

Onderwijs- en Examenregeling 2024-2025

Instellingsdeel (t/m bijlage 3) vastgesteld op: 20-2-2024

Instemming AMR op: 6-2-2024

Wijziging 1.0 vastgesteld op: 04-07-2024

Instemming AMR op: 25-6-2024

Opleiding: Commerciële Economie

Opleidingsnummer: 34402

Vastgesteld AWO op: 14 februari 2025

Vastgesteld ABE op: 7 juni 2024

Instemming academieraad AWO op: 6 februari 2025

Instemming academieraad ABE op: 3 juni 2024

Instemming opleidingscommissie AWO op: 14 februari 2025

Instemming opleidingscommissie ABE op: 27 mei 2024

De OER-tabellen van AWO zijn gewijzigd t.o.v. van de OER die is vastgesteld op 26 november 2024: voor periode 3 "Project 1: Productontwikkeling" is de vorm van het bewijslastonderdeel "Advertorial" gewijzigd. De OER-tabellen van AWO zijn gewijzigd t.o.v. van de OER die is vastgesteld op 20 juni 2024: voor periode 2 "Project 1: Verkoopvaardigheden", is de vorm van het bewijslastonderdeel "Offerte" gewijzigd.

Inhoud

1.	Over de Onderwijs- en Examenregeling	6
1.1	Wat is de OER?.....	6
1.2	Waaruit bestaat de OER?	6
1.3	Voor wie is de OER?	6
1.4	Geldigheid van de OER en hardheidsclausule.....	6
1.4.1	Geldigheid van de OER.....	6
1.4.2	Tussentijds aanpassen van de OER	6
1.4.3	Wanneer de OER geen uitsluitel biedt (hardheidsclausule).....	7
1.5	Hoe lees je de OER?	7
1.6	Begrippen in de OER	7
2.	Instroom en doorstroom	8
2.1	Toelating	8
2.1.1	Vooropleidingseisen	8
2.1.2	Nadere vooropleidingseisen	8
2.1.3	Eisen aan de werkkring	8
2.2	Instromen met vrijstellingen	9
2.3	Doorstroom.....	9
3.	Onderwijs.....	10
3.1	Doel van de opleiding en eindniveau	10
3.2	Opbouw van de opleiding.....	10
3.3	Taal van de opleiding	10
3.4	Onderwijs in modules of onderwijseenheden	10
3.4.1	Inschrijven voor een module of onderwijseenheid	11
3.4.2	Informatie over het onderwijs van een module of onderwijseenheid	12
3.5	Volgorde van modules of onderwijseenheden	12
3.6	Evaluatie van het onderwijs	12
4.	Studentbegeleiding.....	13
4.1	Begeleiden van studenten	13
4.2	Hoe begeleiden we je?.....	13
4.3	Extra begeleiding en faciliteiten	14
4.4	De opleiding registreert de gesprekken.....	14
5.	Het studieadvies	15
5.1	Wanneer krijg je je studieadvies?	15
5.2	Wanneer moet je stoppen met de opleiding?	15
5.2.1	Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?	15
5.2.2	Een gesprek met de examencommissie	16
5.2.3	Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?	16
5.2.4	Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?	16
5.2.5	Ben je het niet eens met de beslissing?.....	17
5.2.6	Bijzondere situaties	17

6.	Toetsen en tentamens	18
6.1	Examens, tentamens en toetsen	18
6.1.1	Wat is het examen en het examenprogramma?	18
6.1.2	Wat is een tentamen?	18
6.1.3	Wat is een toets?	18
6.2	Welke toetsen moet ik maken?	18
6.2.1	Informatie over de toetsen van een module of onderwijseenheid	18
6.2.2	Kan de toets veranderen?	18
6.3	Hoe vaak en wanneer mag je een toets doen?	19
6.4	In- en uitschrijven voor toetsen	19
6.5	Welke regels gelden er tijdens het maken van een toets?	20
6.5.1	Regels die gelden tijdens deelname aan een gesurveilleerde toets	20
6.5.2	Mondelinge toetsen zijn openbaar	20
6.5.3	Kosten maken voor een toets	20
6.6	Toetsbeoordeling	21
6.6.1	Hoe wordt je toets beoordeeld?	21
6.6.2	Welke beoordeling krijg je voor een toets?	21
6.6.3	We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer	22
6.6.4	Wanneer behaal je een tentamen?	22
6.7	Inzage van een gemaakte toets	22
6.8	Beroep tegen een beoordelingsbesluit	23
6.9	Onregelmatigheden en fraude	23
6.9.1	Hoe controleren wij plagiaat?	23
6.9.2	Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?	23
6.9.3	Een gesprek met de examencommissie	24
6.10	Een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen	24
6.11	Vrijstellingen aanvragen	24
6.11.1	Wat moet er in je verzoek staan?	24
6.11.2	Wanneer beslist de examencommissie?	24
6.11.3	Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?	24
6.12	Validering aanvragen	25
6.13	Geldigheidsduur en overgangsregelingen	25
6.13.1	Geldigheidsduur: Als je de toets hebt behaald	25
6.13.2	Overgangsregelingen: Als je een toets nog niet behaald hebt	26
7.	Verzoeken en klachten	27
7.1	Examencommissie	27
7.1.1	Waarvoor kun je naar de examencommissie?	27
7.1.2	Hoe dien je een verzoek of klacht bij de examencommissie in?	27
7.1.3	Behandeling van je verzoek of klacht	27
7.2	College van Beroep voor de Examens	27
7.3	Geschillenadviescommissie	27
8.	Getuigschriften en verklaringen	29

8.1	Wanneer krijg je een getuigschrift?	29
8.2	Wanneer slaag je cum laude?	30
8.3	Wanneer krijg je een verklaring?	30
Bijlage 1 Begrippenlijst		31
Bijlage 2 Waar vind ik het opleidingsdeel van de OER?		40
Voltijdopleidingen		40
Deeltijdopleidingen		40
Bijlage 3 Maatregelen die de examencommissie kan nemen.....		41
Bijlage 4 Eindniveau van de opleiding (per gelijke cohorten)		44
4.1.	AWO Eindniveau CE	44
4.1.	ABE Eindniveau CE	45
4.2.	ABE Eindkwalificaties CE	46
Bijlage 5 Instroom- en doorstroominformatie.....		47
5.1.	AWO Instroominformatie	47
5.1.1.	AWO Werkplekvereisten	47
5.1.2.	AWO Instromen met vrijstellingen	47
5.2.	AWO Doorstroominformatie	47
5.2.1	AWO Overzicht doorstroommogelijkheden na je Ad.....	47
5.1.	ABE Instroominformatie	48
5.1.1.	ABE Werkplekvereisten	48
5.1.2.	ABE Instromen met vrijstellingen.....	48
5.2.	ABE Doorstroominformatie.....	48
5.2.1.	ABE Overzicht doorstroommogelijkheden na je Ad	48
Bijlage 6 Examenprogramma		49
6.	AWO Examenprogramma	50
6.1.	AWO Examenprogramma cohort 2024-2025	50
6.2.	AWO Examenprogramma cohort 2023-2024	51
6.3.	AWO Examenprogramma cohort 2022-2023	52
6.4.	AWO Examenprogramma cohort 2021-2022	54
6.5.	AWO Vrije keuzeruimte	55
6.6.	AWO Volgorde van modules (ingangseisen)	56
6.7.	AWO Volgorde van onderwijseenheden (drempels).....	57
6.	ABE Examenprogramma	58
6.1.	ABE Examenprogramma cohort 1	58
6.2.	ABE Examenprogramma jaar 1 uitfasering	59
6.3.	ABE Examenprogramma cohort 2	60
6.4.	ABE Examenprogramma cohort 3	61
6.5.	ABE Examenprogramma cohort 4	62
6.6.	ABE Examenprogramma Minoren	63
6.7.	ABE Examenprogramma Ad Marketing Management instroom	64

6.8. ABE Vrijstelling Ad Marketing Management instroom	65
6.9. ABE Vrijstellingen AD-instroom jaar 2	66
6.10. ABE Volgorde van modules (ingangseisen)	67
6.11. ABE Vrije keuzeruimte	67
6.12. ABE Volgorde van onderwijseenheden (drempels).....	68
Bijlage 7 Overgangsregeling	70
7.1. AWO Overgangsregeling	70
7.2. ABE Overgangsregeling	72
Bijlage 8 Aanvullende informatie over studentbegeleiding en onderwijsevaluatie.....	73
8.1. AWO Studentbegeleiding	73
8.2. AWO Onderwijsevaluatie	73
8.1. ABE Studentbegeleiding	74
8.2. ABE Onderwijsevaluatie.....	74

1. Over de Onderwijs- en Examenregeling

1.1 Wat is de OER?

In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) staat informatie over het onderwijs, de toetsen en de examens. Je leest welke rechten en plichten er gelden binnen de opleiding.

De OER is onderdeel van het [Studentenstatuut](#) van Avans Hogeschool. In het *Studentenstatuut* staan de rechten en plichten van ingeschreven studenten. Je vindt de volledige tekst van het *Studentenstatuut* en alle bijbehorende regelingen op Sharepoint onder [Studentsupport](#) en op www.avans.nl.

De OER voldoet aan de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en aanverwante regelgeving.

1.2 Waaruit bestaat de OER?

De OER bestaat uit dit **instellingsdeel** én de informatie per opleiding (bijlage 4 t/m 8). De informatie per opleiding noemen we het **opleidingsdeel**. In het instellingsdeel wordt regelmatig verwezen naar informatie in het opleidingsdeel, deze informatie maakt expliciet onderdeel uit van de OER.

Het opleidingsdeel ligt vast in een document van je opleiding. Waar je het opleidingsdeel van de OER van jouw opleiding vindt, kan afhangen van het studiejaar waarin je studeert. In bijlage 2 kun je zien waar het opleidingsdeel van jouw opleiding te vinden is.

1.3 Voor wie is de OER?

Het instellingsdeel van de OER geldt voor alle opleidingen van Avans Hogeschool (brinnummer 07GR).

De regels in de OER, zowel het instellingsdeel als in het opleidingsdeel, gelden voor:

- Alle studenten die zijn ingeschreven voor het studiejaar 2024-2025 en studeren aan een opleiding van Avans Hogeschool. Met studenten bedoelen we ook extranei. Dit zijn studenten die alleen toetsen doen en geen onderwijs volgen.
- Het College van Bestuur.
- De academiedirecties.
- De examencommissies.
- De medewerkers van de opleidingen.

1.4 Geldigheid van de OER en hardheidsclausule

1.4.1 Geldigheid van de OER

Deze OER geldt voor het studiejaar 2024-2025.

De OER voor een studiejaar is geldig vanaf week 1 van dat studiejaar tot en met week 0 van het studiejaar erna. Is de OER voor een nieuw studiejaar in week 1 van dat studiejaar nog niet gereed? Dan blijft de OER van het voorgaande studiejaar gelden tot het moment dat de nieuwe OER vastgesteld, ingestemd en gepubliceerd is.

1.4.2 Tussentijds aanpassen van de OER

Soms moeten we de OER tijdens een studiejaar aanpassen. We mogen dit alleen doen als dit niet nadelig is voor onze studenten.

Als het een aanpassing in het instellingsdeel van de OER betreft, passen we de OER op de volgende manier aan:

- De aanpassing in het instellingsdeel van de OER wordt gedaan door het College van Bestuur (CvB).
- Het Leer- en Innovatiecentrum kijkt of de aanpassing klopt met kaderstellend beleid, de WHW en aanverwante regelgeving.
- Het CvB bespreekt de noodzakelijke aanpassing met de Avans Medezeggenschapsraad (AMR) en, indien relevant, de examencommissies. Het CvB legt het voorgenomen besluit tot wijziging ter instemming voor aan de AMR. De regels hierover staan in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- Na instemming door de AMR stelt het CvB het nieuwe instellingsdeel van de OER vast.
- De studenten en medewerkers van Avans Hogeschool worden geïnformeerd over de aanpassing.

Als het een aanpassing in het opleidingsdeel van de OER betreft, passen we de OER op de volgende manier aan:

- De aanpassing in het opleidingsdeel van de OER wordt gedaan door de academiedirectie.
- De academiedirectie bespreekt de noodzakelijke aanpassing met de medezeggenschap en de examencommissie(s).
- Het Leer- en Innovatiecentrum kijkt of de aanpassing klopt met kaderstellend beleid, de WHW en aanverwante regelgeving.
- De academiedirectie legt het voorgenomen besluit tot wijziging ter instemming voor aan de opleidingscommissie en de academieraad. De regels hierover staan in het [Avans Medezeggenschapsreglement](#).
- Na instemming door de medezeggenschap stelt de academiedirectie het nieuwe opleidingsdeel van de OER vast.
- De studenten en medewerkers van de opleiding worden geïnformeerd over de aanpassing.

1.4.3 Wanneer de OER geen uitsluitel biedt (hardheidsclausule)

Als zich onvoorziene omstandigheden voordoen, die niet in de OER zijn vastgelegd, dan beslissen de examencommissie en de academiedirectie daarover in onderling overleg.

1.5 Hoe lees je de OER?

- Als we het hebben over 'we', dan bedoelen we Avans Hogeschool en de opleiding waar je studeert.
- Met 'je' bedoelen we jou, als student of extraneus van Avans Hogeschool.
- We gebruiken zoveel mogelijk inclusief taalgebruik. In het eventuele geval dat we 'hij' schrijven, dan bedoelen we ook 'zij' of 'hen'.

- Studeer je aan een **associate degree**-opleiding? Dan is in sommige hoofdstukken specifieke informatie voor jou geelgekleurd.

- Studeer je aan een **bachelor**opleiding? Dan is in sommige hoofdstukken specifieke informatie voor jou groengekleurd.

- Studeer je aan een **master**opleiding? Dan is in sommige hoofdstukken specifieke informatie voor jou blauwgekleurd.

1.6 Begrippen in de OER

Ieder begrip in deze OER proberen wij in de tekst uit te leggen. Als er toch begrippen in de OER staan die je niet kent, dan kun je in de begrippenlijst kijken voor een uitleg. Je vindt de begrippenlijst in bijlage 1.

2. Instroom en doorstroom

In dit hoofdstuk lees je onder welke voorwaarden je wordt toegelaten tot de opleiding. Als er voor jouw opleiding beroepseisen gelden, dan lees je in dit hoofdstuk waar je die eisen kunt vinden. Je leest ook waar je kunt vinden of er doorstroommogelijkheden zijn na de opleiding.

2.1 Toelating

In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je meer over toelating tot de opleiding. Je vindt deze regeling op www.avans.nl.

2.1.1 Vooropleidingseisen

Om toegelaten te worden tot een opleiding aan Avans Hogeschool, moet je voldoen aan de volgende vooropleidingseisen:

- Om tot de **associate degree**-opleiding te worden toegelaten, moet je een havodiploma, vwo-diploma of mbo-diploma niveau 4 hebben.
- Om tot de **bachelor**opleiding te worden toegelaten, moet je een havodiploma, vwo-diploma of mbo-diploma niveau 4 hebben.
- Om tot de **master**opleiding te worden toegelaten, moet je een bachelorgetuigschrift hebben.

Als je niet aan de vooropleidingseisen voldoet, kun je in aanmerking komen voor een toelatingsonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt.

De academiedirectie doet het toelatingsonderzoek of laat het doen. Ze onderzoekt daarmee:

- of je de kennis en vaardigheden hebt die nodig zijn voor de opleiding.
- of je het Nederlands goed beheerst. Als de opleiding gegeven wordt in een andere taal, dan toetst ze of je die taal goed beheerst.

2.1.2 Nadere vooropleidingseisen

Voor een opleiding kunnen nadere vooropleidingseisen gelden. Op de pagina van de opleiding op www.avans.nl/opleidingen lees je onder het kopje *Toelating* of er nadere vooropleidingseisen gelden voor deze opleiding.

Als er nadere vooropleidingseisen gelden en je daar niet aan voldoet, dan kun je in aanmerking komen voor een deficiëntieonderzoek. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) lees je wanneer je hiervoor in aanmerking komt.

Om toegelaten te worden tot de opleiding, moet de uitkomst van het onderzoek aantonen dat je dezelfde kennis en vaardigheden hebt als studenten die wel aan de nadere vooropleidingseisen voldoen.

2.1.3 Eisen aan de werkkring

Volg je een **deeltijd- of duale opleiding**? Dan gelden er eisen aan de werkkring. Leren op de werkplek is nadrukkelijk onderdeel van het onderwijs. Om je opleiding succesvol te kunnen afronden en je te ontwikkelen tot een bekwame, adequaat handelende beroepsbeoefenaar, is het noodzakelijk dat je een werkplek hebt waar je praktijkopdrachten en praktijkactiviteiten uit kunt voeren in het kader van je leerproces en de toetsing.

In het opleidingsdeel van de OER lees je welke eisen er gesteld worden aan de werkkring voor jouw opleiding.

2.2 Instromen met vrijstellingen

Stroom je in met een verwante vooropleiding? Dan kan het zijn dat je voor bepaalde toetsen een vrijstelling kunt krijgen.

Als de opleiding afspraken heeft gemaakt over instromen met vrijstellingen, dan vind je die terug in het opleidingsdeel van de OER.

De examencommissie moet in alle gevallen per student toestemming geven. In hoofdstuk 6 lees je hoe dit werkt.

2.3 Doorstroom

Wil je na het behalen van je **Associate degree**-getuigschrift doorstuderen in een verwante bacheloropleiding? Dan kan je opleiding je adviseren bij welke verwante bacheloropleiding(en) je kunt instromen met vrijstellingen. De opleiding heeft hiervoor een lijst gemaakt van verwante bacheloropleidingen en het aantal nog te behalen studiepunten voor het verkrijgen van het bachelor getuigschrift. Het *Overzicht doorstroommogelijkheden na je Ad* vind je in het opleidingsspecifieke deel van de OER.

Wil je na het behalen van je **bachelor** getuigschrift doorstuderen in een verwante masteropleiding? Dan kan je opleiding je adviseren bij welke verwante masteropleiding(en) je kunt instromen.

3. Onderwijs

3.1 Doel van de opleiding en eindniveau

In jouw opleiding word je opgeleid zodat je gekwalificeerd bent om te werken in het professionele veld waarop de opleiding gericht is. Daarmee bedoelen we dat je na het behalen van je getuigschrift beschikt over de kennis, vaardigheden en beroepshouding die je kunt toepassen in dit professionele werkveld.

De opleiding heeft het eindniveau van de opleiding in termen van beroepsprestaties beschreven in het opleidingsdeel van de OER. De beroepsprestaties beschrijven wat een startbekwame professional moet laten zien. Ze komen tot stand in samenwerking met vertegenwoordigers van het beroep en zijn afgeleid van het (landelijke) beroepsprofiel van je opleiding. Daardoor is het getuigschrift van deze opleiding vergelijkbaar met dezelfde getuigschriften van andere hoger onderwijsinstellingen.

3.2 Opbouw van de opleiding

Een opleiding kan worden aangeboden in een voltijd-, deeltijd- of duale variant. Als student sta je ingeschreven voor één van deze varianten.

Avans Hogeschool biedt associate degree-, bachelor- en masteropleidingen aan.

Voor een **associate degree**-opleiding moet je 120 studiepunten behalen. Dit kan in 2 jaar.

Een **bachelor**opleiding bestaat uit een propedeuse en een postpropedeuse. De propedeuse is het eerste jaar van de opleiding en bestaat uit 60 studiepunten. De postpropedeuse is de studieperiode na de propedeuse. In totaal moet je voor een bacheloropleiding 240 studiepunten behalen. Dit kan in 4 jaar.

Voor enkele bacheloropleidingen bestaat voor specifieke doelgroepen ook een versneld traject van 180 studiepunten in 3 jaar. Ook deze opleidingen kennen een propedeuse van 60 studiepunten. In het opleidingsdeel van de OER kun je zien of jouw opleiding dit versnelde traject aanbiedt en voor welke doelgroepen het toegankelijk is.

Er bestaan 1-jarige en 2-jarige **master**opleidingen. Voor een 1-jarige masteropleiding moet je 60 studiepunten behalen. Voor een 2-jarige masteropleiding moet je 120 studiepunten behalen. In het opleidingsdeel van de OER kun je zien of jouw masteropleiding een 1-jarige of een 2-jarige opleiding is.

3.3 Taal van de opleiding

De voertaal van jouw opleiding is Nederlands.

Onderdelen van het onderwijs kunnen in een andere taal worden verzorgd, zoals het Engels. Dit doen we omdat we het belangrijk vinden dat je de beroepsvaardigheden verwerft in een andere taal of dat je een andere taal eigen maakt door die taal te spreken, te lezen en te schrijven.

In het opleidingsdeel van de OER lees je in welke taal een module of onderwijseenheid wordt uitgevoerd en getoetst. Ook lees je met welk eindniveau Engels je de opleiding verlaat. In bijlage 2 kun je opzoeken waar je het opleidingsdeel kunt vinden.

3.4 Onderwijs in modules of onderwijseenheden

De opleiding is opgebouwd uit modules of onderwijseenheden. In het examenprogramma van de opleiding in het opleidingsdeel van de OER lees je welke modules of onderwijseenheden verplicht zijn en welke keuzeruimte je hebt. Aan de invulling van de keuzeruimte worden eisen gesteld, zoals een minimaal niveau van een module of onderwijseenheid. Deze eisen vind je in het opleidingsdeel van de OER (zie bijlage 2 om op te zoeken waar je het opleidingsdeel kunt vinden).

Je vindt in het examenprogramma van de opleiding ook of de opleiding afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen kent en welke invulling van modules of onderwijseenheden daar dan bij hoort.

3.4.1 Inschrijven voor een module of onderwijseenheid

Module

Volg je modulair onderwijs, dan moet je je per module inschrijven. Dat geldt voor verplichte modules én voor keuzemodules. Als je je inschrijft voor een module dan sta je standaard ook ingeschreven voor de eerste gelegenheid van de bij de module behorende toets(en) in die periode (zie 6.4). Let op: studeer je aan de Academie voor Deeltijd, dan schrijf je jezelf voor een module in via ASP en voor een toets in via Osiris.

Voor het inschrijven voor modules gelden de volgende regels:

- Een overzicht van modules inclusief ingangseisen, locatie en de periode waarin een module wordt aangeboden, vind je in het opleidingsdeel van de OER.
- Bespreek met je coach wat je ontwikkelvraag is. Samen met je coach bepaal je welke module daarbij past. De keuzes die je maakt leg je vast (zie ook hoofdstuk 4, Studentbegeleiding).
- Schrijf je in voor de module via ASP (Avans Study Path) of Osiris. Je hoort van de opleiding bij welke van de twee systemen de inschrijving plaatsvindt.
- De inschrijfperiodes zijn als volgt:

Inschrijven voor...	Inschrijfperiode
Periode 1 of Semester 1	15 mei tot 1 juni het studiejaar ervoor
Periode 2	Week 1-2 van periode 1
Periode 3 of Semester 2	Week 1-2 van periode 2
Periode 4	Week 1-2 van periode 3

Let op: studeer je aan de Academie voor Deeltijd, dan gelden andere inschrijftermijnen. De opleiding informeert je hierover.

- Voor periode 1 (of semester 1) van het eerste studiejaar schrijft de opleiding je in. Let op: studeer je aan de Academie voor Deeltijd, dan schrijf je **jezelf** in via ASP.
- Je mag je per periode voor maximaal twee modules of onderwijseenheden inschrijven. Het deelnemen aan 2 modules tegelijkertijd is uitzonderlijk, brengt een zware studiebelasting met zich mee, en kan alleen in overleg met je coach.
- De inschrijving voor een module is niet vrijblijvend. Als je je inschrijft, gaan we ervan uit dat je de module gaat volgen en een plek in de beschikbare capaciteit gebruikt.
- Je mag tijdens je studietraject slechts één keer inschrijven voor deelname aan een module.
- Als je je studietraject wil wijzigen neem je contact op met je coach. Je kunt je tot één week voor de start van de module uitschrijven. Let op: voor de inschrijving voor een andere module gelden de inschrijftermijnen zoals vermeld in bovenstaande tabel.
- Voor een module kan een maximum aantal deelnemers bepaald zijn. In ASP of Osiris kun je zien of dit het geval is. Bij overschrijding van het aantal deelnemers wordt de mogelijkheid om je in te schrijven geblokkeerd. Je kunt je dan inschrijven voor een andere module. De volle module kun je eventueel op een ander moment alsnog volgen. Je kunt een afspraak maken met de coach om je studietraject aan te passen.
- Het kan vóórkomen dat een module niet doorgaat omdat er te weinig aanmeldingen zijn. Neem dan contact op met je coach om je studietraject aan te passen. Voor een module kunnen ingangseisen gelden. In ASP of in het opleidingsdeel van de OER kun je zien of dit het geval is. Gelden er voor de module waarvoor jij je wil inschrijven ingangseisen en voldoe je hier nog niet aan? Je kunt je dan wel al inschrijven, maar moet bij de start van de module wél aan de ingangseisen voldoen. Als je op dat moment niet aan de ingangseisen voldoet, mag je niet deelnemen aan de module.

Onderwijseenheid

Volg je onderwijs in onderwijseenheden, dan hoeft je je niet in te schrijven voor de verplichte onderwijseenheden in je examenprogramma. Je staat daarvoor standaard ingeschreven. Je moet je wél inschrijven voor toetsen (zie 6.4). Elke opleiding bevat ook keuzeruimte (bijvoorbeeld de

minor) waarvoor je je wel moet inschrijven. De opleiding informeert je over hoe en wanneer je je kunt inschrijven.

3.4.2 Informatie over het onderwijs van een module of onderwijseenheid

Een deel van de informatie over een module of onderwijseenheid ligt vast in het opleidingsdeel van de OER. Bij de start van de module of onderwijseenheid krijg je meer informatie. Met betrekking tot het onderwijs informeren we je dan ten minste over:

- Waar de module of onderwijseenheid over gaat.
- In het geval van een module: op welk NLQF-niveau de module wordt aangeboden.
- Welke onderwijsactiviteiten worden aangeboden en welke keuzemogelijkheden je hierbinnen eventueel hebt.
- Of er een deelnameverplichting is voor bepaalde onderwijsactiviteiten.
- Hoeveel studiepunten je kunt behalen voor de module of onderwijseenheid (of onderdelen daarvan).

In hoofdstuk 6.2.1 lees je welke informatie je over de toetsing krijgt bij de start van de module of onderwijseenheid.

3.5 Volgorde van modules of onderwijseenheden

Je opleiding mag een verplichte volgorde van modules of onderwijseenheden bepalen. Dat betekent dat het behalen van de ene module of onderwijseenheid een ingangseis is voor het starten met een andere module of onderwijseenheid. Als er een ingangseis geldt voor een module dan wordt die in het opleidingsdeel van de OER beschreven in de bijlage *Volgorde van modules*. Als er een ingangseis geldt voor een onderwijseenheid dan is deze opgenomen in de bijlage *Volgorde van onderwijseenheden* van het opleidingsdeel van de OER.

Het is je eigen verantwoordelijkheid om de verplichte volgorde van modules of onderwijseenheden te kennen. Het is ook je verantwoordelijkheid om te zorgen dat je aan de genoemde ingangseisen voldoet, zodat je kan starten met de volgende module of onderwijseenheid. Voldoe je niet aan de genoemde ingangseisen? Dan kan het zijn dat je studievertraging oploopt.

Voldoe je niet aan de ingangseis van de eerstvolgende module of onderwijseenheid, maar wil je intussen wel verder gaan met andere modules of onderwijseenheden? Neem dan contact op met je coach. De opleiding heeft de inspanningsverplichting om altijd in overeenstemming met jou een studeerbaar programma samen te stellen. Dit betekent echter niet dat je alsnog mee kan doen aan de module of onderwijseenheid waarvoor je niet voldeed aan de ingangseis.

Als je 1 of meerdere periodes niet kan deelnemen aan onderwijs of toetsen, dan mag je je tijdelijk uitschrijven. In de [Regeling Inschrijvingsvoorwaarden Avans Hogeschool](#) (paragraaf 5 en 5.1) lees je hier meer over. Je vindt deze regeling op www.avans.nl.

3.6 Evaluatie van het onderwijs

Om het onderwijs steeds te verbeteren, wordt het geëvalueerd. Het is belangrijk dat je als student maximaal gebruik maakt van de mogelijkheid je mening over het onderwijs en de toetsing te delen. Dit kan op verschillende manieren. Na elke periode evalueert de docent of coördinator het onderwijs en de toetsing. Hiervoor wordt onder meer gebruik gemaakt van enquêtes, groeps- of persoonlijke gesprekken. Daarnaast worden er jaarlijks twee landelijke enquêtes afgenomen: de Nationale Studenten Enquête (NSE) voor zittende studenten en de HBO-monitor of Kunstenmonitor voor afgestudeerde studenten (alumni). De opleidingscommissie adviseert de opleiding over verbeteringen op basis van evaluaties of signalen die zij zelf ontvangt van bijvoorbeeld studenten. De opleiding informeert je over resultaten van evaluaties en wat ze daarmee doet.

Doordat we ons onderwijs evalueren en verbeteren, kunnen modules in de loop van de tijd aangepast worden. Dat geldt ook voor de eisen van het examenprogramma. In paragraaf 6.13 lees je wat dit voor jou betekent.

4. Studentbegeleiding

Iedere student van Avans Hogeschool krijgt begeleiding tijdens de opleiding. In dit hoofdstuk lees je meer over deze begeleiding.

4.1 Begeleiden van studenten

Avans Hogeschool begeleidt iedere student gedurende de gehele opleiding. De begeleiding richt zich op vier elementen: begeleiding bij studie, loopbaanontwikkeling, professionele ontwikkeling en welzijn.

Hierbij houden we ons aan de 6 Avans beloftes voor studentbegeleiding:

1. Elke student ontvangt begeleiding bij studie, loopbaanontwikkeling en professionele ontwikkeling in leeromgevingen zowel binnen als buiten Avans. Daarbij is er aandacht voor het individuele welzijn.
2. Elke student krijgt ruimte om een eigen professionele identiteit te ontwikkelen.
3. Elke student wordt ondersteund bij het versterken van het zelfregulerend vermogen en bij het maken van eigen keuzes.
4. Elke student heeft een vertrouwde thuishaven.
5. Elke student ervaart begeleiding als aansluitend, stimulerend en laagdrempelig.
6. Elke student heeft recht op toegang tot extra begeleidingsaanbod. Het is duidelijk hoe begeleiding is georganiseerd en met welke vraag een student bij wie en waar terecht kan.

Daarnaast houden we ons bij de voltijd- en duale ad- en bacheloropleidingen aan de regels in het *Kader voor matching* van Avans Hogeschool.

4.2 Hoe begeleiden we je?

Als je een voltijd- of duale associate degree- of bacheloropleiding volgt, ontvang je in het eerste studiejaar elke periode een brief of e-mail over je studievoortgang, zolang je nog geen studieadvies (zie hoofdstuk 5) hebt ontvangen.

Als je een voltijd- of duale associate degree- of bacheloropleiding volgt, heb je in jaar 1 minstens 1 keer per onderwijsperiode een gesprek met je begeleider¹. Je begeleider nodigt je daarvoor uit. In het opleidingsspecifieke deel lees je hoeveel gesprekken je minimaal hebt het jaar 2, 3 en 4. Als er aanleiding voor is (of op jouw verzoek), word je vaker uitgenodigd voor een gesprek met je begeleider.

Wanneer een voltijd- of duale associate degree- of bacheloropleiding ervoor kiest om naast de gesprekken aanvullende vormen van begeleiding te bieden, bijvoorbeeld via begeleiding in thuisgroepen of communities, word je hierover geïnformeerd door je begeleider.

Deeltijdopleiding

Als je een deeltijdopleiding volgt, krijg je tijdens je studie ondersteuning van een studieadviseur. Deze informeert, adviseert en begeleidt jou met betrekking tot de aanpak van je studie. Ze bespreken je studievoortgang met je wanneer je achterblijft (of op jouw verzoek) en kunnen je helpen je studievaardigheden te bevorderen. Daarnaast helpen ze je ook gefundeerde keuzes te maken zodat je de opleiding met succes kunt afronden. Je studieresultaten zijn altijd zichtbaar in Osiris en vormen de basis voor het studieadvies.

Masteropleiding

Als je een masteropleiding volgt is studentbegeleiding gericht op het doorontwikkelen van je professionele identiteit, gelinkt aan de eindkwalificaties en leeruitkomsten van je opleiding. Er zijn

¹ De titel van deze begeleider kan per opleiding verschillen. Bijvoorbeeld: docentcoach, coach, studieloopbaanbegeleider (SLB-er), PPO-coach etc. Je opleiding informeert je over de titel die de opleiding gebruikt. Op ieder moment tijdens je opleiding heb je een begeleider.

verschillende manieren van begeleiding, zowel in (leer)teams als individueel, zowel binnen de leeromgeving van Avans als daarbuiten. Voor individuele begeleiding geldt dat we van jou als masterstudent verwachten dat je zelf het initiatief neemt voor een afspraak.

4.3 Extra begeleiding en faciliteiten

Iedere student heeft recht op toegang tot extra begeleidingsaanbod (belofte 6).

[Student Support](#) biedt extra begeleidingsaanbod aanvullend op je opleiding. Student Support biedt diensten aan die beschikbaar zijn voor alle studenten. Deze diensten omvatten ondersteuning bij hulpvragen door studentenpsychologen, studentendecanen en studieadviseurs. Daarnaast biedt Student Support ook trainingen, workshops en lezingen aan om persoonlijke ontwikkeling te bevorderen. Bovendien worden er extra uitdagingen aangeboden, zoals de mogelijkheid om deel te nemen aan ondernemersactiviteiten naast je studie of het Honours Programma.

Als je tot één van onderstaande doelgroepen behoort, heb je mogelijk recht op extra faciliteiten. Bespreek dit met je decaan.

- Je doet naast je opleiding aan topsport. De regels hierover staan in de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- Je hebt de status van student-toondernemer. De regels hierover staan in de [Avans Student Topondernemingsregeling](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.
- Je hebt bij het studeren een ondersteuningsbehoefte. De regels hierover staan in het [Protocol studeren met een ondersteuningsbehoefte](#). Deze vind je op Sharepoint bij Student Support.

4.4 De opleiding registreert de gesprekken

De opleiding registreert wat er met je is besproken. Privacygevoelige informatie registreren wij in Osiris. We houden ons hierbij aan de [Regeling Bescherming persoonsgegevens studenten](#). Deze regeling is onderdeel van het Privacystatement van Avans Hogeschool. Je vindt deze regeling op avans.nl. Je mag altijd de over jouw persoon en je studievoortgang geregistreerde gegevens inzien.

5. Het studieadvies

Let op: studeer je aan een masteropleiding? Dan is dit hoofdstuk op jou niet van toepassing.

5.1 Wanneer krijg je je studieadvies?

Voltijd- en duale associate degree- en bacheloropleidingen

In de propedeutische fase krijg je uiterlijk een jaar nadat je bent gestart een studieadvies over je opleiding. De examencommissie bekijkt hiervoor de resultaten van je toetsen van de propedeutische fase. De examencommissie gebruikt het studieadvies om te beslissen of je wel of niet mag doorgaan met de opleiding. Als de examencommissie beslist dat je niet door mag gaan met de opleiding, ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing. Hoe dat werkt, lees je in de volgende paragraaf.

Je krijgt het studieadvies over je opleiding op het volgende moment:

- Ben je in periode 1 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 augustus 2025.
- Ben je in periode 3 van dit studiejaar gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk 31 januari 2026.

Deeltijdopleidingen

In de propedeutische fase krijg je uiterlijk een jaar nadat je bent gestart een studieadvies van je opleiding. Dit studieadvies bevat geen bindende afwijzing. Je leest in het opleidingsdeel van de OER wanneer je het studieadvies ontvangt.

Een uitzondering is de deeltijdopleiding voor leraar basisonderwijs: als je één of meer landelijke toelatingstoetsen of de verplichte landelijke rekentoets niet behaalt in het eerste jaar, moet je stoppen met de opleiding.

5.2 Wanneer moet je stoppen met de opleiding?

De examencommissie mag je een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt bent voor de opleiding. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met de opleiding. Het aantal studiepunten dat je hebt behaald, is bepalend. Wij moeten je voldoende studiebegeleiding hebben gegeven. In hoofdstuk 4 lees je wat we hiermee bedoelen. Ook moeten we je op tijd gewaarschuwd hebben voordat je het studieadvies met de bindende afwijzing ontvangt. Op tijd betekent dat je de waarschuwing krijgt op een moment dat je je studieresultaten nog kunt verbeteren. Je ontvangt de tijdige waarschuwing van de opleiding en/of van examencommissie.

5.2.1 Wanneer ontvang je een studieadvies met bindende afwijzing?

De examencommissie beslist dat je moet stoppen met je opleiding als je aan het einde van je eerste studiejaar te weinig studiepunten uit de propedeuse hebt behaald². Heb je minder dan 45 studiepunten behaald? Dan heb je er te weinig. Bij de berekening van het aantal studiepunten tellen de studiepunten van alle behaalde toetsen of leeruitkomsten mee. Als je vrijstellingen hebt, tellen we de studiepunten daarvan mee. We houden bij het uitbrengen van het studieadvies met de bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden (zie ook 5.2.3).

De examencommissie neemt haar beslissing op basis van het aantal studiepunten dat in Osiris staat. Ben je in periode 1 van dit studiejaar (of uiterlijk voor 1 februari) ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 augustus.

Ben je op of na 1 februari ingeschreven voor de opleiding? Dan neemt de examencommissie haar beslissing uiterlijk op 31 januari.

² Opleiding leraar basisonderwijs: als je de kennistoetsen voor rekenen niet behaalt, moet je ook stoppen met de opleiding, zelfs al heb je 45 of meer studiepunten behaald.

5.2.2 Een gesprek met de examencommissie

Als de examencommissie van plan is te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding, laat ze dat aan je weten in een brief of e-mail. De examencommissie nodigt je uit voor een gesprek. Dit noemen we het hoorrecht. In het gesprek krijg je de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt behaald. Daarna neemt de examencommissie een definitieve beslissing.

5.2.3 Behaal je te weinig studiepunten door persoonlijke omstandigheden?

Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat komen door persoonlijke omstandigheden.

Als er kans is dat je door persoonlijke omstandigheden te weinig studiepunten behaalt, moet je dit zo snel mogelijk vertellen aan de decaan van je opleiding. De decaan gaat vertrouwelijk met jouw verhaal om.

Met welke persoonlijke omstandigheden houden we rekening?

- Ziekte.
- Functiebeperking.
- Zwangerschap.
- Bijzondere omstandigheden in je familie.
- Lidmaatschap van de opleidingscommissie, de Medezeggenschapsraad of de Academieraad.
- Bestuurlijk werk voor Avans Hogeschool.
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie. Deze organisatie heeft volledige rechtsbevoegdheid.
- Status topsporter.
- Status student-topondernemer.
- Andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig studiepunten hebt behaald.

In de [Kaderregeling bestuurlijk actieve studenten](#) staat aan welke voorwaarden het lidmaatschap of bestuurlijk werk moet voldoen. In de [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en de [Avans Studenten Topondernemersregeling](#) staat wanneer je de status topsporter of student-topondernemer kunt krijgen. Je vindt de regelingen op Sharepoint bij Student Support.

In het geval van persoonlijke omstandigheden adviseert de decaan de examencommissie. De examencommissie kan in dat geval beslissen dat zij het uitbrengen van het studieadvies uitstelt. De examencommissie bepaalt de termijn van uitstel op basis van je persoonlijke omstandigheden. De examencommissie kan steeds voor maximaal 12 maanden uitstel verlenen. Daarnaast beslist de examencommissie aan welke norm je aan het eind van deze termijn moet voldoen.

Aan het eind van de door de examencommissie bepaalde uitsteltermijn, beslist de examencommissie of ze opnieuw uitstel verleent of dat ze het studieadvies uitbrengt. Wanneer de examencommissie het studieadvies uitbrengt, moet je aan de door de examencommissie bepaalde norm voldoen. Bij het uitbrengen van het studieadvies beslist de examencommissie of je door mag gaan met de opleiding of dat je een bindende afwijzing krijgt.

5.2.4 Wat gebeurt er als je moet stoppen met de opleiding?

Als de examencommissie beslist dat je moet stoppen met de opleiding, dan schrijven we je uit bij de opleiding en ben je vanaf het begin van de maand na de definitieve beslissing geen student meer van deze opleiding. We geven je zoveel mogelijk een passend opleidingsadvies mee. Als je uitgeschreven bent, kun je in ieder geval het volgende studiejaar niet meer inschrijven als student of als extraneus voor dezelfde opleiding bij Avans Hogeschool. Je kunt ook niet inschrijven voor dezelfde opleiding op een andere locatie en ook niet bij opleidingen met een gemeenschappelijke propedeuse als de opleiding waar je moest stoppen. Je kunt je ook niet meer inschrijven bij dezelfde opleiding of een andere variant van dezelfde opleiding bij Avans Hogeschool als het een fixusopleiding is en je bent toegelaten door middel van selectie.

Na een jaar kun je je wel weer opnieuw inschrijven bij deze opleiding(en). Dat kan alleen als de academiedirectie het aannemelijk vindt dat je bij een nieuwe start wel genoeg studiepunten kunt behalen voor deze opleiding. Je moet daarvoor goede argumenten hebben. Je hebt bijvoorbeeld intussen ergens anders gestudeerd, of je hebt werkervaring opgedaan. Als de academiedirecteur je toestemming geeft om je weer in te schrijven, dan gelden bij je nieuwe inschrijving weer alle regels over stoppen met de opleiding. Als je wéér moet stoppen, dan kun je niet nog eens na een jaar toelating vragen.

5.2.5 Ben je het niet eens met de beslissing?

In paragraaf 7.2 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie dat je moet stoppen met je opleiding.

5.2.6 Bijzondere situaties

- Als je je voor 1 februari (als je bent gestart in periode 1) of 1 september (als je bent gestart in periode 3) van je eerste studiejaar uitschrijft voor je opleiding, dan krijg je geen studieadvies en ook geen bindende afwijzing.
- Ben je gestart in periode 1 bij de voltijdvariant van de opleiding en stap je **voor** 1 februari over naar de deeltijdvariant? Dan passen we de regels voor deeltijdstudenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart en je stapt voor 1 september over, dan passen we ook de regels voor deeltijdstudenten toe.
- Ben je gestart in periode 1 bij de voltijdvariant van de opleiding en stap je **op of na** 1 februari over naar de deeltijdvariant? Dan passen we de regels voor voltijdstudenten toe op jouw situatie. Als je in periode 3 bent gestart, dan geldt hetzelfde als je overstapt na 1 september.

6. Toetsen en tentamens

6.1 Examens, tentamens en toetsen

6.1.1 Wat is het examen en het examenprogramma?

Een examen is het geheel van tentamens dat je moet behalen om het getuigschrift van de opleiding te verkrijgen.

Een Associate degree-opleiding kent 1 examen: het afsluitend examen.

Een bacheloropleiding kent 2 examens: het propedeutisch examen en het afsluitend examen.

Een masteropleiding kent 1 examen: het afsluitend examen.

Je behaalt een examen als je aan alle eisen voor het behalen van dat examen voldoet. In het opleidingsdeel van de OER zijn de eisen per examen van de opleiding vastgelegd. Dit is in ieder geval een bepaald aantal studiepunten (zie 3.2) dat je behaalt door een voldoende resultaat te halen voor zowel de verplichte modules of onderwijseenheden als de modules en onderwijseenheden waarmee jij je keuzeruimte hebt ingevuld. Dit samenhangend geheel van modules of onderwijseenheden noemen we het examenprogramma.

6.1.2 Wat is een tentamen?

Iedere module of onderwijseenheid sluit je af met een tentamen. Een tentamen geeft dus het eindresultaat op de module of onderwijseenheid weer. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen.

6.1.3 Wat is een toets?

Een toets is een meetinstrument waarmee één of meerdere examinatoren jouw kennis, inzicht en/of vaardigheden toetsen en beoordelen. Avans Hogeschool gebruikt verschillende vormen van bewijslast, zoals beroepsopdrachten, portfolio's, assessments, schriftelijke toetsen of verslagen.

In ASP en/of Osiris zie je per module of onderwijseenheid uit hoeveel toetsen (ook wel leeruitkomsten genoemd) het tentamen bestaat. Per toets zie je welke vorm(en) van bewijslast gebruikt wordt (worden). Dit worden ook wel toetsonderdelen genoemd.

6.2 Welke toetsen moet ik maken?

6.2.1 Informatie over de toetsen van een module of onderwijseenheid

Een deel van de informatie over de toetsen van een module of onderwijseenheid ligt vast in ASP en/of Osiris.

Bij de start van de module of onderwijseenheid krijg je meer informatie. Met betrekking tot de toetsen informeren we je dan ten minste over:

1. Uit welke toets of toetsen het tentamen bestaat. Per toets is/zijn de vorm(en) van bewijslast beschreven.
2. Welke beoordelingscriteria en -normen we gebruiken bij de beoordeling van de toets(en).
3. Op welk moment je (de onderdelen van) de toets(en) kunt maken of moet inleveren.
4. Welke hulpmiddelen je bij een toets(onderdeel) mag gebruiken.

In hoofdstuk 3.4.2 lees je welke informatie je over het onderwijs krijgt bij de start van de module of onderwijseenheid.

6.2.2 Kan de toets veranderen?

De toets is altijd gebaseerd op de leeruitkomst(en) van de module of de leerdoelen van de onderwijseenheid zoals vastgelegd in ASP of in de studiehandleiding. Binnen een studiejaar heeft

de herkansing daarom altijd dezelfde vorm als de eerste toets. De vorm van de herkansing kan alleen in hetzelfde studiejaar veranderen als de examencommissie en de student hiermee akkoord zijn.

Als de leeruitkomst(en) veranderen, kan er sprake zijn van verandering van de module. In 6.13.2 lees je wat dit betekent voor toetsen die je wel gemaakt hebt maar nog niet gehaald hebt.

6.3 Hoe vaak en wanneer mag je een toets doen?

Per studiejaar heb je 2 mogelijkheden om een toets te behalen³. De eerste mogelijkheid is altijd in de periode waarin de module of onderwijseenheid waarvoor je bent ingeschreven wordt aangeboden. De tweede mogelijkheid noemen we de herkansing. In ASP of Osiris staat bij de module of onderwijseenheid vermeld wanneer je de (onderdelen van) toetsen kunt maken of inleveren.

Voor herkansingen gelden de volgende regels:

- Je mag zowel een voldoende als een onvoldoende beoordeling herkansen. Voor het herkansen van voldoende geldt:
 - een voldoende herkansen kan per toets slechts één keer;
 - toetsen die worden beoordeeld met voldaan/niet voldaan (zie paragraaf 6.6.2) mag je niet herkansen bij een voldaan-beoordeling;
 - toetsen die worden beoordeeld met voldaan/niet voldaan/excellent mag je wel herkansen bij een voldaan-beoordeling;
 - een voldoende herkansen kan alleen als de toets die je wil herkansen nog wordt aangeboden.
- Als je een toets meer dan één keer maakt, dan geldt je hoogste beoordeling.
- Soms biedt de opleiding een toets op meer dan 2 momenten in een jaar aan. Ook dan mag je maximaal 2 keer deelnemen aan de desbetreffende toets.
- Wanneer de opleiding de desbetreffende toets exact 2 keer per jaar aanbiedt, en je één van de toetsgelegenheden hebt gemist, dan heb je geen recht op een extra toetsmogelijkheid. In bijzondere situaties kan de examencommissie je hier toch toestemming voor geven. Hoe je een verzoek bij de examencommissie indient, lees je in 7.1.2.
- Alle laatste herkansingen van het examenprogramma van het eerste studiejaar van een **associate degree** of **bacheloropleiding** vinden uiterlijk in week 11 van periode 4 plaats. Eerstejaars studenten die met de opleiding zijn gestart in februari (periode 3) hebben de laatste herkansingen van het eerste jaar uiterlijk op 31 januari het jaar erna.

6.4 In- en uitschrijven voor toetsen

Modulair onderwijs

Volg je modulair onderwijs, dan sta je automatisch ingeschreven voor de eerste gelegenheid van de toets(en)/leeruitkomsten behorende bij de modules waarvoor je staat ingeschreven in die periode. Let op: als je studeert aan de Academie voor Deeltijd, schrijf je jezelf in voor toetsen in Osiris.

Voor de herkansing geldt dat jij jezelf tijdig moet inschrijven voor de toets(en). Je opleiding informeert je vanaf en tot wanneer dit kan. Dit doe je via Osiris. Ben je te laat met inschrijven voor een toets en wil je toch meedoen? Voor na-inschrijving op toetsen gelden de volgende regels:

- Je kunt je tegen betaling van administratiekosten tot 5 werkdagen voorafgaande aan de toets nog inschrijven. Je betaalt hiervoor € 20 administratiekosten (ook als je je in 1 keer voor meerdere toetsen inschrijft). In de 5 werkdagen voor de toets kun je je niet meer inschrijven.

³ Enige uitzondering hierop is de landelijke rekentoets binnen de *Opleiding tot leraar basisonderwijs*. Daarvoor krijg je 3 mogelijkheden.

Sta je ingeschreven voor een toetsgelegenheid en wil je toch niet deelnemen aan de toets in die periode, dan moet je je uitschrijven voor die toets. Ook dat doe je via Osiris. De opleiding informeert je vanaf en tot wanneer dit kan. Let op: als je niet deelneemt aan een toets waarvoor je wel ingeschreven staat, wordt voor jou het resultaat NA (niet aanwezig) geregistreerd. Dit geldt namelijk als een gebruikte toetsmogelijkheid. Wil je dit voorkomen, schrijf je dan uit voor de toets.

Onderwijs in onderwijseenheden

Volg je onderwijs in onderwijseenheden dan moet je je tijdig zelf inschrijven voor de voor jou beschikbare toetsen in Osiris. De opleiding informeert je vanaf en tot wanneer dit kan.

Ben je te laat met inschrijven voor een toets en wil je toch meedoen? Voor na-inschrijving op toetsen gelden de volgende regels:

- Je kunt je tegen betaling van administratiekosten tot 5 werkdagen voorafgaande aan de toets nog inschrijven. Je betaalt hiervoor € 20 administratiekosten (ook als je je in 1 keer voor meerdere toetsen inschrijft). In de 5 werkdagen voor de toets kun je je niet meer inschrijven.

Sta je ingeschreven voor een toetsgelegenheid en wil je toch niet deelnemen aan de toets in die periode, dan moet je je uitschrijven voor die toets. De opleiding informeert je vanaf en tot wanneer dit kan. Let op: als je niet deelneemt aan een toets waarvoor je wel ingeschreven staat, wordt voor jou het resultaat NA (niet aanwezig) geregistreerd. Dit geldt namelijk als een gebruikte toetsmogelijkheid. Wil je dit voorkomen, schrijf je dan tijdig uit voor de toets.

6.5 Welke regels gelden er tijdens het maken van een toets?

6.5.1 Regels die gelden tijdens deelname aan een gesurveilleerde toets

Tijdens deelname aan een gesurveilleerde toets dien je op de hoogte te zijn van en je te houden aan de regels die zijn opgenomen in de [Toetsregeling](#) van Avans Hogeschool. Deze regeling vind je op Sharepoint bij Student Support.

Onvoorziene situatie

In het geval van een onvoorziene situatie (zoals het afgaan van een alarm, het onwel worden van een student of het uitvallen van het netwerk tijdens een digitale toets) gelden de volgende regels:

- Volg altijd de instructies van de surveillant of examiner op.
- De examencommissie besluit of je toets wel of niet (verder) wordt afgenomen, wordt beoordeeld en of die wel of niet meetelt. Dit geldt ook als je je werk al hebt ingeleverd.
- Als de examencommissie heeft besloten dat jouw toets niet wordt nagekeken of niet meetelt, mag je de toets zo snel mogelijk opnieuw maken. Binnen 2 werkdagen na de onvoorziene situatie lees je op Brightspace waar, wanneer en hoe laat het nieuwe toetsmoment is.

Deelname aan een toets in het buitenland

Je kunt vanuit het buitenland niet deelnemen aan een gesurveilleerde toets van Avans Hogeschool tenzij de examencommissie je hiervoor toestemming geeft. In het *Huishoudelijk reglement* van de examencommissie lees je welke regels hiervoor gelden. Je vindt een link naar dit document op examencommissie.avans.nl of op Brightspace.

6.5.2 Mondelinge toetsen zijn openbaar

Een mondelinge toets is besloten maar kan openbaar zijn. De examencommissie is bevoegd daarover te beslissen, op eigen initiatief, of op verzoek van een student, docent en/of examiner, dan wel belangstellende.

6.5.3 Kosten maken voor een toets

We streven ernaar dat je gemaakt werk, zoals papers, werkstukken, verslagen en scripties, zo veel als mogelijk digitaal inlevert. Dit is niet altijd mogelijk, afhankelijk van de aard van het werk.

Materiaal- en printkosten komen in dat geval voor jouw rekening. Informatie over de vorm van een in te leveren toets krijg je bij de start van de module of onderwijseenheid.

6.6 Toetsbeoordeling

6.6.1 Hoe wordt je toets beoordeeld?

Je toets wordt beoordeeld door een examiner. Hiervoor gelden de volgende regels:

- De examencommissie wijst jaarlijks examinatoren aan. Meestal is dat een docent. Een deskundige die niet bij Avans Hogeschool werkt, kan de examiner adviseren over jouw beoordeling. Deze deskundige kan jou alleen beoordelen als de examencommissie diegene als examiner heeft aangewezen.
- De examiner beoordeelt of je de leeruitkomst hebt behaald die bij de toets hoort. Hiervoor gebruikt de examiner beoordelingscriteria en een beoordelingsnorm. Deze zijn vooraf vastgesteld. De beoordelingscriteria geven aan waarop je wordt beoordeeld. De beoordelingsnorm geeft aan hoe de beoordeling van de toets wordt bepaald.
- Nadat de examiner een toets beoordeeld heeft, analyseert diegene de toets en de resultaten. Concludeert de examiner achteraf dat de beoordelingsnorm niet klopt? Dan vraagt de examiner de examencommissie toestemming om de beoordelingsnorm te veranderen.
- Je krijgt je beoordeling binnen 15 werkdagen nadat je hebt deelgenomen aan de toets. De examiner die je toets beoordeelt, registreert je toetsresultaat in Osiris. Je docent registreert jouw resultaat dan **in concept**. Als in een uitzonderlijk geval deze deadline niet kan worden gehaald, zal de opleiding je hierover informeren.
- Maximaal 5 werkdagen na de inzage (zie hiervoor 6.7) registreert de opleiding jouw resultaat definitief in Osiris. Daarmee is uiterlijk 40 werkdagen na de toets het resultaat **definitief**. De examiner die je toets beoordeelt, registreert je toetsresultaat in Osiris en maakt het definitief.
- Alleen definitieve toetsresultaten worden opgenomen in je studievoortgangsoverzicht. Je kunt geen rechten ontlenen aan voorlopige en conceptresultaten die in Osiris of daarbuiten worden gepubliceerd. Definitieve toetsresultaten kunnen alleen worden aangepast na een besluit van de examencommissie.

6.6.2 Welke beoordeling krijg je voor een toets?

Je examiner kan jouw toets als volgt beoordelen:

- Met een cijferbeoordeling van 1 tot en met 10. We ronden cijfers voor toetsen af met 1 cijfer achter de komma.
- Met een woordbeoordeling uitmuntend, zeer goed, goed, ruim voldoende, voldoende, bijna voldoende, onvoldoende, zeer onvoldoende, slecht of zeer slecht.
- Met een excellent, voldaan of niet voldaan.
- Met een voldaan of niet voldaan.

Hieronder zie je hoe de beoordelingen zich tot elkaar verhouden.

10	Uitmuntend	<i>U</i>	Excellent EXL	Voldaan	<i>VLD</i>
9	Zeer goed	<i>ZG</i>			
8	Goed	<i>G</i>			
7	Ruim voldoende	<i>RV</i>	Voldaan VLD		
6	Voldoende	<i>V</i>			
5	Bijna voldoende	<i>BV</i>	Niet voldaan NVD	Niet voldaan	<i>NVD</i>
4	Onvoldoende	<i>O</i>			
3	Zeer onvoldoende	<i>ZO</i>			

2	Slecht	S			
1	Zeer slecht	ZS			

In het opleidingsdeel van de OER lees je per toets welke beoordelingsschaal gebruikt wordt. Naast bovenstaande beoordelingen kunnen de volgende resultaten worden geregistreerd:

- Niet aanwezig (NA), indien je wel was ingeschreven voor een toets, maar niet hebt deelgenomen. De inschrijving telt wel als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Niet beoordeelbaar (NB), indien je toets niet beoordeelbaar was, omdat je niet aan de voorwaarden hebt voldaan (bijvoorbeeld vormvereisten of deelnameplicht). Ook dit telt als een gebruikte toetsmogelijkheid.
- Fraude (FR), wanneer de examencommissie fraude heeft geconstateerd en een maatregel heeft opgelegd (zie paragraaf 6.9).
- Vrijstelling (VR), indien de examencommissie je vrijstelling heeft gegeven voor een toets (zie paragraaf 7.1.1).

Je krijgt de studiepunten voor de toets indien je een voldoende resultaat voor de toets hebt behaald of een vrijstelling voor de toets hebt gekregen. Een voldoende resultaat voor de toets betekent:

- bij een cijferbeoordeling een 5,5 of hoger;
- bij een woordbeoordeling een *voldoende* of hoger hebt behaald;
- een *voldaan* of *excellent* hebt behaald.

Let op: eventuele verbeterde vormen van bewijslast of toetsonderdelen komen te vervallen als je de gehele toets of leeruitkomst na de herkansing in één studiejaar niet hebt behaald. Je moet dan de leeruitkomst of toets in zijn geheel opnieuw doen.

6.6.3 We rekenen in het buitenland behaalde resultaten om naar een cijfer

Behaal je een voldoende beoordeling bij een buitenlandse instelling? Dan wordt deze indien mogelijk omgezet naar een cijfer. Daarvoor gebruiken we de conversietabellen (ECTS grading tables) van Avans Hogeschool en van de buitenlandse instelling. Bij de conversie wordt rekening gehouden met de specifieke situatie van het land waar het resultaat is behaald, bijvoorbeeld het beoordelingssysteem en culturele verschillen. Indien het niet mogelijk is om het resultaat uit het buitenland te converteren, dan wordt het voldoende resultaat geregistreerd als 'voldaan' (VLD).

Je leest hier meer over op [Going Abroad](#). Daar vind je ook de conversietabel van Avans Hogeschool.

6.6.4 Wanneer behaal je een tentamen?

Een tentamen geeft het eindresultaat op de module of onderwijseenheid weer en bestaat uit 1 of meer toetsen.

Voor tentamens die uit meer dan 1 toets bestaan, berekenen we het gewogen gemiddelde. Hierbij tellen alleen cijfers en woordbeoordelingen mee. Woordbeoordelingen tellen mee als cijfer op basis van de tabel hierboven. In ASP of in het examenprogramma van jouw opleiding lees je in de kolom 'Weging' hoe zwaar de toetsen meetellen. We ronden cijfers voor tentamens af met 1 cijfer achter de komma.

6.7 Inzage van een gemaakte toets

Je hebt recht op inzage van je gemaakte toets en de beoordeling daarvan. Ook mag je daarbij de vragen, opdrachten en beoordelingsnorm inzien waarmee de examinerator het cijfer heeft bepaald. Het doel van deze inzage is dat je kunt leren van je fouten.

De inzage vindt altijd plaats voor de herkansing van de toets en op zijn laatst 20 werkdagen na de bekendmaking van de conceptbeoordeling. De opleiding plant een inzagemoment en informeert je hierover.

De beoordeling van de toets is een besluit van de examinerator en staat niet ter discussie. Alleen bij evidente fouten of misslagen, zoals het niet beoordelen van (sub)vragen of een foutieve optelling van punten, kun je een correctie van de beoordeling aanvragen bij de opleiding. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Voor het aanvragen van een correctie van de beoordeling vul je een (digitaal) beoordelingscorrectieformulier in.
- De examinerator beoordeelt binnen 5 werkdagen of je verzoek gegrond is en laat, indien van toepassing, je resultaat aanpassen. Je ontvangt altijd een reactie op je verzoek.
- Wettelijk gezien heb je geen recht op (inhoudelijke) herbeoordeling.
- Ben je het niet eens met het beoordelingsbesluit van de examinerator, dan kun je in beroep gaan bij het Cobex (zie paragraaf 6.8). Let wel: het Cobex onderzoekt alleen of de beoordeling via een correcte procedure tot stand is gekomen.

6.8 Beroep tegen een beoordelingsbesluit

Als je het, na de inzage, niet eens bent met het beoordelingsbesluit van de examinerator, dan kun je in beroep gaan bij het [Cobex](#). Je moet dit doen binnen 6 kalenderweken na de datum waarop de beoordeling aan je bekend is gemaakt.

Hoe je in beroep gaat en hoe het College van Beroep voor de Examens je beroep behandelt lees je in het [Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens](#). Je vindt dit document op Sharepoint bij Studentsupport.

6.9 Onregelmatigheden en fraude

Houd je je niet aan de regels die gelden voor het maken van toetsen, of pleeg je fraude? Dan heeft dat de volgende consequenties:

- Als een examinerator of surveillant voor of tijdens een toets vaststelt dat je je niet aan de regels houdt, dan maakt hij daarvan een notitie. Deze notitie wordt aan de examencommissie overhandigd. De examencommissie beslist welke maatregelen zij neemt.
- De examinerator kan ook ná de toets vaststellen dat je je niet aan de regels hebt gehouden. De examinerator moet dit melden aan de examencommissie. De examencommissie beslist later of er sprake is van fraude of onregelmatigheden en welke maatregelen zij neemt.

Wat we onder fraude en onregelmatigheden verstaan lees je in bijlage 1 en bijlage 3.

6.9.1 Hoe controleren wij plagiaat?

Het werk dat je maakt tijdens je opleiding is oorspronkelijk en authentiek. We gaan ervan uit dat je dat werk helemaal zelf hebt gemaakt. Om dat goed te kunnen beoordelen, vergelijken we alle werkstukken met elkaar en controleren ze op plagiaat.

Je levert je papers, werkstukken, verslagen, scripties en dergelijke digitaal in, onder andere via Brightspace. Of dit ook van toepassing is bij jouw modules of onderwijseenheden is afhankelijk van de aard van het werk. Informatie hierover krijg je bij de start van de onderwijseenheid.

Door het inleveren van het werkstuk geef je toestemming om het werk te controleren op plagiaat. Je mag je werkstuk er niet tegen beveiligen.

De examinerator of surveillant legt een vermoeden van fraude of plagiaat altijd voor aan de examencommissie. De examencommissie stelt dan een onderzoek in en besluit of er sprake is van fraude of plagiaat. Als dat het geval is, besluit de examencommissie welke sanctie wordt opgelegd. Welke vormen van fraude en plagiaat we onderscheiden en welke sancties daarvoor gelden, lees je in bijlage 3.

6.9.2 Welke maatregelen kan de examencommissie nemen?

Op basis van de WHW is de examencommissie bevoegd maatregelen te nemen in geval van geconstateerde fraude. Bij een vermoeden van onregelmatigheden, waaronder fraude, stelt de

examencommissie een onderzoek in. Bij het bepalen van de op te leggen maatregel onderscheidt de examencommissie 6 categorieën. Een overzicht hiervan is opgenomen in bijlage 3. Los van de in bijlage 3 genoemde maatregelen kan de examencommissie aan het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

6.9.3 Een gesprek met de examencommissie

Voordat de examencommissie een maatregel neemt, wil ze eerst met jou praten. Dit noemen we het hoorrecht. Na het gesprek neemt de examencommissie een beslissing en krijg je hierover een brief of mail. De examencommissie informeert ook de academiedirectie in geval van ernstige fraude. In hoofdstuk 7 lees je wat je moet doen als je het niet eens bent met de beslissing van de examencommissie.

6.10 Een toets op een ander moment of een aangepaste toets aanvragen

Je kunt in de volgende gevallen vragen of je toetsen mag doen op een ander moment of op een manier die voor jou het meest passend is:

- je hebt een ondersteuningsbehoefte
- je bent een topsporter
- je bent een student-topondernemer

In het geval van een ondersteuningsbehoefte doe je een verzoek aan de examencommissie en bespreek je je situatie met de decaan. De examencommissie vraagt advies aan de decaan. Mede op basis van het advies van de decaan neemt de examencommissie een besluit.

Als je de status topsporter of student-topondernemer hebt, lees je in de desbetreffende regelingen [Regeling faciliteiten studenten/topsporters](#) en [Avans Studenten Topondernemersregeling](#) (beide te vinden op Sharepoint onder Studentsupport) hoe afspraken over toetsing gemaakt moeten worden.

Als er een andere bijzondere situatie is waardoor je een toets op een ander moment of een andere manier wil doen, moet je de examencommissie hiervoor toestemming vragen. Hoe je dit doet, staat in hoofdstuk 7 van deze OER. Meld persoonlijke omstandigheden altijd bij de decaan.

6.11 Vrijstellingen aanvragen

Je kunt vrijstelling vragen voor een toets als je kunt aantonen dat je al aan de eisen van de toets voldoet. Je stuurt hiervoor een verzoek naar de examencommissie. Hoe je het verzoek moet insturen, lees je in hoofdstuk 7.

6.11.1 Wat moet er in je verzoek staan?

Schrijf in je verzoek waarom je vrijstelling wilt krijgen en stuur de volgende gewaarmerkte bewijsstukken mee:

- Kopie van een diploma, getuigschrift, akte of verklaring waarmee je aantoont dat je aan de eisen van de toets voldoet.
- Kopie van de lijst met kwalificaties die hoort bij dat diploma, getuigschrift, die akte of verklaring.
- Kopie van een lijst met documenten die je hebt bestudeerd. Bijvoorbeeld studieboeken, readers of collegeteksten.
- Andere bewijsstukken waaruit blijkt dat je vrijstelling zou moeten krijgen.

6.11.2 Wanneer beslist de examencommissie?

De examencommissie beslist binnen 4 weken nadat ze je verzoek heeft gekregen, of je vrijstelling krijgt. Je krijgt hierover een brief of mail. De examencommissie bewaart een kopie van de beslissing in je dossier. Krijg je de vrijstelling? Dan staat in ASR /Osiris dat je vrijstelling hebt voor de toets.

6.11.3 Wanneer kun je geen vrijstelling vragen?

- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een eindwerkstuk.

- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een toets die je al een keer hebt gemaakt.

6.12 Validering aanvragen

Doe je een **deeltijdopleiding**, dan kun je ook validering aanvragen als je kunt aantonen dat je een of meerdere leeruitkomsten van een module al beheerst, bijvoorbeeld op basis van je werkervaring. Je stelt daarvoor een portfolio samen dat beoordeeld wordt door de aangewezen examinerator. Op het Brightspace tref je bij de opleiding het document *Handleiding Validering leeruitkomst/Module aan*, waarin de volledige informatie met betrekking tot validering is opgenomen.

6.13 Geldigheidsduur en overgangsregelingen

Wij streven ernaar de inhoud van de opleiding en de modules of onderwijseenheden aan te laten sluiten op de ontwikkelingen in het werkveld. Ook evalueren we ons onderwijs om het te verbeteren. De inhoud van een module of onderwijseenheid kan daardoor in de loop van de tijd aangepast worden. Dat geldt ook voor de eisen van het examenprogramma. Gedurende het studiejaar kunnen modules of onderwijseenheden en het examenprogramma niet veranderen.

Wat de gevolgen van actualisatie van het onderwijs voor jou zijn, hangt ervan af of je een toets al behaald hebt of juist niet.

6.13.1 Geldigheidsduur: Als je de toets hebt behaald

Heb je een voldoende beoordeling gehaald voor een toets? Je behaalde EC's kunnen niet vervallen, maar het kan zijn dat ze niet meer meetellen voor jouw diploma. Dat is het geval als we voor een toets een beperkte geldigheidsduur bepalen. Dit geldt ook voor vrijstellingen en valideringen.

Wanneer kunnen we de geldigheidsduur beperken?

Ieder jaar wordt het examenprogramma opnieuw vastgesteld. We vergelijken dan het oude examenprogramma met het nieuwe examenprogramma. Als een module of onderwijseenheid is veranderd of verwijderd, dan bepalen we of de inhoud van de oude module of onderwijseenheid niet meer relevant is. Als dat het geval is, dan bepalen we hoe lang de toetsen van de module of onderwijseenheid en daarop behaalde beoordelingen nog geldig zijn vanaf dat moment. Daarmee bedoelen we hoe lang deze toets nog onderdeel kan zijn van de eisen in het examenprogramma. Dit is altijd minimaal de nominale studieduur van jouw opleiding, bijvoorbeeld 4 jaar als je een bacheloropleiding volgt.

Als je eenmaal je getuigschrift behaald hebt, kunnen je behaalde beoordelingen niet meer vervallen. Wordt na het behalen van je getuigschrift alsnog fraude vastgesteld dan kan de Examencommissie je getuigschrift intrekken.

Ben je uitgeschreven zonder je getuigschrift behaald te hebben en schrijf je je opnieuw in? Dan bepalen we bij je herinschrijving welke behaalde beoordelingen hun geldigheid hebben verloren of op korte termijn zullen verliezen.

Hoe weet ik of de geldigheidsduur van mijn behaalde beoordelingen beperkt is?

Wanneer we voor een toets bepalen dat deze een beperkte geldigheidsduur heeft, dan leggen we de vervaldatum vast in het opleidingsdeel van de OER en (indien in gebruik) in [AvansStudyPath](#).

Als de geldigheid van 1 van jouw beoordelingen dreigt te vervallen, krijg je hierover 1 jaar voor de vervaldatum bericht. We laten je dan weten welke module of onderwijseenheid je in plaats daarvan moet behalen.

Ik heb bezwaar tegen het vervallen van mijn behaalde beoordeling

Je kan de examencommissie verzoeken om de behaalde beoordeling langer geldig te laten zijn. Daar moet je wel goede redenen voor hebben. Hoe je dit verzoek indient, lees je in hoofdstuk 8.

6.13.2 Overgangsregelingen: Als je een toets nog niet behaald hebt

Onderwijseenheden

Je volgde een onderwijseenheid die nu vernieuwd is en die niet meer wordt aangeboden en je hebt een of meerdere toetsen daarvan nog niet gehaald. Dan krijg je in de eerstvolgende 2 jaar per jaar 2 mogelijkheden om deze toch te behalen als het een geroosterde schriftelijke of digitale toets betreft. Bij een andere toetsvorm kan de opleiding ervoor kiezen om een vervangende toets aan te bieden. Ook dan heb je de eerstvolgende 2 jaar 2 mogelijkheden. Het gaat hierbij dus alleen om de mogelijkheid alsnog aan de toets deel te nemen. Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Heb je na deze 4 mogelijkheden niet alle toetsen van de onderwijseenheid gehaald? Dan moet je de toetsen van de vervangende module behalen. Je kunt dan ook deelnemen aan de onderwijsactiviteiten van die nieuwe module.

De opleiding informeert studenten wanneer een onderwijseenheid wijzigt. Je kunt, als je de onderwijseenheid na de overgangsperiode van twee jaar nog niet hebt behaald, in het opleidingsdeel van de OER informatie vinden over de vervangende module en bijbehorende toetsen. *Let op: modules bevatten veelal grotere toetseenheden dan voorheen in de onderwijseenheden. Maak als student dus vooral gebruik van de mogelijkheden om de nog openstaande 'oude' toetsen te behalen.*

Modules

Je volgde een module die nu vernieuwd is en die niet meer wordt aangeboden en je hebt een of meerdere toetsen daarvan nog niet gehaald. Dan krijg je in het eerstvolgende jaar 2 mogelijkheden om deze toch te behalen als het een geroosterde schriftelijke of digitale toets betreft. Bij een andere vorm van bewijslast kan de opleiding ervoor kiezen om een vervangende toets aan te bieden. Ook dan heb je 2 mogelijkheden. Het gaat hierbij dus alleen om de mogelijkheid alsnog aan de toets deel te nemen. Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Heb je na deze 2 mogelijkheden niet alle toetsen van de module gehaald? Dan moet je de toetsen van de vervangende module behalen. Je kunt dan ook deelnemen aan de onderwijsactiviteiten van die nieuwe module.

De opleiding informeert studenten wanneer een module wijzigt. Je kunt dan, als je na de overgangsperiode de module nog niet hebt behaald, in het opleidingsdeel van de OER en in [AvansStudyPath](#) informatie vinden over de vervangende module en bijbehorende toetsen.

7. Verzoeken en klachten

In dit hoofdstuk lees je bij welk loket je moet zijn om bepaalde verzoeken of klachten met betrekking tot toetsing of het onderwijs in te dienen.

7.1 Examencommissie

Voor elke opleiding (of groep van opleidingen) is er een examencommissie ingericht. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de tentamens en stelt van iedere student op onafhankelijke en deskundige wijze vast of voldaan is aan de eisen die de opleiding stelt ter verkrijging van de graad.

In het *Huishoudelijk reglement* van de examencommissie lees je het beleid van de examencommissie, onder andere ten aanzien van het behandelen van klachten en verzoeken. Je vindt een link naar het *Huishoudelijk reglement* op examencommissie.avans.nl of op Brightspace.

7.1.1 Waarvoor kun je naar de examencommissie?

Je mag bijvoorbeeld een verzoek sturen over de volgende onderwerpen:

- Je kan aantonen dat je al voldoet aan de eisen van de toets en wilt een vrijstelling (zie ook 6.11) of validering (alleen voor deeltijdstudenten, zie paragraaf 6.12).
- Je wilt een extra mogelijkheid voor een toets en hebt daar goede redenen voor (zie ook 5.2.3).
- Je wilt de toets op een voor jou passende manier of een ander moment doen en hebt daar goede redenen voor (zie ook 6.10).
- Je hebt een klacht over een toets, de manier waarop je een toets moest doen, of over de examinerator. Zit deze examinerator ook in de examencommissie? Dan mag diegene over deze situatie niet meebeslissen.
Let op: je moet binnen 6 weken na de gedraging of het voorval je verzoek aan de examencommissie hebben gedaan.
- Je hebt toestemming nodig om een minor te volgen die je zelf samenstelt, die niet in de [Avans minorcatalogus](#) staat of die niet in het aanbod van 'Kies op Maat' staat.
- Je wilt de uitreiking van je getuigschrift uitstellen (zie ook 8.1).
- Je wilt afwijken van een ingangseis van een module of onderwijseenheid (zie ook 3.5).

7.1.2 Hoe dien je een verzoek of klacht bij de examencommissie in?

Een verzoek of klacht indienen bij de examencommissie doe je via examencommissie.avans.nl.

7.1.3 Behandeling van je verzoek of klacht

Binnen 4 weken nadat de examencommissie je verzoek heeft ontvangen, krijg je een bericht met de beslissing van de examencommissie.

7.2 College van Beroep voor de Examens

Wanneer je het niet eens bent met een besluit van de examencommissie of van een examinerator, dan kun je hiertegen in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens (Cobex).

Een beroep bij het Cobex moet je indienen binnen 6 kalenderweken na de datum die op de brief of email van het besluit staat. In het geval van beroep tegen een beoordelingsbesluit van een examinerator gaat het om de datum waarop de beoordeling aan je bekend is gemaakt.

Hoe je in beroep gaat en hoe het Cobex jouw beroep behandelt, lees je [hier](#). Op deze site is ook het [Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens](#) te vinden.

7.3 Geschillenadviescommissie

Wanneer je het niet eens bent met een besluit dat namens of door het College van Bestuur genomen is, dan kun je hiertegen in bezwaar gaan bij de Geschillenadviescommissie (GAC). Je

vraagt daarmee als het ware om een heroverweging van een beslissing. Het College van Bestuur vraagt de GAC om advies.

Op Sharepoint bij Studentsupport op de pagina [Bezwaar maken](#) kun je meer lezen over de GAC en wat voor bezwaren de GAC behandelt.

Bezwaar maken bij de GAC is alleen mogelijk als voor jou geen andere rechtsgang voor deze kwestie mogelijk is of loopt. Een andere rechtsgang is bijvoorbeeld een procedure bij het Cobex (zie 7.2).

Een bezwaar bij de GAC moet je indienen binnen 6 kalenderweken na de datum die op de brief of email van het besluit staat.

Hoe je een bezwaar indient bij de GAC en hoe de GAC jouw bezwaar behandelt, lees je in de [Regeling Bezwarenprocedure Avans Hogeschool](#). Je vindt dit document op Sharepoint bij Student Support.

8. Getuigschriften en verklaringen

8.1 Wanneer krijg je een getuigschrift?

Je krijgt het getuigschrift van de **associate degree** als de examencommissie vaststelt dat je aan alle eisen voor het behalen van het examen hebt voldaan. In het opleidingsdeel van de OER lees je welke eisen dit zijn.

Bij het Associate degree-getuigschrift krijg je een Engelstalig diplomasupplement, op verzoek kun je een Nederlandstalig diplomasupplement aanvragen. Het supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Je cijferlijst is onderdeel van dit supplement. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig. Het supplement voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen.

Een **bachelor**opleiding kent 2 examens: het propedeutisch examen en het afsluitend examen.

Je krijgt het getuigschrift van de propedeuse als de examencommissie vaststelt dat je aan alle eisen voor het behalen van het propedeutisch examen hebt voldaan. In het opleidingsdeel van de OER lees je welke eisen dit zijn.

Let op: bij de opleiding leraar basisonderwijs krijg je het propedeusegetuigschrift pas als je én aan de opleidingseisen hebt voldaan én de verplichte landelijke toetsen hebt behaald.

Bij het propedeusegetuigschrift krijg je ook de cijferlijst die daarbij hoort. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig.

Je krijgt het getuigschrift van de bachelor als de examencommissie vaststelt dat je aan alle eisen voor het behalen van het afsluitend examen hebt voldaan. In het opleidingsdeel van de OER lees je welke eisen dit zijn.

Bij het bachelorgetuigschrift krijg je een Engelstalig diplomasupplement, op verzoek kun je een Nederlandstalig diplomasupplement aanvragen. Het supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Je cijferlijst is onderdeel van dit supplement. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig. Het supplement voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen.

Je krijgt het getuigschrift van de **master** als de examencommissie vaststelt dat je aan alle eisen voor het behalen van het examen hebt voldaan. In het opleidingsdeel van de OER lees je welke eisen dit zijn.

Bij het mastergetuigschrift krijg je een Engelstalig diplomasupplement, op verzoek kun je een Nederlandstalig diplomasupplement aanvragen. Het supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Je cijferlijst is onderdeel van dit supplement. De cijfers op je cijferlijst zijn afgerond op 1 decimaal nauwkeurig. Het supplement voldoet aan de regels van Unesco/Cepes en de Vereniging Hogescholen.

De examendatum op het getuigschrift is de datum dat de examencommissie vaststelt dat je geslaagd bent. Je moet ingeschreven zijn bij je opleiding op het moment dat de examencommissie in haar vergadering vaststelt dat je bent geslaagd. De vergaderdata van de examencommissie waarin de examencommissie vaststelt dat studenten geslaagd zijn, worden aan het begin van het studiejaar gepubliceerd.

Voldoe je aan alle eisen voor het behalen van het getuigschrift, maar wil je het moment uitstellen waarop door de examencommissie wordt vastgesteld dat je geslaagd bent, omdat je nog een extra module onderwijseenheid wil behalen en wil laten certificeren? Dien dan uiterlijk 4 weken voor de vergaderdatum waarop de examencommissie dit besluit een verzoek in. Hoe je dit doet, lees je in hoofdstuk 7. Geef daarbij aan hoe lang je het wilt uitstellen.

8.2 Wanneer slaag je cum laude?

De examencommissie kan op het getuigschrift het predicaat 'cum laude' (met lof) aantekenen. De examencommissie zal hiertoe besluiten als je voldoet aan de volgende eisen:

- Het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten van alle tentamens in het examenprogramma van de stam van de hoofdfase (bij getuigschrift associate degree, bachelor of master) of het examenprogramma van de stam van de propedeusefase (bij het propedeusegetuigschrift) is een 8,0 of hoger. Daarbij tellen vrije keuzemodules dus niet mee.
 - We wegen de resultaten van de tentamens op basis van het aantal studiepunten van de modules of onderwijseenheden.
 - Woordbeoordelingen zoals opgenomen in paragraaf 6.6.2 tellen mee als cijfer, voor het omrekenen wordt de tabel in paragraaf 6.6.2 gebruikt.
 - De beoordelingen 'voldaan' en 'excellent' tellen niet mee in het berekenen van het gewogen gemiddelde. Hetzelfde geldt voor vrijstellingen.
 - Je hebt geen fraude-aantekening in Osiris.
 - Je hebt maximaal 1 keer een voldoende herkanst bij een examenprogramma (stam) van 60 EC (propedeuse of 1-jarige master).
 - Je hebt maximaal 2 keer een voldoende herkanst bij een examenprogramma (stam) van meer dan 60 EC.
 - Het aantal EC's van de toetsen waarover cum laude wordt berekend is minimaal 65% van het totaal aantal EC's van het examenprogramma van de stam.
- Voor opleidingen die **volledig** werken met de beoordelingsschaal niet voldaan – voldaan – excellent:
 - Minimaal 75% op tentamenniveau in het examenprogramma van de stam van de hoofdfase (bij getuigschrift associate degree, bachelor of master) of in het examenprogramma van de stam van de propedeusefase (bij het propedeusegetuigschrift) is beoordeeld met 'excellent'. Daarbij tellen vrije keuzemodules dus niet mee.
 - Vrijstellingen tellen niet mee in de Cum Laude regeling.
 - Je hebt geen fraude-aantekening in Osiris.
 - Je hebt maximaal 1 keer een voldaan herkanst bij een examenprogramma (stam) van 60 EC (propedeuse of 1-jarige master).
 - Je hebt maximaal 2 keer een voldaan herkanst bij een examenprogramma (stam) van meer dan 60 EC.

8.3 Wanneer krijg je een verklaring?

Stop je voortijdig met de opleiding en heb je geen recht op een getuigschrift? Dan kun je de examencommissie vragen om een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald. Hoe je een verzoek indient, lees je in hoofdstuk 7.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Academie	Organisatieonderdeel binnen de hogeschool waarin het onderwijs voor een of meer opleidingen wordt verzorgd.
Academiedirectie	De persoon of personen die de leiding hebben over een academie, voor zover het College van Bestuur hen daartoe heeft gemandateerd.
Academieraad	De medezeggenschapsraad van de academie. Deze deelraad bestaat uit medewerkers en studenten van de academie. De Academieraad oefent tegenover de Academiedirectie het instemmingsrecht en het adviesrecht uit, voor kwesties die de academie aangaan (artikel 10.25 WHW).
Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (ABRvS)	De landelijke, onafhankelijke instantie voor rechtszaken op het gebied van hoger onderwijs, zoals bedoeld in artikel 7.64 WHW. Bij deze instantie kun je in beroep gaan tegen beslissingen van een orgaan van de hogeschool waar je studeert.
Afstudeerrichting	Een deel van de bacheloropleiding dat zich richt op een specifiek onderdeel van het beroep of de beroepsuitoefening. Niet van toepassing bij major/minorstructuur.
Associate degree	Een tweejarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 120 studiepunten (EC). De opleiding wordt afgesloten met de wettelijke graad Associate degree. Als je alle tentamens van de Associate degree hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de Associate degree.
Avans Medezeggenschapsraad (AMR)	De medezeggenschapsraad van de hogeschool, zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW. Deze raad bestaat uit medewerkers en studenten. De raad is bevoegd om alle zaken te bespreken die Avans Hogeschool aangaan. De AMR oefent tegenover het College van Bestuur instemmingsrecht en adviesrecht uit.
Bachelor	Een vierjarige opleiding met een afgebakend programma van ten minste 240 studiepunten (EC). 'Bachelor' is een graad die aangeeft dat iemand een complete beroepsgerichte opleiding heeft afgerond aan een hogeschool of een basisopleiding heeft afgerond aan een universiteit. Als je alle tentamens van de bachelor hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de bachelor.
Brightspace	Brightspace is een digitale leeromgeving. Hier kun je informatie vanuit de opleiding vinden.
College van Beroep voor de Examens (COBEX)	Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een Cobex , zoals bedoeld in artikel 7.60 WHW. Je kan hier als student, aankomend student, voormalig student of extraneus terecht wanneer je het niet eens bent met

	een beslissing van de examencommissie of examinatoren.
College van Bestuur (CvB)	Bestuur van de Stichting Avans dat ook het instellingsbestuur van Avans Hogeschool is.
Cum laude	Met lof (Latijn).
Deelnameverplichting/ Aanwezigheidsplicht	Verplichting van de student om aanwezig te zijn en deel te nemen aan onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden (artikel 7.13 lid onder t WHW, toelichting)
Deeltijd	Deeltijdonderwijs is hoger onderwijs 1. dat gedurende minder dan 7 maanden gegeven wordt; 2. dat gedurende 7 maanden of langer wordt gegeven voor minder dan 16 klokuren per week; 3. dat zo is ingericht dat er rekening mee is gehouden dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Digitale toets	Digitale afname van een schriftelijke toets, waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen digitaal moet beantwoorden.
Drempel	Een drempel geeft een verplichting aan in de volgorde van onderwijseenheden. Het beschrijft welke onderwijseenheden je moet hebben behaald om aan een bepaalde andere onderwijseenheid deel te nemen.
Duaal	Duaal onderwijs is onderwijs waarin je leren en werken combineert.
Dublin Descriptoren	De Dublin Descriptoren beschrijven de eindtermen voor studies aan universiteiten en hogescholen in Europa.
Examen	Het geheel van tentamens van: - de propedeutische fase of de postpropedeutische fase van de bachelor; - de Associate degree; - de master.
Examencommissie	De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De examencommissie wordt ingesteld door het College van Bestuur.
Examinator	Een persoon die toetsen maakt, afneemt en beoordeelt. Hij wordt door de examencommissie aangewezen voordat hij zijn taak kan uitvoeren.
Examenprogramma	Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden of modules. Elke onderwijseenheid of module wordt afgesloten met een tentamen. Dit tentamen bestaat uit 1 of meer toetsen. Alle tentamens van de onderwijseenheden en/of modules samen

noemen we het examenprogramma. De bacheloropleiding bestaat uit het examenprogramma van de propedeuse en dat van de postpropedeuse en heeft 2 examens, het propedeutisch examen en het afsluitend examen. De Associate degree- en masteropleiding bestaan allebei uit 1 examenprogramma en hebben 1 afsluitend examen.

Extraneus

Een persoon die staat ingeschreven aan Avans Hogeschool, maar geen lessen mag volgen. Hij mag alleen toetsen afleggen (artikel 7.32 jo. 7.36 WHW).

Fraude

Elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Onder **fraude** (art. 7.12b WHW) wordt in ieder geval verstaan:

- a. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student gebruik maakt, gebruik heeft gemaakt van hulpmiddelen (andere dan door de examinerator toegestane rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen en dergelijke) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- b. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student kijkt of gekeken heeft naar/op/in het werk van (een) andere student(en);
- c. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student aanleiding/mogelijkheden heeft gegeven aan andere studenten zijn of haar werk in te zien;
- d. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student informatie geeft of heeft gegeven aan andere studenten over de inhoud en uitwerking van de toets;
- e. het zich schuldig maken aan plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

Onder **ernstige fraude** (art. 7.12b WHW) wordt in ieder geval verstaan:

- a. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student tijdens de toets onjuiste of valse informatie geeft of heeft gegeven over zijn of haar identiteit;
- b. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student zich door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
- c. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student inzake die toets valsheid in geschrifte heeft gepleegd;
- d. wanneer tijdens of na een toets geconstateerd wordt dat de student fraude heeft gepleegd ondanks te hebben ingestemd met en ten aanzien van de authenticiteitsverklaring;
- e. het zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit te (laten)

stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende toets;

- f. het fingeren en/of vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
- g. het tijdens of buiten de periode van inzage op enigerlei wijzen frauderen in/met een beoordeelde toets;
- h. het op enigerlei wijze frauderen met toetsresultaten;
- i. het zich op oneigenlijke gronden toegang verschaffen tot het onderwijs of toetsen;
- j. het zich schuldig maken aan ernstige plagiaat, zoals bedoeld in deze begrippenlijst.

Gewaarmerkte bewijsstukken	De examencommissie moet kunnen herleiden wie het bewijsstuk heeft afgegeven.
Graad	Wanneer je het examen of de examens van je opleiding hebt behaald, ontvang je de graad die daarbij hoort: de graad Associate degree, de graad Bachelor of de graad Master.
Hoger beroepsonderwijs	Onderwijs dat gericht is op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk.
Hoger onderwijs	Wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.
Ingangseis	Geeft de 'mate van bekwaamheid' en/of kenmerken weer die vereist zijn om als student een module te mogen en kunnen volgen.
ISAT	ISAT is de opleidingscode van je opleiding. Deze code staat geregistreerd in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO).
Kandidaat	De student of extraneus die deelneemt aan een toets, tentamen of examen.
Kies Op Maat	In Kies op Maat (KOM) staat het aanbod van minoren van verschillende hogescholen.
Leeruitkomst	Beschrijft de uitkomst of het resultaat van een leerproces en geeft weer wat een student wordt geacht te weten, te begrijpen en te kunnen toepassen na afronding van een leerperiode in termen van beroepsprestaties.
Major	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden van de bacheloropleiding dat opleidt tot een duidelijk beroepsprofiel. De major heeft een omvang van maximaal 210 studiepunten. Binnen een major kunnen keuzemogelijkheden worden aangeboden. Verschillende majors van een opleiding kunnen gezamenlijke onderwijseenheden bevatten.

Master	Een vervolgopleiding, met een afgebakend programma van ten minste 60 studiepunten, van nominaal ten minste 1 studiejaar volgend op de bacheloropleiding. 'Master' is een graad die aangeeft dat iemand een masteropleiding heeft afgerond aan een hogeschool of universiteit.
Matching	Het proces in het eerste studiejaar van Bachelor- en Ad-programma's dat expliciet aandacht geeft aan de vraag of de student op zijn plek zit in de opleiding. De student en de opleiding onderzoeken samen of er een "fit" is tussen de student en de gekozen opleiding. Het proces kent 3 fasen; • match-0 (intake), • match-mid (halverwege leerjaar 1) • match-1 (aan het einde van leerjaar 1).
Minor	Een samenhangend geheel van één of meer onderwijseenheden met een omvang van 30 studiepunten. Een minor is gericht op verbreding of verdieping van de studie of op doorstroom-kwalificaties voor een masteropleiding.
Module	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat.
NLQF	Dutch Qualification Framework. NLQF maakt duidelijk op welk niveau iemand leert of functioneert in Nederland of in een ander Europees land (EQF). Het kwalificatieraamwerk telt acht niveaus, van basiseducatie tot universiteit, en beschrijft per niveau de bijbehorende kennis en vaardigheden en de mate van verantwoordelijkheid en zelfstandigheid.
Nominale (studie-)duur	De duur van de opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.
Onderwijseenheid (OE)	Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat.
Onregelmatigheid	<u>Het zich niet houden aan regels</u> Hieronder verstaan we in ieder geval ieder doen of nalaten door een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van toetsen (o.a. maar niet uitsluitend de <i>Toetsregeling</i>, aanwijzingen van examinatoren of surveillanten, instructie op voorbladen van tentamens). <u>Milde vorm van plagiaat of onjuist refereren</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1. De student handelt in strijd met deze regels, richtlijnen of aanwijzingen, maar de examinerator kan wel een goed oordeel vormen over de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding van de student.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, met een nominale omvang van 240 studiepunten, gericht op het behalen van doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden (artikel 7.3).

Opleidingscommissie

WHW). Een opleiding binnen Avans Hogeschool kan op meerdere locaties worden aangeboden.

Het advies- en medezeggenschapsorgaan van de opleiding, bestaande uit vertegenwoordigers van studenten en docenten van de opleiding (artikel 10.3c. WHW). Dit orgaan brengt advies uit aan de Academiedirectie en de Academieraad over het bevorderen van de kwaliteit van de opleiding en (de uitvoering van) de OER. Op een aantal zaken in de OER heeft zij instemmingsrecht.

Periode

Het schooljaar is opgedeeld in 4 onderwijsperioden en/of 2 semesters. Een periode bestaat uit 10 of 11 weken, een semester bestaat uit 2 periodes. Periode 1 start in september. De periodes staan in het jaarrooster. Het jaarrooster kun je vinden op Sharepoint.

Plagiaat

Het zich toe-eigenen van gepubliceerd werk van een ander, zonder voldoende recht te doen aan de oorspronkelijke auteur(s). Plagiaat is een vorm van fraude. Plagiaat kan plaatsvinden in diverse gradaties en in alle vormen van ingeleverd werk, zowel tekstueel als ook beeldend of auditief.

Onder een **milde vorm van plagiaat of onjuist refereren** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het in beperkte mate foutief of niet verwijzen naar gebruikte bronnen;
- b. het gebruik maken of overnemen van niet-zelfgemaakt beeldmateriaal afkomstig van bekende of onbekende bronnen zonder correcte bronvermelding, waarbij geldt dat dit beeldmateriaal geen wezenlijke invloed heeft op de toetsbaarheid van het werk.

Onder **plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën en dergelijke of de uitwerking ervan, zonder volledige en correcte bronvermelding. De mate waarin het oorspronkelijke werk bepalend is voor het ingeleverde werk is daarbij leidend;
- b. het gebruik maken dan wel overnemen van cijfers, grafieken, tabellen, iconen, illustraties of ander grafisch werk, zonder volledige en correcte bronvermelding, tenzij het gebruik van deze data algemeen gebruikelijk is, de overname zeer simplistisch is of de bron algemeen bekend is;
- c. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
- d. 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;

- e. het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronvermelding;
- f. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder voldoende bronvermelding.

Onder **een ernstige vorm van plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

- a. het in aanzienlijke mate gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën en dergelijke of de uitwerking ervan, zonder volledige en correcte bronvermelding;
- b. het gebruik maken dan wel overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder volledige en correcte bronvermelding en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- c. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
- d. het indienen van werk dat (al dan niet tegen betaling) door iemand anders is geschreven, waaronder werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling.

Postpropedeutische fase

Het deel van de bacheloropleiding dat volgt na de propedeutische fase. In de voltijdse bacheloropleiding heeft de postpropedeutische fase een nominale duur van 3 studiejaar en een omvang van 180 studiepunten. Bij een deeltijdse of duale opleiding kan dat langer zijn dan 3 jaar. Bij een 3-jarige Bacheloropleiding duurt de postpropedeuse 2 jaar, de studielast is dan 120 studiepunten. Sommige bacheloropleidingen gebruiken de term hoofdfase als synoniem voor postpropedeutische fase.

Practica / praktische oefening

Hieronder wordt verstaan: het maken van scripties en werkstukken, het uitvoeren van onderzoeksopdrachten, het deelnemen aan veldwerk en excursies, het doorlopen van stages, het deelnemen aan andere onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden (artikel 7.13 lid onder d WHW, toelichting).

Propedeutische fase

Iedere bacheloropleiding heeft een propedeutische fase. Dit is het eerste deel van de opleiding en heeft in de voltijd- en duale opleiding een nominale duur van 1 studiejaar en een omvang van 60 studiepunten. Voor een deeltijdopleiding kan dat langer zijn dan 1 studiejaar (artikel 7.8 WHW). Als je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, krijg je het getuigschrift van de propedeuse.

Schriftelijke toets	Toets waarbij een groep studenten groepsgewijs gelijktijdig, onafhankelijk van elkaar, dezelfde toetsvragen schriftelijk moet beantwoorden.
Student	Degene die volgens artikel 7.32 e.v. WHW is ingeschreven aan Avans Hogeschool. Met student wordt ook studente bedoeld.
Studiebegeleiding	Systeem van begeleiding van de student gericht op het voorkomen en het tijdig signaleren van studieproblemen en het ondersteunen bij het oplossen hiervan. Studiebegeleiding richt zich ook op het onderzoeken van de match tussen studenten en de opleiding en biedt steun bij de gevolgen van de genomen keuze. Hierover worden in ieder geval individuele gesprekken gevoerd, eventueel aangevuld met groepsles of andere activiteiten.
Studiejaar	Het tijdvak dat begint op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (artikel 1.1 WHW).
Studielast	De studielast voor een studiejaar is 60 studiepunten voor voltijd- en duale opleidingen. 60 studiepunten staan gelijk aan 1.680 uren studie. De studielast van iedere bacheloropleiding is 240 studiepunten, van iedere Associate degree 120 studiepunten.
Studiepunt	De studielast van de opleiding en van elke onderwijseenheid of module wordt uitgedrukt in studiepunten. 1 studiepunt staat gelijk aan 28 uren studie (artikel 7.4 en 7.5 WHW). 1 studiepunt is 1 EC. Het studiepunt voldoet aan de eisen van het European Credit Transfer System (ECTS).
Tentamen	Een tentamen geeft het eindresultaat op een onderwijseenheid of module weer. Door het inzetten van 1 of meerdere toetsen als meetinstrument, worden de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot de onderwijseenheid of module bepaald (zie WHW art. 7.10). Een tentamen bestaat altijd uit een of meer toetsen.
Toets	Een toets is een meetinstrument om de ontwikkeling naar de beoogde beroepsbekwaamheid in kaart te brengen. Een toets is een onderdeel van een tentamen. Er zijn verschillende toetsvormen of vormen van bewijslast.
Toetsvorm/vorm van bewijslast	De manier van toetsen waarop de beheersing van kennis en/of vaardigheden en/of attitude wordt gemeten. Voorbeelden zijn het werkstuk, de schriftelijke en de mondelinge toets, de casustoets, het groepsassessment en de portfoliobespreking.
Validering	Bij de deeltijd opleiding aantonen dat je een of meerdere leeruitkomsten van een module al beheerst, bijvoorbeeld op basis van je werkervaring. Je stelt daarvoor een portfolio samen dat beoordeeld wordt door de door de deeltijdopleiding aangewezen examinerator.

Variant	Een opleiding kan in 3 varianten worden aangeboden, namelijk Voltijd, Deeltijd en Duaal.
Voltijd	Voltijdonderwijs betekent onderwijs dat ten minste 16 klokuren per week en gedurende minstens 7 maanden wordt gegeven aan studenten die zich vooral bezighouden met het volgen van onderwijs.
Vrijstelling	Door een besluit van de examencommissie kun je worden vrijgesteld van 1 of meer toetsen behorende bij een onderwijseenheid. Je hoeft deze toets(en) niet meer te maken, omdat je hebt aangetoond dat je de betreffende competenties al beheerst.
Weken	Met 'weken' worden 'onderwijsweken' bedoeld zoals opgenomen in het Avans-jaarrooster (zie iAvans). Ook onderwijsweken waarin een feestdag valt, zoals Hemelvaart, tellen als week. De niet-onderwijsweken tellen niet mee voor de periode die in de OER is aangegeven. Een uitzondering hierop zijn de verzoeken aan de examencommissie in de zomervakantie. Met de examencommissie heeft het CvB afspraken gemaakt over bereikbaarheid.
Werkstuk	(Schriftelijke) uitwerking van een opdracht die beoordeeld wordt om te onderzoeken of de student de competenties beheerst. Opdracht kan zijn: stage- of afstudeeropdracht, project, reflectieopdracht, uitwerken casus etc.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; Staatsblad 1992, 593 en alle bijbehorende wijzigingen.

Bijlage 2 Waar vind ik het opleidingsdeel van de OER?

De OER bestaat uit dit instellingsdeel én de informatie per opleiding. De informatie per opleiding noemen we het opleidingsdeel. In het instellingsdeel wordt regelmatig verwezen naar informatie in het opleidingsdeel, deze informatie maakt expliciet onderdeel uit van de OER.

Het opleidingsdeel ligt vast in een document van je opleiding. Waar je het opleidingsdeel van de OER van jouw opleiding vindt, hangt af van de variant van de opleiding die je volgt. Hieronder kun je zien waar het opleidingsdeel van jouw opleiding te vinden is.

Voltijdopleidingen

Je vindt de gehele OER op www.avans.nl en op Brightspace.

Deeltijdopleidingen

Je vindt de OER op de opleidingspagina in AvansStudyPath, bij Onderwijs- en Examenregeling.

Bijlage 3 Maatregelen die de examencommissie kan nemen

In paragraaf 6.9 is bepaald dat de examencommissie maatregelen kan opleggen bij een geconstateerde onregelmatigheid, fraude of plagiaat. Bij een vermoeden van onregelmatigheden, waaronder fraude, stelt de examencommissie een onderzoek in. Uit het onderzoek moet blijken of er sprake is van fraude, plagiaat dan wel een onregelmatigheid. In bijlage 1 van de OER zijn zowel bij het begrip fraude als bij plagiaat verschijningsvormen opgenomen aan de hand waarvan de examencommissie kan vaststellen of er sprake is van fraude of plagiaat. Uit de omschrijving is af te leiden dat dit geen uitputtende lijst betreft en dat fraude of plagiaat ook andere verschijningsvormen kan hebben. Indien een vermoeden van fraude bestaat in een andere verschijningsvorm dan die welke genoemd staan in bijlage 1 OER, toetst de examencommissie de gebeurtenis aan onderstaande definitie van fraude:

Fraude is elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Als is vastgesteld dat er sprake is van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat, bepaalt de examencommissie aan de hand van categorieën volgend uit onderstaande tabel welke maatregel passend is bij de geconstateerde onregelmatigheid.

Categorie	Maatregel
Categorie 1: Onregelmatigheid	
a. <u>Het zich niet houden aan regels</u> Hieronder verstaan we in ieder geval ieder doen of nalaten door een student in strijd met de regels, richtlijnen en aanwijzingen met betrekking tot het afleggen van toetsen (o.a. maar niet uitsluitend de <i>Toetsregeling</i> , aanwijzingen van examinatoren of surveillanten, instructie op voorbladen van tentamens).	Minimaal: Een waarschuwing. Maximaal: Een berisping. Er wordt geen aantekening gemaakt in Osiris.
b. <u>Milde vorm van plagiaat of onjuist refereren</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.	
De student handelt in strijd met deze regels, richtlijnen of aanwijzingen, maar de examinerator kan wel een goed oordeel vormen over de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding van de student.	
Categorie 2: Plagiaat	
a. <u>Plagiaat</u> Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.	a. <u>Plagiaat</u> Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets.
b. <u>Ernstige vorm van plagiaat</u>	

Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.

b. Ernstige vorm van plagiaat

Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.

Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.

De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in ASR/Osiris N.B. Indien deze (ernstige) vorm van plagiaat wordt geconstateerd in een deel van een groepsopdracht, dan kan de examencommissie verschillende maatregelen opleggen aan verschillende groepsleden.

Categorie 3: Fraude

a. Fraude

Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.

b. Ernstige fraude

Alle verschijningsvormen zoals opgenomen in Bijlage 1.

a. Fraude

Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets

Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.

b. Ernstige vorm van fraude

Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende (zelfde) toets.

Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan toetsen gedurende 1 jaar.

Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris/ASR.

De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

Categorie 4: Beschikbaar stellen van materialen

Hieronder verstaan we het ongeoorloofd beschikbaar stellen van informatie en/of

Minimaal: Een berisping.

materialen waardoor andere studenten in de gelegenheid worden gesteld te frauderen.

Categorie 5: Recidive

Recidive is het opnieuw plegen van een onregelmatigheid, plagiaat, fraude of beschikbaar stellen van materialen in een van de categorieën 2 tot en met 4. De tweede overtreding hoeft niet in dezelfde categorie te vallen om gezien te worden als recidive.

Maximaal: Het uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.

Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris.

Minimaal: Het ongeldig verklaren van je toets, dan wel uitsluiten van deelname aan de eerstvolgende toets waarvoor je bent ingeschreven, of kan inschrijven.

Maximaal: Het ongeldig verklaren van je toets en het uitsluiten van deelname aan alle toetsen gedurende een periode van maximaal 1 jaar.

Van de oplegde maatregel wordt een aantekening opgenomen (FR) in Osiris.

De examencommissie kan daarnaast het College van Bestuur vragen om te beslissen dat je moet stoppen met de opleiding.

Bijlage 4 Eindniveau van de opleiding (per gelijke cohorten)

4.1. AWO Eindniveau CE

Geldend voor de studenten die voor september 2023 zijn ingestroomd (onderwijs in onderwijseenheden) en geldend voor studenten die vanaf september 2023 zijn ingestroomd (modulair onderwijs).

- *De adviseur*
De student ontwikkelt zelf (of in co-creatie) een creatief en impactvol concept met passend verdienmodel, dat meervoudige waarde creëert voor relevante stakeholders. De CE'er houdt hierbij rekening met de financiële en organisatorische aspecten van het concept en zet de eerste stappen in de richting van operationalisatie hiervan. De student is nieuwsgierig en open minded en weet kansen in de markt te vertalen naar een nieuw concept.
("Business development" uit landelijk opleidingsprofiel wordt in onze naamgeving: "De ontwerper")
- *De koersbepaler*
De student formuleert een voorstel, waarmee de toekomstbestendigheid van de organisatie wordt verbeterd. Dit koersvoorstel is passend bij de organisatie én de omgeving (en is tactisch/strategisch van aard). De student neemt hierbij een onafhankelijke rol in; hij brengt op kritische wijze het huidige (marketing-/sales-)beleid van de organisatie in kaart en richt zijn nieuwsgierige blik ook naar buiten: hij vertaalt relevante ontwikkelingen naar mogelijke kansen passend bij de organisatie. De student komt op basis van eigen, onderbouwde opvattingen tot een visie, durft buiten gebaande paden te denken en betreft belanghebbenden in zijn ideeën die leiden tot het verbeteren van de toekomstbestendigheid van de organisatie: de student gaat actief de dialoog aan over zijn eigen opvattingen met relevante personen in én buiten de organisatie.
("Koers bepalen" uit landelijk opleidingsprofiel wordt in onze naamgeving: "De koersbepaler")
- *De ontwerper*
De student ontwikkelt zelf (of in co-creatie) een creatief en impactvol concept met passend verdienmodel, dat meervoudige waarde creëert voor relevante stakeholders. De CE'er houdt hierbij rekening met de financiële en organisatorische aspecten van het concept en zet de eerste stappen in de richting van operationalisatie hiervan. De student is nieuwsgierig en open minded en weet kansen in de markt te vertalen naar een nieuw concept.
("Business development" uit landelijk opleidingsprofiel wordt in onze naamgeving: "De ontwerper")
- *De realisator*
De student is in staat concrete commerciële acties, die vallen binnen de opgestelde plannen, succesvol op te zetten, uit te voeren, te evalueren en bij te sturen. Hij maakt daarbij gebruik van diverse kpi's en relevante (digitale) marketing of sales tools. De student neemt verantwoordelijkheid en hanteert een projectmatige aanpak bij de (reeks) commerciële acties. Hij toont ondernemendheid en werkt planmatig, overziet de projectvoortgang en anticipeert tijdig en correct op tegenslagen en weerstand. In alle fases van het project creëert hij draagvlak en betrokkenheid bij stakeholders: hij is hierbij communicatief vaardig en verbindt belangen. Hij kan dit doen in nationale en/of internationale context. Ten slotte reflecteert de student op zijn professioneel handelen en kan zichzelf motiveren en bijsturen gedurende het traject.
("Realiseren" uit landelijk opleidingsprofiel wordt in onze naamgeving: "De realisator")
- *De young professional*
De student kent zichzelf en zijn omgeving, de beroepspraktijk. Hij reflecteert op zijn persoonlijkheid en handelen en weet op basis van deze reflectie doelen te stellen en de voor hem juiste keuzes te maken. Hij heeft zicht op welke ontwikkeling hij moet doormaken om dat te realiseren en zet hiervoor de juiste stappen.

De student kan zichzelf en zijn vak lading geven en profileren. Hij geeft richting aan zijn loopbaan en maakt keuzes, verdiept zich in inhoudelijke thema's, zodanig dat hij zichzelf kan onderscheiden. De student ontwikkelt een sterke eigen merkidentiteit en draagt dit uit in zijn netwerk.

4.1. ABE Eindniveau CE

Geldend voor de studenten die vanaf september 2024 zijn ingestroomd (extra toelichting in AEP).

ABE-CE

De beroepsbekwaamheid van ABE-CE is als volgt geformuleerd:

De student acteert als (zelf)bewuste impact creator en realiseert passende oplossingen voor (maatschappelijke) vraagstukken vanuit een commercieel perspectief met meerdere stakeholders in de transitie naar de betekeniseconomie.

Visie op beroepsbekwaamheid

De recent afgestudeerde student CE Breda (verder "de CE-er Breda") identificeert en analyseert maatschappelijke/commercieel economische vraagstukken en realiseert oplossingen daarvoor. Hij doet dit zelfstandig of in samenwerking met stakeholders (van andere disciplines/vakgebieden) en met oog voor de veranderende maatschappij. Hij draagt daardoor bij aan de transitie naar een betekenisvolle economie.

De CE-er Breda leert - op basis van reflectie - van zijn ervaringen, geeft richting aan de eigen ontwikkeling en is in staat om een persoonlijke en professionele identiteit te realiseren. Hij kenmerkt zich door een open mind, aanpassingsvermogen en nieuwsgierigheid. Hij functioneert als verbindende en overtuigende impact creator.

De opleiding onderscheidt zich door deze nadrukkelijke focus op persoonlijke professionele ontwikkeling en identiteit. Data op verschillende manieren toepassen, handelen volgens moreel en ethisch kompas en acteren in een interdisciplinaire en internationale context kenmerken de afgestudeerde CE-er Breda.

Deel beroepsprestaties:

- A. Verdiept zich in de (klant)context en definieert een maatschappelijk/commercieel economisch vraagstuk;
- B. Realiseert ideeën en/of oplossingen, op basis van relevante inzichten, waarmee verandering teweeg wordt gebracht in de context van bovengenoemde vraagstukken;
- C. Functioneert als verbindende en overtuigende impact creator, die zich bewust is van de eigen positie in het grotere geheel, door te leren van ervaringen (reflectie) en zich gericht te ontwikkelen op zelf gekozen onderwerpen.

Deze deelberoepsprestatie zijn op de volgende manier gerelateerd aan de vier leeropbrengsten inclusief skills zoals opgenomen in het Landelijk Opleidingsprofiel:

- A. Verdiept zich in de (klant)context en definieert een maatschappelijk/commercieel economisch vraagstuk → Leeropbrengst Koers bepalen
- B. Realiseert ideeën en/of oplossingen, op basis van relevante inzichten, waarmee verandering teweeg wordt gebracht in de context van bovengenoemde vraagstukken → Leeropbrengst Business development, Leeropbrengst Waarde creëren en Leeropbrengst Realiseren
- C. Functioneert als verbindende en overtuigende impact creator, die zich bewust is van de eigen positie in het grotere geheel, door te leren van ervaringen (reflectie) en zich gericht te ontwikkelen op zelf gekozen onderwerpen. → Leeropbrengst Waarde creëren en Leeropbrengst Realiseren.

De beschreven leeropbrengsten van de opleiding komen overeen met de beschrijvingen van het eindniveau van een hbo-bachelor, zoals gedefinieerd in EQF level 6 en first cycle QF for EHEA (samen het CALOHEE raamwerk) evenals NLQF niveau 6 (de niveauaanduiding van de doorvertaling van EHEA en EQF naar het Nederlandse Kwalificatieraamwerk (NLQF)). In de tabel van bijlage 3 staat de uitwerking van dit CALOHEE raamwerk voor bacheloropleidingen binnen het domein van Business & Administration.

De **betekeniseconomie** is een economisch systeem waarin het van betekenis zijn, relevant zijn voor klanten de basis vormt voor succesvol duurzaam ondernemen en samenwerken. Hierbij wordt niet alleen financieel rendement, maar ook sociale en ecologische waarden als betekenisvol beschouwd.

EQF-niveau 5 komt overeen met het Nederlandse Associate degree-niveau.

EQF-niveau 6 komt overeen met het Nederlandse hbo-niveau.

4.2. ABE Eindkwalificaties CE

Geldend voor de studenten die het curriculum volgen dat is gestart in september 2017 t/m september 2023 (extra toelichting in AEP):

1. *Onderzoek.*
Is in staat vragen te stellen die leiden tot een passende methodiek om commerciële vraagstukken op te lossen. Kan de ontworpen methodiek omzetten naar een onderzoeksplan en dat zelfstandig uitvoeren.
2. *Marketing.*
Ontwikkelt concepten, producten en diensten en de bijbehorende marketingactiviteiten met meervoudig toegevoegde waarde voor stakeholders. Hij ziet commerciële kansen en weet ze te benutten.
3. *Business Management*
Is in staat verdienmodellen en organisatiemodellen te ontwikkelen die bijdragen aan de meervoudige waardecreatie door de organisatie.
4. *Bedrijfscommunicatie*
Representeert de organisatie op passende wijze. Communiceert daarbij in Nederlands en Engels⁴
5. *Sales*
Ontwikkelt partnerschappen met klanten en zet deze om naar transacties en langdurige relaties.
6. *Persoonlijk leiderschap*
Toont persoonlijk leiderschap, is een reflectieve professional die leert van ervaringen en richting geeft aan de eigen verdere ontwikkeling.
7. *Commercieel Vakmanschap*
Werkt oplossingsgericht. Construeert de voor de situatie benodigde kennis en vaardigheden en vertaalt deze naar relevante beroepsproducten en/of beroepstaken.

Dit leidt tot het volgende eindbeeld dat ABE hanteert voor de commercieel econoom waar zij toe opleidt:

Een kritische, wendbare, ondernemende, ontwikkelgerichte commercieel econoom, creëert vanuit markt- en organisatiesensitiviteit meervoudige waarde voor interne- en externe stakeholders, door praktijkgerichte, onderbouwde adviezen uit te brengen, plannen, processen, concepten, producten en diensten te ontwikkelen, en commerciële activiteiten uit te voeren en methodisch te verbeteren.

⁴ We concentreren ons in het curriculum BC Engels op de actieve vaardigheid Spreken en toetsen dit af op B2 niveau. Hierbij worden lezen en luisteren impliciet meegenomen.

Bijlage 5 Instroom- en doorstroominformatie

5.1. AWO Instroominformatie

De opleiding Commerciële Economie kent verschillende instroomrichtingen. Hieronder zie je of je in aanmerking komt voor een verkort traject of voor standaardvrijstellingen.

5.1.1. AWO Werkplekvereisten

Niet van toepassing bij een voltijdopleiding.

5.1.2. AWO Instromen met vrijstellingen

Heb je je associate degree-getuigschrift Marketing Management behaald bij de Avans Academie Associate Degrees? Dan kun je in de bachelor Commerciële Economie instromen. Bij AWO kun je deze bachelor in 2 jaar volgen en moet je nog 120 studiepunten halen. Voor de volgende modules krijg je vrijstelling:

Jaar 1:

Module 1	De onderzoekende marketeer	(15 EC)
Module 2	De ambitieuze accountmanager	(15 EC)
Module 3	De creatieve marketeer	(15 EC)
Module 4	De impactvolle marketeer	(15 EC)

Jaar 3:

Module 9-10	Het marketingtalent (stage)	(30 EC)
-------------	-----------------------------	---------

Jaar 4:

Module 13	Vrije keuzemodule NLQF6*	(15 EC)
Module 14	Vrije keuzemodule NLQF6*	(15 EC)

Heb je een associate degree-getuigschrift behaald bij een andere onderwijsinstelling? Dan heb je geen recht op standaardvrijstellingen. De examencommissie besluit dan voor welke vrijstellingen je eventueel in aanmerking komt. Deze vrijstellingen vraag je aan bij de examencommissie. In hoofdstuk 7 lees je hoe dit werkt.

Heb je een vwo- of mbo-diploma behaald? Dan kom je niet in aanmerking voor standaardvrijstellingen of een verkort traject.

5.2. AWO Doorstroominformatie

Er zijn geen specifieke doorstroomafspraken voor studenten die doorstromen naar een master.

5.2.1 AWO Overzicht doorstroommogelijkheden na je Ad

Niet van toepassing, zie hiervoor de OER van jouw eigen Ad-opleiding.

5.1. ABE Instroominformatie

De opleiding Commerciële Economie kent verschillende instroomrichtingen. Onderstaand zie je of je in aanmerking komt voor een verkort traject of voor standaardvrijstellingen.

5.1.1. ABE Werkplekvereisten

Niet van toepassing bij een voltijdopleiding.

5.1.2. ABE Instromen met vrijstellingen

Heb je je Associate degree-getuigschrift Marketing Management behaald bij de Avans Academie Associate Degrees? Dan kun je in de bachelor Commerciële Economie instromen. Bij ABE kun je deze bachelor in 2 jaar volgen en moet je nog 120 studiepunten behalen. In bijlage 6B vind je voor welke toetsen je vrijstelling kunt vragen bij ABE.

Heb je een Associate degree-getuigschrift behaald bij een andere onderwijsinstelling? Dan heb je geen recht op standaardvrijstellingen. De examencommissie besluit dan voor welke vrijstellingen je eventueel in aanmerking komt. Deze vrijstellingen vraag je aan bij de examencommissie. In hoofdstuk 7 lees je hoe dit werkt.

Heb je een VWO- of MBO-diploma behaald? Ook dan kom je niet in aanmerking voor standaardvrijstellingen of een verkort traject. In verband met het niveauverschil komen studenten met een MBO-diploma niet in aanmerking voor vrijstellingen.

5.2. ABE Doorstroominformatie

Er zijn geen specifieke doorstroomafspraken voor studenten die doorstromen naar een Master.

5.2.1. ABE Overzicht doorstroommogelijkheden na je Ad

Niet van toepassing, zie hiervoor de OER van de eigen Ad-opleiding.

Bijlage 6 Examenprogramma

In deze bijlage staan per opleiding de examenprogramma's per studiejaar

6. AWO Examenprogramma

6.1. AWO Examenprogramma cohort 2024-2025

Academie: AWO
Opleiding: CE
Cohort: 2024-2025
Examenprogramma: Jaar 1 (Propedeuse)

Gebruikte afkortingen:

SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, EXL/VLD/NVD = excellent/voldaan/niet voldaan

*Deelnameverplichting: kijk in de studiehandleiding voor meer informatie

****Score van de bewijslast is geen resultaat en levert geen SP op. Zie Brightspace voor meer informatie over hoe de score bij de bewijslast tot stand komt. Scores vervallen als het module-onderdeel niet behaald wordt.**

[illegible]

6.2. AWO Examenprogramma cohort 2023-2024

Academie: AWO
Opleiding: CE
Cohort: 2023-2024
Examenprogramma: Jaar 2

Gebruikte afkortingen:

SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, EXL/VLD/NVD = excellent/voldaan/niet voldaan

*Deelnameverplichting: kijk in de studiehandleiding voor meer informatie

****Score van de bewijslast is geen resultaat en levert geen SP op. Zie Brightspace voor meer informatie over hoe de score bij de bewijslast tot stand komt. Scores vervallen als het module-onderdeel niet behaald wordt.**

[illegible]

6.3. AWO Examenprogramma cohort 2022-2023

Academie: AWO
Opleiding: CE
Cohort: 2022-2023
Examenprogramma: Jaar 3 - Stage + E-fase

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijsseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Stage

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid		Toets					Studiebelasting			Beoordeling			Overig	
			Toetscode	Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets		Resultaatschaal	Weging	NC/C		Duur
Periode 1/2 - Stage-Fase															
WOCESTAGE-23	Stage							30,0							
			STAGEO	Stageopdracht	NL	Position paper en assessment	NL		30,0		Cijfer	100	NC		n.v.t. P2-H2-P4-H4
Totaal studiepunten periode 1/2								30,0	30,0						

E Fase

Periode 1 - E1-Fase														
MICEE1MG-16	Management Game						3,0							
		E1MGO	Opdracht	NL	Opdracht	NL		1,2	Cijfer	40	NC		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
		E1MGR	Rapport	NL	Rapport	NL		1,8	Cijfer	60	NC		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
MICEE1SM-18	Strategische Marketing						4,0							
		E1SMASM	Assessment Strategische Marketing	NL	Opdracht	NL		4,0	Cijfer	100	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
MICEE1MA-16	Marketing Accountability II						1,0							
		E1MAM	Mondeling	NL	Mondeling	NL		1,0	Cijfer	100	NC		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
MICEE1EN-17	Engels: Let's talk						1,0							
		E1ENAC	Assessment Class	EN	Mondeling	EN		0,5	Cijfer	50	C		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
		E1ENFA	Final Assessment	EN	Mondeling	EN		0,5	Cijfer	50	C		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
MICEE1ZFR-16	Zakelijk Frans						1,0							
		E1ZFRM	Mondeling	NL	Mondeling	FR		0,9	Cijfer	90	C		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
		E1ZFRV	Vorbereidende opdracht	NL	Opdracht	NL		0,1	Cijfer	10	C		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
MICEE1ZSP-16	Zakelijk Spaans						1,0							
		E1ZSPM	Mondeling	NL	Mondeling	SP		0,9	Cijfer	90	C		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
		E1ZSPV	Vorbereidende toets	NL	Schriftelijk	NL		0,1	Cijfer	10	C		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
MICEE1ZDU-16	Zakelijk Duits						1,0							
		E1ZDUM	Mondeling	NL	Mondeling	DU		0,9	Cijfer	90	C		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
		E1ZDUV	Vorbereidende opdracht	NL	Opdracht	NL		0,1	Cijfer	10	C		n.v.t.	P1-H1-P3-H3
Totaal studiepunten periode 1							10,0	10,0						

Opmerking:

- Engels is voor iedere student verplicht. De student kiest daarnaast één van de drie moderne vreemde talen (Duits, Frans of Spaans)
- Bij toetsen die compensabel zijn dient het minimum cijfer een 4,0 te bedragen

Periode 2 - E2-Fase															
MICEE12PL-18	Praktijklijn: Learning communities							10,0							
		E12PLT	Toekomst	NL	Opdrachten	NL			3,0	Cijfer	30	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
		E12PLCB	Community Building	NL	Opdrachten	NL			1,0	Cijfer	10	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
		E12PLW	Werkplaats	NL	Opdrachten	NL			4,0	Cijfer	40	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
		E12PLPB	Personal Branding Activiteiten	NL	Eindassessment	NL			2,0	Woordbeoordeling	20	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
MICEE2BM-16	Brandmanagement							3,0							
		E2BMB	Brand Guide	NL	Brand Guide	NL			3,0	Cijfer	100	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
MICEE2PD-16	Product- en dienstinnovatie							3,0							
		E2PDO	Opdracht	NL	Opdracht	NL			2,1	Cijfer	70	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
		(R) E2PDS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL			0,9	Cijfer	30	NC		120	P2-H2-P4-H4
MICEE2PO-16	Personal Branding							1,0							
		E2POE	Personal Branding	NL	PB Box en assessment	NL			1,0	Woordbeoordeling	100	NC		n.v.t.	P2-H4
MICEE2EN-16	Engels: effective writing IV							2,0							
		(R) E2ENS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL			2,0	Cijfer	100	NC		120	P2-H2-P4-H4
MICEE2ZFR-21	Zakelijk Frans							1,0							
		E2ZFO	Opdracht	NL	Opdracht	NL			1,0	Cijfer	100	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
MICEE2ZSP-16	Zakelijk Spaans							1,0							
		(R) E2ZSPS	Schriftelijk	NL	Schriftelijk	NL			1,0	Cijfer	100	NC		120	P2-H2-P4-H4
MICEE2ZDU-21	Zakelijk Duits							1,0							
		E2ZDO	Opdracht	NL	Opdracht	NL			1,0	Cijfer	100	NC		n.v.t.	P2-H2-P4-H4
Totaal studiepunten periode 2								20,0	20,0						

Opmerking:

- Engels is voor iedere student verplicht. De student kiest daarnaast één van de drie moderne vreemde talen (Duits, Frans of Spaans)

Totaal studiepunten jaar 3:	60,0
-----------------------------	------

6.4. AWO Examenprogramma cohort 2021-2022

Academie: AWO
Opleiding: CE
Cohort: 2021-2022
Examenprogramma: Jaar 4 - Minor + Afstuderen

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Minor Online Marketing Strategie

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid		Toets				Studiebelasting		Beoordeling				Overig		
			Toetscode	Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C		Duur	Blok
Periode 1/2 - Stage-Fase															
MICEMIOME4PR-16	Project		E4PROJ	E4 Project	NL	Rapport	NL		9,0						
			E4PROJ	E4 Project	NL	Rapport	NL		9,0			Cijfer	100	NC	n.v.t. P2-H2-P4-H4
MICEMIOME4PO-17	Portfolio		E4PORT	E4 Portfolio	NL	Website/blog	NL		9,0			Cijfer	100	NC	n.v.t. P2-H2-P4-H4
			E4PORT	E4 Portfolio	NL	Website/blog	NL		9,0			Cijfer	100	NC	n.v.t. P2-H2-P4-H4
MICEMIOME3KK-16	Kenniskring		E3KK	E3 Kenniskring	NL	Rapport/Presentatie	NL		3,0						
			E3KK	E3 Kenniskring	NL	Rapport/Presentatie	NL		3,0			Cijfer	100	NC	n.v.t. P1-H1-P3-H3
MICEMIOME4EV-16	Event		E4EV	E4 Event	NL	Event	NL		3,0						
			E4EV	E4 Event	NL	Event	NL		3,0			Cijfer	100	NC	n.v.t. P2-H2-P4-H4
MICEMIOME34ZR-16	Zelfregie								3,0						
			E3ZRBH	E3 Beroepshouding	NL	Teamfocus & reflectie	NL		1,5			Woord	50	NC	n.v.t. P1-H1-P3-H3
			E4ZRBH	E4 Beroepshouding	NL	Teamfocus & reflectie	NL		1,5			Woord	50	NC	n.v.t. P2-H2-P4-H4
MICEMIOME4IM-17	Implementatie								3,0						
			E4IMEP	Eindproduct	NL	Schriftelijk	NL		3,0			Cijfer	100	NC	n.v.t. P2-H2-P4-H4
Totaal studiepunten periode 1/2									30,0	30,0					

Afstuderen

Periode 1/2 - Afstuderen														
MICEAFSTUD-24	Afstuderen							30,0						
		ADIM	Advies en Implementatie	NL	Assessments	NL		25,0	Cijfer	83	NC		n.v.t.	P2-H2-P3-H3-P4-H4
		MARPER	Marketing performance	NL	Assessment	NL		5,0	Cijfer	17	NC		n.v.t.	P2-H2-P3-H3-P4-H4
Totaal studiepunten periode 1/2								30,0	30,0					

Opmerking:

Totaal studiepunten jaar 4:	60,0
-----------------------------	------

6.5. AWO Vrije keuzeruimte

[illegible]

6.6. AWO Volgorde van modules (ingangseisen)

Voor studenten gestart vanaf studiejaar 2023-2024 geldt het volgende:

Je volgt de modules in de volgende volgorde:

Jaar 1:

Module 1	De onderzoekende marketeer
Module 2	De ambitieuze accountmanager
Module 3	De creatieve marketeer
Module 4	De impactvolle marketeer

Jaar 2:

Module 5	De business developer
Module 6	De CE'er in bedrijf (stage)
Module 7	Vrije keuzemodule NLQF5
Module 8	Het marketingtalent

Voor modules 11-14 is de opleiding nog in ontwikkeling, hiervoor kun je onderstaande verwachten:

Jaar 3:

Module 9-10	De change agent (stage)
Module 11	De innovatieve business consultant
Module 12	Vrije keuzemodule NLQF6*

Jaar 4:

Module 13	Vrije keuzemodule NLQF6*
Module 14	Vrije keuzemodule NLQF6*
Module 15-16	Afstuderen

* Voor de modules 11-14 geldt dat dit de adviesroute is, hierin is het wel mogelijk om indien gewenst te kiezen voor een andere volgorde.

Er gelden de volgende ingangseisen tijdens je opleiding:

1. Om in jaar 3 te starten met stage (module 9 en 10) heb je:

- 60 EC behaald van module 1 t/m 4;
- 45 EC behaald van module 5 t/m 8.

2. Om in jaar 4 te starten met afstuderen (module 15 en 16) heb je:

- 60 EC behaald van module 1 t/m 4;
- 84 EC behaald van module 5 t/m 10;
- Module 11 t/m 14 doorlopen.

6.7. AWO Volgorde van onderwijseenheden (drempels)

In de propedeutische fase geldt een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden. De volgorde is als volgt: P1/P2/P3/P4. Er geldt ook een verplichte volgorde van het volgen van de overige fasen van de opleiding. Deze volgorde is als volgt: Propedeuse > Kernfase > Stage > Eindfase/Minor* > Minor/Eindfase* > Afstuderen.

*De volgorde van de Eindfase en de Minor verschilt per student. Een deel van het cohort start met de Eindfase en het andere deel van het cohort start op datzelfde moment met de Minor. Welke volgorde voor jou geldt, wordt medegedeeld aan het einde van de kernfase.

Drempels

In iedere fase is een bepaald niveau van werken nodig dat aansluit op de voorgaande en opvolgende fase. De verplichte volgorde brengt met zich mee dat je het recht hebt om de onderwijseenheden te volgen op het moment dat je jezelf in de desbetreffende fase bevindt. Voor toelating tot de verschillende fasen van de opleiding gelden drempels.

De drempels om naar een volgende fase te kunnen zijn opgesteld op basis van het aantal studiepunten dat je behaald kan hebben in de fase(n) die je doorlopen hebt. Het onderwijsprogramma is zodanig opgesteld dat je met het behalen van het aantal punten laat zien of je wel of niet voldoende aan het gevraagde niveau voldoet om naar een volgende fase te kunnen.

Het genoemde niveau heeft betrekking op de toenemende complexiteit gedurende de opleiding, waar je tijdens de start van de opleiding 'losstaand' laat zien kennis op te kunnen doen, vaardig te zijn en het bij het beroep behorende gedrag te kunnen tonen, laat je tegen het einde van de opleiding constant zien alle drie de componenten te gebruiken bij het oplossen van beroepsechte opdrachten. In de opleiding zijn twee momenten te onderscheiden waarop de drempels zijn gebaseerd waarop je duidelijk een stap zet naar een hoger niveau van werken. In iedere fase is het dan gevraagde niveau in te zien in het beroepshoudingsprofiel dat in de onderwijsleeromgeving gepubliceerd is.

De twee drempels, met criteria waaraan je moet voldoen, vind je hieronder:

1. Stagedrempel

Van de Kernfase (K-fase) naar de stage. Je toont groei aan waarbij je laat zien een passende en onderzoekende houding te hebben, specialistische kennis op te doen en ook vaardig te zijn deze kennis toe te passen in 'authentieke' omstandigheden.

Om door te gaan naar de stage heb je:

- de propedeuse behaald;
- alle onderdelen van de K-fase gevolgd;
- de beroepshoudingstoetsen behaald en
- minimaal 45 studiepunten van de K-fase gehaald.

2. Afstudeerdrempel

Van de stage en Eindfase (E-fase) naar de afstudeeropdracht. Je toont integratieve groei aan, wat betekent dat kennis, houding en vaardigheden tegelijkertijd ingezet worden om 'authentieke' beroepsmatige opdrachten tot een voldoende resultaat te brengen.

Om te starten met afstuderen heb je:

- de propedeuse behaald;
- alle onderdelen van de stage behaald;
- de beroepshoudingstoetsen behaald;
- de K-fase op één toets na behaald en
- de E-fase doorlopen.

6. ABE Examenprogramma

6.1. ABE Examenprogramma cohort 1

	Opleiding	B Commerciële Economie			Gebruikte afkortingen:							
	Opleidingscode	CE-B			EC = studiepunten (European Credits),							
	Code Examenprogramma				NL = Nederlands, EN = Engels							
	Cohort	2024-2025			(*) Deelnameverplichting: kijk in de studiehandleiding voor meer informatie							
Periode	Module				Moduleonderdeel/toets						Toetsonderdeel/Bewijslast	
	Modulenaam	Module code (= CURSUS in Osiris)	EC ten-tamen	Voertaal	Moduleonderdeelnaam: Toetsnaam	Toetscode	Studiepunten module-onderdeel (ec)	Deelname-verplichting (*)	Weging toets	Resultaat schaal toets	Vorm bewijslast	Taal van bewijslast
P1	Exploring the new economy	M46882-01	15	NL								
					P1LU1 Meervoudige Waardecreatie: Infographic en videopitch	T191936	2	Nee	1	Cijferbeoordeling		
											Beroepsproduct (digitaal inleveren)	NL
											Beroepsproduct (digitaal inleveren)	NL
					P1LU2 Commercieel Vraagstuk in Meervoudige Waardecreatie: Bedrijfscan en business gesprek	T789477	6	Ja	1	Cijferbeoordeling		
											Beroepsproduct (digitaal inleveren)	NL
											Criteriumgericht interview	NL
					P1LU3 Persoonlijk & Professioneel Profiel: Groeiportfolio en ontwikkelgesprek	T929838	7	Ja	1	Cijferbeoordeling		
											Beoordelings-portfolio	NL
											Criteriumgericht interview	NL
P2	Commercial challenges in the new economy I	M65381-01	15	NL								
					P2LU1 Inzicht & Idee Generatie: 3LC en Businessgesprek	T600367	8	Ja	1	Cijferbeoordeling		
											Criteriumgericht interview	NL
											Beroepsproduct (digitaal inleveren)	NL
					P2LU2 Functioneren in een team: Groeiportfolio en Functioneringsgesprek	T983409	7	Ja	1	Cijferbeoordeling		
											Beoordelings-portfolio	NL
											Criteriumgericht interview	NL
P3	Commercial challenges in the new economy II	M37950-01	15	NL								
					P3LU1 Adviseren: 3LC Adviesrapport en Adviesgesprek	T799689	8	Ja	1	Cijferbeoordeling		
											Beroepsproduct (digitaal inleveren)	NL
											Criteriumgericht interview	NL
					P3LU2 Toekomst gericht ontwikkelen: Groeiportfolio en functioneringsgesprek	T172937	7	Ja	1	Cijferbeoordeling		
											Beoordelings-portfolio	NL
											Criteriumgericht interview	NL
P4	Exploring my role as impact creator	M98377-01	15	NL								
					P4LU1 Implementeren: Implementatieplan	T809446	4	Nee	1	Cijferbeoordeling		
											Beroepsproduct (digitaal inleveren)	NL
					P4LU2 Overtuigen: Stakeholdergesprek	T936543	5	Ja	1	Cijferbeoordeling		
											Beroepshandeling (met live observatie)	NL
					P4LU3 Impact creëren: Groeiportfolio en Beoordelingsgesprek	T988296	6	Ja	1	Cijferbeoordeling		
											Beoordelings-portfolio	NL
											Criteriumgericht interview	NL

6.2. ABE Examenprogramma jaar 1 uitfasering

Academie:	ABE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
-----------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6.3. ABE Examenprogramma cohort 2

Academie:	ABE
Opleiding:	Commerciële Economie
Examenprogramma:	Jaar 2
Cohort	2024-2025

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/ C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 1																			
MMCE-B-SL-01	Sales	Inbound Sales	NL	Rapportage en assessment	NL	5	2	Cijfer	2	NC					x			P1	P2
MMCE-B-MKT-01	Marketing	Growth Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P1	P2
MMCE-B-BM-01	Business Management	Projectmanagement	NL	Rapportage	NL	9	3	Cijfer	3	NC			x					P1	P2
Totaal studiepunten periode 1						8													
Periode 2																			
MMCE-B-CV-01	Commercieel	Learning Community 4	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8	Cijfer	8	NC							x	P2	H2
MMCE-B-BC-04	Bedrijfscommunicatie	Interculturele competenties - theorie	NL	Schriftelijk/Remindo (RET)	NL	4	1	Cijfer	1	NC				x				P2	P3
		Interculturele competenties - praktijk	NL	Rapportage en assessment	NL	4	1	Cijfer	1	NC				x				P2	P3
MMCE-B-MKT-05	Marketing	Corporate Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P2	P3
MMCE-B-OZ-01	Onderzoek	Veldwerk, verwerken verbeteren en	NL	Rapportage	NL	5	3	Cijfer	3	NC	x							P2	P3
MMCE-B-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6	Cijfer	6	NC						x		P2, P2	P3, H2
Totaal studiepunten periode 2						22													
Periode 3																			
MMCE-B-OZ-02	Onderzoek	Analytisch Adviseren	NL	Rapportage	NL	5	2	Cijfer	2	NC	x							P3, P1	P4, P2
MMCE-B-MKT-03	Marketing	Interim Marketeer	NL	Rapportage	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P3, P1	P4, P2
MMCE-B-BM-02	Business Management	Accountability	NL	Schriftelijk (RET)	NL	9	3	Cijfer	3	NC			x					P3, P1	P4, P2
Totaal studiepunten periode 3						8													
Periode 4																			
MMCE-B-CV-02	Commercieel	Learning Community 5	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8	Cijfer	8	NC							x	P4, P2	H4, H2
MMCE-B-SL-02	Sales	International Sales	NL	Assessment	NL	5	3	Cijfer	3	NC					x			P4, P1	H4, P2
MMCE-B-BM-03	Business Management	Business Environment	NL	Rapportage	NL	9	3	Cijfer	3	NC			x					P4, P1	H4, P2
MMCE-B-BC-05	Bedrijfscommunicatie	Negotiating skills	EN	Assessment	EN	4	2	Cijfer	1	NC				x				P4, P1	H4, P2
MMCE-B-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Beoordelingsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6	Cijfer	6	NC						x		P4, P2	H4, H2
Totaal studiepunten periode 4						22													
Totaal studiepunten jaar 2:						60													

Het vervroegde toetsaanbod voor vakken uit P3/P4 geldt enkel voor studenten uit voorgaande jaren die anders voor 1 februari niet aan de stage- of afstudeerdrempel kunnen voldoen. Deelname-eis: vak doorlopen en beide toetskansen benut.

RET = Rooster- En Tentamenbureau, toets onder supervisie van surveillant.

6.4. ABE Examenprogramma cohort 3

Academie:	ABE
Opleiding:	Commerciële Economie
Examenprogramma:	Jaar 3
Cohort	2024-2025

Gebruikte afkortingen:
OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels
Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studielast		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 1 en 2																			
MMCE-B-STG-01	Stage	Meewerkstage	NL	Rapportage en assessment	NL	30	30		Cijfer	30	NC	x			x	x	x	P2, P4	H2, H4
Totaal studiepunten periode 1 en 2						30	30												
Periode 3 en 4																			
	Minor	Minor				30	30		Cijfer	30	NC							P2, P4	H2, H4
Totaal studiepunten periode 3 en 4						30	30												
Totaal studiepunten jaar 3:						60													

6.5. ABE Examenprogramma cohort 4

Academie:	ABE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</
-----------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

6.6. ABE Examenprogramma Minoren

Academie:	ABE											
Opleiding:	Commerciële Economie											
Examenprogramma	Minoren											
Cohort	2024-2025											
Minor Branding 30 studiepunten												
Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	
MMMM-BRD-07	Branding - Brandmanagement	Brandmanagement	Assessment	NL	10	10	Cijfer	10	NC	P2, P4	H2, H4	
MMMM-BRD-08	Branding - Brandplan	Brandplan	Assessment	NL	12	12	Cijfer	12	NC	P2, P4	H2, H4	
MMMM-BRD-09	Branding - Personal Branding	IKIGAI	POP	NL	8	2	Cijfer	2	NC	P1, P3	H1, H3	
		Personal Brand	Assessment	NL		6	Cijfer	6	NC	P2, P4	H2, H4	
Totaal studiepunten semester					30							
Minor Digital Nomads 15 studiepunten												
Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	
MMMM-DIG-02	Blok DiNo 15 studiepunten	Digital Nomads 15	Contin. assessment	NL	15	15	Cijfer	15	C	P1, P2, P3, P4	H1, H2, H3, H4	
Totaal studiepunten kwartaal					15							
Minor Digital Nomads 30 studiepunten												
Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	
MMMM-DIG-01	Semester DiNo	Digital Nomads 30	Contin. assessment	NL	30	30	Cijfer	30	C	P2, P4	H2, H4	
Totaal studiepunten semester					30							
Minor Avans Incubator 30 studiepunten												
Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	
BECE-I-OND-01	Avans Incubator	Assessmentpanel 1	Assessment	NL	15	15	Cijfer	100%	NC	P1, P3	H1, H3	
BECE-I-OND-02	Avans Incubator	Assessmentpanel 2	Assessment	NL	15	15	Cijfer	100%	NC	P2, P4	H2, H4	
Totaal studiepunten semester					30							
Minor ACT - Act for Change Together 15 studiepunten												
Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	
BE-CE-I-ACT-01	Minor ACT - 15 studiepunten	1	Assessment	NL en EN	15	15	VLD/NVD	100%	NC	P1, P3	H1, H3	
Totaal studiepunten kwartaal					15							
Minor ACT - Act for Change Together 30 studiepunten												
Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets			Studiebelasting		Beoordeling			Toetsaanbod		
		Naam	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaatschaal	Weging	NC/C	Regulier	Herkansing	
BE-CE-I-ACT-02	Minor ACT	ACT - Act for Change Together	Assessment	NL en EN	30	30	VLD/NVD	100%	NC	P2, P4	H2, H4	
Totaal studiepunten semester					30							

6.7. ABE Examenprogramma Ad Marketing Management instroom

[illegible]

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijsseenheid, SP = studienpunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling. Woord = woordbeoordeling. VLD/NVD = voldaan/niet voldaan. NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 1																			
MMCE-B-MKT-01	Marketing	Growth Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	6	3	Cijfer	3	NC		x						P1	P2
MMCE-B-BM-01	Business Management	Projectmanagement	NL	Rapportage	NL	3	3	Cijfer	3	NC			x					P1	P2
Totaal studiepunten periode 1																			
6																			
Periode 2																			
MMCE-B-CV-01	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 4	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8	Cijfer	8	NC						x		P2	H2
MMCE-B-BC-04	Bedrijfscommunicatie	Interculturele competenties - theorie	NL	Schriftelijk (RET)	NL	4	1	Cijfer	1	NC				x				P2	P3
		Interculturele competenties - praktijk	NL	Rapportage en assessment	NL	4	1	Cijfer	1	NC					x			P2	P3
MMCE-B-MKT-05	Marketing	Corporate Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	Cijfer	3	NC		x						P2	P3
MMCE-B-OZ-01	Onderzoek	Veldwerk, verwerken verbeteren en verantwoorden	NL	Rapportage	NL	5	3	Cijfer	3	NC		x						P2	P3
MMCE-B-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6	Cijfer	6	NC					x			P2, P2	P3, H2
Totaal studiepunten periode 2																			
22																			
Periode 3 en 4																			
MMCE-B-STG-01	Stage	Meewerkstage	NL	Rapportage en assessment	NL	30	30	Cijfer	30	NC		x		x		x	x	P4	H4
MMCE-B-OZ-02	Onderzoek	Analytisch Adviseren	NL	Rapportage	NL	5	2	Cijfer	2	NC		x						P3	P4
Totaal studiepunten periode 3 & 4																			
32																			
Totaal studiepunten te behalen AD jaar 1:																			
60																			
Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 3																			
MMCE-B-MKT-04	Marketing	New Marketing	NL	Rapportage en assessment	NL	5	5	Cijfer	5	NC		x						P2	H2
MMCE-B-BM-04	Business Management	Business Management	NL	Rapportage en assessment	NL	5	5	Cijfer	5	NC			x					P2	H2
MMCE-B-BC-06	Bedrijfscommunicatie	Zakelijke communicatie	NL	Rapportage en assessment	NL	2	2	Cijfer	2	NC				x				P2	H2
MMCE-D-BM-08	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 6	NL	Rapportage en assessment	NL	23	8	Cijfer	8	NC						x		P2	H2
MMCE-B-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	Profileringsgesprek	NL	Rapportage en assessment	NL	21	6	Cijfer	6	NC					x			P2	H2
MMCE-B-SL-03	Sales	Sales Management	NL	Rapportage en assessment	NL	4	4	Cijfer	4	NC					x			P2	H2
Totaal studiepunten periode 1 en 2																			
30																			
Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toets				Studiebelasting		Beoordeling			Eindkwalificaties							Toetsaanbod	
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	Resultaat-schaal	Weging	NC/C	1	2	3	4	5	6	7	Regulier	Herkansing
Periode 3 en 4																			
MMCE-B-AFS-01	Afstuderen	Afstuderen	NL	Rapportage en assessment	NL	30	30	Cijfer	1	NC		x				x	x	P1,P2,P3,P4	P2,P3,P4,P1
Totaal studiepunten periode 3 en 4																			
30																			
Totaal studiepunten jaar 2:																			
60																			

Het vervroegde toetsaanbod voor vakken uit P3/P4 geldt enkel voor studenten uit voorgaande jaren die anders voor 1 februari niet aan de stage- of afstudeerdrempel kunnen voldoen. Deelname-eis: vak doorlopen en beide toetskansen benut.

RET = Rooster- En Tentamenbureau, toets onder supervisie van surveillant.

6.8. ABE Vrijstelling Ad Marketing Management instroom

Academie:	ABE									
Opleiding:	Commerciële Economie									
Examenprogramma:	Bachelor (AD MM instroom)									
Cohort:	2024-2025									
Onderstaende tabel is bedoeld voor studenten afkomstig van het AD "marketing management" en geeft weer voor welke vakken zij vrijstelling ontvangen.										
Gebruikte afkortingen:										
OE = onderwijsseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels										
Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.										
Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toetsen propedeuse				Studiebelasting		Vrijstelling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets			
Periode 1										
MMCE-D-CV-01	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 1	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR		
MMCE-D-MKT-04	Marketing	Infographic 2.0	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR		
MMCE-D-BM-09	Business Management	Making Profit	NL	Schriftelijk (RET) en rapportage	NL	9	2	VR		
		Business Case	NL	Rapportage	NL	9	1	VR		
MMCE-D-BC-05	Bedrijfscommunicatie	Basis Rapporteren	NL	Rapportage	NL	5	1	VR		
		Taalvaardigheden	NL	Schriftelijk (RET)	NL	5	1	VR		
MMCE-D-OZ-04	Onderzoek	Insights Intelligence: Deskresearch	NL	Rapportage	NL	4	1	VR		
MMCE-D-PL-01	Persoonlijk Leiderschap	Persoonlijk Ontwikkelplan	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	VR		
Totaal studiepunten periode 1						15				
Periode 2										
MMCE-D-CV-02	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 2	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR		
MMCE-D-MKT-05	Marketing	Waardepropositie	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR		
MMCE-D-BM-07	Business Management	Closing the Deal	NL	Schriftelijk (RET) en rapportage	NL	9	2	VR		
		Rechtbankopdracht	NL	Rapportage en assessment	NL	9	1	VR		
MMCE-D-BC-02	Bedrijfscommunicatie	Presentation skills	EN	Presentatie	EN	5	1	VR		
MMCE-D-OZ-02	Onderzoek	Excel-leren in Excel	NL	Digitaal (Excel) (RET)	NL	4	1	VR		
		Leren argumenteren	NL	Schriftelijk (RET)	NL	4	1	VR		
MMCE-D-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek 1 - jaar 1	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	VR		
Totaal studiepunten periode 2						15				
Periode 3										
Periode 3	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 3	NL	Rapportage en assessment	NL	9	3	VR		
MMCE-D-MKT-03	Marketing	Project operationaliseren	NL	Rapportage en assessment	NL	9	2	VR		
		Online marketing	NL	Rapportage	NL	9	1	VR		
MMCE-D-BM-08	Business Management	Deliver as promised	NL	Schriftelijk (RET) en rapportage	NL	9	2	VR		
		Film opdracht	NL	Rapportage	NL	9	1	VR		
MMCE-D-SL-01	Sales	Salesrep	NL	Assessment	NL	2	2	VR		
MMCE-D-BC-03	Bedrijfscommunicatie	Content Writing	EN	Rapportage	EN	5	1	VR		
MMCE-D-PL-03	Persoonlijk Leiderschap	Functioneringsgesprek 2 - jaar 1	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	VR		
Totaal studiepunten periode 3						15				
Periode 4										
MMCE-D-WO-01	Werkveldoriëntatie	Infographic	NL	Rapportage	NL	10	3	VR		
		Bedrijfsvideo	NL	Assessment	NL	10	3	VR		
		Adviesrapport	NL	Rapportage	NL	10	4	VR		
MMCE-D-OZ-03	Onderzoek	Het onderzoeksvoorstel	NL	Rapportage	NL	4	1	VR		
MMCE-D-BC-04	Bedrijfscommunicatie	Meeting skills	EN	Assessment	EN	5	1	VR		
MMCE-D-PL-04	Persoonlijk Leiderschap	Beoordelingsgesprek - jaar 1	NL	Rapportage en assessment	NL	12	3	VR		
Totaal studiepunten periode 4						15				
Totaal studiepunten jaar 1						60				
Code Osiris	Naam Onderwijsseenheid	Toetsen Hoofdfase				Studiebelasting		Vrijstelling		
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets			
Periode 1										
MMCE-B-SL-01	Sales	Inbound Sales	NL	Rapportage en assessment	NL	2	2	VR		
Totaal studiepunten periode 1						2				
Periode 3										
MMCE-B-MKT-03	Marketing	Interim Marketeer	NL	Rapportage	NL	9	3	VR		
MMCE-B-BM-02	Business Management	Accountability	NL	Schriftelijk (RET)	NL	9	3	VR		
Totaal studiepunten periode 3						6				
Periode 4										
MMCE-B-CV-02	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 5	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8	VR		
MMCE-B-SL-02	Sales	International Sales	EN	Assessment	NL	5	3	VR		
MMCE-B-BM-03	Business Management	Business Environment	NL	Rapportage	NL	9	3	VR		
MMCE-B-BC-05	Bedrijfscommunicatie	Negotiating Skills	EN	Assessment	EN	4	2	VR		
MMCE-B-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Beoordelingsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6	VR		
Totaal studiepunten periode 4						22				
Totaal studiepunten vrijstelling bachelor						30				
Totaal vrijstelling Minor						30				
Totaal vrijstelling instroom AD						120				

6.9. ABE Vrijstellingen AD-instroom jaar 2

[illegible]

Gebruikte afkortingen:

OE = onderwijseenheid, SP = studiepunten, NL = Nederlands, EN = Engels

Bij beoordeling: Cijfer = cijferbeoordeling, Woord = woordbeoordeling, VLD/NVD = voldaan/niet voldaan, NC/C = niet compensabel/compensabel.

Code Osiris	Naam Onderwijseenheid	Toetsen Hoofd fase				Studiebelasting		Vrijstelling
		Naam	Taal van de onderwijs uitvoering	Toetsvorm	Taal van de toets	SP OE	SP Toets	
Periode 1								
MMCE-B-SL-01	Sales	Inbound Sales	NL	Rapportage en assessment	NL	2	2	VR
Totaal studiepunten periode 1							2	
Periode 3								
MMCE-B-MKT-03	Marketing	Interim Marketeer	NL	Rapportage	NL	9	3	VR
MMCE-B-BM-02	Business Management	Accountability	NL	Schriftelijk (RET)	NL	9	3	VR
Totaal studiepunten periode 3							6	
Periode 4								
MMCE-B-CV-02	Commercieel Vakmanschap	Learning Community 5	NL	Rapportage en assessment	NL	16	8	VR
MMCE-B-SL-02	Sales	International Sales	EN	Assessment	NL	5	3	VR
MMCE-B-BM-03	Business Management	Business Environment	NL	Rapportage	NL	9	3	VR
MMCE-B-BC-05	Bedrijfscommunicatie	Negotiating Skills	EN	Assessment	EN	4	2	VR
MMCE-B-PL-02	Persoonlijk Leiderschap	Beoordelingsgesprek - jaar 2	NL	Rapportage en assessment	NL	12	6	VR
Totaal studiepunten periode 4							22	
Totaal studiepunten vrijstelling bachelor							30	
Totaal vrijstelling Minor							30	
Totaal vrijstelling instroom AD							120	

6.10. ABE Volgorde van modules (ingangseisen)

Voor studenten gestart vanaf 2024-2025 geldt het volgende:

Je volgt de modules in de volgende volgorde:

Jaar 1:

Module 1	Exploring the new economy
Module 2	Commercial Challenges in the new economy I
Module 3	Commercial Challenges in the new economy II
Module 4	Exploring my role as impact creator

Voor jaar 2, 3 en 4 is de opleiding nog in ontwikkeling, hiervoor kun je onderstaande verwachten:

Jaar 2:

Module 5-6	Experience & design your future (stage)
Module 7	Vrije keuzeruimte NLQF5
Module 8	Vrije keuzeruimte NLQF5

Jaar 3:

Module 9	Creating impact together
Module 10	Digest Data
Module 11	Going Global?
Module 12	Create connection

Jaar 4:

Module 13	Vrije keuzeruimte NLQF6*
Module 14	Vrije keuzeruimte NLQF6*
Module 15-16	Creating impact (afstuderen) *

* Voor de modules op NLQF 6 (jaar 3 en 4) geldt dat dit de adviesroute is, hierin is het wel mogelijk om indien gewenst te kiezen voor een andere volgorde.

Er gelden de volgende ingangseisen tijdens je opleiding:

Module 5 en 6 Experience & design your future (stage):

- 45 EC behaald van jaar 1

Module 15 en 16 Creating impact (Afstuderen):

- Alle stammodules behaald (NLQF 5 + 6);
- Beide keuzemodules op NLQF 5 behaald.

Met de stam van de opleiding bedoelen we alle verplichte modules binnen het curriculum, dus alle modules behalve de vrije keuzeruimte.

6.11. ABE Vrije keuzeruimte

In het modulair onderwijs in blok 3 en blok 4 van jaar 2 kies je zelf een module, dit noemen we de vrije keuzeruimte. Je kunt kiezen uit de modules die voor jou aangeboden worden. Er zijn twee voorwaarden -waar je rekening mee moet houden:

- Je mag niet tweemaal dezelfde module kiezen;
- Je mag niet een module kiezen die al in de stam van de opleiding zit.

6.12. ABE Volgorde van onderwijseenheden (drempels)

Voor studenten gestart vóór 1 september 2024 zijn de onderstaande bepalingen van toepassing.

In de propedeutische fase geldt een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden.

De volgorde is als volgt: P1/P2/P3/P4

Ook in de postpropedeutische fase geldt een verplichte volgorde voor deelname aan de onderwijseenheden:

H(oofd)fase)1 > H2 > H3 > H4 > Stage > Minor > E(ind)fase)1 > E2 > Afstuderen

Doorstroomnormen:

Stage jaar 3

Je mag starten met de stage als je voldoet aan de volgende stagedrempel:

- Jaar 1: Propedeuse behaald
- Jaar 2: 52 studiepunten behaald én
- Jaar 2: alle CV- en PL-onderdelen zijn behaald.

Het behalen van de toetsen "Commercieel Vakmanschap" en "Persoonlijk Leiderschap" uit jaar 2 (24 studiepunten) vormen een voorwaarde omdat die lijnen de basis vormen om succesvol een stage te kunnen doorlopen. Op Brightspace vind je de stagegids, hierin vind je meer informatie en regels met betrekking tot de stage.

Drempel minortraject bij niet behalen stagedrempel:

Bij het niet behalen van de stagedrempel is het mogelijk om toegelaten te worden tot het minortraject als je voldoet aan de volgende drempel:

- Je hebt de propedeuse met goed gevolg afgesloten en daarmee de bijbehorende 60 studiepunten behaald;
- Je hebt in jaar 2 alle onderwijseenheden doorlopen en er is een gepubliceerd resultaat (geen NA);
- Je hebt in jaar 2 alle toetsen van "Commercieel Vakmanschap" en "Persoonlijk Leiderschap" met goed gevolg afgesloten en daarmee de bijbehorende 28 studiepunten behaald;
- Je hebt in jaar 2 middels de toetsen uit de expertises Marketing, Sales, Business Management, Onderzoek en Bedrijfscommunicatie minimaal 20 studiepunten behaald.

Indien je hiervoor in aanmerking komt dien je dit allereerst kenbaar te maken aan de studieadviseur waarna je je kunt inschrijven voor een externe minor, een Avans-minor of ABE-minor waaronder: Branding en Digital Nomads. Voor beide ABE-minoren wordt niet de garantie geboden dat alle studenten geplaatst kunnen worden. Per studiejaar wordt er door de academie een aantal plaatsen gereserveerd. Je dient bij de keuze van een minor rekening te houden dat je tijdens deze periode ook de niet behaalde studiepunten voor je stagedrempel dient te behalen om verdere studievertraging te voorkomen.

Je mag maximaal één (afgeronde) minor van 30 studiepunten of twee kleine minoren van 15 studiepunten volgen tijdens de gehele studie.

Als je kiest voor een minor die alleen in september wordt aangeboden, waaronder de UvT-doorstroomminor, is het mogelijk om eerst toegelaten te worden tot het minortraject. Je moet de route minor - stage kenbaar maken bij de studieadviseur. Let op: je mag, na het volgen van de minor, pas starten met de stage als je voldoet aan de stagedrempel.

Eindfase

Je mag starten met de eindfase als je de stage hebt doorlopen en een beoordeling hebt ontvangen, ook al heb je de stage nog niet met een voldoende afgesloten.

Afstuderen

Je mag starten met afstuderen als je maximaal 1 vak van maximaal 5 studiepunten uit de eindfase open hebt staan. Dat betekent dat je minstens 115 studiepunten hebt behaald exclusief je minor of 145 studiepunten inclusief je minor. Op Brightspace vind je de afstudeergids, hierin lees je welke regels nog meer gelden.

Toetsinschrijving

Studenten die onderwijseenheden volgen, worden door de studieadviseur ingeschreven voor alle toetsen.

Overgang naar modulair onderwijs Cohort 2023-2024

Het cohort 2023/24 gaat vanaf collegejaar 2025/2026 modulair onderwijs volgen. Ten behoeve van deze overgang zullen belangrijke elementen uit het modulair onderwijs worden geïntegreerd in het bestaande programma van studiejaar 2024/2025.

De vervolgroute zal er als volgt uit zien:

Jaar 3:

Module 9 en 10:	Experience & design your future (stage)
Module 11:	Going Global?
Module 12:	Create Connection

Jaar 4:

Module 13:	Digest Data*
Module 14:	keuzemodule NLQF6*
Module 15 en 16:	Creating Impact (afstuderen)

* deze volgorde is afhankelijk van aanbod

Bijlage 7 Overgangsregeling

7.1. AWO Overgangsregeling

In paragraaf 6.13 lees je dat we ons onderwijs regelmatig vernieuwen en wat dat voor jou betekent.

Vanaf studiejaar 2025-2026 vind je in de OER een overgangsregeling over hoe je onderwijseenheden die voor het laatst zijn aangeboden in 2022-2023 jaar 1 kunt vervangen door modulair onderwijs + toets(en).

Neem contact op met je studieloopbaanbegeleider om te bespreken hoe jij je niet behaalde toetsen het beste alsnog kunt behalen.

Als je nog toetsen open hebt staan van eerdere studie jaren (jaar 1 gestart in 2021-2022 of eerder) dan zie je in de tabel op de volgende pagina voor welke toetsen een overgangsregeling geldt:

Conversietabel AWO CE

Jaar 1 gestart in 2021-2022 of eerder

Laatste update: 21 mei 2024

Oude Toetscode	Naam Oude Onderwijseenheid	Oude Code Osiris	Nieuwe Code Osiris	Nieuwe Toetscode	Aantal ECTS
P-fase					
(R) P1PTT: Taaltoets (pctoets HT)	P1 Taaltoets	MICEP1TT-15	MICEP2TT-21	(R) P2PTT	1,0
K-fase					
K1PP: Persoonlijke Profilering	K1 Persoonlijke Profilering	MICEK1PP-15	MICEK1PP-18	K1PP	1,0
(R) K2KAS: Schriftelijk	K2 Key accountmanagement en trade marketing	MICEK2KA-18	MICEK2KA-21	K2KAA / K2KATM	3,0
K2MOD: Dossier	K2 Marktonderzoek	MICEK2MO-15	MICEK4MO-16	K4MOB	3,0
K4ENP: Portfolio	K4 Engels	MICEK4EN-15	MICEK4EN-18	Cijfer komt op lege plek van Portfolio. Cijfer wordt via de examencommissie ingevoerd.	1,0
K2MOD: Dossier	K4 Marktonderzoek	MICEK2MO-15	MICEK4MO-18	K4MOB	3,0
K3ENA: Assessment	Engels: Dragons' den	MICEK3EN-18	WOCEK4EN-22	K4ENA	1,0
(R) K4ENS: Schriftelijk	Engels: CSR	MICEK4EN-18	WOCEK3EN-22	(R) K3ENS	1,0
K4CH1P: Portfolio	Challenge 1	MICEK4CH1-21	WOCEK4CH1-22	K4CH1A	6,0
Stage + E-fase					
STAGEV: Stagevoorbereiding	Praktijklijn: Stage	MICESTAGE-19	WOCESTAGE-23	STAGEO	30,0
STAGEO: Stageopdracht	Praktijklijn: Stage	MICESTAGE-19	WOCESTAGE-23	STAGEO	30,0
STAGEB: Beroepshouding stage	Praktijklijn: Stage	MICESTAGE-19	WOCESTAGE-23	STAGEO	30,0
(R) E2ZFRS Schriftelijk	E2 Zakelijk Frans	MICEE2ZFR-16	MICEE2ZFR-21	E2ZFO	1,0
(R) E2ZDS Schriftelijk	E2 Zakelijk Duits	MICEE2ZDU-16	MICEE2ZDU-21	E2ZDO	1,0
Afstuderen					
AFSTUDRAP: Rapport	Afstuderen	MICEAFSTUD-16	MICEAFSTUD-20	EINDAFSTUD	30,0
AFSTUDVER: Verdediging	Afstuderen	MICEAFSTUD-16	MICEAFSTUD-20	EINDAFSTUD	30,0
AFSTUDBEH: Beroepshouding	Afstuderen	MICEAFSTUD-16	MICEAFSTUD-20	EINDAFSTUD	30,0

7.2. ABE Overgangsregeling

Niet van toepassing.

Bijlage 8 Aanvullende informatie over studentbegeleiding en onderwijsevaluatie

8.1. AWO Studentbegeleiding

De volgende opleiding specifieke informatie over studentbegeleiding is aanvullend op hoofdstuk 4.

- In **jaar 1** heb je minstens 1 keer per onderwijsperiode een gesprek met je PPO-coach/SLB'er. Je PPO-coach/SLB'er nodigt je daarvoor uit.
- In **jaar 2** word je minstens 1 keer voor een gesprek uitgenodigd. Indien je studieresultaten daar aanleiding toe geven, word je vaker uitgenodigd voor een gesprek met je PPO-coach/SLB'er.
- In **jaar 3** word je minstens 1 keer per studiejaar uitgenodigd voor een gesprek met je PPO-coach/SLB'er.
- In **jaar 4** word je minstens 1 keer per studiejaar uitgenodigd voor een gesprek met je PPO-coach/SLB'er

8.2. AWO Onderwijsevaluatie

Om de opleiding steeds te verbeteren, wordt het onderwijs geëvalueerd. Dit doen we als volgt:

- Studentevaluaties: kwalitatief en kwantitatief (elke periode) d.m.v. studentevaluaties onder alle studenten en d.m.v. jaarlijkse panelgesprekken;
- Docentevaluaties (elke periode): projectevaluaties door de curriculumcommissie, de module ontwikkel teams en de kwalificatiebeheerder, waarin o.a. de resultaten van de studentevaluaties worden meegenomen;
- NSE: extern onderzoek dat wordt meegenomen in de opleidingscommissie en onderwijscommissie;
- HBO-monitor: extern onderzoek dat wordt meegenomen in de opleidingscommissie en onderwijscommissie;
- Opleidingscommissie van de opleiding;
- Werkveldadviesraad (WAR);
- Studentenraad.

Uit de evaluaties vloeien adviezen aan de opleiding en de academiedirectie voort, met als doel ons onderwijs zo goed mogelijk te laten aansluiten op de wensen van zowel studenten als werkveld.

De resultaten van deze evaluaties en de daaruit voortvloeiende verbeteracties, worden bij aanvang van de volgende periode gedeeld met de studenten.

8.1. ABE Studentbegeleiding

Je hebt een vraag over of een probleem met je studie. Dan kun je terecht bij de studieadviseur van je opleiding. De studieadviseur is de deskundige op het gebied van jouw opleiding en vraagstukken rondom studievertraging, leerroute, planning en organiseren, examenregelingen, studietwijfel, motivatie of groepsindeling. De studieadviseur informeert studenten over belangrijke zaken zoals toetsinschrijvingen, klasindelingen, het bindend studieadvies, studieroute, studievoortgang en dergelijke via het Teamskanaal "Studieadviseur" bij CE.

Studentendecanen kunnen je helpen bij het plannen van je studie en adviseren bij beroepskeuze, overstappen en doorstuderen en hebben informatie over studeren met een handicap (bijvoorbeeld dyslexie). Ook vervullen zij een vertrouwensfunctie bij persoonlijke problemen en studentwelzijn.

Binnen de opleiding CE werken we met twee coachrollen (de personal coach en de business coach), die hun eigen focus hebben:

De personal coach richt zich op de persoonlijke ontwikkeling van de student binnen Persoonlijk en Professioneel leiderschap. Personal coaching is maatwerk en gericht op het individu. Kerntaken die bij deze rol horen:

- Stimuleren van zelfinzicht, zelfregulatie en persoonlijke en professionele profilering.
- Monitoren van studentwelzijn en studievoortgang
- Begeleiding bij de persoonlijke- en professionele ontwikkeling
- Creëren van een veilige en vertrouwde thuisbasis o.a. door het geven van persoonlijke aandacht.

De business coach is coach op het inhoudelijke proces. De focus van de businesscoach is (groepen) studenten op inhoud en proces te coachen, gericht op het ontwikkelen van het beroepsproduct of een beroepsprestatie (het behalen van een inhoudelijke leeruitkomst).

8.2. ABE Onderwijsevaluatie

Om de opleiding steeds te verbeteren, wordt het onderwijs geëvalueerd. Dit doen we als volgt:

- Studentevaluaties, kwalitatief en kwantitatief (elk blok) d.m.v. blokenquêtes onder alle studenten en d.m.v. panelgesprekken;
- Docentevaluaties (elk blok): blokevaluaties door de curriculumcommissie en kwalificatiebeheerders waarin o.a. de resultaten van de blokenquête worden meegenomen;
- NSE: extern onderzoek dat wordt meegenomen in de opleidingscommissie en onderwijscommissie;
- HBO-monitor: extern onderzoek dat wordt meegenomen in de opleidingscommissie en onderwijscommissie;
- Opleidingscommissie van de opleiding;
- WAR, werkveldadviesraad; Studentenraad.

Uit de evaluaties vloeien adviezen aan de opleiding en de academiedirectie voort, met als doel ons onderwijs zo goed mogelijk te laten aansluiten op de wensen van zowel studenten als werkveld. De resultaten van deze evaluaties en de daaruit voortvloeiende verbeteracties, worden bij aanvang van de volgende periode gedeeld met de studenten.