

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Human

Resource Management 23-24

Academie Organisatie en Ontwikkeling

Studiejaar 2023-2024

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	19
5 De opbouw van jouw opleiding	22
6 Jaarplanning	24
7 Organisatie van de HAN	26
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	31
1 Over de onderwijs- en examenregeling	32
2 Regelingen rondom toelating	37
3 Beschrijving van de opleiding	38
4 Minoren	41
5 Extra onderwijs	43
6 Studieadvies	45
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	49
8 Tentamens en examens	50
9 Beschrijving van het onderwijs	59
10 Evaluatie van het onderwijs	61
11 Overgangsregelingen	63
DEEL 3 Overige regelingen	64
1 Regeling tentamens	65
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	73
3 Reglement examencommissie	76

4 Reglement opleidingscommissie	89
Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	100
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	242
Bijlage erratumdocument 1	262

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 13 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 9 juni 2023 en instemming van de academieraad op 10 mei 2023.

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 8 december 2023 na instemming van de opleidingscommissie 2 november 2023 en instemming van de academieraad op 28 november 2023

Zie bijlage 'Erratumdocument 1' voor een omschrijving van de wijzigingen.

1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding die we in dit opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

De term 'onderwijseenheid' is een juridische term. In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld
- Deel 3: Overige regelingen

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
B Human Resource Management	Voltijd	34609	Bachelor of Arts

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van de opleiding: het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding(en), maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: [Insite HRM > Over jouw opleiding > OS/OER \(studiegids\)](#).

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2023-2024: vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024. Voor studenten die per 1 februari 2024 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens

twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling?

Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het medezeggenschapsreglement en het reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen er voor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: www.han.nl > HRM > Praktische info > Opleidingsstatuut.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op www.han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De wereld om ons heen verandert in een hoog tempo. Dit heeft zijn weerslag op organisaties en op hrm. Het werkveld vraagt om studenten die integraal alle belangen afwegen, oog hebben voor de interne en externe omgeving, bedrijfskundig kunnen kijken en betekenis kunnen geven aan de impact van de omgeving op hr. Studenten worden dan ook opgeleid tot generalisten, die makkelijk kunnen schakelen tussen verschillende rollen. Dit komt ook tot uiting in de vier eindkwalificaties (EK's) van de HR-opleiding: de hr-professional, de Strateeg, de Innovator en de Toolspecialist. Onze hr-studenten vliegen een vraagstuk breed aan en leren betekenis te geven aan de bijdrage van hr en aan hun eigen visie en handelen.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Er zijn veel redenen waarom je goed zit bij deze opleiding. Met onze bedrijfskundige focus onderscheiden we ons van veel andere hrm-opleidingen in het land. Verder zijn onze sterke banden met het regionale bedrijfsleven en daarmee ook onze praktijkgerichtheid goed voor jouw vorming als hrm-professional. Door de actuele praktijkopdrachten lever je een nuttige bijdrage aan organisaties. Daarnaast is het onderwijs kleinschalig georganiseerd en van hoog niveau en zijn we door de actieve lectoraten binnen onze academie (onderzoeksgroepen) volledig up-to-date!

De inhoud van ons onderwijs is gebaseerd op de volgende 4 uitgangspunten:

1. Betekenisvol leren

Actuele hr-gerelateerde praktijksituaties zijn het uitgangspunt van leren bij onze opleiding. Het leren voor studenten is betekenisvoller als ze leren aan de hand van relevante en actuele uitdagingen waar organisaties mee te maken hebben. Het helpt ons ook om duurzame en strategische relaties met organisaties aan te gaan.

Het betekent dat we – meestal – vraaggestuurd werken en leren, vanuit de vraag van de organisatie of in samenwerking met de lectoraten. Tevens willen we onze studenten, docenten en het werkveld voorbereiden op de hr-vraagstukken van morgen.

2. Bedrijfskundig karakter

De wereld om ons heen verandert in een hoog tempo. Dat heeft zijn weerslag op organisaties en op hrm. Het werkveld vraagt om studenten die oog hebben voor de externe omgeving, breed kunnen kijken en betekenis kunnen geven aan de impact van de omgeving op hr. We leiden onze studenten op tot hr-business partners en zij zijn daarmee gesprekspartners van het management. Deze studenten wegen integraal alle belangen af, kijken zowel extern als intern, hebben zicht op de impact en maken dan een beslissing. Onze studenten kijken breed en leren betekenis te geven aan de bijdrage van hr en aan hun eigen visie en handelen.

3. Functiegericht en breed

Vanaf het eerste jaar leren wij onze studenten kennis en vaardigheden aan over het gehele hr-vakgebied. In vier jaar leiden wij breed inzetbare en functiegerichte specialisten op.

In ons curriculum kan een student terecht komen bij verschillende organisaties met variërende vraagstukken. Met behulp van de brede basis zijn onze studenten goed voorbereid op de diversiteit van het werkveld.

4. Wendbare en reflectieve professionals

We leiden studenten op tot professionals die met verschillende stakeholders op verschillende niveaus kunnen interacteren. Het werken in organisaties vraagt om een professionele beroepshouding. Wij ondersteunen studenten in het ontwikkelen van hun persoonlijk leiderschap waarmee ze antwoord kunnen geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. Onze studenten zijn wereldburgers die verder kijken dan het eigen werkveld, die schakelen tussen mensen en zoeken naar verbinding.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Het onderwijsprogramma is gebaseerd op onze opleidingsvisie en op de visie op het vakgebied hrm. Daarover lees je in dit hoofdstuk meer. Ook lees je hier welke didactische uitgangspunten we hanteren en hoe we heel bewust kennis, vaardigheden, praktijk en onderzoek in het totale programma inbouwen. We beschrijven ook hoe we jouw ontwikkeling stimuleren en meetbaar maken en je sturen en coachen op weg naar zelfmanagement.

Vertaling onderwijsvisie naar het onderwijsprogramma:

Wij staan voor:

1. Betekenisvol leren:

Hoe zie je dit terug in het onderwijsprogramma:

Ieder semester werk je als student aan minstens één praktijkproject. De thema's stemmen we af met het beroepenveld en de lectoraten, zodat de opdrachten altijd actuele hr-thema's uit het werkveld bevatten. Doordat het voor organisaties vraagstukken zijn waar ze echt mee zitten, is het voor onze studenten leuk om zich in te zetten: dat wat je doet of maakt wordt ook echt gebruikt in de praktijk.

2. Bedrijfskundig karakter

Hoe zie je dit terug in het onderwijsprogramma:

In de propedeuse krijg je een stevige bedrijfskundige basis mee. In de hoofdfase bouw je hierop voort; bij de aanpak van elke praktijksituatie staat de toegevoegde waarde van en voor de organisatie centraal. Dit betekent dat je je afvraagt: wat gebeurt er in de omgeving dat invloed heeft op de organisatie en welk gedrag van medewerkers is gewenst om bij te dragen aan een goede performance van de organisatie? Welke hr-acties stimuleren aantoonbaar het gewenste gedrag van medewerkers en welke organisatie-inrichting draagt bij aan optimale prestaties? Deze manier van denken zit diepgeworteld in onze opleiding en kom je tegen bij je projecten, stages en de vaardigheidstrainingen.

3. Functiegericht en breed

Hoe zie je dit terug in het onderwijsprogramma:

We leiden jullie vier jaar lang gericht op voor de hrm-functie. Daarnaast heb je de mogelijkheid om je te specialiseren in bepaalde vakgebieden van hrm door het aanbod en de keuzemogelijkheden in projecten, stages, afstudeeropdrachten etc. Binnen ons onderwijsprogramma werk je met of bij tal van verschillende organisaties, elk semester bij/met een nieuwe organisatie. Het opleidingsprogramma is ingericht met cursussen die je in de wereld van hrm nodig hebt.

4. Wendbare en reflectieve professionals

Hoe zie je dit terug in het onderwijsprogramma:

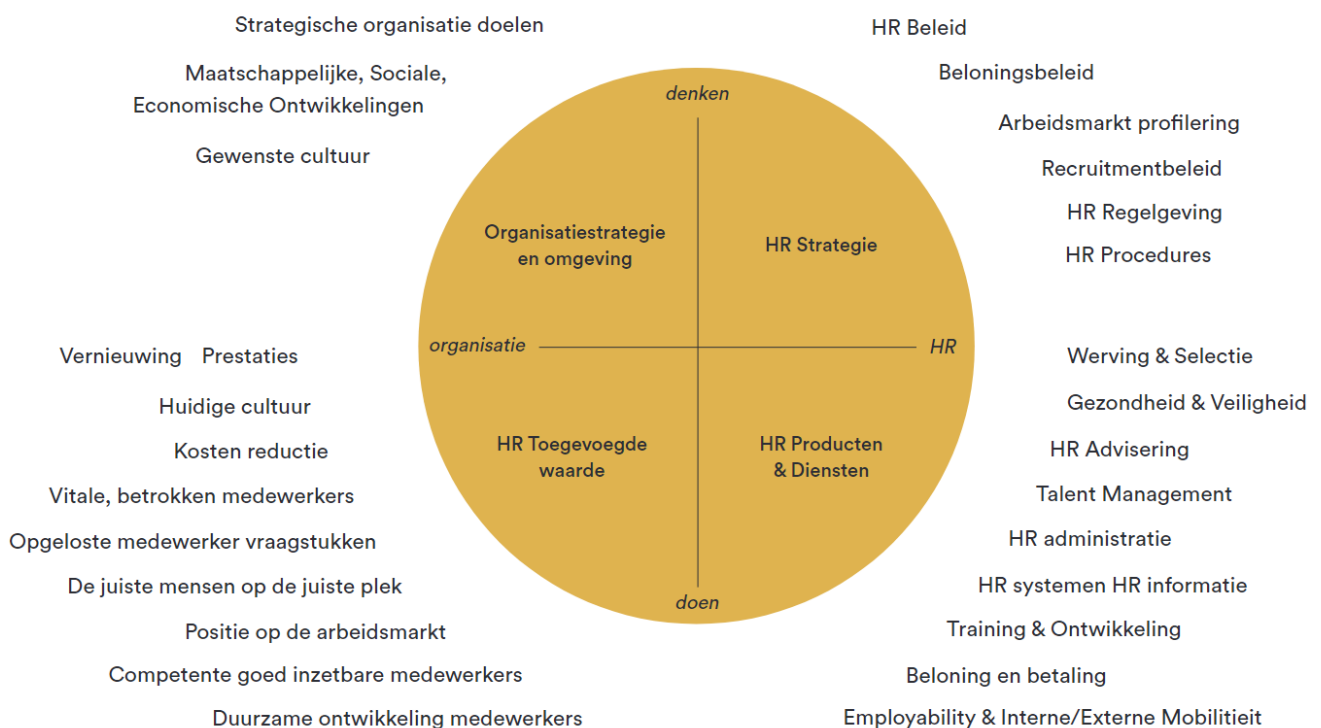
Als student word je goed gevolgd: hoe ontwikkel je je vaardigheden? Welke knelpunten zijn er? Je studieadviseur volgt jou een langere periode en kent jou persoonlijk. In de persoonlijke ontwikkelvakken zorgen we ervoor voor dat niet alleen wij, maar vooral jijzelf je groei inzichtelijk maakt. Je persoonlijke groei is zichtbaar dankzij ons kleinschalige onderwijs – vaak in klassen, of halve klassen of groepjes van 3-5 studenten. Je krijgt daardoor veel individuele aandacht, oefenmogelijkheden en feedback van de docent en je medestudenten.

Visie op het vakgebied hrm:

De hr-professional is werkzaam binnen organisaties die divers zijn in omvang en aard en bovendien worden hr-professionals verschillend ingezet. Ondanks deze verschillen is er een gemeenschappelijke basis te benoemen van waaruit hr-professionals handelen.

Voor alle hrm'ers is van belang dat ze op twee assen opereren:

- * De as 'denken-doen'
- * De as 'organisatie-hr'



Organisatiestrategie en omgeving:

Analyseren van de eigen organisatie: de omgeving, lange- en/of korte termijn ontwikkelingen. Strategische keuzes die gemaakt worden, de bestaande cultuur e.d.;

Hr-strategie:

Vertalen van organisatiebeleid en omgevingsaspecten naar hr-beleid dat bijdraagt aan de realisatie van de strategische keuzes van de organisatie;

Hr-producten & diensten:

Realiseren van hr-producten en -diensten die bijdragen aan de realisatie van het hr-beleid;

Hr-toegevoegde waarde:

Evalueren van de effecten van geleverde hr-producten en -diensten op de daadwerkelijke impact in de organisatie.

Didactische uitgangspunten

Wij willen jou de **optimale mix** bieden als het om leren gaat: theorie en praktijk, op school en op de werkplek,



individueel en in teamverband, face-to-face en online, synchroon en asynchroon. Hierbij maken we gebruik van verschillende passende werkvormen. Door deze mix aan werkvormen en leeractiviteiten (en studiematerialen) die bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen, willen we je motiveren en uitdagen om het beste van jezelf te laten zien. Ons doel is om het leren boeiend, effectief en interactief te maken waarbij we aanzetten tot toepassing van de leerinhoud. We onderscheiden vier fases als het gaat om effectief leren (1) activatie, (2) demonstratie, (3) toepassing en (4) integratie. Deze opbouw zie je dan ook vaak terug in de lessen. Het geleerde beklijft uiteindelijk het best doordat je het echt eigen maakt (integratie). Dit doen we bijvoorbeeld door het creëren van nieuwe dingen op basis van de verworven inzichten, kritische reflectie en discussie uit te lokken en kansen te bieden om het geleerde te tonen aan een breder publiek.



Wij stimuleren **zelfmanagement**. Jij bent aan zet als het gaat om jouw leerproces, je neemt zelf initiatief, handelt en beslist. We willen namelijk bereiken dat je in staat bent om mogelijkheden, kansen en wensen in de loopbaan te herkennen en te benutten, waarbij je verantwoordelijkheid neemt voor het eigen leren en het professioneel handelen. We leiden namelijk op voor beroepen die continu in beweging zijn en mogelijk zelfs voor beroepen die nu nog niet bestaan. Dat vraagt dat leren leren en blijven leren centraal staan in ons onderwijs. Hiertoe bieden we je (geleidelijk) voldoende keuzes en inspraak. We helpen je inzicht te krijgen in de consequenties van jouw keuzes en vertrouwen jou in het maken van beslissingen. Je moet als student op alle momenten kunnen bijsturen, waar en wanneer de situatie daarom vraagt. Dit vraagt om een flexibele houding. We proberen ons onderwijs flexibel in te richten, waardoor er ook meer

ruimte is om actuele vraagstukken op te pakken en spontaan te leren. Je zult merken dat wij deze flexibiliteit ook toelaten in oplossingen en oplossingsroutes.

Reflectie maakt onlosmakelijk deel uit van zelfmanagement. Het gaat om tijdig reflecteren en bijsturen. Dat betekent zicht hebben op je eigen capaciteiten en ambities: wat kan ik? Wat nog niet? Wat wil ik bereiken? Op basis daarvan stel je doelen op, maak je keuzes en onderneem je acties gericht op het bereiken van deze doelen. Daarna herzie je jouw doelen, gevoed door ervaringen en reflectie op die ervaringen. Het gaat dus om een doorlopend proces waarin je handelingen richt op het bereiken van doelen die je zelf, op basis van eigen inzichten, kiest en herziet. Je leert kritisch te kijken naar wat er is gebeurd, hieruit lering te trekken en nieuw gedrag te ontwikkelen.



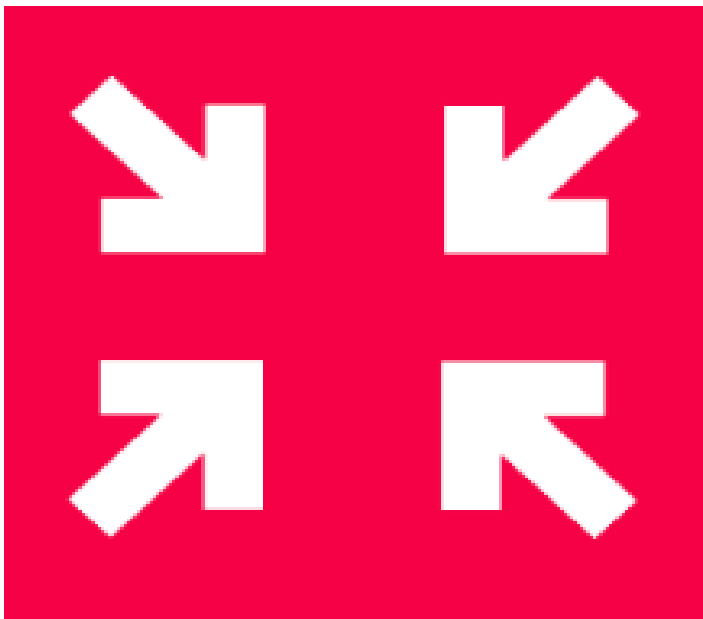
We zijn **ontwikkeldericht** en geven je daarom veel (groeigerichte) feedback. Hierbij past een didactiek waar ruimte is om fouten te maken en deze te herstellen. We verwachten van jou een actieve houding. We waarderen inspanningen en ingezette strategieën en niet enkel het resultaat. We vinden creativiteit en out of the box denken belangrijk omdat dat kenmerken zijn van de hrm-professional als innovator.

We gaan samen met jou op zoek naar informatie om te bepalen waar je staat in het leerproces, waar je naartoe moet werken en op welke manier.

Bij ontwikkelgerichtheid past een kritische houding. Daarom leren we je denken op een manier die niet alleen gericht is op eigen denkbeelden, overtuigingen en belangen maar ook op die van anderen. Het helpt je om een 'open blik' te ontwikkelen en tegelijkertijd voortdurend waakzaam te zijn op informatie die op ze afkomt.



Differentiatie blijkt een belangrijke wens te zijn de hbo-student om recht te doen aan de grote variatie. We zetten in op differentiatie door remediërend aanbod te creëren voor studenten die achterblijven, door individuele begeleiding en door extra uitdagingen te bieden. In de didactiek gaat het vooral om meer differentiatie in de leervormen en in de leersituaties. Doelen van differentiatie zijn (1) maximale talentontwikkeling van iedere student (2) afgestudeerde professionals die flexibel en wendbaar zijn en (3) mogelijkheden tot eigen profilering. Het gaat dus om onderwijs aanbieden dat beter aansluit op individuele wensen en inspeelt op veranderingen in de samenleving, bijvoorbeeld toenemende internationalisering.



Vakinhoud en vaardigheden worden zoveel mogelijk **integraal** aangeboden en getoetst. In plaats van het volgen van losse vakken en leerlijnen is het uitdagender als je het onderwijs krijgt aangeboden vanuit de context van het beroep. Als je de inhoud in de gehele context ziet, wordt de materie waardevoller en interessanter, omdat je dan direct weet waarvoor je het nodig zal hebben. Daarnaast zorgen we er ook voor dat veel toetsing integratief plaatsvindt. We maken gebruik van toetsvormen waarin verschillende vakken en leerlijnen samenkomen, zodat niet alles afzonderlijk getoetst hoeft te worden.

De studiebegeleiding

Natuurlijk ben je in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor jouw studieloopbaan. Maar je studieadviseur heeft hierbij ook een belangrijke rol. Deze begeleidt je bij het maken van keuzes, zoals bijvoorbeeld bij je stage of minor, en bewaakt samen met jou je studievoortgang vanaf het eerste tot en het vierde studiejaar. Daarvoor vinden ook regelmatig individuele gesprekken plaats tussen jou en jouw studieadviseur. Studiebegeleiding is in het eerste en

het tweede jaar ook onderdeel van je onderwijsprogramma in de vorm van lessen. Je houdt in principe dezelfde studieadviseur van jaar een tot en met jaar vier.

Je kunt verder van jouw studieadviseur verwachten dat hij of zij:

- advies geeft bij verdergaande persoonlijke en/of psychosociale problemen
- adviseert omtrent vervolgstudie en afwijkende studietrajecten
- samenwerkt met het decanaat bij de aanvraag van financiële regelingen bij studievertraging
- adviseert over wettelijke regelingen en studiefinanciering
- goedkeuring geeft in situaties waarbij extra toetsgelegenheden noodzakelijk zijn
- met de praktijkcoördinator de toepassing van stage- en afstudeerdrempel afstemt
- goedkeuring geeft aan jouw minorkeuze namens de examencommissie
- adviseert bij de keuze van vakken van buitenlandse minoren
- bemiddelt tussen student en docent in het geval van “conflicten”

3.4 Stages en/of werkplek

Stage tweede jaar

De studenten gaan in het tweede jaar een halfjaar stage lopen voor 2 dagen in de week. Deze stage is gericht op het leren werken in organisaties in de hr-context. De taken zijn gericht op operationeel en/of administratief niveau. Het gaat daarnaast om een verdieping van het hr-werkveld door te observeren en te signaleren.

Tijdens deze stageperiode word je begeleidt in je ontwikkeling naar hr-professional. In kleine groepen krijg je stagebegeleiding en leer je je eigen rol als hr-professional beter kennen. Je krijgt de kans om met een specialisatie van hr kennis te maken om je voor te bereiden op je loopbaankeuze.

Stage derde jaar

De studenten gaan in het derde jaar een stage lopen van vijf maanden. De werkzaamheden zijn gericht op operationeel en tactisch niveau. Je besteedt aandacht aan het volledige pallet van hr-activiteiten. Ook tijdens deze periode krijg je een docentbegeleider toegewezen die je helpt bij het verder ontwikkelen van je rol als hr-professional.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Ons curriculum is gericht op opdrachten uit het werkveld. Ieder semester werkt de student aan minstens een praktijkproject. De werving van deze opdrachten gebeurt in eerste instantie met bedrijven waar we een duurzame relatie mee onderhouden. Studenten uit verschillende clusters werken bij dezelfde opdrachtgever aan verschillende projecten. De thema's van de projecten zijn actuele hr-thema's. Deze stemmen we af met het beroepenveld en de lectoraten binnen de academie zodat het altijd actuele hr-thema's uit het werkveld zijn, dit noemen we de Kennis & Innovatie Agenda. Ieder studie jaar krijgen de studenten de kans om betrokken te worden bij lectoraatsprojecten.

Via onze duurzame relaties zijn er natuurlijk ook veel verschillende stageplaatsen beschikbaar.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

De onderzoekers van de lectoraten binnen de Academie Organisatie & Ontwikkeling halen onderzoeksopdrachten op in de regio en tillen de hr-praktijk in de regio zo naar een hoger plan. Bovendien verbinden de lectoraten studenten en docenten aan praktijkgericht onderzoek. Nieuwe kennis en inzichten die de lectoraten opdoen,

verrijken direct ons onderwijsprogramma

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Tijdens de vierjarige opleiding heb je op verschillende momenten de mogelijkheid om keuzes te maken die passen bij jouw voorkeur. Hieronder de hoofdzaken op een rij:

In het **eerste jaar** bestaat deze ruimte uit de keuze tussen verschillende organisaties, praktijkopdrachten en samenwerkingen.

In het **tweede jaar** bestaat deze keuze uit verschillende soorten organisaties die verschillende opdrachten hebben voor het ontwikkelen van instrumenten. Daarnaast ga je stage lopen bij een organisatie van jouw keuze en kan je punten verdienen voor opdrachten die jijzelf kiest: de persoonlijk leiderschapspunten.

In het **derde jaar** loop je vijf maanden stage bij een organisatie die jouw voorkeur heeft en in het 2e gedeelte van dit jaar kies je zelf verschillende organisaties uit waar jij jouw opdrachten wilt gaan doen.

In het **vierde jaar** kies je zelf jouw afstudeerthema en organisatie. Daarnaast krijg je de mogelijkheid om een vrije ruimte van 30 studiepunten naar eigen inzicht in te vullen. Deze vrije ruimte noemen we

De minor (letterlijk: de kleinere, naast de grotere, de major, het hoofdprogramma). Het doel van de minor is jou de gelegenheid te geven je kennis verder te verdiepen en/of te verbreden op een specifiek gebied uit de hoofdphase. Hierdoor kun je je gericht voorbereiden op de beoogde beroepspraktijk of op een vervolgstudie op universitair of hbo-masterniveau. Het is dan ook erg belangrijk een goede en onderbouwde keuze voor een minor te maken, ook omdat je een minor als los onderdeel op je cv kan vermelden.

Op de website:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/panelnav.xml/minoren-en-onderwijseenheden/inschrijven-minor/> is meer informatie te vinden over de wijze van inschrijving en het daarbij horende tijdspad. Het is met klem aan te raden goed de inschrijfperiodes in de gaten te houden. Meer informatie is te vinden via:

<https://onderwijsonline.han.nl/elearning/content/4Nol8vyR>

Om de vrije ruimte in te vullen, kun je dus kiezen uit het aanbod aan minoren van de Academie Organisatie & Ontwikkeling maar je kan ook kiezen uit het aanbod van de andere opleidingen binnen de HAN of uit het aanbod van opleidingsinstellingen buiten de HAN, ook buiten Nederland. Meer informatie hierover is in te winnen bij het [International Office](#).

Een beschrijving van alle HAN minoren vind je op <https://www.minoren-han.nl/nl/>. Het is ook mogelijk om zelf een zogenaamde vrije minor samen te stellen uit relevante modules die door de opleidingen van de HAN worden aangeboden, samen met een totale omvang van minimaal 30 studiepunten. Aan het zelf samenstellen van een vrije minor zitten voordelen: zelf kiezen naar belangstelling, maar er zitten ook nadelen aan: gebrek aan samenhang, overlap in programma's en roosters, onevenwichtige studiebelasting, en andere praktische problemen (instap- en aansluitingsproblemen). Het is ondanks deze bezwaren wel mogelijk om zelf een programma samen te stellen uit onderwijsinhouden uit hbo- en wo- onderwijsinstellingen in binnen- en buitenland.

De vrije minor kun je ook gebruiken om de vrije ruimte (deels) in te vullen met cursussen, onderwijseenheden, minoren die andere opleidingen in binnen- en buitenland aanbieden.

In dit geval organiseer je voor een belangrijk deel alles zelf. Zo moet je zelf:

- alle informatie over de minor uit studiegids en literatuurlijst van de aanbiedende opleiding verzamelen;
- de inschrijving bij de andere onderwijsinstelling regelen;

- ervoor zorgen dat alles op elkaar wordt afgestemd;
- je eigen rooster beheren.

Ook is het mogelijk om als tweede inschrijving een complete minor aan een andere hbo- of wo- onderwijsinstelling te volgen, zowel in binnenland (zie daartoe: www.kiesopmaat.nl) als in buitenland.

In het laatste geval is het van belang om je tijdig te oriënteren op de mogelijkheden en het aanbod van verschillende partnerinstellingen en alle procedures rondom aanmelding en selectie. Dat kan door het bijwonen van de jaarlijkse Study Abroad voorlichting die ieder jaar in oktober wordt georganiseerd. Daar krijg je meer informatie over de aanmeldprocedure en deadlines, selectiecriteria, partners en beurzen. Overige informatie zoals ervaringen van studenten, procedures bij partners en het selecteren van vakken staat op:

https://www1.han.nl/insite/internationaloffice/home_opl.xml

In het kader van internationalisering stimuleren we met nadruk het volgen van een minor in het buitenland. Je moet er wel rekening mee houden dat een gedegen voorbereiding dan wel noodzakelijk is. Hierbij moet je denken aan bepaalde regelingen, huisvesting, vaardigheid in de voertaal en kennis van de cultuur van het betreffende land. De verantwoordelijkheid hiervan ligt bij de student.

Of je de minor van jouw keuze ook kan gaan volgen is afhankelijk van de volgende factoren:

- De motivatie die jij geeft voor jouw keuze (moet aansluiten bij POP en Reflectie).
- In het geval van een vrije minor: goedkeuring door de examencommissie =
- In het geval van een minor binnen de Academie Organisatie en Ontwikkeling: goedkeuring door de opleiding.
- De minor moet aansluiten bij het onderwijs van de opleiding (maar niet teveel overlap).
- Acceptatie door de organiserende instantie van de minor (er moet bijv. wel plaats zijn en de minor moet wél aangeboden worden).

In alle gevallen moet de minor van tevoren aangevraagd en goedgekeurd worden. De inschrijving gebeurt in Osiris. Daarnaast vul je een aanvraagformulier in waarop je studieadviseur een advies geeft over de keuze. De examencommissie geeft toestemming om de minor te volgen.

Een doorstroomminor die met succes is afgerond geeft toegang tot bepaalde masters van de universiteit in Nijmegen. De minor verkort het traject om een universitaire master te behalen. Voor de doorstroomminoren gelden toelatingseisen. Voor voorlichting over de doorstroomminoren verwijzen we je naar de betreffende universitaire opleidingen.

Mogelijke minoren	
Een minor van de HAN	https://minoren-han.nl/nl/
Een minor van andere onderwijsinstellingen	www.kiesopmaat.nl
Een vrije minor (waaronder de praktijkminor)	De vrije minor is een 'pakket onderwijs' dat de student zelf samenstelt. Een vrije minor kan bijvoorbeeld een stage zijn in binnen- of buitenland of een Study Abroad
Een doorstroomminor	Website van betreffende universiteit
Een Study Abroad	Via het International Office

Voorlichting

Een keer per jaar wordt er door de HAN een minorenmarkt georganiseerd (zowel in Arnhem als in Nijmegen). Ook geven we als opleiding bij de aftrap van het C- en D-cluster kort, en tijdens de lessen in het E-cluster uitgebreider, voorlichting over het kiezen en volgen van een minor. Ook voor de stages zijn er uitgebreide voorlichtingen.

Talent Academy: Honoursprogramma

Ben jij ambitieus? Zoek jij extra uitdaging binnen je opleiding? Wil jij excelleren en deel uitmaken van een learning community? Dan is een honoursprogramma van de Talent Academy (TA) wat voor jou! De opleiding hrm participeert ook in dit programma.

De Talent Academy biedt talentvolle en gemotiveerde studenten de kans het beste uit zichzelf te halen. Je wordt uitgedaagd tot nieuwe inzichten en innovatieve manieren van denken. Onder begeleiding van een vaste groep ambitieuze docenten leer je in jouw eigen learning community hoe je jouw talenten optimaal kunt benutten. In studiejaar 2023-2024 is het honoursprogramma toegankelijk vanaf het tweede en/of derde studiejaar.

Goed om te weten: De Talent Academy start alleen in september.

Voor aanmelden en meer informatie, kijk op de website van de Talent Academy: <http://han.nl/talentacademy>.

3.8 Overig

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Het hrm-vakgebied beweegt zich in de context van alle maatschappelijke ontwikkelingen tussen de bedrijfskundige kant enerzijds en de medewerkers kant anderzijds. hr-professionals werken in veel verschillende functies binnen organisaties en vervullen in die functies een grote diversiteit aan professionele rollen. Voor alle hrm-professionals geldt echter dat zij alleen impact hebben als ze ten aanzien van arbeids- en organisatievraagstukken bijdragen aan de doelen van hun organisatie of problemen helpen oplossen. De hr-professional kan in verschillende functies en vanuit verschillende rollen werken. Mogelijke functies zijn: hr-businesspartner, hr-consultant, personeelsadviseur, human resource manager, hrd-manager, recruiter, externe arbeidsbemiddelaar, re[1]integratieconsulent, werkcoach, medewerker arbeidsvoorwaarden, vakbondsbestuurder, etc. Deze kunnen in dienstverband en als zelfstandige professional worden uitgeoefend. Belangrijke rollen van waaruit de hr-professional werkt, zijn die van adviseur, coach, regisseur, ontwerper, uitvoerder, innovator, netwerker en bewaker.

De meest voorkomende en meest essentiële rol is die van **adviseur** en kenmerkend daarvoor is het gevraagd en ongevraagd geven van adviezen op basis van expertise; signalen en/of eigen waarneming en/of onderzoek, beschikbare data en met gevoel voor de proceskant van adviseren.

Voor de **coach** is het meest kenmerkend om de ander aan het denken te zetten en tot actie te stimuleren en te motiveren. Het coachen kan op het individu gericht zijn, maar ook op onderlinge samenwerkingsrelaties.

De **regisseur** coördineert activiteiten zodanig dat gestelde doelen worden bereikt. Dit betekent een planmatige aanpak van activiteiten waarbij onderlinge afstemming essentieel is.

De rol van **ontwerper** vraagt vooral creativiteit. Vanuit een probleemanalyse moet een plan dat tot de oplossing leidt ontworpen worden. Het kan daarbij gaan om een ontwerp voor een individu, een team of een organisatie.

De rol van **uitvoerder** houdt in dat de hr-professional het hrm-beleid en de daarbij behorende taken ook zelf uitvoert.

De rol van **innovator** betekent het 'out of the box' kunnen denken, met verrassende en vernieuwende ideeën of concepten kunnen komen, over grenzen heen kunnen kijken.

Kenmerkend voor de rol van **netwerker** is het kunnen communiceren, leggen van contacten en gebruiken van hr-relevante relaties via sociale media, het kunnen toepassen van ICT ten dienste van hr-doelstellingen, etc.

De rol van **bewaker** houdt in dat de hr-professional zich bezig houdt met compliance-vraagstukken: houdt de organisatie zich aan de juridische regels? In de rol van bewaker signaleert de hr-professional risicovol gedrag van individuele of groepen werknemers. Denk hierbij aan goed en verantwoord werkgeverschap, fraude, ongewenst gedrag en ziekteverzuim.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf lees je aan welke eindkwalificaties je voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling (en sluiten aan op de

beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven).

De eindkwalificaties sluiten aan op de beroepsvereisten die in paragraaf 4.2 zijn omschreven.

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1.	Je werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.	De hr-professional
2.	Je ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.	De hr-strateg
3.	Je signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.	De innovator
4.	Je hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.	De toolspecialist

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 6 en de Dublin Descriptoren.

Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn.

De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

Dublindescriptoren	Omschrijving op bachelorniveau
Kennis en inzicht	Heeft aantoonbare kennis van en inzicht in een vakgebied waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop, met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.
Toepassen kennis en inzicht	Is in staat om kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van het beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.
Oordeelsvorming	Is in staat om relevante gegevens te verzamelen en te interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.
Communicatie	Is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten en niet-specialisten.
Leervaardigheden	Bezit de leervaardigheden die nodig zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt aan te gaan.

5 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse genoemd) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is zo ook geregeld in de WHW.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeuse	60		60
Postpropedeuse	150	30	180
Totaal	210	30	240

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je bachelorstudie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de

postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

6 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Maandag tot en met vrijdag

LESTIJDENTABEL

1	09.00 - 09.45
2	09.45 - 10.30
PAUZE	
3	10.45 - 11.30
4	11.30 - 12.15
5	12.15 - 13.00
6	13.00 - 13.45
7	13.45 - 14.30
8	14.30 - 15.15
PAUZE	
9	15.30 - 16.15
10	16.15 - 17.00
11	17.00 - 17.45
12	17.45 - 18.30
13	18.30 - 19.15
14	19.15 - 20.00
15	20.00 - 20.45
16	20.45 - 21.30

De openingstijden verschillen per vestiging. Zie hiervoor:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/voorzieningen-ict/gebouwen-lokalen-ruimtes/openingstijden-gebouwen/>

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

7 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.
 Jouw opleiding hoort bij de Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO).
 Meer informatie over de academies vind je op onze website.
 Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFEM	Academie Financieel Economisch Management	School of Finance
AGV	Academie Gezondheid en Vitaliteit	School of Health Studies
AIM	Academie IT en Mediadesign	School of IT and Media Design
AMM	Academie Mens en Maatschappij	School of Social Studies
AOO	Academie Organisatie en Ontwikkeling	School of Organisation and Development
APS	Academie Paramedische Studies	School of Allied Health
AR	Academie Rechten	School of Law
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

7.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: Insite van je opleiding onder examencommissie.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.AOO@han.nl

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via ocfem.hrm@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: Academieraad.AOO@han.nl

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar: [Medezeggenschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

7.3 Studentenvoorzieningen

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op www.han.nl vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](http://www.han.nl).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie www.han.nl.

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën
- Studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal. Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

Bureau Klachten en Geschillen

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de

Examens en Geschillenadviescommissie.

E: Bureau.klachtengeschild@han.nl

T: 026-3691504

A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](#)

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

Studiecentra

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilleruimtes te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informativaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen je alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.

I: [Contact \(han.nl\)](#)

International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33). Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International office \(hanuniversity.com\)](#)

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen. Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

Ondernemerschap

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

Arbobeleid voor studenten

Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.

D-Stroom	<p>Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p>
Eenheid van leeruitkomsten	<p>Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.</p> <p>Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.</p>
Eindkwalificaties Eindtermen	<p>Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.</p>
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	<p>Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.</p>
Extraneus	<p>Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.</p>
HAN	<p>HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.</p>
Honoursprogramma	<p>Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.</p>
Hoofdexaminator	<p>Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.</p>
Inrichtingsvorm	<p>De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.</p>
Intekenen	<p>Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.</p>
Keuze-cursus	<p>Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.</p>
Leeruitkomst	<p>Een meetbaar resultaat van leerervaringen.</p>

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een of meer tentamen verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
OSIRIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studieadviseur	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus die is opgebouwd uit onderwijseenheden. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).

Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel) tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/het tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, kan de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
B Human Resource Management	Voltijd	34609	Bachelor of Arts

1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2023-2024, dat wil zeggen vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: Bezoek de pagina van de opleiding op www.han.nl, ga naar 'Praktische info' en kies 'Opleidingsstatuut'.

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen
Niet van toepassing

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen
Niet van toepassing

2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding te kunnen starten.

Instaptoets economie.

Instaptoets wiskunde.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Ook kun je lezen wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een studielast heeft van 60 studiepunten.

Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaar van 60 studiepunten.

De opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,5 studiepunten.

3.2.2 Trajecten, cursussen, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen van de opleiding wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het opleidingsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in de opleiding kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen, moet je je intekenen voor dat onderwijs. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het

in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

4.1.1 HAN-minoren

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

De minor is onderdeel van de postpropedeuse. Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: www.minoren-han.nl.

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op www.minoren-han.nl. Hiervoor kun je je inschrijven via OSIRIS.

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', www.kiesopmaat.nl. Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de studieadviseur.

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;

- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;
- {{en}}
- {{enof96}}

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Meer informatie vind je op HAN Insite:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/minoren-en-onderwijseenheden/inschrijven-minor/aanvragen-van-een-vrije-minor/>

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij de examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 8.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren voor jouw opleiding vind je via Insite.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door **bij de HAN**:

- één of meer extra cursussen te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus en een extra module en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studieadviseur.

Voor deelname aan een extra cursus, een extra module of een extra minor heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

5.2 Honoursprogramma

Jouw opleiding kent een honoursprogramma met een studielast van 30 studiepunten.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursussen en welke tentamens het honoursprogramma bestaat.

Voor het kunnen deelnemen aan het honoursprogramma is goedkeuring vereist van de Talent Academy. Je krijgt alleen goedkeuring als je ten minste voldoet aan de volgende criteria:

De student is geselecteerd door de selectiecommissie van het honoursprogramma. Studenten worden geselecteerd op basis van een portfolio bestaande uit: curriculum vitae, cijferlijst, motivatiebrief, een schrijfproduct, twee aanbevelingsbrieven en een intake/selectiegesprek.

Heb je het honoursprogramma met goed gevolg afgerond, dan wordt dit aangetekend op je getuigschrift. De inhoud van het programma en de behaalde resultaten worden op je diplomasupplement vermeld. Heb je alleen een aantal onderdelen van het honoursprogramma met goed gevolg afgerond? Dan worden die onderdelen op je diplomasupplement vermeld.

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

5.4 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra programma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursus(sen) en welke (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze

doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt het volgende schakelprogramma aan naar masteropleiding(en):

- Het honoursprogramma van de Talent Academy (30 stp.) in combinatie met de Talent Academy minor van 30 studiepunten;

De Talent Academy minor is een specifieke academische minor speciaal voor studenten van de Talent Academy die gevolgd wordt bij de Radboud Universiteit. Deze academische minor kent een economische variant (toegankelijk in semester 1) en een bedrijfskundige variant (toegankelijk in semester 2). De combinatie van het Talent Academy honoursprogramma en de Talent Academy minor geeft direct toegang tot verschillende masteropleidingen bij de faculteit Managementwetenschappen aan de Radboud Universiteit Nijmegen. Zie voor meer informatie www.han.nl/talentacademy.

6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste jaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij je studieadviseur ter vertrouwelijke registratie.

In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

Het eerste jaar van de bacheloropleiding noemen we de propedeutische fase.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een **bindend** negatief studieadvies.
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

50 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager.

Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studieadviseur.

6.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De academiemanager moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. Dit gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet minimaal 25 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet minimaal 40 studiepunten hebt behaald.

2. De academiemanager houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.

4. Voordat de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een studieadviseur. gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de .

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je studieadviseur. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je studieadviseur. Als de academiemanager besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiemanager om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en dual.

Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.

6.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:

https://www1.han.nl/insite/randomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/randomdestudie.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces.

Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt.

Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. Speciale begeleiding van internationale studenten;
4. Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je studieadviseur, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

Behalve de algemene voorzieningen biedt jouw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. Studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. Ten minste twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. Ten minste twee tentamengelegenheden vóórdat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven.

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studieadviseur aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studieadviseur nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste twee keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

De HAN heeft ook het netwerk HAN Studiesucces van waaruit ondersteuning geboden wordt voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen.

8 Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van jouw opleiding algemeen geregeld.

8.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde wijziging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken. Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald;
- Je moet een goedgekeurde stageplaats hebben.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de cursus waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan een deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Er wordt gebruik gemaakt van deze deelnameplicht als er sprake is van vaardigheidstraining, continuus assessment en/of intervisie.

8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 9, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP-F	Gesprek fysiek
GESP-O	Gesprek online/digitaal

KENN-F	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
KENN-M	Kennistentamen mondeling
KENN-O	Kennistentamen online/digitaal
PART-F	Participatie fysiek
PART-O	Participatie online/digitaal
PERF-F	Performance fysiek/schriftelijk
PERF-O	Performance online/digitaal
PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
PORT-O	Portfolio online/digitaal
PRES-F	Presentatie fysiek
PRES-O	Presentatie online/digitaal
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
PROD-O	(Beroeps)Product online/digitaal

Mondelinge tentamenvormen zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

8.3 De examinator

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examinator stelt de uitslag vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woord(kwalificatie) of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht. Daarbij geldt de volgende omrekening:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10

goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5
ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of bij een 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of bij een 'niet-voldaan'.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in OSIRIS.

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer een woordkwalificatie of met 'voldaan' / 'niet-voldaan' zoals bedoeld in art. 8.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omreken tabel geldt.

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in OSIRIS.

8.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omreken tabel gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.

Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

8.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoef je geen toestemming te vragen want dan krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiedirecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om ten minste twee keer de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. Het is mogelijk dat een opleiding besluit een (deel)tentamen vaker dan twee keer aan te bieden. De opleiding bepaalt in dat geval hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor jouw opleiding geldt dat je ieder studiejaar ieder (deel)tentamen maximaal 2 keer mag afleggen.

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er minder dan het hierboven genoemde aantal gelegenheden gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen. Dat is mogelijk in één van de volgende situaties:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan het onmogelijk maken om het maximum aantal gelegenheden aan te bieden. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen, of,
- als het bieden van het maximum aantal gelegenheden vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is (denk aan inzet van derden zoals acteurs of het moment van afname van het tentamen een extra gelegenheid niet mogelijk maakt) en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden. en
- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als je een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dien je je voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 9

staat beschreven hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt je automatisch voor een (deel)tentamen ingeschreven. Deze uitzonderingen staan beschreven in de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS in Deel 3 van dit opleidingsstatuut. In deze regeling staat ook wat er nog meer van je verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen. Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang. In het reglement examencommissie (zie Deel 3) is de aanvraagprocedure nader uitgewerkt.

8.6 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examiner, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.

Een resultaat dat in OSIRIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examiner om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examiner is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan krijg je daarvan bericht.

8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt het recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd.

Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

8.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examinator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

8.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijsseenheid. Als je wilt deelnemen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen, kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateriaal binnen 20 werkdagen een gemotiveerd besluit.

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.10 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden al beheerst. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissies.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen, behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

De {{beoordelingsdimensiesleeruitkomstenen1}} beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen **twee** wettelijke examens:

het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding.

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

8.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de berekening van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de propedeuse voor ten hoogste 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen en in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

8.11.2 Met genoeg

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoeg' voor dat examen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten

beschouwing.

Een student die in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoeg'.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

8.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in OSIRIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinerator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examinerator is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift?

Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Arts (BA).

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

Heb je met goed gevolg een honoursprogramma of talentenprogramma gevolgd zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, dan wordt de inhoud van het programma en de resultaten die je hebt behaald opgenomen in je diplomasupplement. Het honoursprogramma en talentenprogramma worden ook vermeld op je getuigschrift.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je diploma uitstellen. De examencommissie beoordeelt wat, gezien de reden van het uitstel, de termijn van uitstel moet zijn. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, moet je je diploma dan alsnog aanvragen. Als je dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog je diploma uit te reiken, tenzij je op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt gevraagd.

Je mag je afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

8.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen, te beginnen bij de cursussen van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en de minoren.

Daarbij is ook aangegeven of sprake is van extra programma's, trajecten in een andere taal dan het Nederlands of trajecten met bijzondere eigenschap. Ook wordt aangegeven of er sprake is van keuze-cursussen.

Als je opleiding in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm wordt uitgevoerd zie je ook hoe de cursussen zijn gegroepeerd in modules.

Bij sommige cursussen is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijs. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende cursus.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het een cursus, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die cursus.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Als je wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 8.

Naam opleiding: Human Resource Management			
CROHO-nummer: 34609			
Inrichtingsvorm	Voltijd		
Taal	Nederlands		

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

9.4.1 Honoursprogramma

Zie bijlage onderwijseenheden honoursprogramma (Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs).

9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

9.4.3 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

10.2 Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van cursussen, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

De academiemanager en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

10.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek

evaluatieonderzoek uitvoeren.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Binnen de Academie Organisatie en Ontwikkeling zetten we kwaliteitszorg in met als resultaat: onderwijs van hoge kwaliteit; we worden gewaardeerd door al onze stakeholders.

We gebruiken de PDCA-cyclus (model van Demming) als een vanzelfsprekend proces op alle niveau om de kwaliteit te bewaken. We onderscheiden 5 niveaus waarop acties nodig kunnen zijn om aan de gewenste kwaliteit te werken:

1. Het niveau van de docent en de ondersteuners (bv. professionalisering van de docent)
2. Het niveau van een module of cursus (bv. het bijstellen of optimaliseren van onderwijs en toetsing)
3. Het niveau van het curriculum (bv. onderwijsontwikkeling, hierbij wijzigen meerdere cursussen)
4. Het niveau van de opleiding (bv. kwaliteitscultuur, strategische partners)
5. Het niveau van de academie (opleiding overstijgende thema's als Bildung, roostering, archivering en begroting)

Daarnaast wordt de kwaliteit van de opleiding ook bewaakt en verbeterd in samenwerking met:

- Beroepenveldcommissie (BVC)
In de BVC geven professionals uit het vakgebied hun visie op de inrichting van het onderwijs, de aansluiting op de praktijk en trends en vragen uit de praktijk.
- Examencommissie
De examencommissie vervult een belangrijke rol bij het vaststellen of een student voldoet aan de eisen die horen bij de verleende graad. Bovendien borgt ze de kwaliteit van toetsen. Zij wordt hierbij ondersteund door de toetscommissie.
- Toetscommissie
De toetscommissie controleert toetsen, adviseert over de toetsing/toetsprogramma en ondersteunt docenten op het gebied van toetsing.
- Opleidingscommissie
De opleidingscommissie geeft gevraagd of ongevraagd advies aan de opleiding over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs. Daarnaast stemmen zij in met (bepaalde onderdelen van) de onderwijs- en examenregeling.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.

Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

11.2 Geldigheid getuigschrift

Een behaald propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een deeltentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander deeltentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen

11.4 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een cursus in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde cursus. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Binnen de HAN geldt ook een algemene gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of

een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

Extra vereisten bij digitaal tentamen

1. Bij afname van een digitaal tentamen wordt van de student verwacht dat hij/zij actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat hij/zij is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeven van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen een leenlaptop bij de opleiding/academie aanvragen.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connect of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een

tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbepalingen zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.

In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal:

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer hij/zij een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT –

Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
7. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Bij protest

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeersoftware is afgesloten;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- 'Klachtenregeling';
- 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

Naam surveillant *Name of supervisor:*

.....

Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....

Tentamendatum en tentamentijdstip *Date and time of exam*

.....

Tentamenlokaal *Exam room:*

.....

Plaats Place:

.....

DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS

Totaal aantal uitgeleende HAN laptops *Total number of loaned HAN laptops*

.....

Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen
Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending

1. (Naam, studentnummer en reden *name, student number and reason*)

.....

.....

2.....

.....

3.

.....

4.....

.....

5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD**

Naam student *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Brief written report report of the suspected irregularity/fraud by the supervisor

.....

.....

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):

Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):

.....

.....
Handtekening surveillant *Supervisor's signature:*

.....
Handtekening 'voor gezien' van student *Student's signature to confirm he/she has read the form*

.....
De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. Hij laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

.....
The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

In deze regeling is vastgelegd hoe en wanneer je je moet intekenen en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS.

In- en uittekenen voor onderwijs

1. Intekenen voor onderwijs

Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.

Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.

- a. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.
Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.
- b. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is, omdat de opleiding het intekenen voor de studenten verzorgt. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 9 'De courses van de opleiding'.
- c. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs waar je bij de start van de opleiding aan deelneemt, omdat de opleiding dan het intekenen voor eerstejaarsstudenten verzorgt. Indien intekenen voor het (keuze)onderwijs bij de start van de opleiding toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

- a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.
- b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' van de opleiding die de minor verzorgt.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor intekenen is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen voor het onderwijs in te dienen

bij <mailto:ASK@HAN.nl>

Je krijgt toestemming indien er geen maximum aantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1. onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.

- b. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut vermeld.

Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het onderwijs.

4. Uittekenen voor onderwijs

- a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.
- b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art.5 onder b.

In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

5. Intekenen voor (deel)tentamens

- a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
- b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art.8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het (deel)tentamenmoment waar je wel aan wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.
- b. Als er voor bepaalde (deel)tentamens een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'. Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Na het verstrijken van de deadline kan je je niet meer intekenen. Een verzoek tot na-intekenen kan nog tot 9.00 uur één werkdag voor het (deel)tentamenmoment worden ingediend via <mailto:ASK@HAN.nl>;
- b. Je krijgt geen toestemming voor het na-intekenen wanneer het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als het gaat om het laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen of wanneer het tentamen voor het

laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.

- c. Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het (deel)tentamen.

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

- a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.
- b. Uittekenen voor een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment.
- c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt 'ND' (niet deelgenomen) geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je indien nodig bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. Zie de paragraaf 'Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm' in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Tentamens en examen'.

9. Technische problemen

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij ASK@HAN.nl.

3 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie AOO 2023-2024 voor de associate degree en bachelor opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs- en examenregeling.

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie AOO en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO en van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van de onderstaande opleidingen:
 - Associate degree opleidingen: Bedrijfskunde en Logistics Management
 - Bacheloropleidingen: Bedrijfskunde, Facility Management, Human Resource Management, Learning and Development in Organisations, Logistics Management en Toegepaste Psychologie.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat bevoegd, om de lopende zaken te regelen. Ingeval in voorkomende situaties de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door drie ambtelijk secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat opgevraagd kan worden bij het ambtelijk secretariaat examencommissie AOO (examencommissie.AOO@han.nl). De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in het mandaatregister dat geraadpleegd kan worden [Insite](#).

6. De examencommissie draagt er zorg voor dat er regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing of zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld dat de leerdoelen van (het deel van) het afgenomen (deel)tentamen door de studenten zijn gerealiseerd.
Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten kan een vervangende gelegenheid worden aangeboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn te raadplegen op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1 tot en met 6.
9. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
10. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 3 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
11. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
12. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
13. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
14. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
15. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
16. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de onderwijs- en examenregeling.

17. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan worden geraadpleegd via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
18. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
19. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
20. Het beslissen op het verzoek van een bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen, dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
23. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden, zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
24. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling (deel)tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen, zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting, kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
25. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
26. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
27. Het adviseren van de academiecteur over de onderwijs- en examenregelingen.
28. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
31. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste tienmaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.

7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op verzoek kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

1. De (voorzitters van de) examencommissies overleggen ten minste 2 keer per studiejaar met elkaar.
2. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste 6 keer per studiejaar met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen via examencommissie.AOO@HAN.nl.

Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregelingen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over de constructie van (deel)tentamens, de afname van (deel)tentamens en de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens. Deze richtlijnen en aanwijzingen kunnen worden opgevraagd via examencommissie.AOO@HAN.nl.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de (deel)tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een afstudeerprotocol dat te raadplegen is via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie borgt de externe validering van de examenkwaliteit onder andere door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van (deel)tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan, wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet erop toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets kan worden opgevraagd via examencommissie.AOO@HAN.nl.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert (hoofd)examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. (Hoofd)examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een (hoofd)examinator intrekken, wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

De procedures en eventueel te gebruiken formulieren bij het indienen van een aanvraag door de student staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens

1. Aanvullende informatie voor het aanvragen van vrijstellingen in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
3. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te raadplegen via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.3 Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

1. Aanvullende informatie voor het aanvragen van (extra) tentamenvoorzieningen bij schriftelijke tentamens staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. vrije minoren

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een vrije minor in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een derde tentamengelegenheid en de regelingen "extra tentamengelegenheid" staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen andere tentamenvorm

De student kan zijn verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal via e-mail rechtstreeks indienen via Examencommissie.AOO@han.nl.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

De student kan via e-mail een verzoek indienen voor een leerwegaafhankelijk tentamen bij Examencommissie.AOO@han.nl.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma

Indien een student het diploma niet binnen twee jaar nadat de propedeuse, associate degree of bachelor is behaald, via Osiris heeft aangevraagd, wordt het behaalde diploma in de maand voorafgaand aan de maand van het verstrijken van de termijn van uitstel van twee jaar (artikel 8.13.5 OER), uitgereikt. De examencommissie kan besluiten om het diploma eerder uit te reiken, als

de reden voor uitstel niet voldoet aan de voorwaarden die door de examencommissie zijn gesteld.
Op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie vind je deze voorwaarden.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
 - i. het parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere (deel)tentamens;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
 - vii. het ongeoorloofd gebruikmaken van kunstmatige taalverwerkingsmodellen zoals ChatGPT;
 - b) het bekendmaken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of -antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/ de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - f) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);

- g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
- h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
- j) het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l) het vervalsen, manipuleren enz. in tentamenwerk;
- m) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b) het geven van een schriftelijke berisping;
 - c) het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'O' of 'F' bij het (deel) tentamenresultaat in SIS;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).De examencommissie hanteert een sanctieladder voor het opleggen van maatregelen. De sanctieladder kan worden geraadpleegd op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen. In de sanctieladder die geraadpleegd kan worden op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie staan voorbeelden van vormen van fraude die door de examencommissie als ernstig worden gekwalificeerd.
3. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een

tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

Artikel 6.4 Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mee dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten¹ en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

¹ De meest recente versie van het door het college van bestuur vastgestelde besluit kan worden geraadpleegd op [Insite CvB](#).

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager ontvangen een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de [‘Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende \(COBEX\)’](#).
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen 6 weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens;
 - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de [‘Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende \(COBEX\)’](#).
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement ‘Klachten’ van het Studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

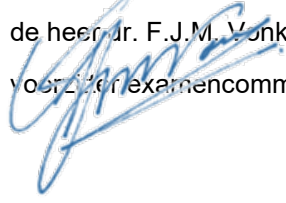
Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie van de Academie Organisatie en Ontwikkeling op 20 maart 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
2. Het reglement is ter vervanging van het op 21 mei 2021 vastgestelde reglement examencommissie academie Organisatie en Ontwikkeling.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 20 maart 2023

de heer dr. F.J.M. Vonk

voorzitter examencommissie Academie Organisatie en Ontwikkeling

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'F.J.M. Vonk', is written over the recipient's name.

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Een overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken kan worden opgevraagd bij de examencommissie (Examencommissie.AOO@han.nl).

Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

De aan de examencommissie gemandateerde taken staan vermeld in het mandaatregister van het college van bestuur op [Insite](#).

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

Aanwijzingsbesluiten van de examencommissie vind je op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

4 Reglement opleidingscommissie

Reglement Opleidingscommissie Human Resource Management 2023-2024

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding Human Resource Management.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.¹
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Human Resource Management is voor één opleiding ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit zes leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.

¹ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, kamer(s) en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode herbenoemd worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn benoemd twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden hernoemd worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, kamer en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
 - b. tussentijds:
 - in geval van overlijden;
 - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
 - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap—met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van verkiezingen/voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Human Resource Management studenten ter benoeming aan de academiecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding Human Resource Management personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot die academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.
5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiecteur en/of academiecteur kenbaar wordt gemaakt.

7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van de] opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;
3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;

- het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
- het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
- de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
 - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
 - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
- daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
- de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
 - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
 - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
 - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de

- verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
 - de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
 - waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
 - waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
 - of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
 - de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
 - de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
 - de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
 - de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
 - de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
 - de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
 - waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
 - waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
 - de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
 - de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
 - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
 - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiedirecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van

het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.

3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de academiemanager afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiecteur over:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillencommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

- a. de academiecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiecteur gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning; en
 - restauratieve voorzieningen.

3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Human Resource Management bedraagt 2.000 euro per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De personeelsleden en studentleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd. De voorzitter ontvangt een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur *en de academiemanager* van de betreffende inrichtingsvorm dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur *en de betreffende academiemanager*.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 13 juni 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9
Beschrijving van het onderwijs
Human Resource Management
2023-2024

Vastgesteld d.d. 8 december 2023

Inhoud

Cursussen van de propedeuse
Cursussen van de postpropedeuse
Minoren van de opleiding
Honoursprogramma

Beschrijving van het onderwijs (de cursussen)

Cursussen van de propedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de propedeuse. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot de propedeuse behoren beschreven.

A-cluster		B-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Bedrijfseconomie A BEDRAA36 – 2,5 stp.	Verbindenissen- en ondernemingsrecht VERBON01 – 2,5 stp.	Arbeidsmarkteconomie ARBECO01- 2,5 stp.	Bedrijfseconomie B BEDRIK59 - 2,5 stp.
Bedrijfskunde 1 BEDRIE48 – 2,5 stp.	Bedrijfskunde 2 BEDRIG52 – 2,5 stp.	Communicatie 3 COMMUN04 – 5 stp.	
Communicatie 1 COMMUB28 – 2,5 stp.	Communicatie 2 COMMUB29– 2,5 stp.		
U.R. HR 1 URHRMA01 – 2,5 stp.	U.R. HR 2 URHRMA02 – 2,5 stp.	Recht en Sociale beroepsvaardigheden JURSOB09– 5 stp.	HR-Solutions HRSOAA01 – 5 stp.
U.R. HR Professionele ontwikkeling HRPROF01 - 5 stp.		Onderzoekend handelen ONDEHA01– 5 stp.	Data en toegevoegde waarde voor hr DATTOW01 – 5 stp.
De hrm-professional HRMPRA01 – 2,5 stp.	Recruitment RECRUI09 – 2,5 stp.		

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfseconomie A					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Finance and accounting A					
Code cursus OSIRIS	BEDRAA36					
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie • HBO Wiskunde 					
Eigenaar	Henk van den Hooven					
Onderwijsperiode	Bedrijfseconomie A: P1A, P1N - even groepen in P1 <ul style="list-style-type: none"> • P2A, P2N - oneven groepen in P2 • HBO Wiskunde: P1A/P1N 					
Intekenen onderwijs	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	24,5 uur
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bij Bedrijfseconomie leert de student de financiële verslaglegging van een bedrijf te interpreteren en een oordeel te vellen over de financiële situatie van een bedrijf. Tevens leert de student een winstberekening te maken rekening houdend met het belastingregime. In de module HBO Wiskunde worden de basis HBO Wiskunde en algebra voor het hoger economisch onderwijs geleerd.
Beroepsproducten	N.v.t.
Eindkwalificaties	HRM <ul style="list-style-type: none"> • EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.
Samenhang	In de module HBO Wiskunde leert de student de basis rekenvaardigheden en algebra, die ook nodig zijn voor Bedrijfseconomie. Bedrijfseconomie levert basiskennis die studenten toepassen in het Bedrijfsproject in de vorm van opdrachten.
Deelnameplicht onderwijs	Voor BK en HRM wordt tijdens de lessen het continuous assessment uitgevoerd.

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges
Verplichte literatuur	Materiaal op #OnderwijsOnline
Verplichte software	Licenties voor HBO Wiskunde en Bedrijfseconomie A online aan te schaffen via www.paratekennis.com .
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	PK	N.v.t.	JAAR
TOETS-02	Participatie online/digitaal	PK	100%	Tijdens de lessen (Continuous Assessment) JAAR: herkansing via Parate Kennis-ANS

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	PC tentamen HBO Wiskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	PC exam Math skills
Code toets OSIRIS Voor BK en HRM	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • past de rekenregels op de juiste wijze toe en toont aan correct te kunnen werken met breuken, decimale getallen, percentages (verhoudingsgetallen), indexcijfers, gemiddelden en machten; • voert op correcte wijze wiskundige berekeningen uit die veel voorkomen in de onderbouwing van eenvoudige economische rapportages.
Minimaal oordeel	Voldoende
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	90 min.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p> <p>Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis. <u>Studenten maken tijdens de lessen korte toetsen via Parate Kennis.</u> Hiervoor maakt de student een account aan op www.paratekennis.nl.</p>
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen, toont Parate Kennis direct het resultaat. Het systeem heeft op dat moment het tentamen en resultaat gearcheveerd. Direct aansluitend aan het tentamen is de inzage onder toezicht van de surveillant. Van elke vraag is een digitale uitwerking met het goede antwoord beschikbaar. Het is mogelijk per vraag een digitaal protest aan te tekenen. Het systeem archiveert de protesten op het moment van indienen. De docent handelt het protest per mail af.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Continuous Assessment Bedrijfseconomie A
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Continuous Assessment Finance and accounting A
Toetscode OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kent de onderdelen van een financieel plan en interpreteert de gegevens daarin; • interpreteert een balans en resultatenrekening en stelt hierin wijzigingen vast aan de hand van gebeurtenissen; • stelt een balans en winst- en verliesrekening op en voert winstberekeningen uit; • stelt de veranderingen van de voorraad liquide middelen vast met behulp van een liquiditeitsbegroting; • kent de werking van belastingen als BTW en vennootschapsbelasting en voert bijbehorende berekeningen uit; interpreteert adequaat de externe financiële verslaggeving en velt op basis daarvan een oordeel over de financiële situatie van een bedrijf of bedrijfsactiviteit.
Cijfer	Cijfer $\geq 5,5$
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen, toont Parate Kennis direct het resultaat. Het systeem heeft op dat moment het tentamen en resultaat gearcheveerd.

	Direct aansluitend aan het tentamen is de inzage onder toezicht van de surveillant. Van elke vraag is een digitale uitwerking met het goede antwoord beschikbaar. Het is mogelijk per vraag een digitaal protest aan te tekenen. Het systeem archiveert de protesten op het moment van indienen. De docent handelt het protest per mail af.
--	---

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Studenten die deeltentamen BEDRIK46 Toets-02 (oude Alluricode: ABEBEC1A.2) studiejaar 2021-2022 niet behaald hebben en deze nog steeds willen behalen krijgen hiervoor in 23-24 de laatste twee kansen. Zie de betreffende overgangsregeling in paragraaf 11.5.1 van de OER (deel 2). Dit geldt alleen voor BK en HRM.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De volgorde van toets 1 en 2 van deze cursus in 2022-2023 in Osiris (BEDRAA33) was niet zoals gewenst (met toets HBO-Wiskunde als toets 01). Dit is in studiejaar 2023-2024 rechtgezet, dit heeft een wijzigingen van cursuscode tot gevolg (nieuwe cursuscode is BEDRAA36). In paragraaf 11.5.2 zijn de gelijkstellingen die hiermee samenhangen aangegeven.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfskunde 1					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Business and Management 1					
Code cursus OSIRIS	BEDRIE48					
Eigenaar	Erik van den Ham en Henk van den Hooven					
Onderwijsperiode	P1A, P1N					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	28 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bedrijfskunde houdt zich bezig met vraagstukken binnen bedrijven en kijkt daarnaar vanuit een integrale benadering. Het gaat daarbij om organisaties zelf en om de marktomgeving waarin die organisaties staan.
Beroepsproducten	Theorie wordt toegepast in opleiding specifieke project.
Eindkwalificaties	HRM EK 2 De hr-strategie: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Dit vormt de gezamenlijke basis voor het onderwijs van de opleidingen. Bij het opleiding specifieke project passen de studenten de bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.

Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Thuis, P.T.H.J. (2021). <i>Toegepaste organisatiekunde</i>. 8^e druk Groningen: Noordhoff <i>Indien beschikbaar mag er ook een digitale versie van het boek aangeschaft worden</i>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (max 2 kansen per studiejaar)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	ANS BYOD	100%	Elke tentamenperiode P1A-P1N P2A-P2N P3A-P3N P4A-P4N P5A-P5N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfskunde 1
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Business and Management 1
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent het begrippenkader voor de organisatiekunde en past het juist toe in eenvoudige casussen; • kent de belangrijkste stromingen in de organisatiekunde en past die juist toe in eenvoudige casussen; • kent het begrip management en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • kent modellen en theorieën die te gebruiken zijn bij een strategische situatieanalyse en past die juist toe in eenvoudige casussen; • kent modellen en theorieën over strategieontwikkeling en past die juist toe in eenvoudige casussen.
Cijfer	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	90 min.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Voor meerkeuze tentamens: direct na afname tentamen Voor tentamens met openvragen: inzage tijdens centraal regulier inzagement

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het integrale bedrijfsproject is het opleiding specifieke project geworden. Er wordt getoetst in ANS met tentamenmomenten in elke periode (5x per jaar), dus geen flexibele toetsing meer met Parate Kennis.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfskunde 2					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Business and Management 2					
Code cursus OSIRIS	BEDRIG52					
Eigenaar	Erik van den Ham en Henk van den Hooven					
Onderwijsperiode	P2A, P2N					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	28 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bedrijfskunde houdt zich bezig met vraagstukken binnen bedrijven en kijkt daarnaar vanuit een integrale benadering. Het gaat daarbij om de organisaties zelf en om de marktomgeving waarin die organisaties staan.
Beroepsproducten	Theorie wordt toegepast bij het opleiding specifieke project.
Eindkwalificaties	<p><u>HRM</u></p> <p>EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 2 De hr-strategie: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p>
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Dit vormt de gezamenlijke basis voor het onderwijs van de opleidingen. Bij het opleiding specifieke project passen de studenten de bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> Hoorcolleges Werkcolleges
Verplichte literatuur	Thuis, P.T.H.J. (2021). <i>Toegepaste organisatiekunde</i> (8 ^e druk) Groningen: Noordhoff <i>Indien beschikbaar mag er ook een digitale versie van het boek aangeschaft worden.</i>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (max 2 kansen per studiejaar)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100%	P2A; P2N P3A; P3N P4A; P4N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfskunde 2
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Business and Management 2
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • beschrijft het begrip planning en past het juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip organisatie (structuur en invulling) en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip leidinggeven en past dit juist toe in eenvoudige casussen; • beschrijft het begrip beheersing en past dit juist toe in eenvoudige casussen.
Cijfer	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Voor meerkeuze tentamens: direct na afname tentamen Voor tentamens met openvragen: inzage tijdens centraal regulier inzagemoment
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het gezamenlijke bedrijfsproject is het opleiding specifieke project geworden.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Communicatie 1					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Communication 1					
Code cursus OSIRIS	COMMUB28					
Modulen	Communicatie: PCV					
Eigenaar	Dedie Akkerman					
Onderwijsperiode	P1A/P1N					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	34,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus staan basiskennis en communicatieve vaardigheden in het Nederlands centraal. Hierbij gaat het om professionele vaardigheden op het gebied van mondelinge en schriftelijke communicatie.
Beroepsproducten	N.v.t.
Eindkwalificaties	<u>HRM</u> EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een <i>reflective practitioner</i> , een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Studenten gebruiken daarbij mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden om hun bevindingen te rapporteren en te presenteren. In het opleiding specifieke project passen de studenten de algemene kennis en vaardigheden toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges • Practica
Verplichte literatuur	Voor Communicatie PCV schaf je een licentie aan via Hogeschooltaal.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	PC	100%	P1A; P2A; P3A P1N; P2N; P3N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Taaltoets
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Language proficiency test
Toetscode OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Past de regels voor de werkwoordspelling juist toe; • Past de regels voor de algemene spelling juist toe; • Past de regels voor de zinstructuur juist toe; • Past de regels voor algemeen taalgebruik juist toe.
Cijfer	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het gezamenlijke bedrijfsproject is opleiding specifiek geworden.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Communicatie 2					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Communication 2					
Code cursus OSIRIS	COMMUB29					
Modulen	Communicatie2: Engels Communicatie2: PCV					
Eigenaar	Dedie Akkerman (PCV) en Sanne Dee (ENG)					
Onderwijsperiode	P1A/ P1N (Engels) P2A/ P2N (Engels en PCV)					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	21,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus staan basiskennis en communicatieve vaardigheden in het Engels en het Nederlands centraal. Hierbij gaat het om professionele vaardigheden op het gebied van mondelinge en schriftelijke communicatie.
Beroepsproducten	Presentatie
Eindkwalificaties	<u>HRM</u> EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een <i>reflective practitioner</i> , een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Studenten gebruiken daarbij mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden om hun bevindingen te rapporteren en te presenteren. In het opleiding specifieke project passen de studenten de algemene kennis en vaardigheden toe op een organisatie uit de beroepspraktijk
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges • Practicum
Verplichte literatuur	Hand-out ACM Engels op Onderwijs Online Woordenlijst Zakelijk Engels op Onderwijs Online Voort, P.J. van der (2013). <i>Basic Business Grammar</i> . (2e druk). Holten: Walvaboek.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50%	P1A, P2A, P3A. P1N, P2N, P3N
TOETS-02	Presentatie fysiek (beoordeling via Handin)	Groepspresentatie	50%	P2A; P2N lesweek 7 Herkansing P3A; P3N in overleg met de docent

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Engels
Naam toets OSIRIS Engelstalig	English
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • past de behandelde grammaticaregels correct toe in schriftelijke oefeningen; • past zakelijk idioom correct toe in vertaalzinnen.
Cijfer	Cijfer: normering 60% correct voor een voldoende ($\geq 5,5$)
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Inzage tijdens centraal regulier inzagemoment. Docent Engels is aanwezig voor vragen.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Presentatie PCV
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Presentation PCV
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student verzorgt een presentatie waarin: <ul style="list-style-type: none"> • hij goed verstaanbaar, duidelijk en correct formuleert in het Nederlands; • een goede inhoud en structuur is verwerkt; • hij gebruik maakt van (audiovisuele) hulpmiddelen; • hij het verhaal ondersteunt met mimiek en gebaren; • hij het verhaal ondersteunt met een enthousiaste en actieve houding.
Cijfer	Cijfer $\geq 5,5$
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Verbintenissen- en ondernemingsrecht				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Contract law en Business law				
Code cursus OSIRIS	VERBON01				
Eigenaar	Wim de Ruiter				
Onderwijsperiode	P1A, P1N - even groepen in P1 P2A, P2N - oneven groepen in P2				
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>				
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd 20 uur
Ingangseisen	n.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Studenten maken kennis met de structuur van het Nederlands recht en de belangrijkste beginselen van ondernemings- en verbintenissenrecht.
Beroepsproducten	N.v.t.
Eindkwalificaties	<u>HRM</u> EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op Bedrijfskunde en op algemene basiskennis op hbo-niveau, waaronder het vak Recht. Daarnaast wordt aandacht besteed aan het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding en communicatieve vaardigheden. Dit vormt de gezamenlijke basis voor het onderwijs van de opleidingen. In het Bedrijfsproject passen de studenten de algemene kennis en vaardigheden toe op een organisatie uit de beroepspraktijk.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcollege • Werkcollege
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • De Ruiter, G.W. & R. Westra (2023), <i>Verbintenissenrecht, Ondernemingsrecht & Arbeidsrecht</i>. Den Haag; Boom Juridische Uitgevers (14^e druk (niet verplicht) • Redactieraad (2022), <i>Wetteksten hoger onderwijs 2023-2024</i> (39^e druk). Groningen:Noordhoff.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	ANS BYOD	100%	Elke tentamenperiode: P1A-P1N P2A-P2N P3A-P3N P4A-P4N P5A-P5N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfsrecht
Naam toets OSIRIS	Business Law

Engelstalig	
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juist toepassen van kennis van het privaatrecht; • Weten hoe een overeenkomst tot stand komt; • De gevolgen van het sluiten van een overeenkomst; • De rechtsgeldigheid beoordelen; • Kunnen beoordelen wanneer sprake is van wanprestatie/overmacht; • Weten wanneer iemand of een bedrijf aansprakelijk is; • Juist toepassen van kennis over hoe een rechtsvorm tot stand komt en functioneert.
Cijfer	≥ 5.5
Toegestane hulpmiddelen	<p>Wettenbundel mits niet geannoteerd. Gebruik van wettenbundels bij de opleidingen Bedrijfskunde (BK), Bij alle opleidingen geldt voor: Uitgeverij Noordhoff Wetteksten Hoger Onderwijs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Voorbedrukte tabs en niet voorbedrukte tabs van uitgever zijn toegestaan; 2) Felgekleurde tabjes/post-it zonder beschrijving zijn eveneens toegestaan; 3) In de wettenbundels mogen artikelen worden gearceerd en/of onderstreept.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1A/P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	<p>Voor meerkeuze tentamens: Direct na afname tentamen</p> <p>Voor tentamens met openvragen: Inzage tijdens centraal regulier inzagemoment.</p>
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Er wordt getoetst in ANS met tentamenmomenten in elke periode (5x per jaar), dus geen flexibele toetsing meer met Parate Kennis.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. HR 1					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. HR 1					
Code cursus OSIRIS	BUSINE15-URHRMA01					
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Coaching en begeleiding • Onderzoek • Professionele Houding en Gedrag 					
Eigenaar	Michel Crisson					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	40,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>U.R. HR is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs advies geven aan een externe opdrachtgever.</p> <p>Ten behoeve van hun adviezen en hun onderzoek bezoeken zij de organisatie en werken zij vervolgens aan diverse vakinhoudelijke opdrachten waarbij deze organisatie centraal staat.</p> <p>Dit betreft in ieder geval opdrachten voor de vakken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfskunde en; • Onderzoek en; • Bedrijfseconomie of Recht; • Human Resource Management.
Beroepsproducten	Student werkt in groepsverband aan een inhoudelijk portfolio met uitwerkingen van deelopdrachten (= challenges) voor de inhoudsgebieden bedrijfskunde (telt voor 30% mee), onderzoek (telt voor 30% mee), human resource management (telt voor 30% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 10% mee). Dit resulteert in een SWOT voor de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	<p>EK 1 De HR-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een <i>reflective practitioner</i>, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 2 De HR-strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK 3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische</p>

	houding van groot belang zijn. EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op een brede bedrijfskundige blik binnen de context van de opleiding human resource management en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Binnen deze module passen de studenten bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk en wordt een start gemaakt met de individuele ontwikkeling naar toekomstig professional. Enkele modules waar deze module mee samenhangt zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek ; • Bedrijfskunde; • Human Resource Management; • Bedrijfseconomie of Recht; • Professionele Houding en Gedrag ; • PCV.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Excursie • Coaching en begeleiding • Training • Zelfstudie
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Fisher, T. en M. Jusing, Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Groningen: Noordhoff (laatste druk); • Thuis, P.T.H.J., Toegepaste organisatiekunde. Groningen: Noordhoff (laatste druk); • Werkgroep APA (2021). De APA-richtlijnen uitgelegd. Gratis te downloaden via www.auteursrechten.nl (e-boek).
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N; P2N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N; P2N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N; P2N
TOETS-04	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	10%	P1N; P2N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies Deelopdracht Human Resource Management
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Human Resource Management
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maakt een overzicht van de belangrijkste HR-instrumenten per fase Instroom, Doorstroom en Uitstroom voor de opdrachtgever; • Beschrijft de vier verschillende perspectieven op HR: Bedrijfseconomisch, Sociaalpsychologisch, Politiek en Maatschappelijk; • Beschrijft welk(e) perspectief/perspectieven bij minimaal één van de genoemde instrumenten per fase gehanteerd wordt; • Noteert alle sterktes en zwaktes.bedri

Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	<p>Tentamenkansen:</p> <p>Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient deze toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.</p>

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Bedrijfskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business Administration
Toetscode OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maakt een bedrijfsscan van de organisatie. • Analyseert de directe en indirecte omgeving van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen; • Analyseert de strategie van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen; • Maakt een SWOT-analyse voor de opdrachtgever op basis van onderbouwende bronnen. De SWOT is volledig en er zijn vanuit alle disciplines (Bedrijfskunde, Onderzoek, Recht/ Bedrijfseconomie) SWOTs opgenomen; • Past de APA-richtlijnen toe. • Zorgt voor een volledig, verzorgd en inhoudelijk voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan hij/zij heeft deelgenomen.
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient deze toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.
-------------------------	---

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Onderzoek
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice – Partial assignment Research
Toetscode OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Past op de juiste wijze de richtlijnen uit de checklist rapportagetechnieken toe; • Zorgt voor een volledig, verzorgd en tekstueel voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan student heeft deelgenomen; • Voert een literatuuronderzoek uit naar een actueel thema binnen het werkveld van de opleiding; • Verwerkt relevante bronnen in volgens APA-richtlijnen in de lopende tekst en in de bronnenlijst; • Laat zien kwalitatief goede bronnen te kunnen vinden en verwerken.
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamen van de eerste onderwijsperiode (P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient deze toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Recht/Bedrijfseconomie
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business Law/Economics
Toetscode OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<i>Indien student deze periode het vak <u>Recht</u> volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</i> De student: <ul style="list-style-type: none"> • Is in staat om een juridische scan uit te voeren voor de opdrachtgever; • De juridische scan is gebaseerd op de – tijdens de lessen Recht – verworven juridische kennis. <i>Indien student deze periode het vak <u>Bedrijfseconomie</u> volgt gelden onderstaande</i>

	<i>beoordelingscriteria.</i> De student: <ul style="list-style-type: none"> • Past de kennis van financiële verantwoording toe bij U.R. Business; • Beschrijft en interpreteert de balans, resultatenrekening en de liquiditeitsrekening van het onderzochte bedrijf; • Analyseert de financiële situatie van de onderzochte organisatie aan de hand van kengetallen over rentabiliteit, liquiditeit en solvabiliteit.
Cijfer	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N). Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient deze toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De weging van de deelproducten is aangepast door het verdwijnen van één van de deelopdrachten (de opleiding specifieke opdracht) en de verschillende onderdelen van het portfolio zijn als aparte toets codes toegevoegd aan de module ten behoeve van registratie en archivering van de (deel)resultaten. Voor studenten die een of meerdere van de toetsen in 2022-2023 niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 in de OER (deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. HR 2					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. HR 2					
Code cursus OSIRIS	URHRMA02					
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Coaching en begeleiding; • Onderzoek; • Professionele Houding en Gedrag. 					
Eigenaar	Michel Crisson					
Onderwijsperiode	P2N					
Intekenen onderwijs	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	onderwijstijd	40,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>U.R. HR is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs advies geven aan een externe opdrachtgever.</p> <p>Ten behoeve van hun adviezen en hun onderzoek bezoeken zij de organisatie en werken zij vervolgens aan diverse vakinhoudelijke opdrachten waarbij deze organisatie centraal staat.</p> <p>Dit betreft in ieder geval opdrachten voor de vakken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfskunde; • Onderzoek; • Bedrijfseconomie of Recht; • Human Resource Management.
Beroepsproducten	Student werkt in groepsverband aan een inhoudelijk portfolio met uitwerkingen van deelopdrachten (= challenges) voor de inhoudsgebieden bedrijfskunde (telt voor 30% mee), onderzoek (telt voor 30% mee), human resource management (telt voor 30% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 10% mee). Dit resulteert in een advies aan de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	<p>EK 1 De HR-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een <i>reflective practitioner</i>, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 2 De HR-strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK 3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist:</p>

	Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op een brede bedrijfskundige blik binnen de context van de opleiding human resource management en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Binnen deze module passen de studenten bedrijfskundige kennis toe op een organisatie uit de beroepspraktijk en wordt een start gemaakt met de individuele ontwikkeling naar toekomstig professional. Enkele modules waar deze module mee samenhangt zijn: <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek; • Bedrijfskunde; • Human Resource Management; • Bedrijfseconomie of Recht; • Professionele Houding en Gedrag; • PCV.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Excursie; • Coaching en begeleiding; • Training; • Zelfstudie.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Fisher, T. en M. Julsing, Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Groningen: Noordhoff (laatste druk); • Thuis, P.T.H.J., Toegepaste organisatiekunde. Groningen: Noordhoff (laatste druk); • Werkgroep APA (2021). De APA-richtlijnen uitgelegd. Gratis te downloaden via www.auteursrechten.nl (e-boek).
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P4N P2N; P3N
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P4N-P2N; P3N
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P4N; P2N; P3N
TOETS-04	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	10%	P4N; P2N; P3N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Human Resource Management
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Human Resource Management
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijft minimaal vijf trends op het gebied van HRM en hun invloed op de organisatie van de opdrachtgever en beschrijft SWOT's op basis van deze analyse; • Beschrijft aan de hand van relevante theorie de gewenste EVP van de organisatie van de opdrachtgever en beschrijft de SW's op basis van deze analyse • Beschrijft het verandermodel van De Caluwe en beargumenteert waarom de

	gekozen veranderaanpak aansluit bij de cultuur van de organisatie van de opdrachtgever. De student geeft overzichtelijk en implementatieplan weer.
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient deze toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Bedrijfskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business Administration
Toetscode OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • Past het 7s-model van McKinsey toe op de organisatie; • Analyseert de interne structuur van de hoofdklant aan de hand van daarvoor voorgestelde bedrijfskundige modellen; • Analyseert de interne cultuur van de opdrachtgever en brengt deze in kaart aan de hand van de daarvoor voorgestelde modellen en deugdelijke bronnen; • Maakt een SWOT-analyse en een confrontatiematrix voor de opdrachtgever vanuit alle disciplines (Bedrijfskunde, Onderzoek, Recht/ Bedrijfseconomie); • Geeft adviezen en onderbouwt deze aan de hand van de criteria, geschiktheid, haalbaarheid en aanvaardbaarheid; • Past de APA-richtlijnen toe; • Zorgt voor een volledig, verzorgd en inhoudelijk voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan hij/zij heeft deelgenomen.
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient deze toets opnieuw te worden gevolgd

	met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.
--	---

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Onderzoek
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Research
Toetscode OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past op de juiste wijze de richtlijnen uit de checklist rapportagetechnieken toe. • Zorgt voor een volledig, verzorgd en tekstueel voldoende portfolio, met daarin een verzameling van uitwerkingen van alle inhoudelijke challenges, waaraan student heeft deelgenomen. • Is in staat om een vragenlijst op te stellen ten behoeve van een kwantitatief onderzoek • Is in staat de verworven data vanuit de vragenlijst te verwerken en analyseren; • Is in staat om de resultaten uit het onderzoek te beschrijven; • Is in staat om conclusies te trekken die zijn gebaseerd op de resultaten uit het kwantitatieve onderzoek en • Is in staat advies te geven op basis van de conclusies uit het kwantitatieve onderzoek; • Verwerkt relevante bronnen in volgens APA-richtlijnen in de lopende tekst en in de bronnenlijst; • Laat zien kwalitatief goede bronnen te kunnen vinden en verwerken.
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	<p>Tentamenkansen:</p> <p>Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient deze toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.</p>

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Recht/Bedrijfseconomie
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Business Law/Economics
Toetscode OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>Indien student deze periode het vak <u>Recht</u> volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is in staat om een juridische scan uit te voeren voor de opdrachtgever; • De juridische scan is gebaseerd op de – tijdens de lessen Recht – verworven

	<p>juridische kennis.</p> <p><i>Indien student deze periode het vak <u>Bedrijfseconomie</u> volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</i></p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past de kennis van financiële verantwoording toe bij U.R. Business; • Beschrijft en interpreteert de balans, resultatenrekening en de liquiditeitsrekening van het onderzochte bedrijf; • Analyseert de financiële situatie van de onderzochte organisatie aan de hand van kengetallen over rentabiliteit, liquiditeit en solvabiliteit.
Cijfer / vink	Cijfer \geq 5,5
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2A/P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor de (deel)tentamens: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Extra informatie	Tentamenkansen: Studenten dienen van de eerste twee kansen gebruik te maken i.v.m. de houdbaarheid van het project en de relevantie voor de opdrachtgevers. Bij een onvoldoende score op deze twee kansen dient deze toets opnieuw te worden gevolgd met een nieuwe opdrachtgever. Er wordt, ongeacht de omstandigheden, altijd een resultaat geregistreerd.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. HR Professionele ontwikkeling					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. HR Professional development					
Code cursus OSIRIS	HRPROF01					
Eigenaar	Nancy Robben					
Onderwijsperiode	P1N P2N					
Intekenen onderwijs	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd	40,5 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De junior adviseurs plannen en werken aan hun persoonlijke ontwikkeling als professional en geven en ontvangen (peer)feedback.</p> <p>UR HR is een integraal concept waarin studenten, in de rol van junior adviseurs, een bedrijf vormen. In dit bedrijf geven zij advies aan externe en interne opdrachtgevers en doen zij challenges ter bevordering van de organisatiecultuur. Een PHG-docent en (bedrijfs)coach begeleiden de adviseurs bij het inzetten van hun kwaliteiten en het reflecteren op hun persoonlijke ontwikkeling als professional en bij het geven en ontvangen van (peer)feedback.</p> <p>Hierbij kijken de adviseurs eerst naar zichzelf, vervolgens naar hun rol ten opzichte van de ander, de groep en naar hun rol als professionele beroepsbeoefenaar (in wording).</p>
Beroepsproducten	Continuous Assessment
Eindkwalificaties	<p>EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een <i>reflective practitioner</i>, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 2 De hr-strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK 3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.</p>
Samenhang	<p>Heeft samenhang met de volgende modules:</p> <p>UR-HRM1 UR-HRM2</p>
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximum aantal deelnemers	N.v.t.

Activiteiten en werkvormen	Coaching en begeleiding Vaardigheidstrainingen
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Participatie fysiek Continuous Assessment	n.v.t	100%	P2N Herkansing in overleg in: P3N en/of P4N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Continuous Assessment Professionele en Persoonlijke ontwikkeling
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Continuous Assessment Professional and personal development
Toetscode OSIRIS	TOETS 01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • actief in het ontwikkelen van bewustwording van het eigen gedrag en het effect daarvan op zichzelf, het team en de kwaliteit van het teamproduct; • ontwikkelt zelfkennis/ -inzicht en werkt actief aan zelfontwikkeling met behulp van feedback en reflectie • zet deze kennis/dit inzicht zodanig in dat het bijdraagt aan een positief resultaat; • helpt anderen zich te ontwikkelen door het geven van feedback; • communiceert met anderen over de beroepsproducten door te adviseren, presenteren en door de dialoog aan te gaan; • werkt samen, heeft kennis van en inzicht in de verschillende fasen van een groepsproces, de verschillende rollen in een team en de (toegevoegde waarde van de)eigen rol;
Cijfer	Cijfer $\geq 5,5$
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	<p>Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode (P1N).</p> <p>Vanaf de tweede onderwijsperiode (P2N) schrijven de eerstejaarsstudenten zichzelf in voor het onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Nabespreking tijdens beoordelingsgesprek.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Bij een onvoldoende resultaat in P2N krijgt de student de gelegenheid om, o.b.v., een eigen plan en initiatief daartoe, alsnog in periode 3 en/of 4 aan te tonen dat hij/zij zich voldoende heeft ontwikkeld a.d.h.v. de hiervoor beschreven beoordelingscriteria.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De naam van deze cursus is aangepast en hierdoor is de cursuscode gewijzigd, inhoudelijk zijn er geen wijzigingen in de toetsing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	De hrm-professional					
Naam cursus lang Engelstalig	The HR-Professional					
Naam cursus kort Nederlandstalig	De hrm-professional					
Naam cursus kort Engelstalig	The HR-Professional					
Code cursus OSIRIS	HRMPRA01					
Eigenaar	Annesophie Gruppen					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	21 uur
Ingangseisen cursus	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In de module hrm-professional krijg je de eerste inzichten in de actuele hrm onderwerpen en maak je een start met je ontwikkeling naar een professionele beroepshouding die nodig is voor de beroepspraktijk in het algemeen. Dit resulteert in het opstellen van een hr-profiel van de ideale hrm'er op het gebied van competenties en hr-disciplines.</p> <p>Je krijgt hoorcolleges van diverse hr-docenten en hr-professionals uit de praktijk die hun expertise delen over een specifiek hr-terrein. Daarnaast ga je aan de slag om de rol van hr-professional en je eigen kwaliteiten hierin duidelijk te krijgen.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een <i>reflective practitioner</i>, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 2 De hr-strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.</p>
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op hrm in een bedrijfskundige context en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Hrm-begrippen die bij het vak Bedrijfskunde aan de orde komen, krijgen ook aandacht bij de hrm-professional. In het vervolg van de studie worden de begrippen uit de hrm-professional verder uitgediept.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcollege Werkcollege/responsiecollege Zelfstudie/e-learning
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	100	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Werkstuk hr-profiel
Naam toets Engelstalig	Paper HR-profile
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - maakt gebruik van de kennis uit de hoor- en werkcolleges, de opdrachten, interviews met hr-professionals en hr-trends bij het opstellen van het hr-profiel; - verantwoordt het hr-profiel in de vorm van een verslag; - behandelt middels portfolio-opdrachten de verschillende hr-thema's volgens de opgegeven opdrachten; - evalueert individueel de eigen visie op het hr-beroep en de eigen kwaliteiten voor de rol van hr-professional.
Minimaal oordeel	≥5.5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Recruitment					
Naam cursus lang Engelstalig	Recruitment					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Recruitment					
Naam cursus kort Engelstalig	Recruitment					
Code cursus OSIRIS	RECRUI09					
Eigenaar	Annesophie Gruppen					
Onderwijsperiode	P2N					
Intekenen Onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	20
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Hoe communiceer je op de juiste wijze met de arbeidsmarkt? Hoe zet je op passende wijze een werving- & selectietraject voor een vacature op en hoe voer je dat uit? Hoe zorg je voor een goede onboarding van nieuwe medewerkers? In een projectgroep worden deze vragen uitgewerkt voor een vacature van een opdrachtgever uit de praktijk.
Eindkwalificaties	EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een <i>reflective practitioner</i> , een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding. EK4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.
Samenhang	In het A-cluster ligt het accent op hrm in een bedrijfskundige context en op het ontwikkelen van een professionele, onderzoekende houding. Hrm-begrippen die bij het vak Bedrijfskunde aan de orde komen worden bij Recruitment in een hrm-setting uitgewerkt. In het B-cluster wordt het onderwerp selectiegesprekken verder uitgediept.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Training Werkcollege/responsiecollege Introductiecollege
Verplichte literatuur	Verhoeven, A. (2020). <i>Recruitment</i> . (3e druk). Amsterdam: Pearson. Literatuur geplaatst op Onderwijs Online
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)

TOETS-01	Portfolio online/digitaal	100	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment
----------	------------------------------	-----	--

Naam toets Nederlandstalig	Recruitmentplan
Naam toets Engelstalig	Recruitment plan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> - de trends benoemen op de arbeidsmarkt in het algemeen en in de specifieke branche; - een onderbouwde conclusie geven over de beschikbaarheid van werknemers in de branche; - een grafische weergave maken van het zoekproces naar een functie; - een beeldadvertentie maken passend bij de boodschap en de doelgroep; - een wervingscampagne bedenken passend bij de gekozen functie en doelgroep; - een selectieproces beschrijven passend bij de gekozen functie; - een advies schrijven voor een onboardingsproces passend bij de gekozen functie.
Minimaal oordeel	≥5.5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en Uittekenen voor (deel)tentamengele- genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Arbeidsmarkteconomie					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Labor market economics					
Code cursus OSIRIS	ARBECO01					
Modulen	Arbeidsmarkteconomie					
Eigenaar	Mieke Labots					
Onderwijsperiode	P3N en P4N Oneven groepen in P3 Even groepen in P4					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	21 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus wordt de arbeidsmarkt en al haar actoren bestudeerd vanuit macro-economisch perspectief. Ontwikkelingen op de arbeidsmarkt worden verklaard met behulp van macro-economische variabelen. Ook wordt gekeken hoe die ontwikkelingen op de arbeidsmarkt van invloed zijn op organisaties.</p> <p>De lessen zijn een mengvorm van hoor- en werkcolleges. Naast theorie over de arbeidsmarkt en macro-economische variabelen is er veel ruimte voor het groepsgewijs bestuderen van actuele casussen en het presenteren van de uitkomsten hiervan aan elkaar.</p>
Eindkwalificaties	EK4 De hr-strategie: ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr beleid binnen en organisatorische en maatschappelijke.
Samenhang	Deze module is een aanvulling op overige vakken die de bedrijfsomgeving leren analyseren zoals Bedrijfskunde.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximumaantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcollege Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistenta men fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100	P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Casustoets arbeidsmarkteconomie
Naam toets Engelstalig	Case study labor market

Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - verklaart, met kennis over de arbeidsmarkt, haar actoren en de macro-economische variabelen, de trends en ontwikkeling op de arbeidsmarkt. - legt uit welke invloed de trends en ontwikkelen van de arbeidsmarkt hebben op het (HR-werkterrein van) een organisatie. De student licht de kansen en bedreigingen toe.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	A4'tje met eigen aantekeningen mogen meegenomen worden naar het tentamen en ingezien worden bij het maken van de casustoets. Inleveren met het tentamen.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg eenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE

Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De code, inhoud, toets- en werkvorm zijn anders dan voorgaande jaren. Het vak BAE0 (algemene economie) wordt vervangen door arbeidsmarktconomie. Er is geen boek meer vereist. Voor studenten die de cursus Algemene economie in 2022-2023 nog niet behaald hebben geldt de overgangsregeling in hoofdstuk 11.5.1 van de OER.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Recht en Sociale Beroepsvaardigheden.					
Naam cursus lang Engelstalig	HR Legal and social skills					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Recht en Sociale Beroepsvaardigheden.					
Naam cursus kort Engelstalig	HR Legal and social skills					
Code cursus OSIRIS	JURSOB09					
Modulen	Recht Hr-gespreksvaardigheden					
Eigenaar	Esther Moons (Recht) en Dedie Akkerman (Hr-gespreksvaardigheden)					
Onderwijsperiode	P3N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.					
Studielast	Studiepunten	5 stp.	Studielast in uren	280	Onderwijstijd	22
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Je leert in deze cursus enkele arbeidsrechtelijke onderwerpen voor hr-professionals betreffende human capital. Daarnaast leer je de technieken van hr-gespreksvormen die hiermee samenhangen. Je sluit de cursus af met een schriftelijke toets Recht en een assessment gespreksvaardigheden. De lessen recht en hr-gesprekken worden toegepast bij het project HR Solutions (BHS).
Eindkwalificaties	EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding. EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.
Samenhang	Samenwerking met de cursus hr-solutions.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcollege/responsiecollege Training
Verplichte literatuur	Treep, M. (2022). <i>Arbeidsrecht</i> . Boom Juridisch. 14e of latere druk. Roosendaal, W.L (2023). <i>Arbeidswetgeving 2023-2024</i> . Deventer (41e druk) Kluwer. Van den Berg, J., & Klijs, M. (2023). <i>Het grote gesprekkenboek: Een praktische leidraad voor hr-professionals en leidinggevendenden</i> . Vakmedianet.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50	P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment
TOETS-02	Gesprek Fysiek		50	P3N: 2 toetsmomenten

Naam toets Nederlandstalig	Tentamen recht
Naam toets Engelstalig	Written Exam Law
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student kent en past de inhoud van de rechtsbronnen en de hoofdlijnen van het Nederlands arbeidsrecht toe en leidt dit af van de leerstukken van: <ul style="list-style-type: none"> • Inleiding arbeidsrecht • Soorten overeenkomsten van arbeid • Arbeidsomstandigheden • Arbeidsongeschiktheid • Onderwerpen op het gebied van duurzaamheid en inclusiviteit • Goed werkgeverschap
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Arbeidswetgeving 2023-2024 van Prof. Mr. W.L. Roozendaal <ul style="list-style-type: none"> • Voorbedrukte tabs en niet voorbedrukte tabs van uitgever zijn toegestaan. • Felgekleurde tabjes/post-it zonder beschrijving zijn eveneens toegestaan. • In de wettenbundels mogen artikelen worden gearceerd en/of onderstreept maar er mag niet in geschreven zijn. • Alleen de naam van de wet mag op de bijgeleverde gele tabbladen worden geschreven, dus bijvoorbeeld Wet Arbeid en Zorg.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Tentamen gespreksvaardigheden
Naam toets Engelstalig	Exam conversation skills
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - formuleert een (SMART) leerdoel voor gesprekstechnieken; - voert een professioneel hr-gesprek met een medewerker/klant en past hierin diverse gesprekstechnieken toe; - reflecteert op het gevoerde gesprek op basis van je eerder opgestelde leerdoel en formuleert op basis daarvan een nieuw (SMART) leerdoel.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Laptop, pen en papier, evaluatieformulier, telefoon
Duur	20 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang Nederlandstalig	Onderzoekend handelen				
Naam cursus lang Engelstalig	Investigative action				
Naam cursus kort Nederlandstalig	Onderzoekend handelen				
Naam cursus kort Engelstalig	Investigative action				
Code cursus OSIRIS	ONDEHA01				
Eigenaar	Anja Wolsky				
Onderwijsperiode	P3N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.				
Studielast	Studiepunten	5 stp.	Studielast in uren	140	Onderwijstijd 34
Ingangseisen	n.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus onderzoekend handelen staat kwantitatief onderzoek centraal. Op basis van een onderzoeksvraag van een opdrachtgever doe je een onderzoek en adviseer je de opdrachtgever op basis van de onderzoeksresultaten. Je leert een enquête over een relevant hr-thema op te stellen, af te nemen en te analyseren. De enquête zet je uit onder medestudenten met als doel de opdrachtgever te adviseren over zijn vraag.
Eindkwalificaties	<p>EK2 De hr-strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p>
Samenhang	Deze cursus hangt samen met de andere cursus rondom onderzoek in het B-cluster: Data en de waarde voor hr. Beide cursussen laten zien hoe je de toegevoegde waarde van hr kan onderbouwen d.m.v. data.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcollege Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	Fischer, T. en Julsing, M. (2019). <i>Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek.</i> (3de druk). Noordhoff N.B. Een oudere druk van dit boek is ook toegestaan.
Verplichte software	Microsoft Office – Excel Licentie voor de online deficientie cursus Basis Statistiek aan te schaffen via www.paratekennis.com
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen	PK	20	JAAR: maximaal 2 kansen tijdens studiejaar 2023-

	online/digitaal			2024
TOETS-02	Presentatie fysiek	n.v.t.	80	T3, T4 P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Onderzoek
Naam toets Engelstalig	Research
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteri a/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent beschrijvende en toetsende statistische technieken; • past deze toe op een gegeven casus.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafische)
Duur	90 minuten (parate kennis)
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen wordt het cijfer direct getoond. De student kan dan aansluitend met de inzage onder toezicht van een surveillant beginnen. Van elke vraag is een digitale uitwerking met het goede antwoord beschikbaar. Tijdens deze inzage is het mogelijk om een digitaal protest in te dienen. Na afloop van de tentamensessie wordt het tentamen automatisch gearchiveerd en is inzage niet meer mogelijk.

Naam toets Nederlandstalig	Onderzoekspresentatie kwantitatieve resultaten en advies
Naam toets Engelstalig	Research Presentation quantitative results and advise
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteri a/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan een probleem-, doel- en vraagstelling voor een kwantitatief onderzoek formuleren; - kan op een passende manier kwantitatieve gegevens verzamelen en analyseren; - kan op een passende manier theoretische concepten operationaliseren; - visualiseert en presenteert de onderzoeksresultaten, passend bij de doelgroep; - kan beschrijvende en toetsende statistische technieken toepassen; - formuleert en presenteert logische conclusies en passende adviezen op basis van onderzoeksresultaten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Indien 1 examinator: opnameapparatuur
Duur	20 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De naam en de beoordelingscriteria van presentatie zijn aangepast, de beoordelingscriteria zijn scherper geformuleerd (geen inhoudelijke wijziging).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfseconomie B					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Finance and accounting					
Code cursus OSIRIS	BEDRIK59					
Modulen	Bedrijfseconomie					
Eigenaar	Henk van den Hooven					
Onderwijsperiode	P3N en P4N Even groepen in P3 Oneven groepen in P4					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	23 uur
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bij Bedrijfseconomie leert de student de externe financiële verslaggeving van een bedrijf globaal te interpreteren en een oordeel te vellen over investeringen van een bedrijf vanuit meervoudige waardecreatie. Tevens leert de student kosten en kostprijzen te berekenen. Daarnaast leert de student een (globale) salarisberekening en uurloonberekening te maken, waarbij begrippen als loon- en inkomstenbelasting, pensioenpremies, premie sociale lasten en loonkosten behandeld worden. Tijdens de cursus wordt continuous assessment uitgevoerd.
Eindkwalificaties	EK4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.
Samenhang	Deze cursus is een vervolg op de cursus Bedrijfseconomie van het A-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcollege Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	Licentie voor Bedrijfseconomie B online aan te schaffen via www.paratekennis.nl
Verplichte software	Licentie voor Bedrijfseconomie B online aan te schaffen via www.paratekennis.nl
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	PK	100	JAAR: Maximaal 2 kansen tijdens studiejaar 2023-2024. De eerste kans is continuous assessment tijdens de lesperiode.

Naam toets Nederlandstalig	Bedrijfseconomie B
Naam toets Engelstalig	Exam Finance and accounting B
Code toets OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kent het verschil tussen vaste en variabele kosten en stelt op basis daarvan een break-even-punt vast of berekent een standaard kostprijs; - kent het verschil tussen directe en indirecte kosten en berekent op basis daarvan een kostprijs; - kent het begrip differentiële kostencalculatie en past dat toe in een eenvoudige praktijksituatie; - kent de belangrijkste methodes voor het nemen van investeringsbeslissingen en past die toe in eenvoudige praktijksituaties; - kent de belangrijkste fiscale regelingen op het gebied van loonbelasting en sociale premies en pensioenpremies en rekent op basis daarvan de arbeidskosten uit; - maakt een arbeidskosten-, productieve uren- en een uurloonberekening en leidt uit een loonstrook de relevante informatie voor de bruto-nettoloonberekening voor een werknemer af.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische)
Duur	N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengeleg eenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen wordt het cijfer direct getoond. De student kan dan aansluitend met de inzage onder toezicht van een surveillant beginnen. Van elke vraag is een digitale uitwerking met het goede antwoord beschikbaar. Tijdens deze inzage is het mogelijk om een digitaal protest in te dienen. Na afloop van de tentamensessie wordt het tentamen automatisch gearhiveerd en is inzage niet meer mogelijk.

OVERIGE INFORMATIE

Overige informatie	De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De herkansing van het tentamen dient uiterlijk aan het einde van het studiejaar plaats te vinden. Er zijn tentamenplaatsen beschikbaar gedurende het gehele studiejaar tot de vrijdag van einde T5.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	HR-Solutions					
Naam cursus lang Engelstalig	HR-Solutions					
Naam cursus kort Nederlandstalig	HR-Solutions					
Naam cursus kort Engelstalig	HR Solutions					
Code cursus OSIRIS	HRSOAA01					
Eigenaar	Saskia Ponten					
Onderwijsperiode	P4N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.					
Studielast	Studiepunten	5 stp.	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	30
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus werk je aan een praktijkadvies voor een organisatie. Je advies gaat over een hr-vraagstuk betreffende de inclusieve arbeidsmarkt. Je advies baseer je op een omschrijving van de organisatie en de kansen en/of verbetering die er zijn binnen de organisatie op gebied van de inclusieve arbeidsmarkt. De lessen recht en hr-gesprekken uit de cursus Recht en sociale beroepsvaardigheden ondersteunen het project.</p> <p>Daarnaast krijg je trainingen persoonlijk leiderschap om je groei naar HR-professional te stimuleren. Tevens loop je enkele dagen stage in het hr-werkveld bij een organisatie.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.</p>
Samenhang	Vervolg op U.R. Business 1, U.R. Business 2, U.R. Business Professionele ontwikkeling, de HR-professional, Recruitment en een directe relatie met recht en sociale beroepsvaardigheden.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	<p>Werkcollege/responsiecollege</p> <p>Training</p> <p>Individuele begeleiding/coaching/tutoring</p> <p>Stage/werkplek/praktijkleerplaats</p>
Verplichte literatuur	<p>Kluijtmans, F., & Kampermann, A. (2021). <i>Leerboek HRM</i>. Groningen: Noordhoff Uitgevers.</p> <p>Literatuur geplaatst op Onderwijs Online</p>

Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-02	Gesprek fysiek	50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Praktijkadvies Human Capital Agenda
Naam toets Engelstalig	Practical advice Human Capital
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student hanteert: <ul style="list-style-type: none"> - een heldere structuur en er is een goede samenhang tussen de onderdelen die ook gekenmerkt wordt door adequate alinea's; - bondige en correcte taal. Woordkeuze is passend en zinsbouw is correct - beschrijft de omgeving, strategie, structuur en cultuur van de organisatie; - stelt vast welke problemen en/of kansen er liggen omtrent vraagstukken uit de Human Capital Agenda. Hiervoor gebruikt de student relevante protocollen en documentatie van de organisatie; - beschrijft passende interventies ter verbetering van het gekozen vraagstuk op basis van de problemen of kansen die de student in kaart heeft gebracht; - (her)ontwerpt de gevonden interventies zodat deze passend zijn binnen de organisatie. De oplossingen zijn daarin creatief. De student onderbouwt waarom de interventies passen bij de organisatie; - adviseert de organisatie over welke interventies zij kunnen inzetten ter verbetering van het gekozen vraagstuk. De student beschrijft in concrete stappen hoe zij de interventies kunnen inzetten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Reflectiegesprek
Naam toets Engelstalig	Reflection Conversation (PL)
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • licht toe hoe de student binnen en buiten de comfortzone treedt en hoe dit heeft bijgedragen aan de persoonlijke ontwikkeling; • reflecteert op de eigen rol en ontwikkeling in het groepsproces, licht toe hoe de kwaliteiten, ambities en ontwikkelpunten een rol hebben gespeeld in dit proces; • onderbouwt hoe eigen waarden en normen hebben meegewogen in het advies naar de organisatie.
Minimaal oordeel	≥5,5

Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De terminologie van de leerdoelen is aangepast vanwege de aanpassingen in de persoonlijke leerlijn.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang Nederlandstalig	Data en de toegevoegde waarde voor hr				
Naam cursus lang Engelstalig	The added value of data for HR				
Naam cursus kort Nederlandstalig	Data en de toegevoegde waarde voor hr				
Naam cursus kort Engelstalig	The added value of data for HR				
Code cursus OSIRIS	DATTOW01				
Modulen	Project Toegevoegde waarde van data Verzuimmanagement Strategische Personeelsplanning Digital Horizons				
Eigenaar	Michel Crisson				
Onderwijsperiode	P4N				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.				
Studielast	Studiepunten	5 stp.	Studielast in uren	140	Onderwijstijd 34
Ingangseisen	n.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Tijdens deze cursus maak je kennis met de toegevoegde waarde van data voor een organisatie. Je leert welke gegevens er in een personeelsinformatiesysteem staan en hoe je betekenis kan geven aan deze data. Je werkt aan een adviesopdracht over verzuim en de strategische personeelsplanning van een organisatie op basis van een fictieve database. Het doel is om de problemen in het heden en de problemen die in de toekomst kunnen ontstaan op het gebied van verzuim en personeelsbezetting in kaart te brengen en adviezen te geven hoe deze problemen kunnen worden aangepakt en voorkomen. In de eindpresentatie overtuig je het management met visuals van de geanalyseerde data.
Eindkwalificaties	EK2 De hr-strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context. EK4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.
Samenhang	Deze cursus hangt samen met de andere cursus rondom het aantonen van de toegevoegde waarde van HRM uit het B-cluster. Beide cursussen laten zien hoe je de toegevoegde waarde van HR kan onderbouwen d.m.v. data. Daarnaast hangt deze cursus samen met Nederlands: het geschreven eindproduct van deze cursus is tevens het eindproduct van de cursus Nederlands.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcollege Werkcollege/responsiecollege Workshop/clinic
Verplichte literatuur	Fischer, T. en Julsing, M. (2019). <i>Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i> . (3de druk). Groningen: Noordhoff Hoofdstukken uit onderstaande boek wordt op #OO geplaatst: Baarda, P.R. & Kouwenhoven, C.P.M. (2014). <i>Ken- en stuurgetallen voor personeelsmanagement: cijfers voor diagnose en besturing</i> (3e herziene druk). Alphen aan den Rijn: Vakmedianet. Hoofdstukken uit onderstaand boek worden op #OO geplaatst:

	Al, T. & Doze, I. (recentste druk). <i>HR Analytics: Waarde creëren met data gedreven HR-beleid. Introductie, methodiek en implementatie.</i> Weka Business media B.V.: Amsterdam, The Netherlands
Verplichte software	Excel
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Beroepsproduct online/digitaal	70	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-02	Presentatie fysiek	30	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Advies HR Analytics
Naam toets Engelstalig	HR Analytics advice
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - verzamelt op basis van een vraagstuk relevante personeelsinformatie uit een database en kan beschrijven welke betekenis deze data heeft; - analyseert de verzamelde data met behulp van beschrijvende statistische technieken en trekt logische conclusies op basis van deze analyse; - licht toe op basis van de strategie van de organisatie welke factoren van invloed zijn op het gebied van verzuim en personeelsbezetting; - maakt inzichtelijk hoe de strategie van de organisatie invloed heeft op gebied van verzuim en personeelsbezetting door de strategie te vertalen naar cijfermatige doelstellingen.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Presentatie toegevoegde waarde van data
Naam toets Engelstalig	Presentation added value of data
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - legt aan diverse stakeholders uit hoe ze data kunnen lezen en gebruiken en hoe deze samenhangt met de strategie van de organisatie; - presenteert de conclusies op basis van de beschrijvende analyse op een visueel aantrekkelijke manier zodat deze voor het management inzichtelijk worden en gebruikt hiervoor relevante (digitale) tools; - adviseert het management, op basis van de eerder getrokken conclusies, over hoe zij de mogelijke problemen op gebied van verzuim en personeelsbezetting in de toekomst kunnen aanpakken dan wel voorkomen;

	- onderbouwt het advies en zorgt dat deze past binnen de HR-cyclus van de organisatie.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	10 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De toetsnaam is gewijzigd van TOETS-01, omdat dat geen portfolio is.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang Nederlandstalig	Communicatie 3				
Naam cursus lang Engelstalig	Communication 3				
Naam cursus kort Nederlandstalig	Communicatie 3				
Naam cursus kort Engelstalig	Communication 3				
Code cursus OSIRIS	COMMUN04				
Modulen	Engels Nederlands				
Eigenaar	Marie-Elise van der Ziel (ENG) Dedie Akkerman (NL)				
Onderwijsperiode	P3N - P4N (start P3N)				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.				
Studielast	Studiepunten	5 stp.	Studielast in uren	140	Onderwijstijd 50
Ingangseisen	n.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Voor Nederlands staan de twee cursussen in het teken van bondig en passend formuleren en het doorlopen van een schrijfproces, zodat de student snel en doeltreffend een passende tekst kan schrijven. Voor Engels staan in deze cursus professionele vaardigheden op het gebied van mondelinge communicatie centraal.
Eindkwalificaties	EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een <i>reflective practitioner</i> , een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.
Samenhang	Deze cursus is een vervolg op Communicatie 1 en Communicatie 2.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximumaantal deelnemers	N.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcollege/responsiecollege Training
Verplichte literatuur	N.v.t.
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-02	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	50	P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment
TOETS-01	Portfolio online/digitaal		50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

TOETS-03	Gesprek fysiek		n.v.t.	P4N: 2 toetsmomenten
----------	----------------	--	--------	----------------------

Naam toets Nederlandstalig	Portfolio schrijfvaardigheid Nederlands
Naam toets Engelstalig	Dutch writing portfolio
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteri a/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - doorloopt alle stappen van het schrijfproces; - schrijft een product dat inhoudelijk aansluit bij het doel en de doelgroep van de tekst; - schrijft een product waarin de structuur op macro-, meso- en microniveau bijdraagt aan het doel van de tekst; - schrijft een product waarin foutloos, duidelijk, aantrekkelijk en doel(groep)gericht wordt geformuleerd.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Tentamen passend formuleren
Naam toets Engelstalig	Written Exam writing appropriately
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteri a/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - herkent en benoemt de stijlkenmerken die in deze module behandeld worden en die van invloed zijn op aantrekkelijkheid van bestaande zinnen en teksten; - herkent en benoemt de stijlfouten die in deze module behandeld worden en die van invloed zijn op de correctheid in bestaande zinnen en teksten; - is in staat om bestaande zinnen en teksten te herschrijven tot zinnen of teksten die aantrekkelijk (d.w.z. die vrij zijn van de stijlkenmerken en de stijlfouten die in deze module behandeld worden) en in correct Nederlands geformuleerd zijn; - is in staat om een eigen tekst te schrijven die aantrekkelijk (d.w.z. die vrij is van de stijlkenmerken en de stijlfouten die in deze module behandeld worden) en in correct Nederlands geformuleerd is.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	90 min
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Mondelinge toets Engels
Naam toets Engelstalig	English oral assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteri a/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan effectief deelnemen aan eenvoudige zakelijke mondelinge activiteiten in het Engels. De focus ligt op professionele vaardigheden en houding; - past de Engelse regels voor beleefdheid en sociale conventies toe (gebruikt softeners en tentative language); - gebruikt het juiste zakelijke vocabulaire; - past de grammaticaregels correct toe; - spreekt goed verstaanbaar en redelijk vloeiend.
Minimaal oordeel	V/NV
Toegepaste hulpmiddelen	Mobiele telefoon
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	N.v.t.

Cursussen van de postpropedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de postpropedeuse. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot de postpropedeuse behoren beschreven.

C-cluster		D-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Recht en Toolspecialist RECHTO01 - 2,5 stp.	Hr-Financieel HRFIAA01 - 2,5 stp.	Project Maatschappelijke Trends en Adviseren PROTRA02 - 7,5 stp.	Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project STRHRB02– 7,5 stp.
Toolspecialist en Psychologie TOOLPS01- 2,5 stp.	Verandermanagement VERAND05 - 2,5 stp.	Engelse Communicatie ENGECO03 – 2,5 stp.	
Project Toolspecialist PROJTO02 - 7,5 stp.	Innovator Project INNOPR40 - 7,5 stp.	Oriëntatiestage ORIENT01 – 12,5 stp.	
Toolspecialist Vaardigheden TOOLVA01 - 2,5 stp.	Internationaal HRM INTEHR02 – 2,5 stp.		
E-cluster		F-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3 & 4	
Praktijkleerperiode PRLEER28– 30 stp.		Change Agent CHANAG02- 15 stp.	
		Hr Agenda van de Toekomst HRAGTA01 – 10 stp.	
		Trendwatcher Evenement TRENEV01 – 5 stp.	
G-cluster		H-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Minor 30 stp.		Afstudeerproject AFSPRO01- 30 stp.	

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Recht en Toolspecialist					
Naam cursus lang Engelstalig	Law and Tool Specialist					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Recht en Toolspecialist					
Naam cursus kort Engelstalig	Law and Tool Specialist					
Modulen	Recht en Toolspecialist					
Code OSIRIS	RECHTO01					
Eigenaar	Esther Moons					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	10,5
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In zeven weken tijd leer je in hoofdlijnen welke arbeidsrechtelijke wet- en regelgeving van toepassing is bij de verschillende hr-tools. De lessen zijn gericht op het verwerven en toepassen van juridische kennis van de rechtsbronnen bij de verschillende hr-tools.
Eindkwalificaties	EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.
Samenhang	De kennis van Recht en Toolspecialist heb je nodig om het Project Toolspecialist goed te kunnen maken en zal je tijdens dit project ook toepassen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges
C-	Loonstra, C. J. (2022). <i>Hoofdstukken sociaal recht</i> (31e ed.). Noordhoff. Roosendaal, W. L. (2022). <i>Arbeidswetgeving 2022-2032</i> . Kluwer.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen, fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100	P1: 1 toetsmoment P2: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Schriftelijk tentamen Recht en Toolspecialist
-----------------------------------	---

Naam toets Engelstalig	Written Exam Law and Toolspecialist
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets Alluris	Schriftelijk tentamen Recht en Toolspecialist
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> • benoemt de correcte regels van het medezeggenschapsrecht en kan deze toepassen in een casus; • benoemt de correcte regels van het CAO-recht en kan deze toepassen in een casus; • benoemt de correcte regels van het verwerken van persoonsgegevens en goed werkgeverschap en kan deze toepassen in een casus; • benoemt de correcte regels van het ontslagrecht in hoofdlijnen en kan deze toepassen in een casus.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Arbeidswetgeving van Prof. Mr. W.L. Roozendaal <ul style="list-style-type: none"> • Voorbedrukte tabs en niet voorbedrukte tabs van uitgever zijn toegestaan. • Felgekleurde tabjes/post-it zonder beschrijving zijn eveneens toegestaan. • In de wettenbundels mogen artikelen worden gearceerd en/of onderstreept maar er mag niet in geschreven zijn. • Alleen de naam van de wet mag op de bijgeleverde gele tabbladen worden geschreven, dus bijvoorbeeld Wet Arbeid en Zorg.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Toolspecialist en Psychologie					
Naam cursus lang Engelstalig	Tool specialist and Psychology					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Toolspecialist en Psychologie					
Naam cursus kort Engelstalig	Tool specialist and Psychology					
Modulen	Psychologie en Tools					
Code cursus OSIRIS	TOOLPS01					
Eigenaar	Ariana van Velzen					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	10,5
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In zeven weken tijd leer je de samenhang tussen de verschillende hr-tools kennen en ga je in op de verschillende psychologische concepten en theorieën die hierbij een rol kunnen spelen in je werk als hrm'er. In week 4 wordt je kennis getest met een spiegeltoets.
Eindkwalificaties	EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.
Samenhang	De kennis van Toolspecialist en Psychologie heb je nodig om het Project Toolspecialist goed te kunnen maken en zal je tijdens dit project ook toepassen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcollege Masterclass Werkcollege/responsiecollege Zelfstudie/e-learning
Verplichte literatuur	Kluijtmans, F., & Kampermann, A. (2021). <i>Leerboek HRM</i> . Groningen: Noordhoff Uitgevers. Hoofdstukken uit onderstaande boek wordt op #OO of Teams geplaatst: Robbins, S.P. & Judge, T.A. (2020). <i>Gedrag in Organisaties</i> . Pearson Benelux. Hoofdstukken uit onderstaande boek wordt op #OO of Teams geplaatst: Steensma, H. (2017). <i>Positieve psychologie van arbeid en organisatie</i> . Boom.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Schriftelijk tentamen Toolspecialist en Psychologie
Naam toets Engelstalig	Written Exam Toolspecialist and Psychology
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vergelijkt en beschrijft de methoden die bij hr-tools kunnen worden toegepast correct en volledig; - gebruikt zijn/haar kennis over verschillende methoden van hr-tools door, in een casus, een hr-tool zodanig uit te werken dat deze bijdraagt aan zowel de productiviteit van mensen in een organisatie als de kwaliteit van arbeid in een organisatie; - demonstreert, binnen de uitwerking van een hr-vraagstuk in een casus, zowel de invloed van de afzonderlijke hr-tools als ook de invloed van de hr-tools op elkaar
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepswijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepswijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Project Toolspecialist					
Naam cursus lang Engelstalig	Project Toolspecialist					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Project Toolspecialist					
Naam cursus kort Engelstalig	Project Toolspecialist					
Code cursus OSIRIS	PROJTO02					
Modulen	Projectbegeleiding Workshop memo Workshop Infographic Consultatie Memo en Informatieve visualisatie Workshop onderzoek projectplan					
Eigenaar	Saskia Ponten					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	7,5 stp	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	40
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse)					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Dit semester ga je met je werkgroep aan de slag om een hr-tool met betrekking tot in-, door- of uitstroom voor een organisatie te ontwerpen. De eerste drie weken werk je aan het projectplan, daarna ga je aan de slag aan het project voor een organisatie. Je krijgt projectbegeleiding en workshops. De workshops hebben betrekking op het ontwerpen van visuals en schriftelijke communicatie. Je wordt begeleid door een docentcoach. Tijdens de begeleidingsuren werk je aan het project en krijg je verdieping aangereikt op de projectopdracht. Daarnaast heb je regelmatig contactmomenten bij je opdrachtgever om het project uit te voeren.
Eindkwalificaties	<p>EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.</p>
Samenhang	De kennis die je nodig hebt leer je bij de vakken Recht, Psychologie en Tools, HR-vaardigheden en de verschillende workshops tijdens deze periode.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcollege/responsiecollege Workshop/clinic Individuele begeleiding/coaching/tutoring Stage/werkplek/praktijklerplaats

Verplichte literatuur	Kluijtmans, F., & Kampermann, A. (2021). <i>Leerboek HRM</i> . Groningen: Noordhoff Uitgevers.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	20	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	50	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	30	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Infographic
Naam toets Engelstalig	Infographic
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - laat in de visuele weergave het eindresultaat van de aangepaste hr-tool zien; - stemt de visuele weergave af op de doelgroep.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens
Nabespreking en inzage	n.v.t.

Naam toets Nederlandstalig	Memo aan opdrachtgever
Naam toets Engelstalig	Memo to client
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - heeft de memo afgestemd op de doelgroep, bondig geformuleerd en gebruik gemaakt van correct Nederlands taalgebruik; - laat in de visuele weergave de samenhang met de andere hr-tools van de organisatie terugkomen; - onderzoekt de toepassing van psychologische modellen voor de hr-tool; - beschrijft verschillende methodes voor aanpassing van de hr-tool; - geeft de resultaten van het onderzoek inzichtelijk weer; - beschrijft de nieuwe versie van de hr-tool; - benoemt de juridische consequenties van de hr-tool.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

genheden	
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Reflectieverslag
Naam toets Engelstalig	Reflection report
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> • reflecteert op zijn bijdrage aan de verschillende onderdelen in het project; • reflecteert middels aangereikte modellen op de persoonlijke ontwikkeling; • stelt leerdoelen op die de groei naar hr-professional ondersteunen; • maakt een actieplan voor de realisatie van de leerdoelen.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Het criterium over de samenhang met andere hr-tools is verplaatst van de Infographic naar de memo, dit heeft een wijziging in de leerdoelen van toets 01 en 02 tot gevolg (en een wijziging in cursuscode). Voor studenten die een of meerdere van de toetsen in 2022-2023 niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 in de OER (deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Toolspecialist Vaardigheden					
Naam cursus lang Engelstalig	Tool specialist Skills					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Toolspecialist Vaardigheden					
Naam cursus kort Engelstalig	Toolspecialist Skills					
Modulen	Hr-vaardigheden					
Code cursus OSIRIS	TOOLVA01					
Eigenaar	Marieke Volleberg					
Onderwijsperiode	P1N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	30
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse)					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Tijdens de cursus toolspecialist vaardigheden oefen je je vaardigheden en houding om verschillende gesprekken te kunnen voeren. Gedurende vijf weken krijg je training in algemene hr-vaardigheden en houdingsaspecten en in het voeren van verschillende soorten hr-gesprekken binnen de context van een organisatie.
Eindkwalificaties	EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflective practioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.
Samenhang	De vaardigheden die je leert bij Toolspecialist Vaardigheden pas je toe in het Project Toolspecialist
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Training
Verplichte literatuur	Van den Berg, J., & Klijs, M. (2023). <i>Het grote gesprekkenboek: Een praktische leidraad voor hr-professionals en leidinggevenden</i> . Vakmedianet.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Gesprek Fysiek	100	P1N: 2 toetsmomenten

Naam toets Nederlandstalig	Assessment hr-vaardigheden
Naam toets Engelstalig	Assessment HR-skills
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kent de grenzen van zijn eigen verantwoordelijkheden binnen de rol als hr-gesprekspartner; - weet de gespreksvorm passend bij in- door- en uitstroom toe te passen (effectiviteit); - voert een gesprek dat gestructureerd is opgebouwd; - gebruikt verschillende gespreksvaardigheden.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Mobiele telefoon
Duur	15 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Tijdens het assessment is er een groepsgewijze bespreking. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en in afspraak met de docent nabespreken.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De naam van de toets is veranderd zodat duidelijker is waar de toets over gaat.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	hr-Financieel					
Naam cursus lang Engelstalig	Hr-Finance					
Naam cursus kort Nederlandstalig	hr-Financieel					
Naam cursus kort Engelstalig	Hr-Finance					
Code cursus OSIRIS	HRFIAA01					
Modulen	Financieel hr					
Eigenaar	Martijn Span					
Onderwijsperiode	P2N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	10,5
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In zeven weken tijd leer je de financiële kant van hr kennen en leer je een kostenbatenanalyse maken van de inzet van verschillende hr-tools. In week 4 wordt je kennis getest met een spiegeltoets.
Eindkwalificaties	EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.
Samenhang	De kennis van Hr-Financieel heb je nodig om het Innovator Project in periode 4 goed te kunnen maken en zal je tijdens dit project ook toepassen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges Werkcolleges
Verplichte literatuur	Baarda, P. R. & Kouwenhoven, C.P.M. (2022). <i>Ken- en stuurgetallen voor personeelsmanagement: Datagedreven People Analytics voor adequate organisatiebesturing (4e druk)</i> . Vakmedianet
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Schriftelijk tentamen Financieel hrm
Naam toets Engelstalig	Written exam Financial HR
Code toets OSIRIS	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de functie van budgettering en het maken van een kosten-batenanalyse binnen het proces van strategisch management en de (data gedreven) hr beleidscyclus uitleggen; - met behulp van de KSP-methode (Ken- en Stuurgetallen voor Personeelsmanagement), dominante hr thema's vaststellen en een keuze maken uit relevante inzetbare hr-tools; - een budgetvoorstel doen voor loon- en personeelskosten, welke gebaseerd is op een ondernemingsstrategie, een eenvoudige winst- en verliesrekening en een organisatiebegroting; - een loonkostenberekening maken, een kosten-batenanalyse opstellen gerelateerd aan de loonkosten van een organisatie en aan de hand daarvan een voorstel doen ten aanzien van het (hr-)beleid; - ken- en stuurgetalen bepalen en een financiële onderbouwing geven bij de keuze en inzet van hr -tools; - vanuit vastgestelde dominante thema's en relevante inzetbare hr-tools, de samenhang tussen de verschillende hr-tools aantonen.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Verandermanagement					
Naam cursus lang Engelstalig	Changemanagement					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Verandermanagement					
Naam cursus kort Engelstalig	Changemanagement					
Code cursus OSIRIS	VERAND05					
Modulen	Verandermanagement					
Eigenaar	Vera Janssen					
Onderwijsperiode	P2N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	10,5
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Bij Verandermanagement leer je in zeven weken te kijken naar de omgeving van een organisatie en aan te geven waarom het belangrijk is dat een organisatie meebeweegt met de omgeving en wat de rol van goed leiderschap daarin is. Voor een hr-professional is het van belang dat je weet waarom een organisatie zou moeten veranderen en welke strategie gekozen moet worden om het personeel van de organisatie mee te nemen in de verandering; wat motiveert en waar zit weerstand.</p> <p>In week 5 wordt je kennis getest met een spiegeltoets.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.</p>
Samenhang	De kennis van Verandermanagement heb je nodig om het Innovator Project in periode 2 goed te kunnen maken en zal je tijdens dit project ook toepassen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcolleges Werkcolleges
Verplichte literatuur	Lubberding, J., Stratum, R. & Kaptein, E., 2012. <i>Change Management</i> . Noordhoff Uitgevers.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	Schriftelijk	100	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Schriftelijk tentamen Verandermanagement
Naam toets Engelstalig	Written exam Changemanagement
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de functie en de noodzaak van verandermanagement binnen het proces van strategisch management uitleggen; - verschillende veranderingsstrategieën beschrijven en voor een eenvoudige situatie een veranderingsstrategie vaststellen; - de verschillende fasen van een veranderingsproces uitleggen en toepassen op een eenvoudige casus; - verschillende leiderschapsstijlen beschrijven die passend zijn bij een veranderingsproces en de essentie van de leiderschapsrol voor een veranderplan uitleggen aan de hand van een casus; - de sturingsinstrumenten en de hr-tools die een veranderaar ter beschikking staan benoemen en vergelijken, en kan tevens vaststellen welke sturingsinstrumenten en hr-tools passend zijn bij een gegeven eenvoudige situatie.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepswijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepswijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Innovator Project					
Naam cursus lang Engelstalig	Project Innovator					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Innovator Project					
Naam cursus kort Engelstalig	Project Innovator					
Code cursus OSIRIS	INNOPR40					
Modulen	Projectbegeleiding Workshop Communicatie Adviesrapportage Consultatie Presentatie en Adviesrapportage Consultatie Onderzoek					
Eigenaar	Saskia Ponten					
Onderwijsperiode	P2N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	7,5 stp.	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	40
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Op basis van de feedback van de docentcoach en de opdrachtgever van het project Toolspecialist werk je verder aan het ontwikkelen en implementeren van een hr-instrument op het gebied van in- door- of uitstroom. Jullie worden weer begeleid door de docentcoach en er zijn spreekuren en workshops van docenten communicatie. Het creëren van draagvlak en een goed implementatieplan met financiële onderbouwing staan centraal in deze opdracht. Je presenteert het eindproduct aan de opdrachtgever, docentcoach en docent communicatie. Voor een gedragen eindresultaat werk je ook deze periode weer zoveel mogelijk in de organisatie van de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	<p>EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.</p>
Samenhang	De kennis die je nodig hebt leer je bij de vakken Financieel hr Verandermanagement en de verschillende workshops tijdens deze periode. Dit project is een vervolg op de cursus Project Toolspecialist.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Workshop/clinic Individ. begeleiding/coaching/tutoring Werkcollege/responsiecollege Stage/werkplek/praktijklerplaats
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
----------------------------------	--------

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie fysiek	20	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment
TOETS-02	(beroeps)Product online/digitaal	50	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment
TOETS-03	(beroeps)Product online/digitaal	30	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Board Meeting
Naam toets Engelstalig	Board Meeting
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - houdt een overtuigende presentatie aan de opdrachtgever; - geeft inzicht in de totstandkoming van de hr-tool; - laat, op basis van de onderzoeksresultaten, het eindresultaat zien; - bespreekt het gekozen implementatieplan met de opdrachtgever - geeft aan op welke wijze draagvlak is gecreëerd voor de nieuwe hr-tool.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Mobiele telefoon
Duur	30 min.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Adviesrapportage hr-tool
Naam toets Engelstalig	Advisory report hr-tool
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - maakt gebruik van de aangereikte structuur om de rapportage doelgroepgericht en actief te formuleren; - hanteert correct Nederlands taalgebruik; - beschrijft verschillende methodes voor aanpassing van de hr-tool; - voert een onderzoek uit om de gewenste informatie te verkrijgen; - onderzoekt de toepassing van veranderkundige modellen voor de implementatie van de hr-tool; - maakt een eenvoudige kosten- en batenanalyse voor de haalbaarheid van het implementatietraject van de hr-tool; - kan prestatie indicatoren ontwikkelen, waarop het projectresultaat kan worden geëvalueerd; - stelt een implementatieplan op voor de invoering van de hr-tool.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Duur	n.v.t
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Persoonlijk reflectieproduct
Naam toets Engelstalig	Personal reflection product
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - visualiseert de individuele bijdrage aan de verschillende onderdelen in het project; - maakt een visuele weergave van de groei naar hr-professional middels aangereikte modellen; - maakt een actieplan voor de realisatie van nieuwe leerdoelen voor de komende 6 maanden.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De literatuur is niet verplicht, maar wel aanbevolen.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Internationaal hrm					
Naam cursus lang Engelstalig	International HR					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Internationaal hrm					
Naam cursus kort Engelstalig	International HR					
Code cursus OSIRIS	INTEHR02					
Modulen	Internationaal hrm Engels					
Eigenaar	Michel Crisson (Internationaal hrm) en Marie-Elise van der Ziel (Engels)					
Onderwijsperiode	P2N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	10,5
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Bij dit vak ga je voor een internationale organisatie de inzet van een tool beschrijven en uitleggen. Op basis van verschillende theorieën maak je een analyse van de omgeving van de internationale organisatie. Je beargumenteert waarom de tool die je beschrijft past bij de context van de organisatie.</p> <p><i>Engels</i> Gedurende het C-cluster van het tweede studiejaar krijg je onderwijs in het schrijven van hr-gerichte brieven en teksten in het Engels en in het voeren van hr-gerichte gesprekken in het Engels. Deze activiteiten worden steeds voorzien van tussentijdse feedback zodat uiteindelijk zowel je mondelinge als schriftelijke Engelse vaardigheid afgetoetst kunnen worden op het vereiste niveau. Bij Engels in het C-cluster wordt de <u>schriftelijke</u> vaardigheid getoetst. De toetsing hiervan hangt samen met de inhoudelijke analyses die bij internationaal HRM worden uitgevoerd. Bij Engels in het D-cluster wordt de <u>mondelinge</u> vaardigheid afgetoetst.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.</p>
Samenhang	De kennis die je in het eerste jaar bij bedrijfskunde hebt opgedaan pas je toe op in eenvoudige casus. Het project Toolspecialist en Psychologie uit periode 1 van het C-cluster dient als basis voor de kennis over tools. Een opdracht van dit vak wordt gebruikt als input voor het portfolio van Internationaal hrm.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges Training
Verplichte literatuur	Literatuur geplaatst op Onderwijs Online

Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	60	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment
TOETS-02	Portfolio online/digitaal	40	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Internationale HR-tools
Naam toets Engelstalig	International HR-tools
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - maakt een interne en externe organisatieanalyse van een internationaal opererende organisatie. Voor zowel de interne- als externe organisatieanalyse maakt de student gebruik van een relevant model/relevante modellen; - laat blijken uit de analyse welke omstandigheden en factoren een rol spelen binnen de internationaal opererende organisatie; - komt tot een passende tool op basis van de interne en externe analyse en de keuze voor de tool is gebaseerd op meerdere relevante theorieën; - beargumenteert welke theorie het beste past bij de omstandigheden en de gekozen tool; - onderzoekt op basis van een (fictief) vraagstuk/probleem in de internationaal opererende organisatie welke HR-tool geschikt is. De keuze voor de HR-tool is onderbouwd met een passende theorie, waarbij de student laat zien dat er meerdere relevante theorieën zijn aangehaald en onderzocht; - licht toe hoe de internationaal opererende organisatie rekening kan houden met de diverse cultuuraspecten/ verschillen die van belang zijn bij het inzetten van de HR-tool in de internationale context.
Cijfer/ vink	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Schriftelijk product Engels
Naam toets Engelstalig	English written product
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kent de conventies van Engelse correspondentie en managementsamenvattingen kan deze conventies toepassen in geschreven producten;

	<ul style="list-style-type: none"> - kan een samenhangend schriftelijk product opstellen, gebruikmakend van correcte linkwoorden, punctuatie en andere strategieën voor het aanbrengen van cohesie; - gebruikt zakelijk vocabulaire en idioom passend bij de schrijfp opdrachten (op minimaal niveau B2) en is in staat de correcte spellingsregels toe te passen op dit vocabulaire; - Kan grammatica toepassen op minimaal niveau B2.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Alle online en offline resources (woordenboeken, grammatica-overzichten) die de student ook in de praktijk zou gebruiken.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project					
Naam cursus lang Engelstalig	Strategic hrm and Project Business Administration					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project					
Naam cursus kort Engelstalig	Strategic hrm and Project Business Administration					
Code cursus OSIRIS	STRHRB02					
Modulen	Project Strategisch hrm en bedrijfskunde Communicatie project bedrijfskunde Bedrijfskunde					
Eigenaar	Michel Crisson					
Onderwijsperiode	P4N en P3N-P4N (start P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	7,5 stp.	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	24
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse)					
Veronderstelde voorkennis	Bedrijfskunde uit de propedeuse.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In deze periode leer je hoe je een interne en externe omgevingsanalyse kan uitvoeren voor een organisatie en welke invloed de omgeving van een organisatie kan hebben op de ondernemingsstrategie en het hr-beleid. De kennis van de inhoud van het lesprogramma wordt getoetst en kun je gebruiken bij de uitvoering van het Project Bedrijfskunde en Strategisch hrm.</p> <p>Vervolgens werk je aan het project. De uitvoering van dit project wordt gekoppeld aan de stageorganisatie waar je in het D-cluster 2 dagen per week stageloopt. Je leert welke invloed de externe omgeving en de interne omgeving van een organisatie kunnen hebben op de ondernemingsstrategie en de vorming van het hr-beleid. De vertaling van een omgevingsanalyse naar strategisch human resource management en het doelgericht kunnen adviseren op basis van de behoeften van de organisatie staan daarbij centraal.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK2 De hr strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.</p>
Samenhang	De kennis die je nodig hebt leer je bij de vakken Bedrijfskunde, Communicatie en de ondersteunende projectlessen
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Hoorcollege Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	<p>Dam N.H.M. van, & Marcus J.A. (2019). <i>Een praktijkgerichte benadering van organisatie en management</i>. (9e druk). Noordhoff.</p> <p>Baarda, P. R. & Kouwenhoven, C.P.M. (2022). <i>Ken- en stuurgetallen voor personeelsmanagement: Datagedreven People Analytics voor adequate organisatiebesturing</i> (4e druk). Vakmedianet. (Voorgaande druk volstaat ook)</p>

	<p>Al, T. & Doze, I. (2021). <i>HR Analytics: Waarde creëren met data gedreven HR-beleid. Introductie, methodiek en implementatie</i>. Weka Business media B.V</p> <p>Loonstra, C. (2021). <i>Hoofdstukken sociaal recht 2022</i> (30e druk). Noordhoff. (Reeds in bezit)</p> <p>Roosendaal W.L (2020). <i>Arbeidswetgeving 2021-2022</i>. (38e druk). Kluwer. (Reeds in bezit)</p>
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamentype	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal		100	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Individuele Adviesrapportage
Naam toets Engelstalig	Individual Advisory report
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De student heeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de huidige strategie, visie en doelstellingen van de organisatie (strategische oriëntatie) in kaart gebracht en een externe analyse uitgevoerd voor de stage organisatie aan de hand van de aangereikte modellen. De mogelijke invloed van de externe omgevingsfactoren op de strategie van de organisatie wordt benoemd. De kansen en bedreigingen vanuit de externe analyse worden samengevat; - een interne analyse uitgevoerd aan de hand van de aangereikte modellen, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op de concurrentiestrategie en de expansiestrategie. De mogelijke invloed van de interne omgevingsfactoren op de strategie van de organisatie wordt benoemd. De sterkten en zwakten vanuit de interne analyse worden samengevat; - de resultaten uit de SWOT (kansen/bedreigingen, sterkten/zwakten) vertaald naar Kritische Succesfactoren (KSF's) en minimaal drie Dominante Thema's (DT's). De student heeft voor twee DT's een advies uitgewerkt waaraan invulling wordt gegeven met hr-tools en waarbij samenhang tussen deze hr-tools zichtbaar is; - een stappenplan uitgewerkt voor de implementatie van het advies, waarbij juridische aandachtspunten en passende ken- en stuurgetallen uiteen worden gezet; - een zelfstandig leesbare managementsamenvatting geschreven. De student heeft duidelijk onderscheid gemaakt tussen hoofd- en bijzaken. <p>De student hanteert:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een heldere structuur en er is een goede samenhang tussen de onderdelen die ook gekenmerkt wordt door adequate alinea's; - bondige en correcte taal. Woordkeuze is passend en zinsbouw is correct.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegepaste hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze

bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE

Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<p>Het bedrijfskunde tentamen vervalt, omdat de leerdoelen grotendeels zowel in het tentamen als in het project individueel worden getoetst. De leerdoelen van het project zijn verzwaaard nu het tentamen is weggevallen. Voor studenten die in 2022-2023 de cursus niet behaald hebben geldt de overgangsregeling in hoofdstuk 11.5.1 van de OER.</p> <p>De volgorde van de 2 project in D wordt omgedraaid. Voor het project Trends is geen voorkennis nodig en kan in periode 3. Voor het project Bedrijfskunde moeten de studenten de organisatie al kennen voordat ze een goede analyse kunnen maken. Het helpt als ze al 8 weken stage lopen en het project in periode 4 is.</p>

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Project Maatschappelijke Trends en adviseren					
Naam cursus lang Engelstalig	Project Societal Trends and advising					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Project Maatschappelijke Trends en adviseren					
Naam cursus kort Engelstalig	Project Societal Trends and advising					
Code cursus OSIRIS	PROTRA02					
Modulen	Organisatie en trends Onderzoek Ethiek Training adviseren Argumenteren					
Eigenaar	Marieke van Asseldonk					
Onderwijsperiode	P3N					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	7,5 stp.	Studielast in uren	210	Onderwijstijd	40
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Deze periode onderzoek je door middel van desk- en fieldresearch een relevante en actuele (arbeidsmarkt)trend en ontwikkeling. Je beschrijft de impact van deze trend op je organisatie, op welke manier je stagebedrijf met deze trend omgaat, hoe om te gaan met ethische dilemma's rond deze trend en tot slot formuleer je een advies over hoe de organisatie met zijn hr-beleid en hr-instrumenten rekening kan houden met deze trend. Bovenstaande komt in een verslag met in elk geval de volgende 3 onderdelen: (a) een groepsonderdeel kent (het onderzoek van de trend) (b) een individueel deel (vragen met betrekking de implicaties en adviezen voor je stagebedrijf (c) een reflectie op de ethische dilemma's die hier mogelijk (kunnen) spelen.</p> <p>Tijdens dit onderzoeks- en adviestraject verdiep je je in je adviserende rol van de hrm'er/ junior consultant. Het adviseren aan management en medewerkers is een essentieel onderdeel van het hrm-vak. Tijdens deze module leer je -in aansluiting op het proces wat je doorloopt- hoe je de adviesvraag formuleert, aansluit bij je gesprekspartner, om te gaan met weerstand en het formuleren van argumenten.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK 1: De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 2 De hr strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p>
Samenhang	Deze cursus borduurt voort op de onderzoek vakken uit jaar 1. Ook hangt deze cursus samen met verandermanagement uit het C-cluster, het bedrijfskunde project, Engels en bedrijfskunde uit het D-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.

Activiteiten en werkvormen	Introductiecollege Werkcollege/responsiecollege Hoorcollege Stage/werkplek/praktijkleerplaats Individ. begeleiding/coaching/tutoring Zelfstudie
Verplichte literatuur	Fischer, T. & Julsing, M. (2019). <i>Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek (3de druk)</i> . Noordhoff. Nathans, H. (2015). <i>Adviseren als tweede beroep</i> . Boom. Van den Berg, J., & Klijs, M. (2023). <i>Het grote gesprekkenboek: Een praktische leidraad voor hr-professionals en leidinggevendenden</i> . Vakmedianet. (reeds in bezit)
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	50	P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment
TOETS-02	Gesprek fysiek	50	P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Maatschappelijke Trends
Naam toets Engelstalig	Societal Trends
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - voert een desk- en veldonderzoek uit dat aansluit op de onderzoeksvraag en dat, binnen de praktische mogelijkheden, zo valide, betrouwbaar en representatief mogelijk is. De student verantwoordt de gekozen methode(n), waarbij meerdere mogelijke methoden overwogen worden; - analyseert op basis van de resultaten van de desk- en fieldresearch enerzijds de gekozen trend, en anderzijds de responses van de organisatie op deze trend; - beschrijft uit de ethische dilemma's van de organisatie over de wijze waarop zij met de ethische dilemma's rond deze trend omgaat. De student beschrijft de procedure hoe de organisatie tot de moreel aanvaardbare handeling komt.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Tijdens het assessment is er een groepsgewijze bespreking. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en in afspraak met de docent nabespreken.

Naam toets Nederlandstalig	Assessment adviseren
---------------------------------------	----------------------

Naam toets Engelstalig	Advise Assessment
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan op basis van de resultaten van het onderzoek de belangrijkste adviezen/implicaties voor de hr-beleid van de organisatie formuleren; - is in staat te reflecteren op de rol als adviseur tijdens het project - Maatschappelijke trends; de student is in staat situaties in dit proces te benoemen waarbij er interventies gedaan worden en regulerende gespreksvaardigheden toegepast worden die wel en die niet het gewenste resultaat hebben behaald; - kan de inhoud van het advies bij Maatschappelijke trends overtuigend brengen met gebruik van overtuigende communicatie mede door gebruik van passende argumentatie; - heeft inzicht in de eigen advieskwaliteiten, en kan van daaruit een passende adviesrol kiezen die ook aansluit bij de adviesvraag en de context; - voert een gestructureerd adviesgesprek door regulerende gespreksvaardigheden te gebruiken; - kan omgaan met weerstand tijdens het adviesgesprek door gebruik te maken van interventies (inhoud-proces-gevoel en procedureel).
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	20 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Tijdens het assessment is er een groepsgewijze bespreking. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en in afspraak met de docent nabespreken.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De volgorde van de 2 project in D wordt omgedraaid. Voor het project Trends is geen voorkennis nodig en kan in periode 3. Voor het project Bedrijfskunde moeten de studenten de organisatie al kennen voordat ze een goede analyse kunnen maken. Het helpt als ze al 8 weken stage lopen en het project in periode 4 is.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Engelse Communicatie					
Naam cursus lang Engelstalig	English Communication					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Engelse Communicatie					
Naam cursus kort Engelstalig	English Communication					
Code cursus OSIRIS	ENGECO03					
Modulen	Engelse communicatie					
Eigenaar	Marie-Elise van der Ziel					
Onderwijsperiode	P3N-P4N (start P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	2,5 stp.	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	15
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse).					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene beschrijving	Gedurende het D-cluster van het tweede studiejaar krijg je onderwijs in het voeren van hr-gerichte gesprekken in het Engels. Ook gaan we bezig met presenteren en discussiëren. Deze activiteiten worden steeds voorzien van tussentijdse feedback zodat uiteindelijk je mondelinge Engelse vaardigheid afgetoetst kan worden op het vereiste niveau. De toetsing hangt samen met een van de projecten die je in het D-cluster volgt.
Eindkwalificaties	EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.
Samenhang	Deze module is een vervolg op de module Engels in het C-cluster en hangt samen met de beide projecten van het D-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Training Presentatie
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie fysiek	100	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets	Mondeling Assessment Engels
-------------------	-----------------------------

Nederlandstalig	
Naam toets Engelstalig	Oral Assessment English
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - gebruikt passend vocabulaire en idioom en is in staat zijn/haar niveau van beleefdheid aan te passen aan de situatie; - spreekt vloeiend en coherent Engels en is in staat een passende dialoog gaande te houden met een of meerdere gesprekspartners al dan niet geholpen door de gesprekspartners; - heeft dusdanige uitspraak, intonatie en articulatie dat ze geen belemmering vormen voor het behalen van het communicatieve doel; - kan verbaal de minimaal de basisgrammatica toepassen, waarbij eventuele fouten het communicatieve doel niet in de weg mogen zitten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	Indien 1 examiner: Mobiele telefoon
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest'.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Oriëntatiestage					
Naam cursus lang Engelstalig	Orientation internship					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Oriëntatiestage					
Naam cursus kort Engelstalig	Orientation internship					
Code cursus OSIRIS	ORIENT01					
Modulen	Werkplekieren Persoonlijk leiderschap					
Eigenaar	Dedie Akkerman					
Onderwijsperiode	P3N-P4N (start P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	12,5 stp.	Studielast in uren	350 uur	Onderwijstijd	18 uur
Ingangseisen	Een positief studieadvies (50 stp. behaald in de propedeuse) geeft toegang tot het onderwijs en de (deel)tentamens van de hoofdfase (postpropedeuse)					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Gedurende 17 weken, 2 dagen per week, ga je hrm gerelateerde werkervaring opdoen binnen een organisatie. Dit kan een stage zijn op de hr-afdeling van een organisatie maar ook een stage bij een organisatie die zich richt op een specifieke hr-taak, zoals recruitment, verzuim of loopbaanbegeleiding. Deze oriëntatiestage begint in de tweede of derde week van de lesperiode.</p> <p>Naast de werkervaring binnen een organisatie leer je vormgeven aan je eigen persoonlijk leiderschap tijdens de bijeenkomsten op school vanaf week 1 in groepjes van 5 studenten.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK 1: De hr-professional Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p>
Samenhang	<p>In de propedeuse wordt gestart met de leerlijn persoonlijk leiderschap. Het D-cluster bouwt hierop voort. Er is een samenhang met beide projecten (DSP/2 en DPT/2) uit het D-cluster waarbij de inhoud van de projecten gekoppeld is aan de stage-organisaties. Ook is er een samenhang met de stage in E (EST) waar de student zijn praktijkervaring verder uitbreidt en voortborduurde op de ervaring tijdens de stage in het D-cluster.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Stage en begeleiding
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Participatie fysiek	50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Werkplekbeoordeling
Naam toets Engelstalig	Workplace assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets Alluris	Werkplekbeoordeling
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - werkt mee in de beroepspraktijk en stelt zich onderzoekend op; - vraagt gericht om feedback en gebruikt deze feedback in houding en gedrag; - kent de grenzen van zijn eigen verantwoordelijkheid en handelt daarin integer; - laat een professionele houding zien; - heeft respect voor verschillende maatschappelijke en culturele achtergronden en handelt daarnaar; - kan zijn communicatie kan afstemmen op de doelgroep; - is in staat om contacten te onderhouden.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Reflectieverslag
Naam toets Engelstalig	Reflection report
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan verband zien tussen de persoonlijke en professionele ontwikkeling en integreert deze; - heeft inzicht in eigen kwaliteiten en ambities en kan deze koppelen aan haalbare doelen; - vraagt gericht om feedback en gebruikt deze feedback in houding en gedrag.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.

Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
-------------------------------	--

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleerperiode					
Naam cursus lang Engelstalig	Practical training period (Internship)					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkleerperiode					
Naam cursus kort Engelstalig	Practical training period (Internship)					
Code cursus OSIRIS	PRLEER28					
Modulen	Werkplekieren Verdiepingsopdrachten Stagebegeleiding					
Eigenaar	Ariana van Velzen					
Onderwijsperiode	P1N-P2N en P3N-P4N (start P1N en P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	30 stp.	Studielast in uren	840 uur	Onderwijstijd	15
Ingangseisen	<ul style="list-style-type: none"> • Propedeuse • Project Toolspecialist • Toolspecialist Vaardigheden • Innovator Project • Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project • Project Trends en Adviseren • Oriëntatiestage 					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Gedurende de eerste helft van het derde studiejaar loop je vijf maanden stage in een arbeidsorganisatie waarbij je veel voorkomende hrm-werkzaamheden uitvoert. Het gaat in deze periode om een beroepsvoorbereidende stage, alle facetten van het methodisch hanteren van hrm-vraagstukken komen aan de orde.</p> <p>Tijdens de stagebegeleiding vanuit de HAN staat daarnaast je groei naar de hr-professional centraal. Hiervoor worden begeleide coaching bijeenkomsten aangeboden.</p> <p>Gedurende de stageperiode analyseer je je eigen stage-organisatie door aan verschillende verdiepingsopdrachten te werken op het gebied van macht, cultuur en interne politiek.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflective practioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools.</p>
Samenhang	Deze stageperiode van 5 maanden bouwt voor op de stageperiode uit het D-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	Voor de coaching tijdens de stage in jaar 2 en 3 is deelname verplicht. Deelname is een vereiste om de inzet te kunnen beoordelen.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Introductiecollege Intervisie Stage/werkplek/praktijkleerplaats Werkcollege/responsiecollege Gastcollege
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
----------------------------------	--------

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Participatie fysiek	80 100	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-02	Portfolio online/digitaal	20 n.v.t.	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-03	Product online/digitaal	n.v.t.	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Werkplekieren
Naam toets Engelstalig	Internship
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets Alluris	Werkplekieren
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - leert de in- en externe omgeving van de organisatie kennen; - kan administratieve werkzaamheden accuraat uitvoeren; - kan, afgestemd met anderen, een eigen inzet leveren bij een gezamenlijke inspanning, in relatie met zowel collega's, werknemers, management en externe contacten; - kan ideeën op begrijpelijke, aantrekkelijke en overtuigende wijze mondeling en schriftelijk presenteren, aansluitend bij de informatiebehoefte van de toehoorder; - kan doelen stellen en organiseert het eigen werk planmatig, doelgericht en gestructureerd; - kan beroepstaken, problemen en vragen gestructureerd aanpakken en kan hierin het eigen handelen monitoren; - gaat op basis van respect correct met betrokkenen om, is betrouwbaar en toont zich verantwoordelijk voor het eigen handelen; - kan signalen, ten aanzien van voortgang en eigen functioneren, interpreteren en van consequenties voorzien.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgezamenlijke bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Verdiepingsopdrachten Stage
Naam toets Engelstalig	In-depth assignments internship
Code toets OSIRIS	TOETS-02

Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - analyseert de eigen stageorganisatie aan de hand van relevante thema's met behulp van verschillende theoretische inzichten; - maakt de vertaalslag van theoretische inzichten naar de praktijk door te beschrijven hoe de thema's zichtbaar zijn binnen de eigen stageorganisatie (organisatiesensitiviteit).
Minimaal oordeel	≥5,5 Voldaan
Toegestane hulpmiddelen	Mobiel n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Reflectieverslag Persoonlijke Ontwikkeling
Naam toets Engelstalig	Reflection report personal development
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - vraagt gericht om feedback, reflecteert op een methodische wijze op eigen gedrag en formuleert op basis hiervan verbeterpunten en leerdoelen; - kent de grenzen van zijn eigen verantwoordelijkheden binnen de beroepspraktijk; - heeft respect voor verschillende maatschappelijke en culturele achtergronden en handelt daarnaar; - test zijn zelfbeeld aan de beroepspraktijk; - werkt doelgericht aan de eigen ontwikkeling vanuit inzicht in de eigen kwaliteiten en ambities.
Minimaal oordeel	Voldoende
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De leerdoelen van de verdiepingsopdrachten stage zijn aangepast en er wordt gewerkt met voldaan/niet voldaan in plaats van een cijfer. Voor studenten die in studiejaar 2022-2023 toets 02 (verdiepingsopdrachten stage) niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 in de onderwijs- en examenregeling in deel 2.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Change Agent					
Naam cursus lang Engelstalig	Change Agent					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Change Agent					
Naam cursus kort Engelstalig	Change Agent					
Code cursus OSIRIS	CHANAG02					
Eigenaar	Wieneke Beeren					
Onderwijsperiode	P3N-P4N (start P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	15 stp.	Studielast in uren	420	Onderwijstijd	80
Ingangseisen	N.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Je onderzoekt en analyseert, als groep, door middel van participatief actieonderzoek (PAO) een organisatievraagstuk. Op basis hiervan formuleer je een advies voor een veranderaanpak die past bij de context van het vraagstuk en de verandermogelijkheden van de organisatie.</p> <p>Daarbij organiseer je draagvlak en acceptatie voor de voorgestelde veranderaanpak. Verder heb je de risico's en relevante dysfunctionele processen benoemd rond het veranderproces en deze van invloed laten zijn op de veranderaanpak. Tot slot heb je onomkeerbare eerste stappen gemaakt die de geplande verandering van houding en gedrag in gang hebben gezet. Er is bewijs voor deze verandering.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK2 De hr-strateg Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch HR-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p>
Samenhang	Dit project is een vervolg op de eerder gevolgde praktijkopdrachten uit de hoofdfase.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Individuele begeleiding/coaching/tutoring Hoorcollege Introductiecollege Stage/werkplek/praktijkleerplaats Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	Van der Zouwen, T. (2018). <i>Actieonderzoek doen: Een routewijzer voor studenten en professionals</i> . Boom.
Verplichte software	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
----------------------------------	--------

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
TOETS-02	Presentatie fysiek	25	P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-03	Portfolio online/digitaal	25	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Presentatie veranderaanpak
Naam toets Engelstalig	Presentation change agent
Code toets OSIRIS	TOETS-02
beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - Geeft inzicht in een interventie in de organisatie in het kader van participatief onderzoek - Laat zien op welke wijze relevante stakeholders betrokken zijn - Brengt standpunten overtuigend en onderbouwd vanuit onderzoek
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Na afloop van de presentatie is er een bespreking. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Verantwoordingsdocument en advies
Naam toets Engelstalig	Action research report and advise
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan, door middel van participatief actie onderzoek, een organisatievraagstuk onderzoeken; - kan, op methodische wijze, reflecteren op de gemaakte onderzoeks- en interventiekeuzes en levert op basis hiervan een systematische aanpak. - formuleert een (advies voor een) veranderaanpak die past bij de context van het vraagstuk; - organiseert het relevante draagvlak en acceptatie van de veranderaanpak; - is in staat om systematisch een veranderplan op te stellen en dit te implementeren.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

genheden	
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Individueel portfolio Change Agent
Naam toets Engelstalig	Individual portfolio Change Agent
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - reflecteert op methodische wijze op je ontwikkeling naar de rol van change-agent; - laat een responsieve, dappere en kritisch ondernemende houding zien gedurende het project; - vraagt gericht om feedback en formuleert op basis daarvan verbeterpunten en leerdoelen.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen/gele genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	TOETS-02 (presentatie) is toegevoegd. Deze zal in P3 worden afgenomen. TOETS-01 en TOETS-02 zijn samengevoegd tot TOETS- 01 (Verantwoordingsdocument en advies). Twee beoordelingscriteria zijn vervangen.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Hr Agenda van de Toekomst					
Naam cursus lang Engelstalig	HR Future Agenda					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Hr Agenda van de Toekomst					
Naam cursus kort Engelstalig	HR Future Agenda					
Code cursus OSIRIS	HRAGTA01					
Modulen	Project QuickScan HR-Analytics					
Eigenaar	Eghe Osagie					
Periode	P3N-P4N (Start P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	10 stp.	Studielast in uren	280	Onderwijstijd	30
Ingangseisen	Afgeronde stage E-cluster					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>De inhoud binnen deze cursus is in twee hoofdonderwerpen te onderscheiden.</p> <ol style="list-style-type: none"> Je gaat je verdiepen in het vakgebied van hr-analytics en het belang van hr-analytics voor organisaties door middel van aangeboden lessen en een simulatie. Je leert hoe je een QuickScan van data uit kan voeren bij je stageorganisatie, waarbij de aanwezigheid en relevantie van hr-data in beeld wordt gebracht. Op basis van de resultaten uit de QuickScan geef je inzicht en advies over hoe de datavolwassenheid en de toepassing van hr-analytics voor een specifiek relevant dataveld binnen de organisatie kan worden verhoogd.
Eindkwalificaties	<p>EK2 De hr strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK 4 De Toolspecialist: Hanteert hr-tools op basis van ontwikkelingen op micro-, meso- en macroniveau. Adviseert stakeholders over de ontwikkeling en toepassing van hr-tools en de psychologische, juridische en financiële consequenties daarvan.</p>
Samenhang	In het B cluster wordt een start gemaakt met het vak hr-analytics. In het C cluster bij Financieel hrm en in het D cluster tijdens het project Bedrijfskunde en shrm worden diverse stappen uit de data gedreven hr-beleidscyclus behandeld en toegepast, zoals het formuleren van een business vraag en het meten en monitoren van resultaten.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Workshops/clinic Simulatie Individuele begeleiding/coaching/tutoring Hoorcollege Werkcollege
Verplichte literatuur	<p>Baarda, P. R. & Kouwenhoven, C.P.M. (2022). <i>Ken- en stuurgetallen voor personeelsmanagement: Datagedreven People Analytics voor adequate organisatiebesturing</i> (4e druk). Vakmedianet (voorgaande druk volstaat ook)</p> <p>Al, T. & Doze, I. (2021). <i>HR Analytics: Waarde creëren met datagedreven HR-beleid. Introductie, methodiek en implementatie</i>. Weka Business media B.V. (voorgaande druk</p>

	volstaat ook)
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-02	Presentatie fysiek	30	P3N: 2 toetsmomenten
TOETS-01	Adviesrapport Beroepsproduct online/digitaal	70	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Presentatie Data Gedreven HR Advies
Naam toets Engelstalig	Data Driven HR Advice - Presentation
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan een aantal stappen uit de data gedreven hr-beleidscyclus toepassen; - weet op welke wijze de bereikte resultaten kunnen worden gemeten en gemonitord; - kan op basis van betekenisvolle personeelsinformatie het management adviseren op het gebied van hrm.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Adviesrapport op basis van een QuickScan
Naam toets Engelstalig	Advisory report based on QuickScan
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan een QuickScan uitvoeren bij een organisatie; - kan op basis van de uitkomsten van de QuickScan een vraagstuk voor de organisatie formuleren; - kan een verbeterplan uitwerken ten aanzien van relevante processen en de inzet van hr-instrumenten en advies geven over een passende veranderstrategie; - kan invulling geven aan (een deel) van de implementatie van het verbeterplan waarbij tevens aandacht wordt gegeven aan het creëren van draagvlak binnen de organisatie.
Minimaal oordeel	≥ 5,5

Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trendwatcher Evenement					
Naam cursus lang Engelstalig	Event Trendwatcher					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Trendwatcher Evenement					
Naam cursus kort Engelstalig	Event Trendwatcher					
Code cursus OSIRIS	TRENEV01					
Eigenaar	Ariana van Velzen					
Onderwijsperiode	P3N-P4N (start P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	5 stp.	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	30
Ingangseisen	n.v.t.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Binnen deze cursus ga je in groepsverband je eigen ondernemendheid verder ontwikkelen en je kennis vergroten met betrekking tot hr-trends en de (internationale) arbeidsmarkt. Samen met je collega studenten organiseer je een evenement volgens de Scrum/Agile methode, waarin je je kennis over hr-trends met docenten en collega studenten gaat delen. Je presenteert je standpunten op een aantrekkelijke manier en sluit daarbij zoveel mogelijk aan bij de doelgroep. In je procesbeschrijving verantwoord je de gemaakte keuzes.
Eindkwalificaties	EK2 De HR strategie: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.
Samenhang	Binnen het F-cluster wordt de Agile manier van werken ook toegepast bij onderdelen van Change Agent. Het analyseren van de impact van maatschappelijke trends doen studenten ook in het D-cluster bij Project Trends. Hier bouwen studenten voort op deze kennis en vaardigheden.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Werkcollege/responsiecollege Masterclass
Verplichte literatuur	De Boer, P. & Bruggink, M. (2015). <i>Scrum in actie: maak van elk project een succes</i> . Business contact.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	Presentatie Fysiek	50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-02	Product online/digitaal	50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Trendwatcher Evenement
Naam toets Engelstalig	Event Trendwatcher
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - stelt vast welke toekomstige trends spelen binnen de (internationale) arbeidsmarkt. Om dit te onderzoeken worden de relevante stakeholders betrokken; - benoemt de implicaties van hr-trends die relevant zijn voor de toekomstige (internationale) arbeidsmarkt; - legt uit waarom de (internationale) arbeidsmarkt mee moet gaan met de relevante trends; - brengt de standpunten overtuigend en onderbouwd op basis van onderzoek; - presenteert de standpunten op een aantrekkelijke manier. De standpunten sluiten aan bij de ontwikkelingen van de doelgroep.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.–Mobiele telefoon bij 1 examinator
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Procesbeschrijving Evenement
Naam toets Engelstalig	Process description Event
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - licht toe welke stappen zijn ondernomen voor het organiseren van het event en beschrijft hoe de scrummethode hierbij heeft geholpen; - legt uit welke rolverdeling is gemaakt bij het organiseren van het evenement en onderbouwt op basis van kwaliteiten en valkuilen waarom een bepaalde is opgepakt; - benoemt welke uitdagingen/hobbels zijn tegengekomen tijdens het organiseren van het evenement en beschrijft hoe hier mee om is gegaan; - reflecteert op het eigen aandeel tijdens het organiseren van het evenement en geeft aan wat goed ging en wat een volgende keer anders zou kunnen. De student gebruikt hiervoor feedback van medestudenten.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeerproject					
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation assignment					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeerproject					
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation assignment					
Code cursus OSIRIS	AFSPRO01					
Eigenaar	Marieke van Asseldonk					
Onderwijsperiode	P1N-P2N en P3N-P4N (start P1N en P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	30 stp.	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	60
Ingangseisen	Propedeuse behaald Recht en Toolspecialist (C-cluster) behaald Toolspecialist en Psychologie (C-cluster) behaald HR-financieel (C-cluster) behaald Verandermanagement (C-cluster) behaald Internationaal HRM (C-cluster) behaald Engelse communicatie (D-cluster) behaald Praktijkleerperiode (E-cluster) behaald Change Agent (F-cluster) behaald Indien oud curriculum: afgeronde stage van 10 maanden					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	De student analyseert in samenwerking met de organisatie een complex, organisatorisch hr-vraagstuk met als resultaat een beroepsproduct, dat met voldoende draagvlak binnen de organisatie geïmplementeerd kan worden. Dit beroepsproduct wordt onderbouwd in het verantwoordingsdocument. Daarnaast toont de student aan dat hij gedurende het afstudeerproject voldoende professioneel opereert: communicatief, verantwoordelijk en relationeel.
Eindkwalificaties	<p>EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 2 De hr-strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK 3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p>
Samenhang	Het afstudeerproject is een integrale opdracht waarin drie van de vier eindkwalificaties bij elkaar komen EK1, EK2 en EK3.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Introductiecollege Intervisie Werkcollege

	Presentatie Stage/werkplek/praktijkleerplaats Zelfstudie
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Beroepsproduct online/digitaal	60	P2N herkansing uiterlijk P3N P4N herkansing uiterlijk P1N
TOETS-02	Portfolio online/digitaal	30	P2N herkansing uiterlijk P3N P4N herkansing uiterlijk P1N
TOETS-03	Eindgesprek	10	P2N herkansing uiterlijk P3N P4N herkansing uiterlijk P1N

Naam toets Nederlandstalig	Beroepsproduct en verantwoordingsdocument
Naam toets Engelstalig	Professional product en justification document
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ontwikkelt op basis van een complex vraagstuk in samenwerking met de organisatie een passend beroepsproduct. Dit beroepsproduct draagt bij aan de strategie van de organisatie en aan de hr-strategie en doelstellingen. Er wordt rekening gehouden met de maatschappelijke context; kadert het vraagstuk op basis van een gedegen probleemanalyse. De doelstelling van het onderzoek vloeit hier logisch uit voort; maakt een onderbouwde keuze voor (een) onderzoeksmethodiek(en); verzamelt, analyseert op een navolgbare en methodologisch verantwoorde manier data; ontwikkelt een verbeter en/of innovatieplan, betreft hierbij de relevante stakeholders, creëert draagvlak en presenteert een bij het vraagstuk passende veranderstrategie, inclusief een implementatieplan. Hierbij is rekening gehouden met de juridische kaders en de financiële aspecten. is op basis van de gesignaleerde maatschappelijke, cultureel en moreel gevoelige punten, gekomen tot een passend beroepsproduct. betoogt wat zijn impact is binnen de organisatie; hanteert de geldende normen voor structuur, taalgebruik en lay-out.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Individuele terugkoppeling

Naam toets Nederlandstalig	Portfolio
Naam toets Engelstalig	Portfolio

Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> herkent kansen en mogelijkheden voor zichzelf en de omgeving vanuit inzicht in de persoonlijke kwaliteiten. De student legt uit hoe deze kansen benut zijn om te groeien in zijn/ haar persoonlijke en professionele ontwikkeling; stelt zich wendbaar op gezien de veranderingen binnen de huidige context; signaleert maatschappelijk, cultureel en moreel gevoelige punten en legt uit wat hij/ zij daarvan vindt als hr-professional.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Individuele terugkoppeling

Naam toets Nederlandstalig	Eindgesprek
Naam toets Engelstalig	Final interview
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> reflecteert op zijn ontwikkeling als hr-businesspartner en toont persoonlijk leiderschap; verbindt beroep en persoonlijke visie; kan op een overtuigende wijze een hrm onderwerp presenteren en kan daarover adequaat vragen beantwoorden.
Cijfer/ vink	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	75 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Individuele terugkoppeling

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Beoordelingscriterium over impact wordt nu in het Verantwoordingsdocument getoetst in plaats van in het Portfolio. Leerdoelen van het Portfolio zijn veranderd en meer in lijn gebracht met de leerlijn Persoonlijk Leiderschap. Het portfolio weegt nu voor 40% mee in plaats van 30%. Voor studenten die een of meerdere van de toetsen in 2022-2023 niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 in de OER (deel 2).

Minoren van de opleiding

De opleiding kent drie minoren, namelijk:

- De minor Hr Analytics: Analyseren, Adviseren & Actie!;
- De minor Effectief Leiderschap;
- De minor Neuro Linguïstisch Programmeren; en
- De minor Happy Healthy Worklife

In deze paragraaf worden alle minoren beschreven.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam minor Nederlandstalig	Minor hr Analytics: Analyseren, Adviseren & Actie!					
Naam minor Engelstalig	Minor hr Analytics: Analyse, Advise & Act!					
Code minor OSIRIS	HRAAAA01					
Naam cursus lang Nederlandstalig	HR Analytics: Analyse, Advise & Act					
Naam cursus lang Engelstalig	HR Analytics: Analyse, Advise & Act					
Naam cursus kort Nederlandstalig	HR Analytics: Analyse, Advise & Act					
Naam cursus kort Engelstalig	HR Analytics: Analyse, Advise & Act					
Code cursus OSIRIS	HRANAA21					
Modulen	hr Analytics Analytics Tooling & Cleaning Datagedreven hrm Sociale beroepsvaardigheden Projectstage					
Eigenaar	Eghe Osagie					
Onderwijsperiode	P1N-P2N of P3N-P4N (start P1N en P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	30 stp.	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	103
Ingangseisen	n.v.t.					
Veronderstelde voorkennis	Enige kennis van Excel is een prè.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Te vaak worden essentiële besluiten over de organisatie van het personeel genomen op basis van beperkte inzichten of onderbuikgevoelens waardoor organisaties jaarlijks veel omzet missen en processen inefficiënt verlopen (Cascio & Boudreau, 2011). Door investeringen in het menselijk kapitaal (het gehele instroom-, doorstroom- en uitstroomproces) te doen op basis van feiten (ook wel 'fact-based' genoemd), kunnen veel verkeerde en kostbare investeringen voorkomen worden. Als (junior) hr-analist, kun jij een bijdrage leveren aan het fact-based strategische hr-besluitvormingsproces door feiten aan te leveren.</p> <p>In deze minor leer je hoe je mogelijkheden herkent voor verbeteringen van processen. Hiervoor leer je gesprekstechnieken aan om door gesprekken met sleutelfiguren tot de juiste hr-businessvraag te komen. Je gaat actief aan de slag om data te verzamelen, te analyseren en te vertalen naar managementinformatie die door het management gebruikt kan worden om fact-based besluiten te nemen. Met behulp van de resultaten uit de analyses formuleer je adviezen en weet jij deze op een overtuigende manier te presenteren. Voor dit laatste leer je in deze minor ook hoe je de resultaten en conclusies kunt visualiseren en presenteren met het oog op het bereiken van een maximaal effect.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> - De student kan het management adviseren over hoe het informatiemanagement en datagebruik van de organisatie verbeterd kan worden. - De student kan op basis van een organisatieanalyse en gesprekken met stakeholders een human resource vraagstuk formuleren. - De student kan de juiste ken- en stuurgetallen voor het human resource vraagstuk identificeren, ophalen en/of berekenen.

	<ul style="list-style-type: none"> - De student kan op basis van helder geformuleerde human resource- en analysevragen de juiste data ophalen uit de organisatie en de juiste analyses uitvoeren om de vragen te beantwoorden. - De student kan op basis van de resultaten van het praktijkonderzoek adviezen formuleren ten einde het gekozen human resource vraagstuk op te lossen.
Samenhang binnen de minor	<p>In de module Datagedreven hrm leer je meer over HRA en hoe deze wordt ingevuld in de hrm-praktijk. Ook leer je hier hoe je een businessvraag achterhaalt die je in duo's gaat onderzoeken en beantwoorden tijdens de projectstage. Daarnaast leer je hoe en waar je relevante data kunt ophalen.</p> <p>Om de juiste businessvraag te achterhalen, data te verkrijgen en inzicht te verkrijgen in het verhaal achter de data, dien je in gesprek te gaan met medewerkers en het management. Hiervoor leer je verschillende gesprekstechnieken in de module Sociale beroepsvaardigheden. Ook het adviseren en overtuigen van het management vergt specifieke vaardigheden die in deze cursus aanbod zullen komen.</p> <p>In de module Analytics Tooling & Cleaning maak je kennis met tools voor data-analyse, leer je de data gereed te maken voor analyse en de resultaten te visualiseren. Bij HR Analytics oefen je met verschillende analysetechnieken zodat je tijdens de projectstage de juiste analysevaardigheden bezit om de verzamelde data te analyseren en de businessvraag te beantwoorden.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Zelfstudie/e-learning Werkcollege/responsiecollege Gastcollege Stage/werkplek/praktijkleerplaats Practicum
Verplichte literatuur	Diverse artikelen; uitgereikt bij aanvang van de minor Al, T. & Doze, I. (2021). <i>hr Analytics: Waarde creëren met datagedreven HR-beleid. Introductie, methodiek en implementatie</i> . Weka Business media B.V. Nathans, H. (2015). <i>Adviseren als tweede beroep: Resultaten bereiken als adviseur</i> (4e herziene druk inclusief werkboek). Boom Uitgevers.
Verplichte software	https://onderwijsonline.han.nl/ Cursus Excel statistiek http://excelstatistiek.femplaza.nl/ Microsoft Office (of een vergelijkbare software met Excel mogelijkheden)
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Product online/digitaal	n.v.t.	Wekelijks in P1N, wekelijks in P3N
TOETS-02	Performance fysiek/schriftelijk	5%	P1N: 2 toetsmomenten P3N: 2 toetsmomenten
TOETS-03	Presentatie fysiek	35%	P1N: 2 toetsmomenten P3N: 2 toetsmomenten

TOETS-04	Mondeling assessment Presentatie fysiek	42,5% 40%	P2N: 2 toetsmomenten P4N: 2 toetsmomenten
TOETS-05	(beroeps)Product online/digitaal	17,5% 20%	P1N: 2 toetsmomenten P3N: 2 toetsmomenten

Naam toets Nederlandstalig	Thuisopdrachten
Naam toets Engelstalig	home assignments
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student rond de wekelijkse thuisopdrachten af met een voldaan.
Minimaal oordeel	Voldoende
Toegestane hulpmiddelen	Alles
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele geheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Tijdens de werkcolleges

Naam toets Nederlandstalig	Vaardigheidstoets HRA
Naam toets Engelstalig	Competence/skills test HRA
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan een businessvraag formuleren; - kan analysevragen formuleren op basis van de businessvraag; - kan fouten in de data identificeren en de juiste bewerkingen toepassen voorafgaand aan de analyse; - kan de juiste analysetechnieken selecteren en toepassen om de businessvraag te beantwoorden; - formuleert de juiste conclusies op basis van de analyseresultaten; - kan passende adviezen formuleren op basis van de gestelde conclusies. <p>Voorwaarde voor deelname aan deze kennistoets is dat de student alle thuisopdrachten (Toetscode: TOETS-01) met een voldaan heeft afgerond.</p>
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Duur	120 min
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele geheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een eerdere bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Performance assessment 1: Projectvoorstel
Naam toets Engelstalig	Performance assessment 1: Project proposal
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen (modulecode)	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - is vaardig in het inspelen en meebewegen met het publiek en maakt de samenwerking met de opdrachtgever inzichtelijk; - laat vaardigheden passend bij een adviesgesprek zien; - is in staat ontwikkelingspunten te formuleren voor zichzelf als adviseur; - formuleert stappen om zich hierin te ontwikkelen; - kan de juiste businessvraag achterhalen en koppelt deze expliciet aan de inzichten verkregen uit de eigen strategische notitie; - kan de businessvraag helder formuleren; - kan de businessvraag deugdelijk onderbouwen; - kan afgeleid van de businessvraag meerdere heldere analysevragen formuleren; - kan de juiste analysetechnieken selecteren voor het HRA-vraagstuk; - weet welke data benodigd is om de vraagstukken te beantwoorden; - weet waar die de data opgehaald kan worden.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	60 min.
Intekenen en uitekenen voor (deel)tentamengele genheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	De nabespreking vindt plaats na afloop van het assessment.

Naam toets Nederlandstalig	Performance assessment 2: Advies
Naam toets Engelstalig	Performance assessment 2: Advise
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan het advies deugdelijk onderbouwen; - stelt zich bewust op als adviseur en kiest daarin een aanpak passend bij de behoefte van de opdrachtgever, de adviesvraag en de organisatiecultuur zoals vastgesteld in de strategische notitie; - noemt welk gedrag en rol in de relatie met de opdrachtgever wel of niet werkte; - benoemt hoe hij/zij de regie in het proces heeft genomen; - is in staat op een aansprekende manier een helder verwoord advies uit te brengen in een adviespresentatie; - kan op basis van een helder geformuleerde human resource- en analysevragen de juiste data ophalen en correct bewerken; - kan op basis van de resultaten van de analyses adviezen formuleren ten einde het gekozen hr-vraagstuk op te lossen; - kan de business case van het opgestelde actieplan beschrijven; - beschrijft hoe zijn actieplan geëvalueerd kan worden.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Duur	60 min.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	De nabespreking vindt plaats na afloop van het assessment.

Naam toets Nederlandstalig	Strategische notitie
Naam toets Engelstalig	Strategic Note
Code toets OSIRIS	TOETS-05
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan voor de organisatie, op basis van een interne en externe analyse, het belang van HRA aangeven; - kan voor de nabije toekomst zowel de strategische als operationele invulling van HRA voor de organisatie beschrijven; - adviseert de opdrachtgever over de toekomstige plaats van HRA binnen de afdeling hrm c.q. de organisatie. Daarnaast wordt aangegeven hoe vanuit de huidige situatie deze toekomstige situatie bereikt gaat worden.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Voor deze Minor is het gebruik van een laptop sterk aanbevolen. Indien je geen laptop bezit is het aan te raden deze tijdig te huren bij de HAN.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	Toets 02 wordt i.p.v. met voldaan/niet voldaan met een cijfer beoordeeld. De weging van toets 02 t/m 05 moet aangepast worden i.v.m. Osiris. Deze wijzigingen hoeven niet tot overgangsregelingen te leiden, studenten die de minor niet behaald hebben worden overgezet naar de vernieuwde opzet. De gelijkstellingen zijn wel opgenomen in de overgangsregeling in paragraaf 11.5.2 van de OER (deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam minor Nederlandstalig	Effectief Leiderschap: Human Resource Management voor Leidinggevend					
Naam minor Engelstalig	Minor Effective Leadership: Human Resource Management for managers					
Naam cursus lang Nederlandstalig	Effectief Leiderschap					
Naam cursus lang Engelstalig	Strategic Management					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Effectief Leiderschap					
Naam cursus kort Engelstalig	Strategic Management					
Code minor OSIRIS	HRMMAN02					
Code cursus OSIRIS	EFFELE36					
Modulen	Strategisch management Persoonlijke leiderschapskwaliteiten Trendspotter Human Resource Analytics Recht Workshops Human resource management Gespreksvaardigheden Simulaties					
Eigenaar	Wieneke Beeren					
Onderwijsperiode	P1N-P2N en P3N-P4N (start P1N en P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	30 stp.	Studielast in uren	840 uur	Onderwijstijd in uren	158
Ingangseisen	De student heeft een positief studieadvies. De student heeft praktijkervaring via stage.					

INHOUD EN ORGANISATIE					
Algemene omschrijving	<p>Managers Leidinggevend uit alle sectoren en branches krijgen te maken met het aansturen van hun medewerkers. Dit betekent automatisch dat je met het personeelsbeleid van je organisatie rekening moet houden.</p> <p>Hoe houd je jouw medewerkers betrokken en gemotiveerd? Hoe zorg je ervoor dat je voldoende medewerkers hebt? En hoe zorg je ervoor dat ze niet ziek worden vanwege de werkzaamheden? Hoe haal je het beste in je medewerkers naar voren en laat je ze doorgroeien naar andere functies?</p> <p>En ook niet onbelangrijk, met welke juridische en financiële aspecten moet je daarbij rekening houden?</p> <p>Om al deze vraagstukken goed op te lossen is samenwerking vereist met de betrokken organen/afdelingen hrm, de Arbodienst en eventueel andere betrokkenen. Daarnaast moet je kennis hebben van strategisch beleid, en als afgeleide daarvan, kennis van hrm- en HRD-beleid, kennis van de personeelsinstrumenten en vaardigheid in het hanteren daarvan, relevante juridische en financiële kennis.</p>				
Eindkwalificaties	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je legt uit waar je staat in je ontwikkeling als toekomstig leidinggevende en past basisvaardigheden toe passend bij jouw toekomstige rol als leidinggevende; • Je herkent diverse aspecten van organisatie- en HRM gerelateerde vraagstukken vanuit de leidinggevende rol. 				
Samenhang	<p>De minor wordt getoetst in verschillende modules, de 4 thema's zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leiderschap & Management • Trends & Ontwikkelingen in hrm 				

	<ul style="list-style-type: none"> • hr-cyclus • Duurzame inzetbaarheid
--	---

Deelnameplicht onderwijs	Er geldt een aanwezigheidsplicht bij de workshops, aangezien de reflectie op de workshop een onderdeel van de toetsing is. Bij afwezigheid wordt in overleg met de desbetreffende docent een herkansing besproken.
Maximumaantal deelnemers	30
Activiteiten en werkvormen	Gastcollege Training Werkcollege/responsiecollege Workshop/clinic
Verplichte literatuur	<p><i>Strategisch management</i> Van Dam N.H.M., & Marcus J.A. (Meest recente druk). <i>Een praktijkgerichte benadering van organisatie en management</i>. Noordhoff.</p> <p><i>Persoonlijke leiderschapskwaliteiten</i> Covey, S.R. (Meest recente druk) <i>De zeven eigenschappen van effectief leiderschap</i>. Business Contact.</p> <p><i>Recht</i> Loonstra, C. (Meest recente druk). <i>Hoofdstukken sociaal recht</i>. Noordhoff. Roosendaal, W.L. (Meest recente druk). <i>Arbeidswetgeving</i>. Kluwer.</p> <p><i>Human resource management</i> Biemans P. & Manders F. (Meest recente druk). <i>Managen van Human Resources</i>. Boom.</p> <p><i>Gespreksvaardigheden</i> Klijs, M, & Van den Berg, J. (Meest recente druk). <i>Het grote gesprekken boek</i>. Vakmedianet</p>
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (Maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	12%	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment (P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment indien de minor in semester 2 wordt aangeboden)
TOETS-02	Presentatie fysiek	12%	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment (P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment indien de minor in semester 2 wordt aangeboden)
TOETS-03	Presentatie fysiek	13%	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment (P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment indien de minor in semester 2 wordt aangeboden)
TOETS-04	Kennistentamen fysiek/schriftelijk	12%	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment (P3N: 1 toetsmoment)

			P4N: 1 toetsmoment indien de minor in semester 2 wordt aangeboden)
TOETS-05	Beroeps)Product online/digitaal	13%	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment (P4N: 2 toetsmomenten indien de minor in semester 2 wordt aangeboden)
TOETS-06	Presentatie fysiek	25%	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment (P4N: 2 toetsmomenten indien de minor in semester 2 wordt aangeboden)
TOETS-07	Performance fysiek/schriftelijk	13%	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment (P4N: 2 toetsmomenten indien de minor in semester 2 wordt aangeboden)

Naam toets Nederlandstalig	Toets Strategisch management
Naam toets Engelstalig	Strategic Management test
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Leerdoelen	De student <ul style="list-style-type: none"> - beschrijft het interne en externe proces van strategische planning van een organisatie; - benoemt en verklaart ontwikkelcriteria m.b.t. de structuur van de organisatie; - typeert de cultuur van een organisatie; - benoemt en verklaart aspecten van leiderschap; - beoordeelt de effectiviteit van een organisatie.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	90 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheid	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Individuele presentatie Persoonlijke leiderschapskwaliteiten
Naam toets Engelstalig	Individual presentation Personal Leadership qualities
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - beschrijft wat effectief leiderschap voor hem betekent en hoe hij effectief leiderschap ziet in relatie tot zichzelf en anderen; - legt uit op welke punten hij zijn effectief leiderschap verder wil ontwikkelen in relatie tot zichzelf en anderen; - past elementen van 'De zeven eigenschappen van effectief leiderschap' toe op zijn eigen situatie.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Mobiele telefoon
Duur	30 minuten
Intekenen en	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Groepspresentatie Trendspotter
Naam toets Engelstalig	Group presentation Trendspotter
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - analyseert en onderzoekt door toepassing van een aantal modellen de externe omgeving; - beschrijft en analyseert voor de organisatie relevante trends op het gebied van HR - kan een gekozen trend beoordelen in relatie tot maatschappelijke ontwikkelingen en hierin het management adviseren met behulp van cijfermatige data en ken- en stuurgetallen
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Mobiele telefoon
Duur	30 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Schriftelijk tentamen Recht
Naam toets Engelstalig	Written Exam Law
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kent de inhoud van de jurisprudentie met betrekking tot het voorgeschreven arbeidsovereenkomstenrecht; - past de inhoud van de rechtsbronnen van het voorgeschreven; arbeidsovereenkomstenrecht op de juiste wijze toe door het toepasselijke artikel uit de wet, het verdrag of een ministeriële regeling of de juiste jurisprudentie of de van toepassing zijnde CAO te noemen; • kent de inhoud van de AVG-wetgeving.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel: Arbeidswetgeving (Meest recente druk) van Prof. Mr. W.L. Roozendaal <ul style="list-style-type: none"> • Voorbedrukte tabs en niet voorbedrukte tabs van uitgever zijn toegestaan. • Felgekleurde tabjes/post-it zonder beschrijving zijn eveneens toegestaan. • In de wettenbundels mogen artikelen worden gearceerd en/of onderstreept. • Alleen de naam van de wet mag op de bijgeleverde gele tabbladen worden geschreven, dus bijvoorbeeld Wet Arbeid en Zorg.
Duur	120 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

Nabespreking en inzage	Voor dit tentamen wordt een groepsgewijze nabespreking georganiseerd. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens de groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.
Naam toets Nederlandstalig	Schriftelijk portfolio workshops
Naam toets Engelstalig	Written portfolio workshops
Code toets OSIRIS	TOETS-05
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - geeft blijk van kennis en inzicht ten aanzien van de toepassing van hrm en managementthema's in de praktijk; - biedt een kritische beschouwing van de eigen persoonlijke ontwikkeling in relatie tot opgedane kennis en toekomstige leidinggevende functie.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Groepspresentatie
Naam toets Engelstalig	Group presentation
Code toets OSIRIS	TOETS-06
Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - begrijpt de samenhang tussen de externe omgeving, de strategie van de organisatie en hr-beleid; - heeft inzicht in de onderlinge samenhang van de werkterreinen binnen de hr-cyclus in het kader van hr-beleid binnen een organisatie; - verkrijgt kennis over het thema duurzame inzetbaarheid en kan dit toepassen vanuit de leidinggevende rol.
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	Mobiele telefoon
Duur	45 min. per groep
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Mondeling assessment
Naam toets Engelstalig	Oral assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-07

Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - verkrijgt kennis over de structuur en inhoud van verschillende hr-gesprekken; - voert een doelgericht gesprek met een medewerker (klasgenoot of trainingsacteur); - reflecteert op de eigen houding, gedrag en leerproces en formuleert SMART leerdoelen.
Minimaal oordeel	≥5.5
Toegestane hulpmiddelen	Mobiele telefoon
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	N.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De weging van de toetsen (m.u.v. toets 06) is aangepast i.v.m. Osiris. Deze wijzigingen hoeven niet tot overgangsregelingen te leiden, studenten die de minor niet behaald hebben worden overgezet naar de vernieuwde opzet. De gelijkstellingen zijn wel opgenomen in de overgangsregeling in paragraaf 11.5.2 van de OER (deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam minor Nederlandstalig	Neurolinguïstisch Programmeren					
Naam minor Engelstalig	Neuro Linguïst Programming					
Naam cursus lang Nederlandstalig	Neurolinguïstisch Programmeren					
Naam cursus lang Engelstalig	Neuro Linguïstic Programming					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Neurolinguïstisch Programmeren					
Naam cursus kort Engelstalig	Neuro Linguïstic Programming					
Code minor OSIRIS	NLPROG01					
Code cursus OSIRIS	NEURPR07					
Modulen	Technician Practitioner					
Eigenaar	Yvonne Bouman					
Onderwijsperiode	P1N-P2N en P3N-P4N (start P1N en P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	30 stp.	Studielast in uren	840	Onderwijstijd in uren	244
Ingangseisen	Positief studieadvies					
Veronderstelde voorkennis	Het is van belang dat studenten hun eigen beroepsomgeving kennen. Het is daarom sterk aan te bevelen dat studenten die deze minor willen volgen hun stageperiode achter de rug hebben.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>NLP is een manier van werken die gericht is op effectief communiceren. Daarbij gaat het zowel om communicatie met jezelf als communicatie met een ander of anderen</p> <p>Thema's: persoonlijke groei, persoonlijk functioneren, adviseren, probleemanalyse en oplossingen, hulpverlening, verwerken van trauma's, oplossen van blokkades, interactie, contact opbouwen, leidinggeven, lesgeven en trainen, samenwerken, teambuilding, coachen, begeleiden, supervisie.</p> <p>De toetsing binnen de minor NLP is programmatisch.</p>
Eindkwalificaties	<p>De student demonstreert NLP-basisvaardigheden en technieken op het niveau van NLP-Technician.</p> <p>contact leggen, inzicht krijgen in eigen en andermans functioneren, effectief observeren, doelgericht en efficiënt werken, vragen stellen, gericht op de kern van een situatie.</p> <p>De student demonstreert NLP-basisvaardigheden en technieken op het niveau van NLP-Practitioner.</p> <p>signaleren, analyseren, bedenken, methodisch handelen, flexibel handelen, luisteren, reflecteren, lerend vermogen gebruiken, integer handelen, visie ontwikkelen op beroep en professioneel handelen. model/techniek kiezen, integreren van technician-technieken.</p>
Samenhang	n.v.t.
Deelnameplicht onderwijs	Er geldt een aanwezigheidsplicht bij de lessen van de minor NLP vanwege de programmatische toetsing; elke bijeenkomst is een onderdeel van de toetsing. De docent noteert of de individuele student aanwezig is geweest. Bij afwezigheid wordt in overleg met de desbetreffende docent een herkansing besproken.

Maximumaantal deelnemers	Deze minor kent een maximum van 12 deelnemers per semester.
Activiteiten en werkvormen	Training Presentatie Simulatie begeleiding/coaching/tutoring Zelfstudie
Verplichte literatuur	Bouman, Y. (2021), <i>Technician- en Practitioner Handboek</i> , Hogeschool van Arnhem en Nijmegen. 8 zelf te kiezen boeken uit uitgebreide literatuurlijst + aanvullende opdrachten
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	25	P1N: 1 toetsmoment herkansing na overleg P3N: 1 toetsmoment herkansing na overleg
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	25	P2N: 1 toetsmoment herkansing na overleg P4N: 1 toetsmoment herkansing na overleg
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	25	P1N: 1 toetsmoment herkansing na overleg P3N: 1 toetsmoment herkansing na overleg
TOETS-04	(Beroeps)Product online/digitaal	25	P2N: 1 toetsmoment herkansing na overleg P4N: 1 toetsmoment herkansing na overleg

Naam toets Nederlandstalig	Technician assessment reflectieverslag
Naam toets Engelstalig	Technician assessment reflection report
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<p>De deelnemer laat in gedrag zien en horen dat hij/zij de vaardigheden van de technicianopleiding bezit.</p> <p>De beoordelingscriteria en beoordelingsprotocollen staan vermeld in de Studiehandleiding (zie doel/leeruitkomsten en bijlagen technicianopleiding in Studiehandleiding).</p> <p>Leeruitkomsten, uitgesplitst naar vaardigheden en technieken in het techniciandeel</p> <p>Alle leeruitkomsten zijn geconcretiseerd in het Handboek en samengevat in de A3-posters die we ophangen in het trainingslokaal.</p> <p><i>Technician, de student:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - handelt naar de uitgangspunten van NLP; - maakt bewust rapport (of juist niet); - stelt metamodelvragen; - leidt een ander door de logische niveaus; - leidt een ander door de drie waarnemingsposities; - begeleidt een ander door de representatiesystemen; - gebruikt submodaliteiten bij het begeleiden van een ander; - observeert en kalibreert (non)verbaal gedrag; - leidt zichzelf/de ander naar dissociatie/associatie; - past Miltontaal toe; - past herkaderen toe om een staat te veranderen bij zichzelf en anderen; - brengt een anker aan bij zichzelf en bij anderen; - herkent en gebruikt metaprogramma's; - gebruikt metaforen bij het begeleiden van een ander;

	<ul style="list-style-type: none"> - begeleidt een ander tot het formuleren van SPEER-doelen; - geeft zichzelf feedback met behulp van de drie waarnemingsposities; - formuleert feedforward, feedup met nieuwe SPEER-doelen voor zichzelf; - geeft en ontvangt feedback. <p><i>volgens de richtlijnen van het Handboek + de A3's met criteria.</i></p> <p>Het voeren van een effectief intake-/coachingsgesprek/-traject op NLP Technician- (periode 1-3) en NLP Practitioner-niveau. (periode 2-4)</p>
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepswijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Practitioner assessment reflectieverslag
Naam toets Engelstalig	Practitioner assessment reflection report
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<p>Leeruitkomsten, uitgesplitst naar vaardigheden en technieken in het practitionerdeel</p> <p>Alle leeruitkomsten zijn geconcretiseerd in het Handboek en samengevat in de A3-posters die we ophangen in het trainingslokaal.</p> <p><i>Practitioner, de student:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - handelt naar de uitgangspunten van NLP; - demonstreert dat hij/zij de vaardigheden van de technicianopleiding bezit (zie leeruitkomsten technician); - motiveert zijn keuze voor een veranderingstechniek of- model; - demonstreert dat hij/zij de stappen van de techniek of het model beheerst; - geeft zichzelf feedback met behulp van de drie waarnemingsposities; - formuleert feedforward, feedup met nieuwe SPEER-doelen voor zichzelf; - geeft en ontvangt feedback. <p><i>volgens de richtlijnen van het Handboek + de A3's met criteria.</i></p>
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepswijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Literatuur- en praktijkopdrachten deel 1
Naam toets Engelstalig	Literature and practical assignments part 1
Code toets OSIRIS	TOETS-03

Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De beoordelingscriteria en beoordelingsprotocollen staan vermeld in de Studiehandleiding.</p> <p>Alle leeruitkomsten zijn geconcretiseerd in het Handboek en samengevat in de A3-posters die we ophangen in het trainingslokaal.</p> <p><i>De student:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - handelt naar de uitgangspunten van NLP; - maakt bewust rapport (of juist niet); - stelt metamodelvragen; - leidt een ander door de logische niveaus; - leidt een ander door de drie waarnemingsposities; - begeleidt een ander door de representatiesystemen; - gebruikt submodaliteiten bij het begeleiden van een ander; - observeert en kalibreert (non)verbaal gedrag; - leidt zichzelf/de ander naar dissociatie/associatie; - past Miltotaal toe; - past herkaderen toe om een staat te veranderen bij zichzelf en anderen; - brengt een anker aan bij zichzelf en bij anderen; - herkent en gebruikt metaprogramma's; - gebruikt metaforen bij het begeleiden van een ander; - begeleidt een ander tot het formuleren van SPEER-doelen; - geeft zichzelf feedback met behulp van de drie waarnemingsposities; - formuleert feedforward, feedup met nieuwe SPEER-doelen voor zichzelf; - geeft en ontvangt feedback. <p><i>volgens de richtlijnen van het Handboek + de A3's met criteria.</i></p>
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Literatuur- en praktijkopdrachten deel 2
Naam toets Engelstalig	Literature and practical assignments part 2
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<p>De beoordelingscriteria en beoordelingsprotocollen staan vermeld in de Studiehandleiding.</p> <p>Alle leeruitkomsten zijn geconcretiseerd in het Handboek en samengevat in de A3-posters die we ophangen in het trainingslokaal.</p> <p><i>De student:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • handelt naar de uitgangspunten van NLP; • maakt bewust rapport (of juist niet); • stelt metamodelvragen; • leidt een ander door de logische niveaus; • leidt een ander door de drie waarnemingsposities; • begeleidt een ander door de representatiesystemen; • gebruikt submodaliteiten bij het begeleiden van een ander; • observeert en kalibreert (non)verbaal gedrag;

	<ul style="list-style-type: none"> • leidt zichzelf/de ander naar dissociatie/associatie; • past Miltontaal toe; • past herkaderen toe om een staat te veranderen bij zichzelf en anderen; • brengt een anker aan bij zichzelf en bij anderen; • herkent en gebruikt metaprogramma's; • gebruikt metaforen bij het begeleiden van een ander; • motiveert zijn keuze voor een veranderingsstechniek of- model; • demonstreert dat hij/zij de stappen van de techniek of het model beheerst; • begeleidt een ander tot het formuleren van SPEER-doelen; • geeft zichzelf feedback met behulp van de drie waarnemingsposities; • formuleert feedforward, feedup met nieuwe SPEER-doelen voor zichzelf; • geeft en ontvangt feedback. <p><i>volgens de richtlijnen van het Handboek + de A3's met criteria.</i></p>
Minimaal oordeel	≥5,5
Toegestane hulpmiddelen	geen
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinator, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	n.v.t.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam minor Nederlandstalig	Minor Happy Healthy Work Life				
Naam minor Engelstalig	Minor Happy Healthy Work Life				
Naam cursus lang Nederlandstalig	Happy Healthy Work Life				
Naam cursus lang Engelstalig	Happy Healthy Work Life				
Naam cursus kort Nederlandstalig	Happy Healthy Work Life				
Naam cursus kort Engelstalig	Happy Healthy Work Life				
Code minor OSIRIS	HHWOLF01				
Code Cursus OSIRIS	HAPHEW02				
Eigenaar	Ariana van Velzen				
Onderwijsperiode	P1N-P2N en P3N-P4N (start P1N en P3N)				
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.				
Studielast	Studiepunten	30 stp.	Studielast in uren	840	Onderwijstijd 160
Ingangseisen	Je hebt een hbo-propedeuse afgerond. Je hebt relevante werkervaring (bijvoorbeeld door stage of praktijkopdrachten).				
Veronderstelde voorkennis	De minor sluit goed aan op o.a. Human Resource Management, Toegepaste Psychologie, Learning and Development in Organisations, Facility Management, Sport en Bewegen en Bedrijfskunde. Voorkennis uit je eigen opleiding is nodig om de minor succesvol te doorlopen.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Tijdens de minor Happy Healthy Work Life werk je samen met je collega's van de toekomst aan actuele vraagstukken van mensen in organisaties. Door de samenwerking met studenten van verschillende opleidingen verbreed je je horizon terwijl je oplossingen creëert voor uitdagingen op het gebied van duurzame inzetbaarheid bij organisaties.</p> <p>De minor bestaat uit 3 leerlijnen.</p> <p>Binnen de leerlijn Persoonlijk Leiderschap krijg je handvatten aangereikt om je eigen Student Journey in te richten tijdens de minor. Je hebt zelf de regie in handen om te bepalen hoe je je leerdoelen gaat behalen. We dagen je uit om jezelf beter te leren kennen en meer uit jezelf te halen. Door verschillende themabijeenkomsten en trainingen ontwikkel je je eigen visie op duurzame inzetbaarheid en hoe jij daar, met jouw kwaliteiten, een zo optimaal mogelijke bijdrage aan kan leveren tijdens je praktijkopdracht van de minor. Ook ontwikkel je vaardigheden om je visie overtuigend over te brengen en leer je tools die je kan inzetten bij gedragsverandering.</p> <p>De Kennis leerlijn bestaat uit de nieuwste inzichten van onderzoekers uit de lectoraten, inspiratie uit het werkveld en actuele kennis over de psychologie van arbeid en gezondheid, duurzame inzetbaarheid en relevante wetgeving.</p> <p>Tijdens de eerste drie weken van de minor is er intensieve begeleiding op de HAN. Vanaf de derde week in de minor ga je 13 weken werken aan een praktijkopdracht (leerlijn Praktijk) op het gebied van duurzame inzetbaarheid bij een opdrachtgever, gecombineerd met bijeenkomsten op de HAN.</p>

	De laatste week van de minor is gereserveerd voor het door jullie zelf georganiseerde congres waarbij jullie je eindproduct en kennis met elkaar, opdrachtgevers en andere geïnteresseerden gaan delen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	32
Activiteiten en werkvormen	Introductiecollege Intervisie Gastcollege Hoorcollege Masterclass Stage/werkplek/praktijkleerplaats Training Werkcollege Zelfstudie
Verplichte literatuur	De Lange, A. & Van der Heijde, B. (2015). <i>Een leven lang inzetbaar? Duurzame inzetbaarheid op het werk: interventies, 'best practices' en integrale benaderingen</i> . Vakmedianet. Ruijters, M., Van Luin, G. & Wortelboer, F. (2019). <i>Mijn Binnenste Buiten: Werken aan je professionele identiteit</i> . Boom.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Presentatie fysiek	15	P1N: 1 toetsmoment P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	15	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-03	Presentatie fysiek	20	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-04	(Beroeps)Product online/digitaal	50	P2N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

Naam toets Nederlandstalig	Performancetoets
Naam toets Engelstalig	Performance Assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> - Je presenteert de aanleiding, context en probleemstelling van het vraagstuk van de organisatie op het gebied van duurzame inzetbaarheid en beargumenteert hoe het project bijdraagt aan het behalen van de (strategische) doelen van de organisatie... - Je werkt vanuit een professionele beroepshouding op een onderzoekende en integere wijze en vanuit persoonlijk leiderschap.

	- Je kan je beroepsproduct/interventie op een overtuigende manier presenteren.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	3 uur
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Tijdens begeleidingssessies wordt het werk van de student nabesproken met de examinator.

Naam toets Nederlandstalig	Reflectieverslag
Naam toets Engelstalig	Reflection paper
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> - Je reflecteert methodisch op je eigen ontwikkeling ten aanzien van je rol als (DI-)adviseur (duurzame inzetbaarheid) - Je ontwikkelt een beeld van je professionele identiteit en <i>formuleert</i> daarbij een <i>eigen</i> integrale visie op duurzame inzetbaarheid
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Tijdens begeleidingssessies wordt het werk van de student nabesproken met de examinator

Naam toets Nederlandstalig	Congres
Naam toets Engelstalig	Congress
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> - Je presenteert een integrale visie op het vraagstuk ten aanzien van duurzame inzetbaarheid en het belang ervan voor het goed functioneren van werknemers binnen de betreffende organisatie. - Je presenteert je bevindingen en implementatievoorstel op een aansprekende en overtuigende wijze op het congres. - Je kunt op basis van de presentatie vragen beantwoorden en met toehoorders een constructieve discussie voeren.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Tijdens begeleidingssessies wordt het werk van de student nabesproken met de examinator

Naam toets Nederlandstalig	Beroepsproduct/Interventie
Naam toets Engelstalig	Practical Intervention
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • Je formuleert een vraagstuk op het gebied van duurzame inzetbaarheid door gebruik te maken van de informatie van stakeholders en een gedegen organisatie-analyse. • Je doet passend literatuuronderzoek wat resulteert in wetenschappelijke kennis die gebruikt wordt voor het richten en oplossen van het vraagstuk • Je weet onderzoeksinstrumenten systematisch in te zetten om tot een gewenst en passend product te komen. • Je adviseert de opdrachtgever over de inhoud van het beroepsproduct/interventie en de benodigde implementatie. Hierbij heb je aandacht voor de veranderingsprocessen.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengele- genheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Tijdens begeleidingssessies wordt het werk van de student nabesproken met de examinerator

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	De beoordelingscriteria zijn aangescherpt en de minor bestaat niet meer uit losse cursussen maar uit één cursus met meerdere deeltentamens. De inhoud is verder niet aangepast.

Honoursprogramma

De opleiding kent een honoursprogramma van de Talent Academy. Hieronder staat een schematisch overzicht van dit programma. Vervolgens worden in deze paragraaf alle onderwijseenheden die tot het honoursprogramma behoren beschreven.

Jaar 1

Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3
Keuze A: Honours Applied Business Research 5 stp.	Keuze A: Honours Communication, Uncertainty and Complexity 5 stp.	Keuze A: Honours Innoveren in de Praktijk 5 stp.
Keuze B: Honours Business Analytics 5 stp.	Keuze B: Honours Acting under Uncertainty and Complexity 5 stp	Keuze B: Honours Mens en Organisatie 5 stp.

Jaar 2

G-cluster	H-cluster
Honours Professional Skills I 7,5 stp.	Honours Professional Skills II 7,5 stp.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Applied Business Research
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Applied Business Research
Code cursus OSIRIS	APPBUR03
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Onderzoek doen is antwoorden op vragen zoeken. En vragen hebben organisaties volop: is deze innovatie kansrijk? Waarom bereiken we onze doelgroep niet? Hoe interessant zijn wij voor pas afgestudeerde professionals? Hoe zorgen we ervoor dat onze inwoners met de gemeente mee willen denken over de wijk?</p> <p>In deze module verdiepen we ons in verschillende manieren om antwoorden te krijgen op een praktijkvraag. Je doet ervaring op met onderzoek aan de hand van een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights. De precieze aard van het onderzoeksproject wordt kort voor aanvang van de module bekend gemaakt.</p> <p>Verschiedende multidisciplinaire onderzoeksmethoden komen aan bod: wat houden de verschillende methoden in, wat zijn de voor- en nadelen, wanneer kun je ze het beste gebruiken?</p> <p>Ook is er aandacht voor het presenteren van de uitkomsten van onderzoek. Hoe krijg je je bevindingen op een complete, begrijpelijke en creatieve manier over de Bühne? Aan het eind van de module heb je een goed gevulde gereedschapskist waarmee je elke organisatievraag te lijf kunt en klaar bent om organisaties verder te helpen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student maakt kennis met verschillende onderzoeksmethoden die gebruikt worden in het economisch domein; • De student ontwerpt op basis van verschillende onderzoeksmethoden onderzoek dat past bij een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights; • De student analyseert de verzamelde data op correcte wijze en trekt gepaste conclusies; • De student vertaalt onderzoeksuitkomsten naar haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen; • Het advies wordt op creatieve wijze gepresenteerd.

Samenhang	Deze cursus bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan onderzoekend vermogen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	16
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie/e-learning Praktijkonderzoek voor externe opdrachtgever, presenteren; individueel en in duo's.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeks- en reflectierapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report and reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> • B/C/D/E De student kan de keuze voor een bepaalde onderzoeksmethode onderbouwen en afzetten tegen andere onderzoeksmethoden. • B/C/D/E De student demonstreert analysetechniek op de verzamelde data en trekt conclusies die op basis van deze analyse goed onderbouwd zijn. • B/C/D/E/F De student demonstreert begrip en evalueert de onderzoeksuitkomsten; creëert haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering

Naam Nederlandstalig deeltentamen	Presentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (A/B/C) demonstreert creatief vermogen in de wijze van presenteren van onderzoeksresultaten en adviezen.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Business Data Analytics
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Business Data Analytics
Code cursus OSIRIS	BUSDAA04
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	21
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De studenten doen in multidisciplinair samengestelde groepjes (bij voorkeur 2-3 studenten) praktijkgericht onderzoek voor een externe opdrachtgever (bijvoorbeeld het stagebedrijf van een van de groepsleden) op basis van (Big) Data. Tijdens de contactmomenten zal de nadruk vooral liggen op de betekenis van (Big) Data en de betekenisgeving aan (Big) Data. Hiervoor worden verschillende (statistische) technieken behandeld en toegepast op een dataset. Tijdens de praktijkgerichte onderzoekscomponent past de student de vaardigheden op het gebied van Business Analytics toe op de aanwezige (Big) Data in de praktijk.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student initieert succesvolle innovatie op basis van de analyse van (Big) Data. • De student analyseert en diagnosticeert bedrijfsactiviteiten en stakeholders op micro-, meso- en macroniveau door gebruik te maken van zijn kritisch analytisch vermogen. • De student ontwerpt onderzoek waarin kwantitatieve methodologie toegepast wordt. • De student adviseert de externe opdrachtgever op basis van Business Analytics over het initiëren van een innovatie.
Samenhang	Deze cursus bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroombrofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan kwantitatieve methodologie.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • Bevindingen presenteren op creatieve manier
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	SPSS, Excel, Power BI

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeksrapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D/E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • beoordeelt data op bruikbaarheid en toepasbaarheid en selecteert relevante data voor het onderzoek binnen de context van de opdrachtgever; • maakt een adequate data-analyse op basis van bewerkte en gestructureerde data en gebruikt daarbij juiste kwantitatieve technieken; • creëert een informatievoorziening gericht op de informatiebehoefte van de opdrachtgever op basis van de relevante data.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Advies
Naam Engelstalig deeltentamen	Advice
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C/D/E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenteert het advies op passende wijze voor de stakeholder (boeiend, gebruikt adequate hulpmiddelen en gebruikt de hulpmiddelen adequaat);

	<ul style="list-style-type: none"> • verdedigt het advies overtuigend op basis van concrete en correcte (op onderzoek gefundeerde) onderbouwingen; • toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de opdrachtgever te zijn; • Creëert een werkende informatievoorziening op basis van de (business) vragen van de opdrachtgever.
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Communication, Uncertainty and Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Commun., Uncertainty and Complexity
Code cursus OSIRIS	COMUNC04
Onderwijsperiode	Start P2N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Studenten gaan naar de kern van 'Human Communication'. Zij leren om samen te werken in complexe situaties en hoe je daarbij in contact kunt blijven met elkaar en gedragen besluiten kunt nemen. Ook als het lastig wordt. Persoonlijk leiderschap zal hierdoor toenemen.
Eindkwalificaties	<p>Het eindleerresultaat bij het onderdeel communiceren is bereikt als het thema 'communiceren' is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student signaleert, overziet en analyseert kritische communicatiesituaties. • De student herkent voorwaarden voor succesvolle communicatie. • De student legt relaties tussen de voorwaarden voor succesvolle communicatie en het eigen handelen. • De student acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van het zelf, de ander en de omgeving.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van communicatie en leiderschap.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	20
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Indiv. begeleiding/coaching Hoorcollege Intervisie Simulatie Werkcolleges Zelfstudie</p> <p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • schrijven essay

	Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • discussie presentaties en rollenspel • feedback individuele coaching • simulaties groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Pool, E.M.C. van der ; Rijnja, G. 2017. Halte Ongemak, waarderend communiceren maakt het verschil
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Essay
Naam Engelstalig deeltentamen	Essay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herkent kritische communicatiesituaties en legt concreet de relatie naar onzekerheid en complexiteit. • Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven, gericht op leren handelen onder onzekerheid en in een complexe context. • Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.
Vorm deeltentamen	Essay
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Reflectie
Naam Engelstalig deeltentamen	Reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E):</p> <ul style="list-style-type: none"> Toont aan hoe hij zich ontwikkeld heeft in het effectief communiceren. Toont aan hoe hij gereflecteerd heeft.
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	P2N-P3N (doorlopend)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Simulatie 'Aan tafel bij Jinek'
Naam Engelstalig deeltentamen	Talkshow rollplay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C):</p> <ul style="list-style-type: none"> Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving; Demonstreert communicatief effectief te zijn in een onzekere en complexe situatie.
Vorm deeltentamen	Simulatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity

Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Code cursus OSIRIS	ACTUNU03
Onderwijsperiode	Start P2N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze module krijg je inzicht in omgaan met onzekerheid en complexiteit in organisaties. Het programma bestaat uit theoretische verdieping en praktische toepassing aan de hand van een game. Centraal in het voorbereidingsprogramma staat het je eigen maken van het model en inzicht krijgt hoe je het model kan gebruiken om de fitheid van een organisatie te verbeteren. Dit betekent dat je weet wat de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit betekenen voor een organisatie. Aan het eind van de module heb je de kennis en vaardigheden ontwikkeld om de game te kunnen spelen en begeleiden met je medestudenten en heb je inzicht in hoe je dit instrument zou kunnen inzetten in een externe organisatie.</p>
Eindkwalificaties	<p>Het eindleerresultaat bij het onderdeel acting under uncertainty and complexity is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student analyseert de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit en wat deze betekenen voor een organisatie; • De student analyseert een organisatie aan de hand van het FAUC model; • De student geeft advies aan de organisatie aan de hand van het FAUC model.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van innovatie.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Training Workshop Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • schrijven advies • begeleiden adviestraject Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • training FAUC • discussie presentaties en gastcolleges • feedback individuele coaching • groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Kennisbank
Naam Engelstalig deeltentamen	Knowledge database
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). <ul style="list-style-type: none"> • De student (D) analyseert; • De student heeft (E/F) een actieve bijdrage geleverd aan de theoretische verdieping van het FAUC model en evalueert een bol op correcte wijze.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Introductieplan
Naam Engelstalig deeltentamen	Plan of Introduction

Code OSIRIS deeltentamen		TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> De student (B) past toe; De student (F) creëert een introductieplan voor het FAUC model in een organisatie waarin de wijze van begeleiding en terugkoppeling concreet is gemaakt. 	
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal	
Weging deeltentamen	0	
Minimaal oordeel	Vink/voldaan	
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.	
Nabespreking en inzage	Conform OER	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Adviesrapport	
Naam Engelstalig deeltentamen	Advisory report	
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03	
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (F) creëert en presenteert op basis van een onderbouwde FAUC analyse/diagnose een passend advies.</p> <p>De opbouw van het cijfer is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bevat een duidelijk en onderbouwde FAUC analyse/diagnose van de organisatie. 40% Het advies past bij de analyse en de wensen van de opdrachtgever. 40% Presentatie van het advies is op professionele wijze gedaan 20% 	
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal	
Weging deeltentamen	100	
Minimaal oordeel	5,5	
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.	
Nabespreking en inzage	Conform OER	
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd	

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Innoveren in de Praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Naam cursus kort Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Code cursus OSIRIS	INNOPR39
Onderwijsperiode	Start P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten worden in deze OWE uitgedaagd om een vernieuwd een innovatieproject te realiseren. De deelnemers aan het Honoursprogramma vormen samen de organisatie die het innovatieproject moeten realiseren in co-creatie met de opdrachtgever. Hierbij gaan zij zelf op zoek naar wat nodig is om dit te doen en krijgen daarbij coaching en expertise aangeboden aan de hand van hun leervragen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan en hoe ze er een gemeenschappelijk product van hebben gemaakt. Het eindproduct van deze module is het organiseren van een "board meeting" waarin studenten hun advies presenteren. Zij organiseren dit evenement zodanig dat de board en andere belanghebbenden overtuigd worden van het feit dat de studenten de gestelde leerresultaten bereikt hebben, zowel als groep als individueel.</p>
Eindkwalificaties	<p>De student evalueert voorwaarden voor succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie. • De student kent de meerwaarde van zijn persoonlijke kwaliteiten en zet deze in om voor een kritische evaluatie van voorwaarden voor een succesvolle innovatie. <p>De student creëert een succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past persoonlijke en groeps kwaliteiten toe die nodig zijn om de voorwaarden voor een succesvolle innovatie te realiseren. Deze persoonlijke kwaliteiten kunnen zijn: helicopterview, lef, proactief, communicatief, leiderschap, etc. • De student integreert deze persoonlijke en groeps kwaliteiten in een innovatie die door alle belanghebbenden wordt geaccepteerd.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van (innovatie)management.

Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Workshop Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • Praktijkgericht onderzoek Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • discussie presentaties en gastcolleges • (groeps)coaching
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Innovatieproject
Naam Engelstalig deeltentamen	Innovation project
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D/E):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyseert en signaleert voorwaarden voor succesvolle innovaties; • Analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden; • Evalueert kritisch bestaande theorieën over innoveren; • Past de beste voorwaarden toe voor de specifieke innovatie; • Analyseert persoonlijke kwaliteiten in relatie tot innoveren; • Analyseert groepskwaliteiten in relatie tot innoveren; • Past persoonlijke en groepskwaliteiten toe om een succesvolle innovatie mogelijk te maken; • Observeert, begeleidt en beoordeelt zijn/haar studiegenoten in dit proces.
Vorm deeltentamen	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	60
Minimaal oordeel	5,5

Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindpresentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Final presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont een ontworpen innovatie of innovatie-instrument; • Overtuigt de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie; • Demonstreert leiderschap (bijv. regie).
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Mens en Organisatie
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Organisational Behaviour
Code cursus OSIRIS	MENSOR01
Onderwijsperiode	Start in P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten krijgen in deze module inzicht in hoe organisaties werken/functioneren, hoe je een organisatie kan beïnvloeden en ontwikkelen.</p> <p>De studenten maken (verder) kennis met organisatiekunde en gedrag in organisaties. Onderwerpen vanuit organisatiekunde en organisatiepsychologie staan centraal.</p> <p>Binnen deze module staan 3 thema's centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe werkt het (organisatie)systeem? • Hoe ontwikkelt een organisatie? • Hoe wordt het (organisatie)systeem beïnvloed ? <p>Elk onderwerp wordt verkend door het eigen maken van theorie en het maken van opdrachten rondom een thema: de opdrachten worden toegepast op een praktijkcasus. Studenten wisselen hun kennis en ervaring uit mbt hun praktijkcasus.</p> <p>Hierdoor ontstaat verdieping op de 3 hoofdthema's én welke interventies men binnen een organisatie kan toepassen om tot een lerende organisatie te komen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student heeft inzicht in de context en de factoren die een rol spelen bij een organisatie (structuur, cultuur, leiderschap, ethiek missie/visie/doel etc.) en kan deze inzichten in de praktijksituatie herkennen. • De student weet wat een lerende organisatie is en weet wat er voor nodig is om een lerende organisatie te worden. • De student weet hoe je mensen kunt binden aan een organisatie en doet voorstellen voor interventies om die binding tot stand te brengen dan wel te vergroten. • De student geeft tijdens de groepsbijeenkomsten blijk van een kritische, onderzoekende houding door vragen te stellen en eigen inzichten te delen.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t

Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Indiv. Begeleiding/coaching Intervisie Werkcollege Workshop Zelfstudie/e-learning</p> <p>Rode draad tijdens de module is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt uit het opleveren van een adviesnotitie voor de casusorganisatie en een adviesgesprek.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>boek: Thuis, P. (2017). Toegepaste Organiseatiekunde. Noordhoff Uitgevers</p> <p>Online hoofdstukken uit boeken en artikelen in Teams, o.a: Van weerstand naar veranderbereidheid: White paper E. Metselaar Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). Gedrag in organisaties (D. Hulsteijn, G. J. Kerkdijk, & R. N. Mahdi, Trans.) (12th ed.). Pearson . Simons, P.R.J. (1990). Leren leren in een lerende organisatie. In <i>Gaat en onderwijst: liber amicorum voor dr. M.C.J. Mommers</i> (pp. 219 – 233). Zwijssen. Geraadpleegd op 12 februari 2022, van Leren leren in een lerende organisatie (uu.nl) Wierdsma, A.F.M. & Swieringa, J. (2011). <i>Lerend organiseren en veranderen</i>. (3^e druk). Wolters Noordhoff Wildschut, M. (2020). Psychologie van gedrag in organisaties. Boom</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Adviesnotitie en adviesgesprek
Naam Engelstalig tentamen	Advisory memo and talk
Code OSIRIS tentamen	Toets 01

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills I
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills I
Code cursus OSIRIS	PROSKI07
Onderwijsperiode	Start P1A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten worden uitgedaagd om hun persoonlijk leiderschap te ontdekken en te versterken. Wat hiervoor nodig is, gaan de studenten zelf ontdekken (daarbij ondersteund door de docenten/coaches), zij zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. Afhankelijk van de leervragen van en in samenwerking met de studenten wordt het programma verder ingevuld. Doelstelling van deze leerlijn is verdieping en verbreding van de eigen kennis, houding en vaardigheden m.b.t. persoonlijk leiderschap. De individuele student maakt een keuze op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student evalueert zijn/haar persoonlijke leiderschapsstijl en ontwikkeling op dit gebied. • De student integreert zijn persoonlijke leiderschapsstijl met zijn inzichten in succesvol leiderschap.
Samenhang	<p>Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap) binnen de verschillende bacheloropleidingen. Tevens is de OWE bedoeld voor de honours studenten die zich verder willen ontwikkelen op het gebied van leiderschap en die kiezen voor het uitstroomprofiel "Professional Excellence".</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio.</p> <p>Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio Leiderschap
Naam Engelstalig tentamen	Leadership Portfolio
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E)evalueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentatie over groei op het gebied van persoonlijk leiderschap; • Actieve participatie tijdens de bijeenkomsten; • Portfolio waarin gereflecteerd wordt op de opdrachten die tijdens de module zijn uitgevoerd.
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2A, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse tentamentitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills II
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills II
Code cursus OSIRIS	PROSKI08
Onderwijsperiode	Start P3A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	<ul style="list-style-type: none"> • Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. • Module PROSKI01 afgerond.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en te evalueren op effectiviteit binnen de context van hun afstudeeropdracht. Verbindend vermogen op verschillende niveaus is daarvoor onontbeerlijk. De studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/ behalen van de competenties (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. De individuele student maakt keuzes voor onderwerpen/leervragen op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen, interesses en de context van de afstudeeropdracht om zich verder te verdiepen. Het programma wordt mede op basis van deze input verder ingevuld.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen. • De student maakt kennis met diverse leiderschapsstijlen in de context van de groep. • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en aan de ontwikkeling in de werkveld context.
Samenhang	<p>Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) binnen de verschillende bacheloropleidingen en is het vervolg op de ingezette persoonlijke ontwikkelijn van de deelnemers gedurende de OWE HPS I. De honoursmodule is tevens een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en vormt o.a. een specifieke verdieping op het onderdeel "draagvlakcreatie" en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht</p>

	c.q. afstudeercontext. Het vormt daarmee een verzwaren van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Magazine
Naam Engelstalig deeltentamen	Magazine
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • Draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5

Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindassessment
Naam Engelstalig deeltentamen	Final Assessment
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

Bijlage H11 Overgangsregelingen HRM (OER 23-24)

N.B. Gedurende het studiejaar kunnen ontbrekende codes worden toegevoegd en eventueel onjuiste codes kunnen worden vervangen. De student is zelf voor deze controle verantwoordelijk.

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2023-2024 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studiejaaren, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2022-2023 het onderwijs van de betreffende onderwijseenheid hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2023-2024 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de onderwijseenheden van de betreffende onderwijs- en examenregeling (OER).

Propedeuse

Naam en code OWE	ABE (Alluris) / BEDRIK46 (Osiris) - Bedrijfseconomie
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ABEBEC1A.2 (Alluris) / BEDRIK46 TOETS-02 (Osiris): Aanmelden via Parate Kennis (maximaal 2 kansen tot uiterlijk 1 juli 2024)
Toelichting	Het deeltentamen ABEBEC1A.2 is in studiejaar 2022-2023 van toetsvorm veranderd, van een schriftelijke toets naar een continuous assessment. Studenten die het schriftelijk tentamen niet behaald hebben krijgen in studiejaar 2023-2024 nog twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald de vernieuwde opzet van ABE/2 (Alluris) / BEDRAA33 (Osiris) Bedrijfseconomie A volgen. Eventueel kunnen reeds behaalde deeltentamens leiden tot vrijstellingen, de overgangsregeling in 11.5.2 laat zien of dit mogelijk is.

Naam en code OWE	ACM2 – Communicatie 2 / COMMUB25 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ACM2ENG1B.1 (Alluris) / COMMUB25 TOETS-01 (Osiris): P1N/A en P2N/A

Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende deeltentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald: - de nieuwe cursus Communicatie 2 behalen.

Naam en code OWE	BMK0 (Alluris) / MARKEB29 (Osiris) - Marketing
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BMK0MKT1A.2 (Alluris) / MARKEB29 TOETS-01 (Osiris) : P1N/A, P3N/A, P4N/A (maximaal 2 kansen)
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig krijgen studenten in studiejaar 2023-2024 nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	BON1 (Alluris) / ONDEEX01 (Osiris) - Onderzoek en Excel
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BON1STA1A.2 (Alluris) / ONDEEX01 TOETS-01 (Osiris) : Aanmelden via Parate Kennis (maximaal 2 kansen tot uiterlijk 1 juli 2024). BON1EXC1A.2 (Alluris) / ONDEEX01 TOETS-02 (Osiris) : P1N/A en P2N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	BCM1 (Alluris) / COMMUB12 (Osiris) – Communicatie 1
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BCM1ENG1A.4 (Alluris) / COMMUB12 TOETS-01 (Osiris) : 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A. (JAAR). BCM1PCV1A.8 (Alluris) / COMMUB12 TOETS-02 (Osiris) : Datum in overleg met docent, 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A.
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	BIM0 (Alluris) / INFORB09 (Osiris) - Informatiemanagement
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BIM0INF2A.5 (Alluris) / INFORB09 TOETS-01 (Osiris) : In overleg met docent (JAAR).
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	BON2 (Alluris) / ONDERH59 (Osiris) - Onderzoek
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing. Studenten kunnen het reguliere onderwijs van de cursus Onderzoekend handelen volgen in periode 3 en 4.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BON2AEC1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-01 (Osiris) : In P2N/A, i.o.m. docent . BON2MKT1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-02 (Osiris) : In P2N/A, i.o.m. docent . BON2OND1A.5 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-03 (Osiris) : In P2N/A, i.o.m. docent . BON2ASS1A.6 (Alluris) / ONDERH59 TOETS-04 (Osiris) : In P2N/A, i.o.m. docent .
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	BCM2 (Alluris) / COMMUB13 (Osiris) – Communicatie 2
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Voor het onderdeel PCV kunnen studenten in periode 3 aansluiten bij het onderwijs van Communicatie 3.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BCM2ENG1A.1 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-01 (Osiris) : P2N/A en P3N/A BCM2ENG1A.4 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-02 (Osiris) : In periode 2, i.o.m. docent BCM2PCV1A.1 (Alluris) / COMMUB13 TOETS-03 (Osiris) : P2N/A en P3N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Eventueel wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 herhaald.

2022-2023

Naam en code OWE	U.R. Business 1 - AUR1_HRM (Alluris)/ BUSINE15 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	AUR1RHM1A.5: P1N en P1A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald: - De vernieuwde opzet van U.R. HR 1 behalen.

Naam en code OWE	U.R. Business 2 – AUR2_HRM (Alluris) / BUSINE11 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	N.v.t. Studenten kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	AUR2RHM1A.5: P2N en P2A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald: - De vernieuwde opzet van U.R. HR 2 behalen.

Naam en code OWE	Algemene economie – BAE0 (Alluris) / ALGEEC14 Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Studenten die graag nogmaals het onderwijs willen volgen kunnen contact opnemen met de docent van de cursus Arbeidsmarkteconomie.
(deel)tentamens en toetsmomenten	BAE0AEC1A.1: P1N/A en P2N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende deeltentamen nog niet hebben behaald: - De nieuwe cursus Arbeidsmarkteconomie behalen.

Postpropedeuse
2020-2021

Naam en code OWE	CPS1 (Alluris) / ORGANI20 (Osiris) - Organisationskunde
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	CPSBAR1A.5 (Alluris) / ORGANI20 TOETS-01(Osiris) ; In overleg met docent (JAAR). CPSBDK1A.8 (Alluris) / ORGANI20 TOETS-03(Osiris) ; In overleg met docent (JAAR).
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het derde studiejaar na de programmawijziging. In dat studiejaar krijgen studenten (indien nodig) nogmaals tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. NB: De examencommissie kan in bijzondere gevallen besluiten van de toetsvorm af te wijken.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van de overgangsregeling in 2023-2024 moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald geldt, zich melden bij de senior studieloopbaanbegeleider (SSLB'er) en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code OWE	DPS1 (Alluris) / GEVSTB03 (Osiris) - Het geven van strategisch HRM-advies 1
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DPSINK1A.1 (Alluris) / GEVSTB03 TOETS-01 (Osiris) ; In overleg met docent (JAAR) DPSHRM1A.1 (Alluris) / GEVSTB03 TOETS-02 (Osiris) ; In overleg met docent (JAAR)
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het derde studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. NB: De examencommissie kan in bijzondere gevallen besluiten van de toetsvorm af te wijken.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van de overgangsregeling in 2023-2024 moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de senior studieloopbaanbegeleider (SSLB'er) en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code OWE	DPH (Alluris) / PROFFU15 (Osiris) - Professioneel functioneren
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DPHOND1B.5 (Alluris) / PROFFU15 TOETS-06(Osiris); In overleg met docent (JAAR) DPHECW1A.5 (Alluris) / PROFFU15 TOETS-03 (Osiris); In overleg met docent (JAAR) DPHPBR1A.8 (Alluris) / PROFFU15 TOETS-04 (Osiris); In overleg met docent (JAAR) DPHETH1A.5 (Alluris) / PROFFU15 TOETS-05 (Osiris); In overleg met docent (JAAR)
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het derde studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van de overgangsregeling in 2023-2024 moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de senior studieloopbaanbegeleider (SSLB'er) en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

2021-2022

Naam en code OWE	DEC (Alluris) / ENGECO03 (Osiris) - Engelse Communicatie
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DECENG1A.5 (Alluris) / ENGECO0 TOETS-01(Osiris): In overleg met docent (JAAR)
Toelichting	Dit deeltentamen is komen te vervallen in 2022-2023. Dit is het derde studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen dit studiejaar voor de laatste keer tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald: - De vernieuwde OWE DEC/2 (Alluris) / ENGECO03 (Osiris) behalen. Eventueel kunnen reeds behaalde deeltentamens leiden tot vrijstellingen, de overgangsregeling in 11.5.2 laat zien of dit mogelijk is.

Naam en code OWE	DSP (Alluris) / STRBEP01 (Osiris) - Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project
-------------------------	---

Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DSPCOM1A.5 (Alluris) / STRBEP01 TOETS-01 (Osiris) : P1N en P2N DSPPRO1A.7 (Alluris) / STRBEP01 TOETS-02 (Osiris) : P1N en P2N
Toelichting	De deeltentamens DSPCOM1A.5 en DSPPRO1A.7 zijn samengevoegd in deeltentamencode DSPPRO2A.7 (Alluris) / STRHRB01 TOETS-01 (Osiris) . Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen dit studiejaar voor de laatste keer nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Vanaf 2024-2025 moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de senior studieloopbaanbegeleider (SSLB'er) en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code OWE	Bedrijfskunde – DBK (Alluris) / BEDRIG05 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Studenten kunnen het onderwijs van de nieuwe OWE DSP/2 (Alluris) / STRHRB01 (Osiris) volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DBKBDK1A.1 (Alluris) / BEDRIG05 TOETS-01(Osiris) : P1N en P3N
Toelichting	Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Studenten krijgen dit studiejaar nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Vanaf 2024-2025 moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de senior studieloopbaanbegeleider (SSLB'er) en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

Naam en code OWE	DPT (Alluris) / PROJEC26 (Osiris) - Project Trends
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Studenten kunnen meedoen met het onderwijs van de nieuwe cursus DPT/2 Project Trends en Adviseren.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DPTMAT1A.5 (Alluris) / PROJEC06 TOETS-01 (Osiris) : P3N en P4N
Toelichting	In studiejaar 2021-2022 werden de OWE's Project Trends (DPT (Alluris) / (Osiris) - 5 stp.) en Adviseren (DAD (Alluris) / (Osiris) – 2,5 stp) aangeboden. Deze OWE's zijn in studiejaar 2022-2023 samengevoegd tot

	<p>de OWE Project Trends en Adviseren (DPT/2 (Alluris) / PROTRA02 (Osiris) - 7,5 stp.).</p> <p>In studiejaar 2022-2023 krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen om zo nog de afzonderlijke OWE's te behalen.</p>
Na afloop overgangsregeling	<p>Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald:</p> <p>- OWE Project Trends en Adviseren DPT/2 (Alluris) / PROTRA02 (Osiris) behalen. Eventueel kunnen reeds behaalde (deel)tentamens leiden tot vrijstellingen, de overgangsregeling in 11.5.2 laat zien of dit mogelijk is.</p>

Naam en code OWE	DAD (Alluris) / ADVISE17(Osiris) - Adviseren
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Studenten kunnen meedoen met het onderwijs van de nieuwe cursus Project Trends en Adviseren DPT/2 (Alluris) / PROTRA02 (Osiris) .
(deel)tentamens en toetsmomenten	DADTRA1A.4 (Alluris) / ADVISE17 TOETS-01 (Osiris) : P3N en P4N
Toelichting	<p>In studiejaar 2021-2022 werden de OWE's Project Trends (DPT (Alluris) / (Osiris) - 5 stp.) en Adviseren (DAD (Alluris) / (Osiris) – 2,5 stp) aangeboden. Deze OWE's zijn in studiejaar 2022-2023 samengevoegd tot de OWE Project Trends en Adviseren (DPT/2 (Alluris) / PROTRA02 (Osiris) - 7,5 stp.).</p> <p>In studiejaar 2022-2023 krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen om zo nog de afzonderlijke OWE's te behalen.</p>
Na afloop overgangsregeling	<p>Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald:</p> <p>- OWE Project Trends en Adviseren DPT/2 (Alluris) / PROTRA02 (Osiris) behalen. Eventueel kunnen reeds behaalde (deel)tentamens leiden tot vrijstellingen, de overgangsregeling in 11.5.2 laat zien of dit mogelijk is.</p>

Naam en code OWE	PRO_HRM (Alluris) / PROHRI02(Osiris) - project hr instrument
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	PROORG1A.5 (Alluris) / PROHRI02 TOETS-01(Osiris) : P1N-P2N PROHRI1A.5 (Alluris) / PROHRI02 TOETS-02 (Osiris) : P4N-P5N
Toelichting	Studiejaar 2022-2023 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.

Na afloop overgangsregeling	Na afloop van de overgangsregeling in 2024-2025 moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de senior studieloopbaanbegeleider (SSLB'er) en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.
-----------------------------	--

Naam en code OWE	STP/1 (Alluris) / PRLEER21(Osiris) - Praktijkleerperiode
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2021-2022.
Herhalingsonderwijs	Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden.
(deel)tentamens en toetsmomenten	STP01A.5 (Alluris) / PRLEER21 TOETS-01 (Osiris): In overleg met docent (JAAR) STP02A.5 (Alluris) / PRLEER21 TOETS-02 (Osiris): In overleg met docent (JAAR) STP03A.5 (Alluris) / PRLEER21 TOETS-03 (Osiris): In overleg met docent (JAAR) STPPE1A.5 (Alluris) / PRLEER21 TOETS-04 (Osiris): In overleg met docent (JAAR) STPBGL1A.5 (Alluris) / PRLEER21 TOETS-05 (Osiris): In overleg met docent (JAAR)
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig krijgen studenten in 2024-2025 nogmaals tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Na afloop van de overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald zich melden bij de senior studieloopbaanbegeleider (SSLB'er) en wordt er een passend programma samengesteld dat door de examencommissie moet worden beoordeeld zodat student kan voldoen aan alle eindkwalificaties.

2022-2023

Naam en code OWE	Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project – DSP/2 (Alluris) / STRHRB01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing. Studenten kunnen het reguliere onderwijs volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DSPPRO2A.7 (Alluris) / Toets 01 (Osiris): In overleg met docent (JAAR) DSPBDK1A.1 (Alluris) / Toets 02 (Osiris): In overleg met docent (JAAR)
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 nogmaals aangeboden.

	<p>Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de nieuwe cursus Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project behalen. Eventueel kunnen reeds behaalde (deel)tentamens leiden tot vrijstellingen, de overgangsregeling in 11.5.2 laat zien of dit mogelijk is.
--	---

Naam en code OWE	Project Toolspecialist – (Alluris) / PROJTO01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Niet van toepassing. Studenten kunnen het reguliere onderwijs volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	<p>Toets 01 (Osiris): P1N en P2N</p> <p>Toets 02 (Osiris): P1N en P2N</p>
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	<p>Indien nodig wordt deze overgangsregeling in studiejaar 2024-2025 nogmaals aangeboden.</p> <p>Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de nieuwe opzet van de cursus Project Toolspecialist behalen. Eventueel kunnen reeds behaalde (deel)tentamens leiden tot vrijstellingen, de overgangsregeling in 11.5.2 laat zien of dit mogelijk is.

Naam en code OWE	Praktijkleerperiode - EST_HRM (Alluris) / PRLEER27 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Studenten die graag nogmaals het onderwijs willen volgen kunnen contact opnemen met de docent.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ESTVOS1A.5 (Alluris) / Toets 02 (Osiris) : In overleg met docent (JAAR)
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	<p>Indien nodig wordt deze overgangsregeling in 2024-2025 nogmaals aangeboden.</p> <p>Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende (deel)tentamen(s) nog niet hebben behaald:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de vernieuwde opzet van de cursus Praktijkleerperiode behalen. Eventueel kunnen reeds behaalde (deel)tentamens leiden tot vrijstellingen, de overgangsregeling in 11.5.2 laat zien of dit mogelijk is.

11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde OWE's en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig (zie OER H11.3) en blijven in het studiecontract van de student staan. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen.

Als het onderwijs vernieuwd wordt en een student langer dan de nominale studieduur over zijn studie doet dan geeft onderstaande informatie inzicht in de nog te volgen OWE's en/of deeltentamen(s) uit het vernieuwde curriculum.

Onderstaande informatie betreft wijzigingen in het curriculum vanaf studiejaar 2019-2020. Voor informatie over gelijkstellingen van voor deze tijd zie OER 2018-2019 van de opleiding (of eerder).

Gelijkstellingen van onderwijseenheden

In onderstaand overzicht staat aangegeven welke gevolgde onderwijseenheden en met goed gevolg afgelegde tentamens gelijkgesteld worden aan onderwijseenheden uit het vernieuwde curriculum.

Deze tabel is alleen van toepassing op onderwijseenheden die volledig zijn afgerond (alle deeltentamens zijn behaald en de studiepunten zijn toegekend). Als een student ingepast moet worden in een nieuw curriculum, laten onderstaande gelijkstellingen op OWE-niveau zien welke nieuwe OWE niet meer behaald hoeft te worden (omdat de gelijkgestelde oude OWE reeds behaald is). Zie de OER van het betreffende studiejaar waarin de OWE is behaald voor een beschrijving van de onderwijseenheid en de (deel)tentamens.

Propedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2019-2020)	Toelichting
BHM1 (Alluris) / SELEIN01/SELEIN02 (Osiris) Selectie en indiensttreding 5 stp.	BHM1/1 (Alluris) / PERSOB20 (Osiris) Personeelsstromen 5 stp.	De OWE is van naam gewijzigd, de nieuwe naam past beter bij de inhoud van het onderwijs.

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
ABE (Alluris) / BEDRIK46/BEDRII27 (Osiris) Bedrijfseconomie 2,5 stp.	ABE/2 (Alluris) / BEDRAA33 (Osiris) Bedrijfseconomie A 2,5 stp.	Deze OWE's zijn van naam gewijzigd omdat de propedeuse twee verschillende OWE's kende met exact dezelfde naam.
BBE0 (Alluris) / BEDRII23/BEDRIJ03 (Osiris) Bedrijfseconomie 2,5 stp.	BBE0/1 (Alluris) / BEDRIK59 (Osiris) Bedrijfseconomie B 2,5 stp.	

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
AUR1_HRM (Alluris) / BUSINE15 (Osiris) U.R. Business 1 2, 5 stp.	URHRMA01 (Osiris) U.R. HR 1 2, 5 stp.	Naamswijziging en 100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
AUR2_HRM (Alluris) / BUSINE11 (Osiris) U.R. Business 2	URHRMA02 (Osiris) U.R. HR 2 2, 5 stp.	Naamswijziging en 100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
AUR3 (Alluris) / BUSPRO01 (Osiris) U.R. Business Professionele Ontwikkeling 5 stp.	HRPROF01 (Osiris) U.R. HR Professionele Ontwikkeling 5 stp.	Naamswijziging

ABE/2 (Alluris)/ BEDRA33 (Osiris) Bedrijfseconomie A 2, 5 stp.	BEDRAA36 (Osiris) Bedrijfseconomie A 2, 5 stp.	Deeltentamens zijn van volgorde gewisseld.
BAE0 (Alluris)/ ALGEEC14 (Osiris) Algemene economie 2,5 stp.	ARBECO01 (Osiris) Arbeidsmarkteconomie 2,5 stp.	De cursus is meer op gericht op de economische kennis die een HRM'er nodig heeft.

Postpropedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
DSP (Alluris) / STRBEP01 (Osiris) Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project 5 stp. DBK – Bedrijfskunde 2,5 stp.	DSP/2 (Alluris) / STRHRB01 (Osiris) Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project 7,5 stp.	DSP en DBK zijn samen gevoegd in DSP/2.

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2019-2020)	Toelichting
EHR (Alluris) / ORGAAN01 (Osiris) Organisatie analyse 5 stp. & FVI (Alluris) / VERBET01/VERBET02 (Osiris) Verbeterinstrument 5 stp.	PRO_HRM (Alluris) / PROHRI02(Osiris) Project HR-instrument 10 stp.	EHR en FVI zijn samen gevoegd tot PRO.
Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2020-2021)	Toelichting
HRM (Alluris) / (Osiris) Human Resource Management 1 (7.5 stp.)	MEL (Alluris) / (Osiris) Minor Effectief Leiderschap 1 (30 stp.)	De vier OWE's zijn aangepast naar één onderwijseenheid (MEL).
HRP (Alluris) / (Osiris) Human Resource Management 2 (7.5 stp.)		
PLO (Alluris) / (Osiris) Human Resource Management 3 (7.5 stp.)		
POD (Alluris) / (Osiris) Praktijkopdracht (7.5 stp.)		

Oude OWE (studiejaar 2021-2022)	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
------------------------------------	--	-------------

DPT (Alluris) / PROJEC26 (Osiris) Project Trends (5 stp.) + DAD (Alluris) / ADVISE17 (Osiris) Adviseren (2,5 stp.)	Project Trends en Adviseren DPT/2 (Alluris) / PROTRA02 (Osiris) 7,5 stp.	DPT en DAD zijn samengevoegd tot DPT/2.
--	--	---

Oude OWE (studiejaar 2021-2022)	Vervangende OWE (vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
Innovator Vaardigheden CIV (Alluris) / (Osiris) (2,5 stp.)	Internationaal HRM CIH (Alluris) / INTEHR02 (Osiris) (2,5 stp.)	CIV is vervangen door CIH, dit betreft <u>geen</u> gelijkstelling. In het C-cluster is meer aandacht gekomen voor Internationaal HRM ter voorbereiding op de stages. Er blijft in het hele curriculum voldoende aandacht voor vaardigheden.

Oude OWE (studiejaar 2021-2022)	Vervangende OWE (vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
Afstudeeropdracht HMP (Alluris) / AFSOPJ19 (Osiris) (30 stp.)	Afstudeerproject HAP (Alluris) / AFSPRO01 (Osiris) (30 stp.)	De afstudeeropzet is gewijzigd, inhoudelijk worden dezelfde eindkwalificaties getoetst.

Oude OWE (studiejaar 2022-2023)	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project DSP/2 (Alluris) / STRHRB01 (Osiris) (7,5 stp.)	Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project STRHRB02 (Osiris) (7,5 stp.)	Een deeltentamen is komen te vervallen, het adviesrapport is verzwagd.
Minor hr Analytics: Analyseren, Adviseren & Actie! HRANAA19 30 stp.	Minor hr Analytics: Analyseren, Adviseren & Actie! HRANAA21 (Osiris)	Toets 02 is van voldaan-toets in een cijfer-toets gewijzigd en de weging van toets 02 t/m 05 is iets aangepast i.v.m. implementatie Osiris.
Naam plus Alluricode PERSLE38 (Osiris)	Minor Happy Healthy Work Life HAPHEW02 (Osiris) 30 stp.	De minor HHWL (voorheen opgenomen in de OER van TP) is van drie cursussen met vier (deel)tentamens gewijzigd in één cursus van met vier deeltentamens (30 studiepunten). De leerdoelen zijn scherper geformuleerd.
Naam plus Alluricode CONGRE05 (Osiris)		
Naam plus Alluricode PROPDB52 (Osiris)		

Oude cursus	Gelijkgestelde cursus (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
FCA (Alluris) / CHANAG01 (Osiris) Change Agent 15 stp.	CHANAG02 (Osiris) Change Agent 15 stp.	Opzet deeltentamens gewijzigd

Gelijkstellingen van deeltentamens

In onderstaande overzichten is aangegeven welke 'oude' deeltentamens gelijkgesteld zijn en daardoor tot vrijstelling voor deeltentamens van het nieuwe curriculum kunnen leiden (onder voorbehoud van fouten in codes). De examencommissie heeft op OnderwijsOnline een lijst gepubliceerd met een overzicht van deeltentamens die vrijstelling opleveren. De gelijkstelling is alleen van toepassing indien het deeltentamen in het eerdere studiejaar is behaald.

Deze vrijstelling wordt pas verleend als de student de oude OWE niet meer af kan ronden door middel van een overgangsregeling. Tenzij de student op eigen verzoek eerder afstand wil doen van het overgangsrecht en ingepast wil worden in het nieuwe curriculum (via het formulier 'Kiezen voor vernieuwde OWE').

Propedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Bedrijfsproject 1 en 2¹ ABP1 en ABP2 (Alluris)	ABP1RES1A.5	BEDRIK37 TOETS-01	AUR1RES1A.5	BUSINE07 TOETS-01
	ABP2RES1A.5	BEDRIK35 TOEST-01	AUR2RES1A.5	BUSINE08 TOETS-01
	ABP1ONT1A.9 + ABP2ONT1A.9	BEDRIK37 TOETS-02/ BEDRIK35 TOETS-02	AUR3ONT1A.9	BUSPRO01 TOETS-01
Bedrijfseconomie² ABE (Alluris)	ABEBEC1A.2.	BEDRIJ14 TOETS-02/ BEDRIK46 TOETS-02	ABEBEC1A.9 (OWE ABE/2 – Bedrijfs- economie A)	BEDRAA33 TOETS-01
Verbintenissen- en ondernemingsrecht ARE (Alluris)	AREREC1A.1	VERBON11 TOETS-01/ VERBON02 TOETS-01	AREREC1A.2	VERBON01 TOETS-01
Bedrijfskunde 1 ABK1 (Alluris)	ABK1BDK1A.1 (‘17-‘18)	BEDRIH57 TOETS-01	ABK1BDK1A.2	BEDRIE48 TOETS-01
Communicatie 1 en 2 ACM1 en ACM2 (Alluris)	ACM1ENG1A.1	COMMUC24 TOETS-01	ACM1ENG1B.9	COMMUB19 TOETS-01
	ACM2ENG1A.1	COMMUC08 TOETS-01	ACM2ENG1B.1	COMMUB25 TOETS-01
Communicatie BCM1 en BCM2 (Alluris)	BCM1PCV1A.1 (‘17-‘18)	COMMUC19 TOETS-02	BCM2PCV1A.1 (vanaf ‘18-‘19)	COMMUB13 TOETS-03
	BCM1PCV1A.5 (‘18-‘19)	COMMUC07 TOETS-02	BCM1PCV1A.8 (vanaf ‘19-‘20)	COMMUB12 TOETS-02
Marketing BKM0 (Alluris)	BMK0MKT1A.1	MARKEC33 TOETS-01/ MARKEC37 TOETS-01	BMK0MKT1A.2	MARKEB29 TOETS-01
Onderzoek en excel/Onderzoek BON1 en BON2 (Alluris)	BON1OND1A.2	ONDEEX07 TOETS-01	BON1STA1A.2	ONDEEX01 TOETS-01
	BON2OND1A.6	ONDERH48 TOETS-01/ ONDERH49 TOETS-01	BON2INT1A.9	ONDERI41 TOETS-01

¹ In 2019-2020 is de inhoud van ABP1 en ABP2 verdeeld over drie OWE's: - AUR1 met toetscode AUR1RES1A.5 (Resultaat en advies) - AUR2 met toetscode AUR2RES1A.5. (Resultaat en advies) - AUR3 met toetscode AUR3ONT1A.9 (Ontwikkeling) Het functioneringsgesprek van ABP1ONT1A.9 is als aparte toets komen te vervallen. Het functioneringsgesprek is onderdeel geworden van het continuous assessment AUR3ONT1A.9. De student voert het functioneringsgesprek wel, krijgt feedback, maar geen cijfer.

² Deeltentamen ABERKV1A.2 is ongewijzigd gebleven.

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Arbeid en gezondheid BHM2/2 (Alluris)	BHM2-SBV1A.8		BHM2SBV1B.8 ('20-'21)	ARBEGE27 TOETS-01

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	= Deeltentamen Osiris vanaf studiejaar 2023-2024
Bedrijfseconomie A ABE/2	ABEBEC1A.9	BEDRAA33 Toets 01	BEDRAA36 Toets 02
	ABERKV1A.2	BEDRAA33 Toets 02	BEDRAA36 Toets 01

Postpropedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Innovator Vaardigheden CIV (Alluris)	CIVENG1A.5 (t/m '21-'22)	INNOVA14 TOETS-02	CIHENG1A.5 ('22-'23)	INTEHR02 TOETS-02
Organisatiekunde COK (Alluris)	COKBDK1A.1 (oude toetscode tot 2019)	ORGANI05 TOETS-02/ ORGANI08 TOETS-02	CPSBDK1A.1 ('20-'21)	ORGANI20 TOETS-02
	COKBAR1A.5 (oude toetscode tot 2019)	ORGANI05 TOETS-01/ ORGANI08 TOETS-01	CPSBAR1A.5 ('20-'21)	ORGANI20 TOETS-01
Het geven van strategisch HRM- advies CPS (Alluris)	CPS-IHR1A.1 (oude toetscode tot 2019) of CPS-IHR1A.6	GEVSTA51 TOETS-03/ GEVSTB01 TOETS-02	CPS2-IHR1A.8 ('20-'21)	GEVSTB04 TOETS-02
	CPSBPC1A.5 (oude toetscode tot 2019)	GEVSTA51 TOETS-01	CPSBDK1A.8 '20-'21)	ORGANI20 TOETS-03
Organisatiekunde CPS1 (Alluris)	CPSBDK1A.1 +CPS-BDK1A.8 +DPS-SPM1A.1 +DPS-HRM1A.1	ORGANI15 TOETS-02/ ORGANI20 TOETS-02 + ORGANI15 TOETS-03/ ORGANI20 TOETS-03 + GEVSTA56 TOETS-04/ GEVSTA60 TOETS-03	DBK-BDK1A.1	BEDRIG05 TOETS-01

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
		+ GEVSTA52 TOETS-01/ GEVSTB02 TOETS-02		
	CPSBDK1A.8 +CPS1-BDK1A.1 +DPS-SPM1A.1 +DPS-HRM1A.1	ORGANI15 TOETS-03/ ORGANI20 TOETS-03 + ORGANI15 TOETS-02/ ORGANI20 TOETS-02 + GEVSTA56 TOETS-04/ GEVSTA60 TOETS-03 + GEVSTA52 TOETS-01/ GEVSTB02 TOETS-02	DBK-BDK1A.1	BEDRIG05 TOETS-01
	CPH-ECW1A.8		CIV-ENG1A.5	INNOVA14 TOETS-02
	CPH-SBV1A.8	EFFGEV11 TOETS-03/ EFFGEV17 TOETS-03	CTV-HRV1A.9	TOOLVA01 TOETS-01
	CPHTOP1A.1 (oude toetscode tot 2019)	EFFGEV11 TOETS-04	CPS2TOP1A.1 (‘20-’21)	
Toepassing van personeelsinstrument en CPI (Alluris)	CPITIP1A.1 +CPS2TOP1A.1	TOEPPE12 TOETS-04/ TOEPPE15 TOETS-04/ TOEPPE17 TOETS-05	CTS-PET1A.1	
	CPITIP1B.8	TOEPPE17 TOETS-04	CPT-MEM1A.5	
	CPICOA1A.8	TOEPPE12 TOETS-01/ TOEPPE15 TOETS-01/ TOEPPE17 TOETS-01	CIV-HRV1A.9	INNOVA14 TOETS-01
Het geven van strategisch HRM-advies CPS2 (Alluris)	CPS2ECW1A.8		CIV-ENG1A.5	INNOVA14 TOETS-02
	CPS2IHR1A.1 (oude toetscode tot 2019)		CPS2IHR1A.8 (‘20-’21)	
	CPS2TOP1A.1 +CPITIP1A.1	+ TOEPPE17 TOETS-04/ TOEPPE15	CTS-PET1A.1	

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
		TOETS-04/ TOEPPE12 TOETS-04		
Project Trends DPT (Alluris)	DPTMAT1A.5	PROJEC26 TOETS-01	DPTMAT1B.5	PROTRA02 TOETS-01
Bedrijfskunde DBK (Alluris)	DBKBKD1A.1	BEDRIG05 TOETS-01	DSPBDK1A.1	STRHRB01 TOETS-02
Strategisch hrm en Bedrijfskunde Project -DSP (Alluris)	DSPPRO1A.7	STRBEP01 TOETS-01	DSPPRO2A.7	STRHRB01 TOETS-01
Adviseren DAD (Alluris)	DADTRA1A.4	ADVISE17 TOETS-01	DPTTRA1A.4	PROTRA02 TOETS-02
	DPHPBR1A.8	PROFFU04 TOETS-05/ PROFFU10 TOETS-05/ PROFFU15 TOETS-04	CPT-REF1A.8 +CIP-REF1A.8	PROJTO01 TOETS-03/ TOOLPR01 TOETS-03 + INNOPR40 TOETS-03/ INNOPR20 TOETS-03
	DPHECW1A.5	PROFFU04 TOETS-02/ PROFFU10 TOETS-02/ PROFFU15 TOETS-03	DEC-ENG1A.5	ENGECO01 TOETS-01
Het geven van strategisch HRM-advies 1 DPS1 (Alluris)	DPS1HRM1A.1 +CPS1-BDK1A.1 +CPS-BDK1A.8 +DPS-SPM1A.1	+ ORGANI15 TOETS-03/ ORGANI20 TOETS-03+ ORGANI15 TOETS-03/ ORGANI20 TOETS-03 + GEVSTA46 TOETS-05/ GEVSTA53 TOETS-05/ GEVSTA56 TOETS-04/ GEVSTA60 TOETS-03	DBK-BDK1A.1	BEDRIG05 TOETS-01
	DPS1INK1A.1		DAD-TRA1A.4	ADVISE17 TOETS-01
	DPSIHR1A.1 (oude toetscode tot 2019)	GEVSTA47 TOETS-02/ GEVSTA52 TOETS-02/ GEVSTB02 TOETS-03	DPSIHR1A.5 ('20-'21)	GEVSTB03 TOETS-03
Het geven van strategisch HRM-	DPS2SPM1A.1 +DPS1-BDK1A.1 +CPS-BDK1A.8	+ ORGANI15 TOETS-03/	DBK-BDK1A.1	BEDRIG05 TOETS-01

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
advies 2 DPS2 (Alluris)	+DPS-HRM1A.1	ORGANI20 TOETS-03 + GEVSTA47 TOETS-01/ GEVSTA52 TOETS-01/ GEVSTB02 TOETS-02/ GEVSTB03 TOETS-02		
	DPS2INK1A.8		DAD-TRA1A.4	
Praktijkleerperiode – EST_HMR (Alluris)	ESTSTA1A.9	PRLEER24 TOETS-01	ESTWPL1A.9	PRLEER27 TOETS-01
	ESTVOS1A.5	PRLEER27 Toets 02		(vanaf '23-'24) PRLEER28 Toets 02
Project Toolspecialist CPT1 (Alluris) (7,5 stp.)	CPTREF1A.8	PROJTO01- Toets 03	N.v.t.	(vanaf '23-'24) PROJTO02 - Toets 3
Change Agent FCA (Alluris) (15 stp.)	FCAVER1A.8	CHANAG01- Toets-02		CHANAG02- Toets-01
	FCAOND1A.5	Toets-01		
	FCAREF1A.8	CHANAG01- Toets-03		CHANAG02- Toets-03

Minoren

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Minor HR Analytics: Analyse, Advise & Act!- MHA (Alluris)	MHAKNT1A.1		MHAKNT1B.1 (‘21-’22)	
	MHASTN1A.5		MHASTN1B.5 (‘21-’22)	HRANAA19 TOETS-05/ HRANAA20 TOETS-05
Human Resource Management 2 HRP (Alluris)	HRPPRO1A.8		MEL-WRK1A.5 (‘21-’22)	
	HRPREC1A.1		MEL- REC1A.1 (‘21- ’22)	EFFELE35 TOETS-04/ EFFELE37 TOETS-04
Human Resource Management 3 HRP (Alluris)	PLOVDH1A.8		MEL-GEV1A.6 (‘21-’22)	
	PLOHRD1A.4		MEL- PLK1A.6 (‘21- ’22)	EFFELE35 TOETS-02/ EFFELE37 TOETS-02

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	= Deeltentamen Osiris vanaf studiejaar 2023-2024 ³
Minor HR Analytics: Analyse, Advise & Act! MHA (Alluris)	MHAWOP1A.9	HRANAA19 Toets 01	HRANAA21 Toets 01
	MHAVAA1A.8	HRANAA19 Toets 02	HRANAA21 Toets 02 (vrijstelling)
	MHAASS1A.8	HRANAA19 Toets 03	HRANAA21 Toets 03
	MHAASS3A.8	HRANAA19 Toets 04	HRANAA21 Toets 04
	MHASTN1B.5	HRANAA19 Toets 05	HRANAA21 Toets 05
Minor Effectief Leiderschap: Human Resource Management voor Leidinggevenden MEL (Alluris)	xxxx	EFFELE35 Toets 01	EFFELE36 Toets 01
	xxxx	EFFELE35 Toets 02	EFFELE36 Toets 02
	xxxx	EFFELE35 Toets 03	EFFELE36 Toets 03
	xxxx	EFFELE35 Toets 04	EFFELE36 Toets 04
	xxxx	EFFELE35 Toets 05	EFFELE36 Toets 05
	xxxx	EFFELE35 Toets 06	EFFELE36 Toets 06
	xxxx	EFFELE35 Toets 07	EFFELE36 Toets 07

³ Onderstaande toetsen zijn identiek gebleven (minieme wijziging weging), resultaten kunnen overgezet worden naar nieuwe cursuscode indien de student de cursus in '22-'23 nog niet heeft behaald. Alleen resultaten van toets 2 HRANAA21 leiden tot een vrijstelling voor toets 2 van de nieuwe cursuscode (i.v.m. de wijziging van een voldaan-toets naar een cijfertoets).

Bijlage erratumdocument 1

Erratumdocument 1
Opleidingsstatuut/Onderwijs- en examenregeling
Opleiding Human Resource Management 2023-2024

Deel OS	Datum vaststelling	Blz.	Toelichting	Erratum: huidige (te corrigeren) tekst	Erratum: nieuwe tekst
Deel 2 Onderwijs en Examenregeling					
<i>Deel 2 OER, bijlage bij H9 en H11 CHANAG01- Change Agent</i>	8-12-2023	184-186	We hebben deze cursus afgelopen semester 2 voor het eerst gedraaid (nieuw ontwikkeld onderwijs). Na 1x blijkt dat de 2 schriftelijke toetsen teveel op elkaar lijken: deze worden samengevoegd. Daarnaast is er behoefte aan meer afwisseling in toetsvormen. Het miste het fysiek laten zien van (delen) van de veranderaanpak. Ook werd een individuele toets gemist gelinkt aan de inhoud en de aanpak van het onderzoek. Tot slot wilden we de toetsen meer spreiden. Er is besloten om toets 1 en 2 samen te voegen en een nieuwe toets 2 aan te bieden (P3 ipv P4) en fysieke presentatie	Zie Ad 1	Zie Ad 1
<i>Deel 2 OER, bijlage bij H9 AFSPRO02 - Afstudeerproject</i>	8-12-2023	193-196	Het afstudeergesprek in een groep heeft enkele nadelige gevolgen ten opzichte van het eerdere individuele gesprek - EK1 die hier getoetst wordt gaat over de student als hr-professional en reflectie op het eigen handelen is hierbij belangrijk. Dit kan een kwetsbaar onderwerp zijn wat minder geschikt is om in een groep, zeker met andere opdrachtgevers erbij, te bespreken.	Zie Ad 2	Zie Ad 2

Deel OS	Datum vaststelling	Blz.	Toelichting	Erratum: huidige (te corrigeren) tekst	Erratum: nieuwe tekst
			<p>- studenten met geheimhoudingsplicht kunnen niet mee in deze vorm van toetsing.</p> <p>- minder tijd voor de examinatoren per student om door te vragen</p> <p><u>Vanwege bovenstaande redenen zal het eindgesprek individueel, zoals in voorgaand studiejaar, worden afgenomen.</u></p>		

Ad 1 Cursusbeschrijving Change Agent

ALGEMENE INFORMATIE							
Naam cursus lang Nederlandstalig	Change Agent						
Naam cursus lang Engelstalig	Change Agent						
Naam cursus kort Nederlandstalig	Change Agent						
Naam cursus kort Engelstalig	Change Agent						
Code cursus OSIRIS	CHANAG02						
Eigenaar	Hylco Nijp Wieneke Beeren						
Onderwijsperiode	P3N-P4N (start P3N)						
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.						
Studielast	Studiepunten	15 stp.	Studielast in uren	420	Onderwijstijd	80	
Ingangseisen	Afgeronde stage E-cluster						

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Je onderzoekt en analyseert, als groep, door middel van participatief actieonderzoek (PAO) een organisatievraagstuk. Op basis hiervan formuleer je een advies voor een veranderaanpak die past bij de context van het vraagstuk en de verandermogelijkheden van de organisatie.</p> <p>Daarbij organiseer je draagvlak en acceptatie voor de voorgestelde veranderaanpak. Verder heb je de risico's en relevante dysfunctionele processen benoemd rond het veranderproces en deze van invloed laten zijn op de veranderaanpak. Tot slot heb je onomkeerbare eerste stappen gemaakt die de geplande verandering van houding en gedrag in gang hebben gezet. Er is bewijs voor deze verandering.</p>
Eindkwalificaties	<p>EK1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p>

	<p>EK2 De hr-strategie</p> <p>Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch HR-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p>
Samenhang	Dit project is een vervolg op de eerder gevolgde praktijkopdrachten uit de hoofdfase.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Individuele begeleiding/coaching/tutoring Hoorcollege Introductiecollege Stage/werkplek/praktijklerplaats Werkcollege/responsiecollege
Verplichte literatuur	Van der Zouwen, T. (2018). <i>Actieonderzoek doen: Een routewijzer voor studenten en professionals</i> . Boom.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal Presentatie fysiek	25	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment P3N: 1 toetsmoment P4N: 1 toetsmoment
TOETS-01	Portfolio online/digitaal	50	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment
TOETS-03	Portfolio online/digitaal	25	P4N: 1 toetsmoment P5N: 1 toetsmoment

NB: TOETS-03 is ongewijzigd, daarom is deze hier niet opgenomen

Naam toets Nederlandstalig	Adviesdocument veranderaanpak Presentatie veranderaanpak
Naam toets Engelstalig	Advise report change agent Presentation change agent
Code toets OSIRIS	TOETS-02
beoordelingscriteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kan, door middel van participatief actie onderzoek, een organisatievraagstuk onderzoeken; - kan, op een methodische wijze, reflecteren op de gemaakte onderzoeks- en interventiekeuzes en levert op basis hiervan een systematische aanpak. - Geeft inzicht in een interventie in de organisatie in het kader van participatief onderzoek - Laat zien op welke wijze relevante stakeholders betrokken zijn - Brengt standpunten overtuigend en onderbouwd vanuit onderzoek
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane	n.v.t.

hulpmiddelen	
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Na afloop van de presentatie is er een bespreking. Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Naam toets Nederlandstalig	Verantwoordingsdocument veranderadvies Verantwoordingsdocument en advies
Naam toets Engelstalig	Action research report change agent Action research report and advise
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan, door middel van participatief actie onderzoek, een organisatievraagstuk onderzoeken; - kan, op methodische wijze, reflecteren op de gemaakte onderzoeks- en interventiekeuzes en levert op basis hiervan een systematische aanpak. - organiseert permissie om onderzoek te mogen doen in de organisatie ('contracting'); - formuleert een (advies voor een) veranderaanpak die past bij de context van het vraagstuk; - organiseert het relevante draagvlak en acceptatie van de veranderaanpak; - is in staat om systematisch een veranderplan op te stellen en dit te implementeren; - is in staat om relevante dysfunctionele processen rond het veranderproces te benoemen.
Minimaal oordeel	≥ 5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar werk en de beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examiner, tenzij hier tijdens een groepsgewijze bespreking al mogelijkheid voor is geweest.

Overgangsregeling cursus

Niet van toepassing, geen slepers

Gelijkstelling cursus

Oude cursus	Gelijkgestelde cursus (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
FCA (Alluris) / CHANAG01 (Osiris) Change Agent 15 stp.	CHANAG02 (Osiris) Change Agent 15 stp.	Opzet deeltentamens gewijzigd

Ad 2 Cursusbeschrijving Afstudeerproject

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeerproject					
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation assignment					
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeerproject					
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation assignment					
Code cursus OSIRIS	AFSPRO01					
Eigenaar	Marieke van Asseldonk					
Onderwijsperiode	P1N-P2N en P3N-P4N (start P1N en P3N)					
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.					
Studielast	Studiepunten	30 stp.	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	60
Ingangseisen	Propedeuse behaald Recht en Toolspecialist (C-cluster) behaald Toolspecialist en Psychologie (C-cluster) behaald HR-financieel (C-cluster) behaald Verandermanagement (C-cluster) behaald Internationaal HRM (C-cluster) behaald Engelse communicatie (D-cluster) behaald Praktijkleerperiode (E-cluster) behaald Change Agent (F-cluster) behaald Indien oud curriculum: afgeronde stage van 10 maanden					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	De student analyseert in samenwerking met de organisatie een complex, organisatorisch hr-vraagstuk met als resultaat een beroepsproduct, dat met voldoende draagvlak binnen de organisatie geïmplementeerd kan worden. Dit beroepsproduct wordt onderbouwd in het verantwoordingsdocument. Daarnaast toont de student aan dat hij gedurende het afstudeerproject voldoende professioneel opereert: communicatief, verantwoordelijk en relationeel.
Eindkwalificaties	<p>EK 1 De hr-professional: Werkt vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap. Kan antwoord geven op de vragen: wat heb ik, wie ben ik, wat neem ik waar en wat kan ik. De hr-professional is een wereldburger die verder kijkt dan het eigen werkveld, is een reflectieve practitioner, een spin in het web, schakelt tussen mensen en zoekt naar verbinding.</p> <p>EK 2 De hr-strateeg: Ontwikkelt, voert uit en evalueert strategisch hr-beleid binnen een organisatorische en maatschappelijke context.</p> <p>EK 3 De Innovator: Signaleert, initieert, faciliteert en implementeert veranderprocessen in organisaties. Adviseert over de verandering, waarbij het creëren van draagvlak en een kritische houding van groot belang zijn.</p>
Samenhang	Het afstudeerproject is een integrale opdracht waarin drie van de vier eindkwalificaties bij elkaar komen EK1, EK2 en EK3.
Deelnameplicht	n.v.t.

onderwijs	
Maximumaantal deelnemers	n.v.t.
Activiteiten en werkvormen	Introductiecollege Intervisie Werkcollege Presentatie Stage/werkplek/praktijkleerplaats Zelfstudie
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

TENTAMINERING			
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Beroepsproduct \pm online/digitaal	60	P2N herkansing uiterlijk P3N P4N herkansing uiterlijk P1N
TOETS-02	Portfolio online/digitaal	30 40 30	P2N herkansing uiterlijk P3N P4N herkansing uiterlijk P1N
TOETS-03	Final meeting Eindgesprek	10 n.v.t. 10	P2N herkansing uiterlijk P3N P4N herkansing uiterlijk P1N

Naam toets Nederlandstalig	Beroepsproduct en verantwoordingsdocument
Naam toets Engelstalig	Professional product en justification document
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria/Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - ontwikkelt op basis van een complex vraagstuk in samenwerking met de organisatie een passend beroepsproduct. Dit beroepsproduct draagt bij aan de strategie van de organisatie en aan de hr-strategie en doelstellingen. Er wordt rekening gehouden met de maatschappelijke context; - kadert het vraagstuk op basis van een gedegen probleemanalyse. De doelstelling van het onderzoek vloeit hier logisch uit voort; - maakt een onderbouwde keuze voor (een) onderzoeksmethodiek(en); - verzamelt, analyseert op een navolgbare en methodologisch verantwoorde manier data; - ontwikkelt een verbeter en/of innovatieplan, betreft hierbij de relevante stakeholders, creëert draagvlak en presenteert een bij het vraagstuk passende veranderstrategie, inclusief een implementatieplan. Hierbij is rekening gehouden met de juridische kaders en de financiële aspecten. - is op basis van de gesignaleerde maatschappelijke, cultureel en moreel gevoelige punten, gekomen tot een passend beroepsproduct. - betoogt wat zijn impact is binnen de organisatie; - hanteert de geldende normen voor structuur, taalgebruik en lay-out.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

Nabespreking en inzage	Individuele terugkoppeling
Naam toets Nederlandstalig	Portfolio
Naam toets Engelstalig	Portfolio
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - herkent kansen en mogelijkheden voor zichzelf en de omgeving vanuit inzicht in de persoonlijke kwaliteiten. De student legt uit hoe deze kansen benut zijn om te groeien in zijn/ haar persoonlijke en professionele ontwikkeling; - stelt zich wendbaar op gezien de veranderingen binnen de huidige context; - signaleert maatschappelijk, cultureel en moreel gevoelige punten en legt uit wat hij/ zij daarvan vindt als hr-professional.
Minimaal oordeel	5,5
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Individuele terugkoppeling

Naam toets Nederlandstalig	Final meeting Eindgesprek
Naam toets Engelstalig	Final meeting Final interview
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria/ Leerdoelen	De student: <ul style="list-style-type: none"> - reflecteert op zijn ontwikkeling als hr-businesspartner en toont persoonlijk leiderschap; - verbindt beroep en persoonlijke visie; - kan op een overtuigende wijze een hrm onderwerp presenteren en kan daarover adequaat vragen beantwoorden. <ul style="list-style-type: none"> • presenteert op een overtuigende manier over een HRM onderwerp en geeft adequaat antwoord op vragen; • reflecteert op gegeven feedback van relevante stakeholders en legt uit hoe hij/zij dit meeneemt in de rol van hr-professional!
Cijfer/ vink	≥5,5 voldaan
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Duur	75 minuten 3 uur
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Individuele terugkoppeling

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	n.v.t.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar	<p>Beoordelingscriterium over impact wordt nu in het Verantwoordingsdocument getoetst in plaats van in het Portfolio.</p> <p>Leerdoelen van het Portfolio zijn veranderd en meer in lijn gebracht met de leerlijn Persoonlijk Leiderschap.</p> <p>Hot portfolio weegt nu voor 40% mee in plaats van 30%.</p> <p>In plaats van het Eindgesprek is er nu een 'Final meeting'. In tegenstelling tot bij het Eindgesprek krijgt de student de Final meeting geen cijfer, maar wordt getoetst met voldaan/niet voldaan. Verder zijn de twee leerdoelen van het Eindgesprek komen te vervallen in de Final meeting. De Final meeting heeft een nieuw leerdoel. Voor studenten die een of meerdere van de toetsen in 2022-2023 niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 in de OER (deel 2).</p>