Thesis	VEMAFS11	-					10					
PG	Afstudeeronderzoek: Scriptie	Bachelor's Thesis	VEMAFS11	25							10	S		Eindniveau
PG	Afstudeerstage: Verdediging	Bachelor's Thesis	VEMAFS21	2							3	M		Eindniveau
SG	SLC4: Coaching	Study & Career Coaching 4	VEMSLC41	1	2	-	1	-	1	-	1	Ov		
				60	109		99		11		14			

Legenda

Toetsvormen

S= schriftelijk
M= mondeling
Ov= overig toetsvorm
O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

1: wk 35 t/m 44
2: wk 45 t/m 5
3: wk 6 t/m 15
4: wk 16 t/m 27

Jaar 1

Oude code 2021-2022	Wijziging	Te behalen door	Wijziging cijferlijst nodig
VEMBEC12	Module niet meer in curriculum	Toets wordt nog eenmalig aangeboden in OP3. Ter voorbereiding kunnen de lessen van VEMBEC13A (OP1) en VEMBEC13B (OP3) gevolgd worden.	Nee
VEMMET11	Aanpassing studiepunten	VEMMET12	Nee
VEMWOF13	Module niet meer in curriculum	VEMHEH11	Ja
VEMBWW12	Module niet meer in curriculum	Module wordt nog eenmalig aangeboden in OP2	Nee

Jaar 2

Oude code 2021-2022	Wijziging	Te behalen door	Wijziging cijferlijst nodig
VEMOND21	Nieuwe inhoud module	VEMOND22	Ja

Jaar 3 regulier & dual

Oude code 2021-2022	Wijziging	Te behalen door	Wijziging cijferlijst nodig
VEMMEE11	Aanpassing studiepunten	VEMMEE12	Nee
VEMRMI11	Nieuwe samenstelling module	VEMRMI12	Ja
VEMSLC31	Aanpassing studiepunten	VEMSLC32	Nee

Jaar 4 regulier & dual

Oude code 2021-2022	Wijziging	Te behalen door	Wijziging cijferlijst nodig
-	-	-	-

Minor Real estate and facility management

Oude code 2021-2022	Wijziging	Te behalen door	Wijziging cijferlijst nodig
-	-	-	-

Minor Projectontwikkeling

Oude code 2021-2022	Wijziging	Te behalen door	Wijziging cijferlijst nodig
-	-	-	-

Minor Real Estate Facility Management

Oude code 2021-2022	Wijziging	Te behalen door	Wijziging cijferlijst nodig
-	-	-	-

Minor Vastgoed Tech

Oude code 2021-2022	Wijziging	Te behalen door	Wijziging cijferlijst nodig
-	-	-	-

Examenprogramma minor Beleggen in vastgoed: MINIGOBIV22; minor; hoofdfase 2022-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm		
PG	Project: Portfolio Construction I	Project: Portfolio Construction I	IGOBIV10	8	80	S;M							POA	
KG	Financiële verslaglegging inzake investeringen in vastgoed	Financial Reporting	IGOBIV80	2	27	S								
KG	Investeren in direct vastgoed	Investing in Real Estate	IGOBIV41	3	27	S								
KG	Beleggen & Financiële Markten I	Investments and Financial Markets I	IGOBIV22	2	27	S								
PG	Project: Portfolio Construction II	Project: Portfolio Construction II	IGOBIV51	8			80	S;M					POA	
KG	Investeren in indirect vastgoed	Investing in Real Estate Funds	IGOBIV60	3			27	S						
KG	Juridische, financieringstechnische & fiscale structuur	Leg.,Fin.-technical & Fiscal Structuring	IGOBIV71	2			27	S						
KG	Beleggen & Financiële Markten II	Investments and Financial Markets II	IGOBIV91	2			27	S						
				30	161		161		0		0			

Legenda

Toetsvormen

S= schriftelijk

M= mondeling

Ov= overig toetsvorm

O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

1: wk 35 t/m 44

2: wk 45 t/m 5

3: wk 6 t/m 15

4: wk 16 t/m 27

Minorprogramma: Bouwmanagement, MINIGOBMN22; studiejaar 2022-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	Bouwmanagment	Build Management	IGOBMN10P	30	504	S;M;Ov	504	S;M;Ov						
				30	504		504			0,0		0,0		

Toetsvormen

S= schriftelijk

M= mondeling

Ov= overig toetsvorm

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Minorprogramma: Circulaire Gebouwde Omgeving, MINIGOCIB22; studiejaar 2022-2023														
	Cursusnaam	Coursename	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
KG	Workshops en projecten	Workshops and project	IGOWAP01P	25	105	S;M;Ov	70	S;M;Ov						
PG	Persoonlijke opdrachten	Personal assignments	IGOPAS01T	5			35	S;M;Ov						
				30	105		105			0,0		0,0		

Toetsvormen

S= schriftelijk

M= mondeling

Ov= overig toetsvorm

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

MINIGOCRC22S (en F) Creating Resilient Cities: Exchange programme 2022-2023 - Autmn & Spring semester									
Course name	Course Code	Credits	Term 1&3 - 10 weeks			Term 2&4 - 10 weeks			Total Lectured Hours
			Lectured	Hours	Test form	Lectured	Hours	Test form	
Resilience Theory I	IGOCRC11	3	20		S				20
Resilience Theory 2	IGOCRC12	5	10			27		S	37
Working in a multi-perspective context	IGOCRC40	3	20			20		M	40
Project Creating Resilient Cities I	IGOCRC51	5	20		S	20		S	40
Project Creating Resilient Cities 2	IGOCRC52	10	40		M	40		S; M	80
Facilitating Change	IGOCRC61	4	30		S; Ov	20		Ov; M	50
Total		30	140			127			267

Legenda

Lectured hours: meetings x 50 minutes

S = Individual / Group Assignment

M = Oral Exam (Assessment)

Ov = Mandatory Presence (Aanwezigheid)

Minor Constructief Ontwerpen, MINIGCSO22; studiejaar 2022 2023									
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	Hergebruik bestaande constructie 1	IGOHBC01p	4	18	S			POA	
PG	Draagstructuren ¹⁾	IGODST01p	3	18	S			POA	
KG	Krachtenwerking in bouwwerken	IGOKIB01c	3	25	S				
KG	Detaileren en verbinden	IGODEV01c	3	25	S				
KG	Wapenen met de computer	IGOWAP01t	1	18	S				
KG	Lessen uit de praktijk (Innovatief en actueel)	IGOLUP01t	1	18	S			POA	
PG	Hergebruik bestaande constructie 2	IGOHBC02p	4			18	S	POA	
PG	Ontwerpen van stabiele hoogbouw ¹⁾	IGOOSH01p	4			18	S	POA	
KG	Vervorming en spanning in beton en staal	IGOVSB01c	3			25	S		
KG	Duurzame technieken	IGODUT01c	3			25	S		
KG	Vloeren met eindige elementen methode	IGOEEM01t	1			18	S	POA	
			30						

¹⁾ Studenten die willen doorstromen naar de TU Delft en zich tijdens de minor al willen voorbereiden op (de toelating tot) het schakeljaar mogen de projecten IGODST01p en IGOOSH01p vervangen door het volgende programma (onder voorbehoud van voldoende deelnemers):

KG	Wiskunde	IGOWIS01c	2	18	S				
KG	Engels 1	IGOENG01t	1	12	S				
KG	Dynamica	IGODYN01c	3			25	S		
KG	Engels 2	IGOENG02t	1			12	S		

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Minorprogramma: Distributie in en rond Rotterdam, MINIGODIS22; studiejaar 2022-2023							
ROM	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2	
				contacttijd x 50 min.	toets	contacttijd x 50 min.	toets
KG	Inleiding vervoerseconomie en distributie	igodis011	4	32	S, M		
KG	Inleiding logistiek in en rond de haven	igodis014	4			32	S, M
PG	Stedelijke distributie	igodis012*	4	32	S, M		
PG	Duurzaam transport in Rotterdam	igodis013*	4	32	S, M		
PG	Distributieplan met haven als knooppunt	igodis015**	4			32	S, M
PG	Modal shift en intermodaal vervoer	igodis016**	4			32	S, M
PG	Project innovatie in stad en haven	igodis017	6	40		32	S, M
PG							

*) Voor een deel van de studenten kan deze module in OP2 worden aangeboden

**) Voor een deel van de studenten kan deze module in OP1 worden aangeboden

WHW

Mondeling
Schriftelijk
Overig

Toetsvorm Detail-toetsvorm in OER

M Mondeling, Assessment, Presentatie
S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag
Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

Bij de kolom 'Practische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

minor Maak omgevingen werkend; MINIGOFFU22 2022-2023									
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Praktische	Eindniveau of
				contacttijd	toetsvorm	contacttijd	toetsvorm		
				x 50 min.		x 50 min.		oefening	toetsselectie
	Onderwijsperiode 1 - Verkennen en ontwerpen								
PG	Project 1 - Verkenning en ontwerp	IGOFFU10	7	26	S				
KG	Data 1 - Meten en Monitoren	IGOFFU20	2	18	S				
KG	Urban 1 - Verkennen en Meten	IGOFFU30	3	26	S				
KG	Ethiek	IGOFFU40	3	18	S				
	Onderwijsperiode 2 - Conceptontwerp								
PG	Project 2 - Conceptontwerp	IGOFFU50	7			26	S		
KG	Data 2 - Beïnvloeden en Sturen	IGOFFU60	3			26	S		
KG	Urban 2 - Inzicht en Beïnvloeden	IGOFFU70	2			18	S		
KG	Verandering	IGOFFU80	3			26	M		
			30		15,0		15,0		
			Studiepunten	Aantal lessen per week	Studielast in sp	Aantal lessen per week	Studielast in sp	Prac. oefening/ Aanwezigheid	Eindniveau / Selectie

Examenprogramma minor Happy@Work 2022-2023

ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	Onderwijsperiode 1 - theorie, workshops en praktijk								
PG	Praktijkintegratie 1 (project)	IGOHPP02	3	21	S, M				
PG	Studiereis	IGOHPP62	2			36	S		
PG	Onderzoek 1	IGOHPP06	2	17	S, M				
KG	Werkgeluk 1	IGOHPP21	3	12	Ov				
KG	Professionele communicatie	IGOHPP32	3	15	S, Ov				
SG	Coaching 1	IGOHPP52	1	9	Ov				
	Onderwijsperiode 2 - theorie, workshops en praktijk		14						
PG	Praktijkintegratie 2 (project)	IGOHPP12	4			24	S, M		
KG	Visuele communicatie	IGOHPP26	1			5	Ov		
KG	Effectief leiderschap/ Human dynamics	IGOHPP42	2	15	S				
PG	Onderzoek 2	IGOHPP76	2			17	S, M		
KG	Werkgeluk 2	IGOHPP71	3			11	Ov		
KG	Succesvolle werkomgeving	IGOHPP82	3			16	S, Ov		
SG	Coaching 2	IGOHPP92	1			8	Ov		
			16						
			30						
			Studiepunten	Aantal lessen per week	Studielast in sp	Aantal lessen per week	Studielast in sp	P ra c. o e d	Eindniveau / Selectie

Minor Samen Bouwen aan de Toekomst, studiejaar 2022-2023									
ROM	Cursusnaam NL in studiewijzer IAM	Cursuscode in studiewijzer IAM	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	Spoor assetmanagement (IAM)								
PG	Project (asset-)management	IGOIAM01p	16	36		36	S, M	POA	
KG	Beginnelen van assetmanagement	IGOIAM12c	4	18	S, M				
KG	Organisatie en omgeving	IGOIAM04c	3	32	S, M				
KG	Risicomanagement	IGOIAM05c	2			18	S, M		
KG	Informatiemanagement	IGOIAM06c	2			18	S, M		
KG	Strategie en onderhoudsconcepten	IGOIAM07c	3			32	S, M		
	Spoor Integraal Projectmanagement (IPM)								
PG	Project (asset-)management	IGOIPM01p	16	36		36	S, M	POA	
KG	Beginnelen van projectmanagement	IGOIPM02c	4	36	S				
KG	Organisatie en omgeving	IGOIPM04c	3	32	S			POA	
KG	Beheersing en contracten	IGOIPM05c	4			36	S		
KG	Integraal projectmanagement	IGOIPM07c	3			32	S		
			30	FOUT		104			

Toetsvormen

S = Schriftelijk (schriftelijke toets, mutiple choice toets, digitale toets, (groeps)opdracht, samengestelde toets, vaardigheidentoets)

M = Mondeling (modelinge toets, presentatie, portfolio-gesprek, assessment)

NB: Er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO = Cursus 'praktische oefening'

POA = Cursus 'praktische oefening' met verplichte aanwezigheid

Minorprogramma: Innovative Logistics and ICT, MINIGOILI22 ; studiejaar 2022-2023									
ROM	Cursusnaam	Cursuscode	Individueel // Groep	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Praktische oefening
					contacttijd	toets	contacttijd	toets	
KG	Information Flows, Processes & IT	IGOILI02R	I	3	32	S			
KG	International IT Project Management	IGOILI03	I	3	22	M,S			
KG	Innovation in Logistics and IT	IGOILI061	I	3	18		18	M,S	POA
PG	Consultancy project	IGOILI05R	G	6	20		20	S	
PG	Logistics IT applications	IGOILI062	G	3			20	M	POA
PG	Datascience and BI	IGOILI07	G	5			25	Ov	POA
SG	Specialism module)*	IGOILI04R	I	7	22		22	PF	
				30	114		105		

)* The contact time of the student choice module is a guideline

)** Due to the fact we give the minor for the first time this year, slight changes can occur

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS Assessment: toetsing van vaardigheden

P Presentatie individueel of in groep uitgevoerd

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd

D Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd

O Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)

GO Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.

A Aanwezigheid

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

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'

Minorprogramma: Inkoopmanagement , MINIGOINK22 ; studiejaar 2022-2023					
Kennis-/ praktijk gestuurd	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Minor (OP1 + OP2)	
				Contacttij d x 50 min	Toetsvor m
KG	Cursus 'Professioneel inkopen'	IGOINK07	6	40	S
KG	Cursus 'Capita selecta in business gedreven inkoop'	IGOINK08a	5	36	S
PG	Trends en ontwikkelingen - excursies, webinars, interview(s)	IGOINK17	4	32	S
PG	Verkoop - verkoop van inkoop, offerte indienen en verkopen	IGOINK18a	4	36	M
PG	Onderhandelen en adviesvaardigheden	IGOINK19	3	32	M
PG	Inkoop consultancy opdrachten (gesloten en open case)	IGOINK20	8	56	S, M
			30		

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Toetsvormen

M	Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd
AS	Assessment: toetsing van vaardigheden
P	Presentatie individueel of in groep uitgevoerd
S	Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag
MC	Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd
D	Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd
O	Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)
GO	Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groepscijfer)
Ov	Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets
PF	Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.
A	Aanwezigheid

Bij de kolom 'Practische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Minor Infrastructuur & Mobiliteit, MINIGOISM22; studiejaar 2022 2023									
	Cursusnaam NL	Cursusnaam	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Praktische oefening	Eindniveau
				contacttijd	toetsvorm	contacttijd	toetsvorm		
ROM				x 50 min.		x 50 min.			toetsselectie
PG	Project Integraal Ontwerpen Openbare ruimte	IGOIOO22p	9	22		22	S, M	POA	
KG	Verkeersmodellering	IGOVMO22c	6	22	S	22	S	POA	
KG	Inrichting van de openbare ruimte	IGOIOR22c	3	18	S			POA	
KG	Ontwerpen van Openbaar Vervoer Systemen	IGOOVS22c	3	18	S			PO	
PG	Project mobiliteit en bereikbaarheid	IGOMOB22p	3	18	S			PO	
KG	Platform markten binnen de infra	IGOPMI22c	3			18	S	PO	
KG	Lectoraal Vraagstuk	IGOLIT22c	3			18	S, M	PO	
			30						

- 1) Voor studenten die willen doorstromen naar de TU Delft en zich tijdens de minor al willen voorbereiden op (de toelating tot) het schakeljaar wordt in overleg een specifiek programma samengesteld (onder voorbehoud van voldoende deelnemers):
In dat geval kan IGOMOB22p + IGOPMI22c of IGOLIT22c worden uitgeruild voor onderstaand programma. Je rond de minor dan af met 31EC.

KG	Wiskunde	IGOWIS01c	2	18	S				
KG	Engels 1	IGOENG01t	1	12	S				
KG	Dynamica	IGODYN01c	3			25	S		
KG	Engels 2	IGOENG02t	1			12	S		

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Minorprogramma: Ontwerpen Architectuur, MINIGOOAR22; studiejaar 2022-2023													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	Ontwerpen 01	IGOONT11	5	40	S, M, Ov							POA	
PG	Ontwerpen 02	IGOONT20	5	20		20	S, M, Ov					POA	
PG	Ontwerpen 03	IGOONT30	5			40	S, M, Ov					POA	
KG	Professioneel presenteren voor bouwkundigen	IGOPPB01T	3	23		22	S, M						
KG	Vormstudie & Presentatietechniek	IGOVOP01T	3	23		22	S, M, Ov					POA	
KG	Architectuur & Maatschappij	IGOARM01T	5	23	S, M	22	S, M						
KG	Grondslagen Architectuur, Kunst en Cultuur	IGOAKC01C	4	23	S	22	S						
			30	152	5,0	148	25,0		0,0		0,0		

Toetsvormen

S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;
M Mondeling, assessment en presentatie;
Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Deze minor is specifiek voor Bouwkunde Deeltijd/ Duaal studenten.

Minorprogramma: Minor Bouwkunde en Civiele Techniek DT/DU, MINIGOBT22D; studiejaar 2022-2023													
ROM	Cursusnaam NL	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
	Minor: Ontwerpen, Bouwtechniek en Uitvoering												
PG	Minor integraal bouwproject met BIM	IGOIPB01PD	18	36		36	S, M					POA	
KG	Ontwerpen in Openbare Ruimte	IGOABT11CD	6	36	S								
KG	Bouwtechniek & Uitvoering	IGOABT12CD	6			36	S						
	totaal		30										
	Minor: Ontwerpen, Uitvoering en Bouwmanagement												
PG	Minor integraal bouwproject met BIM	IGOIPB01PD	18	36		36	S, M					POA	
KG	Ontwerpen in Openbare Ruimte	IGOABT11CD	6	36	S								
KG	Uitvoering & Bouwmanagement	IGOUCW12CD	6			36	S						
	totaal		30										
	Minor: construeren, Bouwtechniek en Uitvoering												
PG	Minor integraal bouwproject met BIM	IGOIPB01PD	18	36		36	S, M					POA	
KG	construeren van (Civiel/bouwkundig) werk	IGOMGG01CD	6	36	S								
KG	Bouwtechniek & Uitvoering	IGOABT12CD	6			36	S						
	totaal		30										
	Minor: construeren, Uitvoering en Bouwmanagement												
PG	Minor integraal bouwproject met BIM	IGOIPB01PD	18	36		36	S, M					POA	
KG	construeren van (Civiel/bouwkundig) werk	IGOMGG01CD	6	36	S								
KG	Uitvoering & Bouwmanagement	IGOUCW12CD	6			36	S						
	totaal		30										
			60		15		15		15		15		

Legenda

Toetsvormen

S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;
M Mondeling, assessment en presentatie;
Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

MINIGOOCG22 Techstarters: Ondernemerschap in de Gebouwde Omgeving					
Module	Code	EC	OP1 - 10 weken		Contacttijd
			Contacttijd	Toetsvorm	
Techstarters 1	IGOTEC10	15	140	M, Ov	
Techstarters 2	IGOTEC20	15			140
Totaal		30	140		140

M = in MINOOCG: presentatie en assessment

Ov = in MINOOCG: portfolio

OP2 - 10 weken	
Toetsvorm	Contacttijd totaal
	140
M, Ov	140
	280

Minorprogramma: MINIGOOSB22 Ontwerpen: stedenbouw

Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1												Onderwijsperiode 2												contacttij d * 50 min in
			looptijd & toetsing in kalenderweek												looptijd & toetsing in kalenderweek												
			36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6		
			A	B	C	D	E	F		G	H	I	J	A	B	C	D	E				F	G	H	I	J	
Prijsvraag	IGOPRI02p	3			ST			Fb																		HK	66
Methode en Analyse	IGOMEA02t	4											ST			Fb										HK	30
Denken over de stad	IGODOS02c	4														ST					Fb					HK	34
Project Stedenbouw	IGOPRSO01p	12																ST						Fb		HK	107
Stedelijke typologie	IGOSTT01t	4																		ST			Fb			HK	38
Positie en reflectie	IGOPER01p	3																					ST	FB		HK	26

ST

Samengestelde toets

Examenprogramma minor Projectontwikkeling: MINIGOPRO22; minor; hoofdfase 2022-2023														
	Cursusnaam	Course name	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm		
PG	Project: Van gebruiker naar haalbaar project	From end user to feasible concept	IGOPRO12	-	80	S;M							POA	
KG	Vastgoedrekenen 1	Real Estate Arithmetics 1	IGOPRO22	3	30	S								
KG	De gebruiker centraal	Focus on the end user	IGOPRO42	2	27	S								
PG	Project: Van gebruiker naar haalbaar project	From end user to feasible concept	IGOPRO12	20			80	S;M					POA	
KG	Vastgoedrekenen 2	Real Estate Arithmetics 2	IGOPRO62	3			30	S						
KG	Gebiedsmarketing	Marketing and branding	IGOPRO93	2			27	S; M						
				30	137		137		0		0			

Legenda

Toetsvormen

S= schriftelijk

M= mondeling

Ov= overig toetsvorm

O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

1: wk 35 t/m 44

2: wk 45 t/m 5

3: wk 6 t/m 15

4: wk 16 t/m 27

Hogeschoolgids

De bouw is veranderd. Steeds meer gebouwen worden gerenoveerd of getransformeerd naar een andere gebruiksfunctie. Deze uitdagende opgave is heel anders dan nieuwbouw. Je hebt immers te maken met een bestaand gebouw dat gebouwd is volgens oude bouwmethodes en in sommige gevallen zelfs een monument is. Hierdoor gelden andere eisen, er zijn andere belanghebbenden en er moet zorgvuldiger worden omgegaan met de bestaande bebouwing. Ook is er reactie te zien op de versnelde doorvoering van de energietransitie: bureaus verwachten een duidelijke toename in opdrachten betreft transformatie en renovatie, hergebruik en herontwikkeling en verbetering en verduurzaming van huizen en gebouwen.

Renovatie en Transformatie is dus een interessant vraagstuk waarin je bezig bent met verschillende aspecten van bouwkunde, vastgoedontwikkeling, ruimtelijke ordening, logistiek, duurzaamheid en installaties.

Samen met een multidisciplinaire groep van studenten werk je aan reële renovatie- en transformatieprojecten samen met het bedrijfsleven en het lectoraat.

Je gaat aan de slag met de volgende vraagstukken:

- Wat kunnen we doen met de bestaande constructie en opbouw van de gebouwen?
- Hoe kunnen we met de gebruikte bouwmethodes er toch voor zorgen dat de gebouwen aan hedendaagse en zelfs toekomstige eisen voldoet?
- Is het rendabel om een bestaand pand te renoveren of te transformeren?
- Hoe gaan we om met de bestaande bewoners en/of omwonenden?
- Hoe zorgen we ervoor dat het nieuwe plan in een vaak bebouwde omgeving gerealiseerd wordt?

Minorprogramma: Renovatie en Transformatie, MINOGORET22; studiejaar 2022-2023

ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	so	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
PG	Project 1 Minor Renovatie en transformatie	Project 1 Minor Renovation and Transformation	IGORET01P	7	50	S,M;Ov								
KG	Analyse Historie bouwtechnieken	Analyse History Building Techniques	IGORET01C	4	30	S,M;Ov								
KG	Bouwfysica voor Renovatie en transformatie	Building Physics for renovation and transformation	IGORET01T	4	40	S,M;Ov								
PG	Project 2 Minor Renovatie en transformatie	Project 2 Minor Renovation and Transformation	IGORET02P	7			50	S,M;Ov						
KG	Verduurzamen bestaande gebouwen	Sustainable design in the renovation	IGORET02C	4			30	S,M;Ov						
KG	Transformeren bestaande gebouwen	Redeveloping buildings	IGORET02T	4			40	S,M;Ov						
				30	120	15,0	120	15,0		0		0		

Toetsvormen (geclusterd)

- S Schriftelijk, multiple choice, digitale toets, opdracht, groepsopdracht en verslag;
M Mondeling, assessment en presentatie;
Ov Aanwezigheid, portfolio en vaardigheidstoets.

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

- PO= Cursus 'praktische oefening'
POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Examenprogramma minor Real Estate & Facility Management: MINIGORFM22; minor; 2022-2023

			Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
					contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm	contacttijd x 50 min.	toetsvorm		
ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN												
PG	project 1: Added value of FM	Project: Added value of FM	IGORFM31	5	27	S								
PG	Onderzoek I	Research 1	IGORFM42	2	10	S								
KG	Inleiding Real Estate (voor niet VM studenten)	Introduction Real Estate	IGORFM10	3	16	S								
KG	Inleiding Facility Management (voor niet FM studenten)	Introduction Facility Management	IGORFM15	3	16	S								
KG	Stakeholdermanagement	Stakeholdermanagement	IGORFM20	3	16	S								
KG	De RFM professional	The RFM professional	IGORFM01	-	9									
PG	International experience	International experience	IGORFM70	2	36	S								
PG	Project 2 : REFM	Project The end-user at the centre	IGORFM81	5			27	S, M						
PG	Onderzoek deel II	Research 2	IGORFM92	2			35	S						
KG	Corporate Real Estate Management	Corporate Real Estate Management	IGORFM51	3			11	S						
KG	Trendwatching REFM	Trendwatching REFM	IGORFM60	3			16	S						
KG	De REFM professional	The RFM professional	IGORFM01	2			9	S						
				30	15		15		0		0			

Minorprogramma: Supply Chain Management, MINIGOSCM22 ; studiejaar 2021-2022						
ROM	Cursusnaam	Cursuscode	ECTS	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2
				contacttijd x 50 min.	Toets	contacttijd x 50 min. Toets
KG	Management of Resources *	IGOSCM01r	3	32	S	
KG	SCM Basics **	IGOSCM11	3	24	S	
KG	Methods and Tools	IGOSCM04	4	32	S	
KG	Innovation in SCM	IGOSCM02r	3			32 S, M
KG	Transport & SCM	IGOSCM10r	2			24 S, S
KG	Business Innovation	IGOSCM31R	3			32 S, M
PG	ASCM Case Competition	IGOSCM05r	2	12	S, M	
PG	CMI Lean Six Sigma	IGOSCM06r	5	11		11 S, M
PG	SCOR	IGOSCM07r	4			32 S, M
SG	SCM Today1	IGOSCM08	1			27 S
SG	SCM Today2	IGOSCM09	3	24	S	6 M, Ov
			30			

* Alleen voor studenten met een logistieke of technische bedrijfskunde achtergrond

** Alleen voor studenten met een niet-logistieke of technische bedrijfskunde achtergrond

LET OP: Voertaal binnen deze minor is Engelse taal

Toetsvormen

M Mondelinge verdediging, individueel uitgevoerd

AS *Assessment: toetsing van vaardigheden*

P *Presentatie individueel of in groep uitgevoerd*

S Schriftelijk, Multiple choice, Digitale toets, Opdracht, Groepsopdracht, Verslag

MC *Schriftelijke toets volledig bestaande uit MC vragen, individueel uitgevoerd*

D *Digitaal tentamen, individueel uitgevoerd*

O *Opdracht individueel uitgevoerd (individueel cijfer)*

GO *Opdracht met 2 of meer studenten uitgevoerd (groeps cijfer)*

Ov Portfolio, Aanwezigheid, Vaardigheidstoets

PF *Portfolio: dossier waarin de student allerlei bewijzen verzamelt van zijn/haar kunnen.*

A *Aanwezigheid*

Bij de kolom 'Practische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus.

Studiejaar 2022-2023							
Minorprogramma: Smart Water, MINIGOSWA22; studiejaar 2022-2023							
ROM	Cursusnaam	Cursuscode	SP	Onderwijsperiode 1*		Onderwijsperiode 2*	
				Contacttijd x50 min	Toetsvorm	Contacttijd x50 min	Toetsvorm
KG	Stroomgebiedsbenadering	IGOSWS01c	3	30			S
KG	Smart Governance	IGOSWG01c	3	30			S
KG	Databeheersing	IGOSWD01c	5	35		15	OV
KG	Smart Water Excursions	IGOSWW02c	2			30	OV
PG	Project River21	IGOSWR01p	8	80			OV
PG	Project Smart Prototyping	IGOSWP02p	9			80	M
Totaal			30				

*) De onderwijsperiodes zijn conform de HR jaarkalender.

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk

M = mondeling

OV = overige toetsvorm

NB: De minor wordt niet aangeboden in 2022-2023 (studenten die vakken nog moeten halen kunnen de examens wel doen)

Examenprogramma minor Vastgoed Tech: MINIGOVAT22; minor; hoofdfase 2022-2023

ROM	Cursusnaam NL	Cursusnaam EN	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Onderwijsperiode 3		Onderwijsperiode 4		Praktische oefening
					contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	contacttijd x 30 min.	toetsvorm	
PG	Project Vastgoed Technologie I	Project I Real Estate Technology	IGOVAT70	5	60	M;S							POA
PG	M4H Gebiedsanalyse I		IGOVAT50	2	20	S							
KG	Prop Tech		IGOVAT10	4	40	S							
KG	Con Tech		IGOVAT20	4	40	S							
PG	Project Vastgoed Technologie II	Project II Real Estate Technology	IGOVAT80	5			60	M;S					POA
PG	M4H Gebiedsanalyse II		IGOVAT60	2			20	M					
KG	Legal Tech		IGOVAT40	4			40	S					
KG	Fin Tech		IGOVAT30	4			40	S					
				30	160	0	160	0	0	0	0		

Legenda

Toetsvormen

S= schriftelijk
M= mondeling
Ov= overig toetsvorm
O= opdracht

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening

Onderwijsperiode opleiding:

1: wk 35 t/m 44
2: wk 45 t/m 5
3: wk 6 t/m 15
4: wk 16 t/m 27

[illegible]

Minor Waterbouwkunde, MINIGOWMG22; studiejaar 2022 2023									
ROM	Cursusnaam	Cursuscode	sp	Onderwijsperiode 1		Onderwijsperiode 2		Praktische oefening	Eindniveau of toetsselectie
				contacttijd x 50 min	toetsvorm	contacttijd x 50 min	toetsvorm		
PG	Project Offshore	IGOOFF01p	7	18	S, M	18	S, M	POA	
KG	Inleiding watersystemen * ¹⁾	IGOIWS01c	4	36	M				
KG	Inleiding civiele techniek**	IGOCIV01c	4	36	S				
KG	Morfologie	IGOMOF01c	3	32	S				
KG	Hoogwaterveiligheid	IGOHGV01c	2	18	S				
KG	Baggertechniek	IGOBGT01c	2	18	S			POA	
PG	Project Ontwikkeling Delta	IGODLT01p	4			18	S, M	POA	
KG	Innovatie in de waterbouw	IGOIWA01c	2			18	S	POA	
KG	Waterbouwkundige constructies	IGOWKC01c	3			32	S	PO	
KG	Watermeet- & regelsystemen ¹⁾	IGOWMR01c	3			32	S	PO	

* alleen voor studenten civiele techniek

** alleen voor studenten niet civiele techniek

¹⁾ Studenten die willen doorstromen naar de TU Delft en zich tijdens de minor al willen voorbereiden op (de toelating tot) het schakeljaar mogen de modules IGOIWS01c en IGOWMR01c vervangen door het volgende programma (onder voorbehoud van voldoende deelnemers):

KG	Wiskunde	IGOWIS01c	2	18	S				
KG	Engels 1	IGOENG01t	1	12	S				
KG	Dynamica	IGODYN01c	3			25	S		
KG	Engels 2	IGOENG02t	1			12	S		

Legenda

Toetsvormen

S = schriftelijk (Schriftelijke toets, Multiple choice toets, Digitale toets, (Groeps)opdracht, Samengestelde toets, Vaardigheden toets)

M = mondeling (Mondelinge toets, Presentatie, Portfolio gesprek, Assessment)

NB: er zijn meerdere toetsvormen mogelijk binnen één cursus

Bij de kolom 'Praktische oefening':

PO= Cursus 'praktische oefening'

POA= cursus met verplichte aanwezigheid; alleen bij cursussen met praktische oefening