

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding Logistics

Management Voltijd 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	20
5 De opbouw van jouw opleiding	25
6 Jaarplanning	27
7 Organisatie van de HAN	28
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	33
1 Over de onderwijs- en examenregeling	34
2 Regelingen rondom toelating	39
3 Beschrijving van de opleiding	40
4 Minoren	43
5 Extra onderwijs	45
6 Studieadvies	47
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	51
8 Tentamens en examens	52
9 Beschrijving van het onderwijs	61
10 Evaluatie van het onderwijs	63
11 Overgangsregelingen	65
DEEL 3 Overige regelingen	66
1 Regeling tentamens	67
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	75
3 Reglement examencommissie	78

4 Reglement opleidingscommissie	91
Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	102
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	243

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 13 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 26 mei 2023 en instemming van de academieraad op 31 mei 2023.

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 opleidings specifieke 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 Logistics Management	Voltijd	35522	Bachelor of Science

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 opleidings specifieke 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 Logistics Management > 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 > Logistics Management > 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

Logistics Management (LM) is een opleiding van de academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO). De opleiding wordt aangeboden als voltijdopleiding binnen AOO.

MISSIE

De opleiding Logistics Management staat voor het kwalificeren en vormen van studenten voor de huidige, maar ook toekomstige beroepspraktijk. Wij leiden studenten op tot logistici die zich thuis voelen in de dagelijkse praktijk en vooropgaan in het vinden van oplossingen. Dit doen wij door studenten op te leiden tot zelfbewuste mensen, die in hun kracht staan en geëquipeerd zijn de beroepspraktijk te innoveren. Ons onderwijs is geënt op de beroepspraktijk, die inhoudelijk sterk verweven is in ons curriculum.

VISIE

Studenten logistiek zullen in hun werk oplossingsgericht moeten werken en daartoe problemen moeten kunnen herkennen, analyseren en oplossen. Om dat te leren bieden wij verschillende werkvormen aan die theorie en praktijk combineren. De nadruk ligt op casussen uit of opdrachten in de beroepspraktijk die een oplossing vragen.

De oplossing voor het probleem zal veelal geïmplementeerd worden door samen te werken met mensen uit verschillende disciplines. Daarom is gekozen voor de toepassing van werkvormen waarbij studenten samenwerken. Ons onderwijs is er op gericht dat de student optimaal gebruik kan maken van deze werkvormen om zijn zelfbewustzijn te vergroten en een duidelijk beeld te krijgen van zijn persoonlijke talenten.

Die talenten zullen niet alleen gericht moeten zijn op de huidige beroepspraktijk, maar ook op toekomstige ontwikkelingen. Daarom hebben wij, in samenwerking met ons lectoraat, gekozen om extra aandacht te besteden aan Data Science. Het verzamelen en interpreteren van data is niet meer weg te denken uit onze maatschappij en de afgelopen jaren is daarin ook voor het logistieke werkveld veel aan het veranderen. Wij nemen deze veranderingen mee in ons curriculum zodat studenten goed zijn voorbereid op het toekomstige werkveld.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Inrichting van het onderwijs

De opleiding Logistics Management is opgebouwd uit cursussen, die zijn benoemd in de onderwijs- en examenregeling (OER) en in het opleidingsstatuut (OS). De propedeuse van de opleiding LM bestaande uit de clusters A en B, is deels gemeenschappelijk met de propedeuses van de voltijdopleidingen Bedrijfskunde (BK), Facility Management (FM) en Human Resource Management (HRM) van de Academie Organisatie en Ontwikkeling.

De propedeuse

Het eerste jaar van je studie heet de propedeuse en heeft een studielast van 60 studiepunten. (De studielast wordt uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten is gelijk aan 28 uren studie). Gedurende dit eerste jaar word je in staat gesteld na te gaan of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Studietoelagen in het midden en aan het eind van het propedeutisch jaar helpen bij die beslissing.

Uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase krijg je een schriftelijk studieadvies, gebaseerd op het aantal behaalde studiepunten. Dat advies bepaalt of je je opleiding al dan niet kunt voortzetten.

Wat leer je tijdens de propedeuse?

In het eerste halfjaar van de propedeuse staat bedrijfskunde centraal. Bedrijfskunde is het gemeenschappelijk vertrekpunt van de opleidingen LM, BK, FM en HRM.

In het tweede halfjaar maak je verder kennis met de logistieke beroepspraktijk door logistieke vakken rond de thema's magazijnmanagement, voorraadbeheer, transport en procesmanagement. Deze thema's worden ook verwerkt in een logistiek project waarin E-Commerce centraal staat.

Opbouw van de propedeutische fase

In onderstaand schema staat een beknopt overzicht van vakken die je in het eerste jaar van de opleiding Logistics Management volgt.

Tijdens de propedeuse werk je samen met andere studenten aan opdrachten. Als ondersteuning voor de verschillende opdrachten volg je trainingen, neem je deel aan hoor- en werkcolleges en raadpleeg je docenten. Daarnaast heb je individuele toetsen en opdrachten. Je hebt zo'n 20 contacturen per week.

A cluster

Het eerste half jaar, het A-cluster, is gericht op het verkrijgen van de basiskennis over bedrijfskunde en logistiek. 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. Ook staan vakken als Bedrijfseconomie en Recht op het programma en werk je in projectgroepen aan een integraal bedrijfsproject. Bij Bedrijfseconomie gaat het hier om een introductie op relevante (bedrijfs)economische onderwerpen en rekenvaardigheden. Daarnaast is er veel aandacht voor jouw persoonlijke ontwikkeling met het vak persoonlijk leiderschap. In het A cluster is er een focus om jouw eigen sterke en zwakke punten te ontdekken.

Wat geen studiepunten oplevert, maar wel van belang is, is studieloopbaanbegeleiding (SLB). Bij SLB krijgen studenten de informatie die nodig is om de weg te vinden in de school en in de opleiding. De mentor (SLB-er) is het eerste aanspreekpunt voor de student. Deze zal gedurende de eerste twee jaar van de opleiding jouw aanspreekpunt blijven.

Het tweede halfjaar (cluster B)

In het B-cluster wordt er eveneens in projectgroepen aan een integraal project gewerkt. Dit project richt zich op E-commerce en alle logistieke vakken van die periode zijn in het project verwerkt. Wederom is er aandacht voor jouw persoonlijke ontwikkeling. Waar je in het A cluster je eigen sterke en zwakke punten hebt leren kennen die relevant zijn voor de beroepspraktijk, gaan wij in het B cluster starten met de ontwikkeling daarvan. Daarnaast is er ook aandacht voor algemene vakken die je nodig hebt in de beroepspraktijk (kwantitatief onderzoek, informatiemanagement, Engels en bedrijfseconomie).

De hoofdfase

Indien na de propedeuse de student 50 studiepunten behaald heeft, kan de student doorstromen naar de hoofdfase.

Alle bacheloropleidingen hebben een totale studielast van 240 studiepunten.

De hoofdfase van de opleiding is onderverdeeld in zes clusters aangeduid met de letters C t/m H. Ieder cluster omvat één of meerdere cursussen. Elk onderwijscluster valt samen met een onderwijssemester. Een cluster/semester kent een standaardomvang van 30 studiepunten (840 studiebelastingsuren). Een cluster of semester bestaat uit een of meerdere cursussen. De opleiding heeft ervoor gekozen de clusters thematisch op te zetten.

Daarnaast is ervoor gekozen om in de eerste twee jaar alle theorie aanbod te laten komen zodat de student over alle bagage beschikt om een probleem bij een bedrijf op te lossen tijdens de stage. In het 3e jaar is er dan specifiek aandacht voor een integraal project waar veel van de kennis van de afgelopen jaren gebruikt kan worden voor het ontwerpen van een internationale supply chain. Ook is er specifiek aandacht voor de profilering. Ontwerpen, analyseren en creëren staan daarbij centraal.

C CLUSTER

In het C cluster staat de externe logistiek centraal en ligt de focus op fysieke distributie en inkoop. Deze hoofdonderwerpen worden ondersteund door vakken als recht, duurzaamheid, communicatieve vaardigheden en Engels. Er staat altijd een bedrijf centraal bij het project fysieke distributie. In de eerste periode zullen de studenten van dit bedrijf de fysieke distributie beschrijven om in de tweede periode aan de hand van een uitdaging die op dat moment speelt advies te geven aan het bedrijf.

D CLUSTER

In het D cluster staat de interne logistiek centraal. Ook dit cluster kent 4 cursussen. De grootste cursus betreft het project. Hierbij gaan studenten een dag in de week bij een bedrijf aan de slag om een oplossing te vinden voor een actueel probleem bij een bedrijf. De vakken die in die periode gegeven worden ondersteunen de zoektocht naar de beste oplossing. Zo komt procesverbetering en data analyse aanbod. Materialsmanagement in periode 1 heeft een sterke focus op procesverbetering en de rol van ICT daarbij. Materialsmanagement in periode 4 heeft veel aandacht voor productieplanning. Daarnaast is er bij communicatieve vaardigheden aandacht voor het geven van een adviespresentatie.

E CLUSTER

Het E cluster betreft de stage (30 EC). Tijdens de stage ben je voor het eerst vijf dagen in de week werkzaam bij een bedrijf. Je werkt dan maximaal een dag in de week mee en zal twee kleine opdrachten voor school uitvoeren. De overige tijd is voor het oplossen van een logistiek vraagstuk bij het bedrijf.

F CLUSTER

Waar in de eerste twee jaar de nadruk heeft gelegen en toepassing ligt de nadruk in het F cluster op het ontwerpen. Het F cluster kent drie cursussen. Een cursus richt zich op Supply Chain Management en de andere twee op de profilering van de opleiding: Data Science en Persoonlijk Leiderschap. Bij de Supply Chain cursus richten jullie zelf een internationale supply chain in en bij data science zullen jullie statistische methodes uit Six Sigma gebruiken en de complete data science cyclus doorlopen. Bij persoonlijk leiderschap gaat het om jouw persoonlijke ontwikkeling van de afgelopen drie jaar. Daarnaast is er aandacht voor cultuurverschillen en verandermanagement.

G CLUSTER

Het G cluster betreft de minor. Gedurende dit cluster kan de student een specialisatie kiezen binnen of buiten de HAN. Het helpt de student zich te ontwikkelen op dat deel van de logistiek dat hem / haar het meeste aanspreekt. Ook is dit cluster geschikt om een half jaar in het buitenland te studeren.

H CLUSTER

De laatste fase van de studie: het afstuderen. Vijf dagen per week zal je werken aan het oplossen van een complex logistiek vraagstuk bij een bedrijf.

Samenvattend zijn de hoofdonderwerpen ieder cluster:

CLUSTER	HOOFDONDERWERPEN
A	Bedrijfskunde

B	Logistiek algemeen
C	Fysieke distributie en inkoop
D	Materialsmanagement
E	Stage
F	Supply chain management, PL en Data Science
G	Minor
H	Afstuderen

De opleiding streeft ernaar het curriculum voor zoveel mogelijk studenten aan te bieden in hierboven gepresenteerde chronologische volgorde. Afwijkingen kunnen voorkomen, mede afhankelijk van instroommoment. Afwijkingen kunnen ook optreden in geval van studie buitenland, zij-instromers bij wisseling van opleidingsvariant dan wel een groot aantal “sleep-onderdelen” (niet behaalde studiepunten) en door persoonlijke studiekeuzes van de student. Voor de afstudeerfase geldt dat deze in principe aan het einde van de opleiding wordt geprogrammeerd.

Academiemanager

De academiemanager is verantwoordelijk voor de organisatie en de inhoud van de opleiding Logistics Management en legt verantwoording af aan de academiedirecteur. Hoewel je het antwoord op je vragen meestal kunt krijgen bij je studieloopbaanbegeleider, de vakdocenten of de voorzitter van het cluster waarin je bent ingedeeld, kun je uiteindelijk ook bij de academiemanager terecht met vragen over de opleiding.

Gisela Houter-Seinen

Academiemanager Logistics Management & Human Resource Management

Contact: Gisela.Houter@han.nl of 06-17150030.

Curriculumcommissie (CC)

Deze commissie bewaakt de kwaliteit van de opleiding, zorgt voor samenhang binnen de clusters en afstemming tussen de clusters. De curriculumcommissie is verantwoordelijk voor de inhoud van het onderwijsprogramma.

Martijn Wezenberg: Martijn.Wezenberg@han.nl (curriculumvoorzitter)

Tom Langerak Tom.Langerak@han.nl (A- en B-cluster)

Joel Vallo: Joel.Vallo@han.nl (C-cluster)

Linda Schijven: Linda.Schijven@han.nl (D-cluster)

Fokke Steenhuisen: Fokke.Steenhuisen@HAN.nl (E cluster)

Erik van Zanten: Erik.vanZanten@han.nl (F-cluster)

Richard Westerman: Richard.Westerman@han.nl (H-cluster)

Studievoortgang

Senior Studieloopbaanbegeleider.

Propedeuse

Arnhem: Sanne Dee; Sanne.Dee@han.nl.

Nijmegen: Vera Roelofs; Vera.Roelofs@han.nl.

Hoofdphase

Arnhem: Theo Witjes; Theo.Witjes@han.nl

Nijmegen: Tony Ebben; Tony.Ebben@han.nl.

Voor meer informatie zie 3.3. Hoe wij opleiden en begeleiden.

Cijfers

Zie Alluris. Studievoortgang: Carola de Weert; Studievoortgang.aoo@han.nl (R31 - 3e etage).

Stage/afstudeeropdracht

Praktijkbureau R31 - 3e etage.

praktijkbureau.LM@han.nl.

Overige opleidingsvragen

Secretariaat Logistics Management

Wendy Straatsma; Wendy.Straatsma@han.nl; (06) 83256868; (R31-3e etage).

Facilitaire en ICT-zaken

Servicedesk; Ask@han.nl; (024) 3531666; (R31 - B1.04 / K33 – C1.54).

Toetsen in de opleiding Logistics Management

De opleiding LM kent verschillende vormen van toetsen. In de beschrijving van de cursussen in deze studiegids kun je vinden welke toetsen, met toetscodes, er voor elke cursus geprogrammeerd zijn. Ook vind je in deze beschrijvingen informatie over het toetsmoment, vereiste minimumscore en de wegingsfactor die het toetsresultaat heeft in de uiteindelijke cijferbepaling van de cursus. Ook tref je in de beschrijvingen van de onderwijseenheden welke beoordelingscriteria er gelden.

Elke toets bij een afzonderlijke eindkwalificatie toetst een specifiek onderdeel van de betreffende eindkwalificatie. Dit betekent dat verschillende toetsen bij een eindkwalificatie complementair zijn en dus niet onderling verwisselbaar. Om een eindkwalificatie behaald te hebben, moet dus elke toets afzonderlijk gehaald zijn.

Plagiaat

Plagiaat is het gebruiken van een werk zonder toestemming en zonder vermelding van de oorspronkelijke auteur, waarbij de pleger van het plagiaat het doet voorkomen alsof dit zijn eigen oorspronkelijke werk is. Bij de HAN valt plagiaat onder onregelmatigheden. Deze staan beschreven in paragraaf 6 van het reglement van de examencommissie in deel 3 van het OS.

Het tegengaan van plagiaat vindt plaats met behulp van HANDIN: het inleversysteem van de HAN. Bij het inleveren wordt het ingeleverde product gescand op gebruikte bronnen. Dit is inzichtelijk voor de docent.

Studiewisselpunt

Ben je begonnen aan je studie en heb je het gevoel dat je niet de juiste keuze hebt gemaakt? Heb je een BNSA gekregen, of verwacht je een BNSA te krijgen? Weet je niet welke opleiding wel bij jou past? Wil je hulp bij het maken van de juiste studiekeuze? Neem dan, na overleg met je SLB-er, contact op met het Studiewisselpunt.

Je kunt bij het Studiewisselpunt terecht voor:

- een persoonlijk gesprek
- heroriëntatie
- workshop Studiekeuze www.han.nl/workshopstudiekeuze
- interesstest
- informatie over opleidingen van de HAN
- tips om actief aan de slag te gaan met jouw studiekeuze

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Inrichting van de opleiding Logistics Management

Het onderwijs binnen LM is 'resultaatgericht' opgezet. Dat wil zeggen dat het onderwijs zoveel mogelijk wordt gekoppeld aan problematiek die is ontleend aan de praktijk. Middels verschillende didactische werkvormen, worden die vraagstukken en problemen vervolgens opgelost.

Al deze uitgangspunten leiden tot de volgende onderwijsvormen:

Probleemgeoriënteerd onderwijs

Groepen studenten werken aan het (leren) analyseren en oplossen van problemen eventueel gestuurd door taken en onder begeleiding van een docent-tutor. Op deze wijze wil de opleiding een actieve leerhouding en het 'leren te leren' bevorderen.

Projectonderwijs

Groepen studenten leren de verworven kennis te integreren en methodisch toe te passen in een praktijkomgeving.

Simulaties

Studenten zullen meermaals in een serious-gaming omgeving geplaatst worden, waarbinnen ze in een logistiek kader een bepaalde rol vervullen.

Trainingsgroepen

Groepen studenten trainen sociale, communicatieve en beroepsvaardigheden en bekwaamheden.

Hoor- en werkcolleges

Directe informatieoverdracht en -verwerking aan alle studenten van een studiejaar/cluster staat hier centraal.

Individuele begeleiding

Begeleiding van die activiteiten die om een individuele benadering vragen: het betreft hier met name studieloopbaanbegeleiding, stagebegeleiding en begeleiding bij de afstudeeropdracht.

Praktijkleren

Het ervaren van de beroepspraktijk tijdens stages, praktijk gerelateerde opdrachten in een cluster of afstuderen.

In het eerste, tweede en derde studiejaar krijgt elke student een studieloopbaanbegeleider (mentor) toegewezen die de student gedurende de eerste drie jaar begeleidt. In het 4e studiejaar kan de student op eigen initiatief begeleiding vragen bij een Senior studieloopbaanbegeleider.

De visie op het begeleiden van studenten LM door docenten en (Senior) studieloopbaanbegeleiders is gebaseerd op de HAN brede uitgangspunten bij studentbegeleiding. Zie voor deze uitgangspunten de link [Studentbegeleiding-A4_web.pdf \(han.nl\)](#).

De bovengenoemde uitgangspunten bij studentbegeleiding zijn gebaseerd op de basisbehoeften van ieder mens aan competentie, autonomie en relatie. Deze basisbehoeften worden beschreven in het pedagogische-didactisch CAR-model van Luc Stevens. Bij de studentbegeleiding LM wordt zowel door docenten als door studieloopbaanbegeleiders ingezet op het ondersteunen van deze basisbehoeften competentie, autonomie en relatie.

Concreet betekent dat dat er binnen studieloopbaanbegeleiding aandacht besteed wordt aan zowel de studievoortgang van de student als aan zijn/ haar welzijn.

Naast individuele gesprekken, organiseert de studieloopbaanbegeleider ook groepsbijeenkomsten. In de handleiding studieloopbaanbegeleiding is alle informatie met betrekking tot studieloopbaanbegeleiding te vinden.

Tijdens de studie kan een student in aanraking komen met meerdere studiebegeleiders. Hieronder staat

aangegeven bij wie je waarvoor terecht kunt.

Studieloopbaanbegeleider (SLB-er)

Elke klas wordt begeleid door een SLB-er. De SLB-er is jouw eerste aanspreekpunt voor vragen en zal je helpen bij het oplossen van problemen. Tevens voert hij/zij gesprekken met je over jouw studieloopbaan. De SLB-er informeert, begeleidt en adviseert je bij de studie, de planning van je studie, de wijze van studeren en je studievoortgang. Hij/zij biedt begeleiding bij je eigen competentieontwikkeling en het steeds meer nemen van je eigen verantwoordelijkheid daarbij.

Wanneer persoonlijke problemen leiden tot studievertraging is het van groot belang dat je dit **tijdig** aangeeft bij jouw studieloopbaanbegeleider. Je geeft dit aan dat dit speelt. Indien nodig, afhankelijk van het probleem, verwijst jouw SLB-er je door naar de Senior studieloopbaanbegeleider, de campusdecaan of de coördinator propedeuse.

Senior Studieloopbaanbegeleider (SSLB-er)

Als je door ziekte, persoonlijke problemen of bijzondere omstandigheden niet voldoende kunt presteren, zal jouw SLB-er je doorverwijzen naar de SSLB-er van de propedeuse of de SSLB-er van de hoofdfase. (Je kunt overigens ook zelf contact met hen opnemen). In overleg kan dan samen met jou het studieprogramma worden aangepast.

Daarnaast kun je bij de SSLB-er terecht wanneer je vragen hebt over:

- extra faciliteiten bij tentamens
- Bindend Negatief Studieadvies (BNSA)
- stoppen met de studie
- overstappen naar andere opleidingen
- studiefinanciering
- regelingen uit het studentenstatuut
- de combinatie van topsport en studie
- studeren met een functiebeperking

Bij specifiekere vragen, bijvoorbeeld over financiële ondersteuning, speciale voorzieningen vanwege een functiebeperking of verwijzing naar de studentenpsycholoog kan de SSLB-er je doorsturen naar de campusdecaan.

De SSLB-ers voor de propedeuse zijn:

Arnhem, Ruitenberglaan 31, Sanne Dee.

Je kunt via de mail vragen stellen, of een afspraak maken: Sanne.Dee@han.nl .

Nijmegen, Laan van Scheut 10, Vera Roelofs.

Je kunt via de mail vragen stellen, of een afspraak maken: Vera.Roelofs@han.nl .

De SSLB'-rs voor de hoofdfase zijn:

Arnhem, Ruitenberglaan 31, Theo Witjes; Theo.Witjes@han.nl .

Nijmegen, Laan van Scheut 10, Tony Ebben; Tony.Ebben@han.nl .

Zie voor meer informatie Insite Logistics Management.

3.4 Stages en/of werkplek

De stage en de stagedrempel

Je mag pas aan de stage beginnen als je de stagedrempel hebt gehaald. De stagedrempel is:

- je hebt de propedeuse met succes afgerond.

- je hebt in de hoofdfase tenminste 45 studiepunten behaald.
- je hebt een positief stage-advies van je studieloopbaanbegeleider.
- je stageplaats en eventuele stageopdracht zijn goedgekeurd door de praktijkcoördinator.

Voor de procedures rondom de stage, te weten informatiebijeenkomsten, trainingen, stagewerving, stageproces e.d. wordt verwezen naar de stagehandleiding en de beschrijving van de onderwijseenheid stage in bijlage 1 van het opleidingsstatuut. Een aantal activiteiten ter voorbereiding op het stagecluster vindt plaats in het cluster voorafgaand aan de stage.

In het D-cluster, voorafgaand aan het stagecluster, neemt de keuze voor een stageplaats een belangrijke plaats in. De studieloopbaanbegeleider en of praktijkcoördinator kunnen je dan ook ondersteunen bij het maken van deze keuze. Wil je op stage gaan, dan dien je je altijd vooraf aan te melden bij de praktijkcoördinator van de opleiding, door middel van een intentieverklaring. Let op voor de intentieverklaring geldt een deadline. Deze is te vinden op OO, in het activiteitschema en in de PowerPoint die gebruikt wordt bij de stagevoorlichting.

De opleiding biedt ook de mogelijkheid om in het buitenland op stage te gaan. Heb je hierin interesse, neem dan contact op met de praktijkcoördinator en met International Office.

Let op: voldoe je niet aan de stagedrempel en ga je toch op stage zonder vooroverleg met de praktijkcoördinator, dan word je onmiddellijk verwijderd van de stageplek.

De afstudeeropdracht en afstudeerdrempel

Het tweede semester van het vierde studiejaar bestaat uit de afstudeeropdracht. Daaraan voorafgaand word je grondig geïnformeerd over de afstudeeropdracht. In eerste aanleg ben je zelf verantwoordelijk voor het aandragen van een afstudeeropdracht van voldoende diepgang en omvang. In overleg met de praktijkcoördinator wordt vastgesteld of een onderzoeksopdracht van het vereiste niveau en omvang is. De opdracht moet door de praktijkcoördinator worden goedgekeurd. Je treedt op als een beginnend beroepsbeoefenaar, je voert in het kader daarvan een opdracht uit voor een organisatie of bedrijf.

Voor de procedures rondom de afstudeeropdracht, te weten informatiebijeenkomsten, trainingen, opdrachtwerving, afstudeerproces e.d. wordt verwezen naar de afstudeerhandleiding en de beschrijving van de cursus 'Afstudeeropdracht' verderop in deze studiegids.

In het studieloopbaantraject voorafgaand aan het afstudeercluster neemt de keuze voor een afstudeerplaats en -onderwerp een belangrijke plaats in.

Wil je afstuderen, dan dien je je altijd vooraf aan te melden bij de praktijkcoördinator van de opleiding. Dit dient te gebeuren door middel van een intentieverklaring. Let op voor de intentieverklaring geldt een deadline. Deze is te vinden op OO, in het activiteitschema en in de PowerPoint die gebruikt wordt bij de AOD voorlichting. Aan de afstudeeropdracht mag je beginnen als je aan een aantal voorwaarden voldoet (de afstudeerdrempel).

De **afstudeerdrempel** is als volgt:

- je moet minimaal de volgende studiepunten hebben behaald
- propedeuse (60 stp.)
- 75 stp. behaald in de clusters C, D en F van de opleiding
- stage (30 stp.)
- minor (30 stp.)
- je hebt een positief afstudeeradvies van je studieloopbaanbegeleider
- je afstudeerplaats en afstudeeropdracht zijn goedgekeurd door de praktijkcoördinator

De opleiding biedt ook de mogelijkheid om in het buitenland af te studeren. Heb je hierin interesse, neem dan

contact op met de praktijkcoördinator.

Let op: voldoe je niet aan de afstudeerdrempel en ga je de opdracht toch bij een bedrijf doen zonder vooroverleg met de praktijkcoördinator, dan geldt deze niet voor het afstuderen.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Beroepenveldcommissie

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen minstens 4 maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie. Het streven van de BVC is om tenminste 15% van de verdedigingen als toehoorder bij te wonen. Indien dit bij jouw verdediging het geval is, wordt je verzocht om een afstudeerscriptie aan het desbetreffende BVC lid te sturen. De BVC leden hebben GEEN invloed op je cijfer, zij beoordelen je niet. De BVC leden zitten er om te zien hoe de docenten de verdedigingen leiden, hoe zij hun vragen opbouwen en of zij inhoudelijk die vragen stellen die vanuit logistiek oogpunt relevant zijn.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Lectoren

De HAN heeft diverse lectoren in dienst. Zij zijn gespecialiseerd in bepaalde onderwerpen. Een van de lectoren heeft specifiek de logistiek als onderzoeksgebied. Dit lectoraat heet Logistiek en Allianties. In het lectoraat helpen docentonderzoekers bedrijven met het oplossen van hun logistieke problemen. Daardoor blijven zij zelf goed op de hoogte van wat er speelt in de logistieke praktijk. Ook studenten kunnen soms meewerken in het lectoraat. Bijvoorbeeld door een afstudeeropdracht. Het lectoraat werkt nauw samen met een hele reeks bedrijven. Speciaal voor hen heeft zij het KennisDC Logistiek Gelderland opgericht. Dat werkt nauw samen met de vijf andere KennisDC's in Nederland door elkaar alles mee te geven over ieders specialisme. Zorglogistiek, Data Driven Logistics en Human Capital zijn de specialismen van dit lectoraat. Wil je meer weten? Kijk op www.KennisDCLogistiek.nl.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

De minoren

In cluster G (eerste semester vierde leerjaar) kan de student zich voor 30 studiepunten verder verdiepen of verbreden in een aantal keuzerichtingen, de zogenaamde minor.

De opleiding verzorgt zelf een minor: Slim plannen en organiseren in de zorg.

De academie Organisatie en Ontwikkeling, waar de opleiding LM een onderdeel van is, biedt daarnaast ook andere minoren aan.

Kies je voor een minor uit deze lijst dan moet je vooraf overleg plegen met de SSLB'er. De SSLB'er toetst na overleg met de examencommissie onder andere of de aangevraagde minor past binnen de diplomeringvereisten van de opleiding LM.

Minoren die bij andere instituten aangeboden worden, kunnen voor een student Logistics Management wellicht ook passend zijn in de persoonlijke ontwikkeling. Hiervoor gelden dezelfde regels als hierboven genoemd. Kies je voor een minor hier uit dan moet je vooraf overleg plegen met de SSLB'er. De SSLB'er toetst na overleg met de examencommissie onder andere of de aangevraagde minor past binnen de diplomeringvereisten van de opleiding

LM.

Voor een aantal minoren geldt dat deze alleen aangeboden worden bij voldoende inschrijvers en/of dat deze één maal per studiejaar aangeboden worden. Informeer je dus vooraf goed over de minoren.

Minimaal één maal per jaar wordt er door de HAN een minorenmarkt georganiseerd.

Wil je geen minor uit het aanbod volgen, maar zelf een minor samenstellen, de zogenaamde 'vrije minor', dan dien je hiervoor contact op te nemen met de SSLB'er en goedkeuring te verkrijgen van de examencommissie. Het is ook mogelijk om je minor te volgen bij een andere instelling voor hoger onderwijs.

De drempel om deel te kunnen nemen aan de minor is:

- Stage behaald.
- Bij voorkeur F cluster gevolgd.

Omdat de minoren over het algemeen per 1 september starten en het F-cluster 1 februari kan het zijn dat indien een student een half jaar vertraging heeft de student zal worden toegelaten tot de minor zonder het F-cluster gevolgd te hebben.

Studeren in het buitenland

De Academie Organisatie en Ontwikkeling biedt studenten de mogelijkheid om te studeren aan één van de partnerinstellingen in het buitenland. Het is mogelijk om een stage te lopen in het buitenland of een (zelf samengestelde) vrije minor te volgen bij een onderwijsinstelling in het buitenland of om af te studeren in het buitenland. De HAN beschikt over een netwerk van meer dan honderd partnerinstellingen in Europa, Noord- en Zuid-Amerika, Azië, Australië en Afrika en heeft jarenlange ervaring met de uitwisseling van studenten.

Oriëntatie

Jaarlijks wordt er in november een voorlichtingsbijeenkomst en informatiemarkt gehouden waar studenten zich kunnen oriënteren op een semester studeren in het buitenland. Verder is er informatie te verkrijgen via de Study Abroad Coördinatoren en biedt internet de mogelijkheid tot informatie over de partnerinstellingen in het buitenland. Algemene informatie over Study Abroad is te vinden op de webpagina's van International Office op HAN Insite.

Een zelf samengestelde vrije minor (30 studiepunten) volgen bij een onderwijsinstelling in het buitenland.

Voorwaarden

Om een zelf samengestelde vrije minor in het G-cluster te mogen volgen bij een onderwijsinstelling in het buitenland moet de student aan de minordrempel voldoen. De student bewijst dat hij over de desbetreffende studiepunten beschikt. In uitzonderlijke gevallen kan de SSLB'er dispensatie voor deze drempel verlenen. Een (zelf samengestelde) vrije minor mag alleen worden gevolgd als de examencommissie hiervoor toestemming heeft verleend.

Procedure

Het 'Study Abroad Handbook' dat verkrijgbaar is bij het International Relations Office, biedt uitgebreide informatie over de aanvraagprocedure en over alle andere zaken die te maken hebben met studeren in het buitenland als uitwisselingsstudent.

Kosten

De student betaalt zijn collegegeld aan de Academie Organisatie en Ontwikkeling en betaalt geen collegegeld bij de buitenlandse partnerinstelling. Studenten die in Europa studeren, krijgen een Socrates Erasmusbeurs die een gedeelte van de extra kosten dekt. De Academie Organisatie en Ontwikkeling verzorgt de aanvraag van deze beurzen voor de studenten. Voor buiten Europa zijn er incidentele beurzen beschikbaar vanuit overheidsinstanties.

Voor de aanvraag van deze beurzen is de student zelf verantwoordelijk.

Stage lopen in het buitenland

Zie ook onderwijseenheid stage in bijlage 1 van deel 2 (OER) van het opleidingsstatuut.

Voorwaarden

Om stage te mogen doen in het buitenland, moet de student aan de stagedrempel voldoen.

Afstuderen in het buitenland

De meeste studenten kiezen ervoor hun afstudeeropdracht uit te voeren bij een (internationaal) bedrijf of organisatie in Nederland. Afstuderen bij een bedrijf of organisatie in het buitenland behoort ook tot de mogelijkheden. De student is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een geschikte afstudeeropdracht in het buitenland.

Studenten die de intentie hebben af te studeren bij een bedrijf of organisatie in het buitenland, moeten rekening houden met de volgende voorwaarden:

- de student informeert de praktijkcoördinator over zijn intentie de afstudeeropdracht bij een bedrijf of organisatie in het buitenland uit te voeren en houdt hen op de hoogte van het wervingstraject.
- het bedrijf plus de afstudeeropdracht moeten goedgekeurd worden door de praktijkcoördinator, voordat de student bij het bedrijf aan de slag gaat.
- de eisen/criteria die voor een afstudeeropdracht in Nederland gelden, gelden ook voor afstudeeropdrachten in het buitenland.

Als een student kiest voor een afstudeertraject bij een bedrijf in het buitenland, is het volgende van belang:

- het is de verantwoordelijkheid van de student om tijdens zijn verblijf in het buitenland contact te houden met de docentbegeleider.
- de begeleidende docent zal in principe geen bezoek brengen aan het bedrijf waar de afstudeeropdracht wordt uitgevoerd. Het contact zal daarom voornamelijk via e-mail of andere social media plaatsvinden. Het afstudeergesprek en de beoordeling vinden in Nederland plaats.

Voorwaarden

Om te mogen afstuderen in het buitenland, moet de student aan de afstudeerdrempel voldoen.

Talent Academy: Honoursprogramma

Ben jij ambitieus? Zoek jij extra uitdaging binnen je opleiding? Wil jij aan projecten werken met studenten uit andere opleidingen? Dan is het honoursprogramma van de Talent Academy (TA) wat voor jou! De opleiding LM 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

Zie 4.3 Eindkwalificaties en beroepsvereisten.

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.

Beroepen waarvoor Logistics Management opleidt

In 2021 is er afstudeeronderzoek gedaan naar meer dan 100 logistieke startersfuncties op HBO niveau. Daar kwam grofweg het volgende beeld uit naar voren.

Ongeveer de helft van de openstaande functies betrof een coördinerende rol van de goederenstroom.

Functienamen die op dit gebied vaak voorkwamen waren:

- Supply Chain Planner
- Demand planner
- Productieplanner

Een kwart van de startersfuncties betrof functies die betrekking hadden op het meten, analyseren en verbeteren van de goederenstroom. Functienamen die op dit gebied vaak voorkwamen waren:

- Logistics Engineer
- Consultant
- Business / Data analist

Het laatste kwart van de functies laat zich onderverdelen in functies voor inkoop en magazijn / transportmanagement. Functienamen die op deze gebieden vaak voorkwamen zijn:

- Inkoper
- Expediteur (import / export agent)
- Management Trainee logistiek dienstverlener

Binnen ons curriculum is rekening gehouden met deze functies. Zo is er een prominente rol in het curriculum voor fysieke distributie, supply chain en productiemanagement om studenten goed voor te bereiden op een mogelijke rol als planner. Ook is er ruime aandacht voor procesmanagement en ICT. Deze vakgebieden sluiten direct aan op de functies die proces verbeteren en analyseren centraal hebben staan, maar zijn eigenlijk voor alle logistieke functies relevant. Daarnaast is er in het C cluster ruime aandacht voor inkoop en zijn er zowel in eerste, tweede als derde jaar vakken die gericht zijn op transport en magazijnmanagement.

Beroepstaken logisticus

De opleiding Logistics Management is lid van het Landelijk Platform Logistiek (LPL). Samen met het bedrijfsleven stelt het LPL de eisen op waaraan iedere HBO bachelor opleiding Logistics management moet voldoen. De kerncompetentie die door het LPL samen met het bedrijfsleven geformuleerd is luidt:

Het op professionele wijze ontwikkelen, aansturen en uitvoeren van logistieke processen.

Deze kerncompetentie is vervolgens vertaald naar meerdere deelcompetenties waarin de woorden ontwikkelen, aansturen en uitvoeren centraal staan.

Logistieke deelcompetenties

A. Ontwikkelen van beleid

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

B. Aansturen van werkzaamheden

1. Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.
2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.
3. Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.
Het ontwikkelen en laten zien van persoonlijk leiderschap vormt een voorwaarde om door te kunnen groeien naar leidinggevende functies. Doorgroei naar leidinggevende functies is afhankelijk van de ambities van de afgestudeerde, de ervaring en competenties die worden opgedaan om zich in die richting te kunnen ontwikkelen en de omvang en complexiteit van waar leiding aan wordt gegeven (project, organisatiedeel of bedrijf). De student wordt voorbereid op de volgende doorgroeicompetenties:
4. Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.
5. Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties hiervoor voor de organisatie.

C. Uitvoeren van werkzaamheden

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

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

De genoemde deelcompetenties worden ook wel de eindkwalificaties genoemd. De eindkwalificaties geven aan waar een student aan het eind van de studie toe in staat moet zijn. Gedurende de opleiding ontwikkelt de student zich naar dit eindniveau. Er worden drie niveaus onderscheiden:

Niveau 1: eenvoudig, gestructureerd. Kennistoetsen of eenvoudige casussen. Dit niveau is vooral van toepassing op cursussen tijdens de propedeuse.

Niveau 2: complex gestructureerd. Complexe casussen / onder begeleiding in de beroepspraktijk. Dit niveau is vooral van toepassing op cursussen in het tweede en derde leerjaar,

Niveau 3: complex ongestructureerd. Zelfstandig in de beroepspraktijk. Niveau 3 is het genoemde eindniveau en zal aan het eind van de studie bij het afstuderen getoetst worden.

In onderstaande tabel zijn de drie niveaus te vinden zoals het LPL die heeft beschreven en waar bovenstaande uitleg op gebaseerd is:

<i>Aard van de taak</i>	Eenvoudig, gestructureerd, past bekende methoden direct toe volgens vaststaande normen.	Complex, gestructureerd, past bekende methoden aan wisselende situaties aan.	Complex, ongestructureerd, verbetert methoden en past normen aan de situatie aan.
<i>Aard van de context</i>	Bekend, eenvoudig, monodisciplinair, in schoolsituatie.	Bekend, complex, monodisciplinair, in de praktijk onder begeleiding.	Onbekend, complex, multidisciplinair, in de praktijk.
<i>Mate van zelfstandigheid</i>	Sturende begeleiding.	Begeleiding indien nodig.	Zelfstandig.

Per cursus is door middel van beoordelingscriteria geoperationaliseerd op welk niveau de eindkwalificaties worden getoetst. Deze beoordelingscriteria zijn gebaseerd op de niveaubeschrijving zoals hierboven beschreven.

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.

Voor de term 'eindkwalificaties' wordt bij onze opleiding ook wel de term [competenties/leeruitkomsten/....] gebruikt.

BODY OF KNOWLEDGE EN SKILLS

Naast de deelcompetenties onderscheid het LPL ook kennisgebieden. Net als de deelcompetenties dienen ook deze in het onderwijs terug te komen. Hierbij maakt het LPL onderscheid in hoofdonderwerpen die terug dienen te komen en mogelijke kennis, tools en analysetechnieken die daarin terug komen. Alle hoofdonderwerpen komen ook in het curriculum van onze opleiding aanbod.

HOOFDONDERWERP BOKS	Kennis, vaardigheden tools & analysetechnieken
----------------------------	---

LOGISTICS	Logistieke projecten en cases, Pareto-analyse, voorraadmodellen, closed loop supply chains (circulaire economie); DRP-planning, keten- en netwerkintegratie, verticale en horizontale samenwerking binnen/ tussen supply chains, douane en de inrichting van ketens, integraal logistiek concept, risk management en CRM.
OPERATIONS	Procesbesturing, MRP-planning, MPS, scheduling, productiekosten & -technieken, seriegroottes, TOC, kwaliteitsmanagement en lean.
FINANCIEEL	Marktvormen, marktanalyses, SWOT-analyse, internationale conjunctuur, import/export en wisselkoersen, investerings- en liquiditeitsbegroting, balans- en resultaatrekening, vermogensvormen, kredietverlening, budgettering, kostprijsberekening, ratio-analyse, Dupont chart, interpretatie jaarverslagen, vijf krachtenmodel Porter, werkkapitaalbeheer, rentabiliteit, solvabiliteit, liquiditeit en supply chain finance.
RECHT	Internationaal Vervoers-en handelsrecht; internationale verdragen, wetten en regelgeving en praktijkcasussen, risicomangement vanuit juridisch perspectief, productaansprakelijkheid, arbeidsovereenkomstenrecht, ondernemingsrecht, surseance van betaling en faillissementsrecht, logistieke dilemma's en ethisch handelen.
Inkoop en sales	Marketing P's, Customer value & satisfaction, Value chain, confrontatiematrix, verkoop, accountmanagement, marketing en logistiek; Leveranciersselectie en -management (Balance Score Card), VMI, portfoliomatrix en outsourcingvraagstukken
ICT	ERP-planning en -selectie, uitvoering transacties in een ERP-omgeving, databases en big data, simulatietechnieken, decision supporting systems, automatiseringstechnieken, rit- en routeplanning, TMS en WMS, E-logistics, E-commerce en E-customs
KWANTITATIEVE TECHNIEKEN	Wiskundige functies en grafieken, excelvaardigheden, data-analyse, statistische verdelingen, forecasting, kansverdelingen, tijdanalyse, process mapping, betrouwbaarheidsintervallen en steekproefgroottes en modelleren.
Gedrag van organisaties en HR	organisatieculturen, management- en leiderschapsstijlen, managementrollen, organisatiestructuren, bedrijfsstrategie en logistieke doelstellingen, change management, maatschappelijk verantwoord ondernemen en professionele ethiek
Communicatieve vaardigheden	Presentatietechnieken, vergadertechnieken, onderhandelen, rapporteren, gesprekstechnieken, draagvlak organiseren, Engelse taal, adviesvaardigheden, communiceren in teamverband en conflicthantering.

Onderzoeksmethode	Onderzoeksontwerp, dataverzameling en -analyse, betrouwbaarheid en validiteit, literatuur, interviews, enquêtes en logistieke doorlichtingsmodellen.
-------------------	--

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>

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.

Voltijdopleidingen maandag tot en met vrijdag:

- 09.00 - 09.45 uur
- 09.45 - 10.30 uur

Pauze 10.30 - 10.45 uur

- 10.45 - 11.30 uur
- 11.30 - 12.15 uur
- 12.15 - 13.00 uur
- 13.00 - 13.45 uur
- 13.45 - 14.30 uur
- 14.30 - 15.15 uur

Pauze 15.15 - 15.30 uur

- 15.30 - 16.15 uur
- 16.15 - 17.00 uur
- 17.00 - 17.45 uur
- 17.45 - 18.30 uur

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 Logistics Management.

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 de academiemanager. 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 academiecteur. 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.OO@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.klachtengeschiil@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 onderwijsseenheden 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 leerwegonafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegonafhankelijke 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>

Leerwegonafhankelijk 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 is een 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.
Studieloopbaanbegeleider	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 studiepunt 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 Logistics Management	Voltijd	35522	Bachelor of Science

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 studiepunt 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

Jouw opleiding verzorgt ook cursussen, eventueel modules en/of minoren in een andere taal dan het Nederlands.

De delen van de opleiding die in een andere taal worden aangeboden en welke taaleisen daarvoor worden gesteld, vind je in het overzicht van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Trajecten met bijzondere eigenschap wijken af van het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding dat in 3.2.1 staat. Deelname aan trajecten met bijzondere eigenschap is nooit verplicht. Het is een extra mogelijkheid die de opleiding je biedt.

Binnen jouw opleiding bestaan de volgende bijzondere opleidingstrajecten:

- Een verkort traject van associate degree naar bachelorgraad.

In de onderwijs- en examenregeling van de deeltijdse en duale bacheloropleiding Logistics Management wordt dit traject nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 9 van deze regeling.

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

De studielast van het traject van associate degree naar bachelorgraad bedraagt 240 studiepunten.

Het traject wordt verkort genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend, waardoor de opleiding in ca. 2 jaar kan worden afgerond.

Je kunt deelnemen aan het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad als je een verwante associate degree hebt behaald. Op grond van deze graad kom je in aanmerking voor vrijstellingen. Het nog resterende aantal studiepunten na de verlening van vrijstellingen bedraagt 120 studiepunten. De associate degrees en hun verwante bacheloropleiding(en) staan in onderstaand overzicht.

Ad-opleiding	Bacheloropleiding
Ad Logistics Management (deeltijd/duaal)	Logistics Management (deeltijd/duaal)

Het aanwijzingsbesluit met daarin de vrijstellingen voor studenten met een verwante associate degree-opleiding is te raadplegen op Insite examencommissie AOO.

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 níet 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 studieloopbaanbegeleider.

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;
-
-

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 je 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 vind je op 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 studieloopbaanbegeleider.

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 studieloopbaanbegeleider 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 studieloopbaanbegeleider.

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 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 academiemanager.

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 je studieloopbaanbegeleider. 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 je studieloopbaanbegeleider. 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 senior studieloopbaanbegeleider, 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 studieloopbaanbegeleider aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studieloopbaanbegeleider nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste drie keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

De opleiding heeft voor de studentbegeleiding het volgende geregeld:

- In de eerste twee studiejaar wordt de student begeleid door dezelfde studieloopbaanbegeleider (SLB'er).
- In leerjaar drie en vier (en tijdens de minor) is individuele begeleiding minder intensief. In voorkomende gevallen kan de student een beroep doen op de senior studieloopbaanbegeleider (SSLB'er).
- Tijdens de stage en de afstudeerperiode (AOD) wordt de student tevens begeleid door een docentbegeleider.

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

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

- Je moet een of meer bepaalde (deel)tentamens hebben behaald.

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 lesactiviteiten die onderdeel vormen van de toetsing, zoals feedbacksessies (scrum), vaardigheidstraining, continuous assessment en/of interview.

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 omrekeningstabel:

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 examiner 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 onderwijseenheid. 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 en indien aan de orde, attitude 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 en indien aan de orde, attitude 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 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 omrekeningtabel 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 omrekeningtabel 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 examinator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examinator 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 Science.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc.

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: Logistics Management			
CROHO-nummer: 35522			
Inrichtingsvorm	Voltijd		
Taal	Nederlands		
Varianten en trajecten	N.v.t.		
NB: Voor informatie over de deeltijdse en duale bacheloropleiding Logistics Management en het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad zie de onderwijs- en examenregeling van de deeltijdse en duale bacheloropleiding Logistics Management op Insite.			

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 Opleidings specifieke 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 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 meerder 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.

Na afronding van een onderwijseenheid wordt deze door de opleiding geëvalueerd. Naar aanleiding van de resultaten wordt een shortlist van actieplannen opgesteld. Deze actieplannen worden met studenten besproken.

De opleiding peilt regelmatig de mening van studenten over allerlei zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat je in een bepaalde periode gevolgd hebt, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, planning van de uren en studietaken. Voor vragen of opmerkingen over evaluaties van het onderwijs of andere kwaliteitszorg gerelateerde onderwerpen kun je mailen met Martijn Wezenberg (Martijn.Wezenberg@han.nl).

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 overgangsregelingen (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 parafraseren 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.

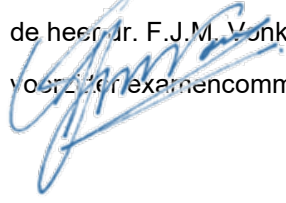
Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

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 Gezamenlijke Opleidingscommissie Logistics 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 voor de bacheloropleiding Logistics Management en de Associate Degree opleiding Logistics 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 bacheloropleiding Logistics Management en de Associate Degree opleiding Logistics Management is voor een groep van opleidingen ingesteld. De gezamenlijke opleidingscommissie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijd inrichtingsvorm en een kamer voor de deeltijd/duale inrichtingsvorm.

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.

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 8 leden. De opleidingscommissie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijd inrichtingsvorm en een kamer voor de deeltijd/duale inrichtingsvorm. De kamer voor de voltijd inrichtingsvorm bestaat uit 6 leden. De kamer voor de deeltijd/duale inrichtingsvorm bestaat uit 2 leden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
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 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 Logistics Management studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
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 Logistics Management personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiedirecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiedirecteur.
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 academiedirecteur 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 academiedirecteur en/of academiedirecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiecteur 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 academiecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur, 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 Logistics Management bedraagt 2.000 euro incl. BTW 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 studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd². 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, *de kamer* 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 (*kamer 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.

² De studentleden ontvangen een financiële vergoeding voor de uren of een vergoeding in studiepunten.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

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

Vastgesteld dd. 13 juni 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
Bedrijfskunde 1 BEDRIE48 – 2,5 stp.	Bedrijfskunde 2 BEDRIG52 – 2,5 stp.	Bedrijfseconomie B BEDRBA31 – 2,5 stp.	
		English Business Communication ENGBUC01 – 2,5 stp.	
U.R. Logistics 1 URLOGI01 – 2,5 stp.	U.R. Business 2 URLOGI02 – 2,5 stp.	Kwantitatief onderzoek: statistiek in excel KWAONS01 – 2,5 stp.	Informatiemanagement INFORM01 – 2,5 stp.
Persoonlijk Leiderschap 1** PERSLE60 - 5 stp.		Persoonlijk Leiderschap 2 PERSLE52 - 5 stp.	
Communicatie 1 COMMUB28 - 2,5 stp.	Communicatie 2 COMMUB29 – 2,5 stp.	Project E-Logistics PROELA01 - 5 stp.	
Verbindenissen- en ondernemingsrecht VERBON01 – 2,5 stp.	Bedrijfseconomie A BEDRAA34 – 2,5 stp.	Procesmanagement PROCES34- 2,5 stp.	Internationaal Transportmanagement en Recht INTTRR01 - 2,5 stp.
Inleiding Logistiek 1 INLELO08 – 2,5 stp.	Inleiding Logistiek 2 INLELO09 – 2,5 stp.	Voorraadbeheer VOORRA06 - 2,5 stp.	Magazijnmanagement MAGAMA01 – 2,5 stp.

*Het B-cluster is met ingang van studiejaar 2022-2023 vernieuwd. Daarbij wordt het vak bedrijfseconomie B in periode 3 of 4 aangeboden (afhankelijk van welke klas de student zit). Het merendeel van de (deel)tentamens van cursussen van die verdwenen of gewijzigd zijn uit de oude propedeuse (zie overzicht hieronder) worden in 2024-2025 voor het laatst aangeboden. Zie overgangsregelingen voor meer informatie (paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling deel 2 van het opleidingsstatuut).

Oud B-cluster	
Marketing BMK0 – 2,5 stp.	Informatiemanagement BIM0 – 2,5 stp.
Onderzoek en Excel BON1 – 2,5 stp.	Onderzoek BON2 – 2,5 stp.
Communicatie 1 BCM1 – 2,5 stp.	Communicatie 2 BCM2 – 2,5 stp.
Bedrijfseconomie BBE0 – 2,5 stp.	Algemene economie BAE0 – 2,5 stp.
Global Traffic Management BLE1 – 2,5 stp.	Internationaal vervoers- en handelsrecht BLE3 – 2,5 stp.
Voorraadbeheer BLE2 – 2,5 stp.	Magazijnmanagement BLE4 – 2,5 stp.

** De cursus Persoonlijk Leiderschap 1 vervangt de cursus U.R. Business Professionele Ontwikkeling.

Eerstejaarsstudenten volgen de cursus Persoonlijk Leiderschap 1. Voor studenten die eerder gestart zijn met de opleiding en U.R. Business Professionele Ontwikkeling nog niet behaald hebben geldt de overgangsregeling in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling (deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfseconomie A				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Finance and accounting A				
Code cursus OSIRIS	BEDRAA34				
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie • HBO Wiskunde 				
Eigenaar	Henk van den Hooven				
Onderwijsperiode	<ul style="list-style-type: none"> • Bedrijfseconomie A: P1A/P1N of P2A/P2N; • HBO Wiskunde: 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 24,5 uur
Ingangseisen	n.v.t.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>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.</p> <p>In de module HBO Wiskunde worden de basis HBO Wiskunde en algebra voor het hoger economisch onderwijs geleerd.</p>
Beroepsproducten	N.v.t.
Beroepstaken	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie
Eindkwalificaties	<p>LM</p> <ul style="list-style-type: none"> • B2: Kan logistieke processen inrichten, beheersen en verbeteren. • C3: Monitort prestaties binnen alle logistieke domeinen.
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	N.v.t.

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	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennistentamen online/digitaal	PK	N.v.t.	JAAR
TOETS-02	Kennistentamen online/digitaal	PK	100%	JAAR

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	PC tentamen HBO Wiskunde
Naam toets OSIRIS Engelstalig	PC exam Math skills
Code toets OSIRIS Voor FM en LM	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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Hiervoor maakt de student een account aan op www.paratekennis.nl.</u></p>
Nabespreking en inzage	<p>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 gearchiveerd. 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.</p>

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	PC tentamen Bedrijfseconomie A
Naam toets OSIRIS Engelstalig	PC exam Finance and accounting A
Code toets 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 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	<p>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 gearchiveerd.</p> <p>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.</p>

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	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.
Beroepstaken	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie
Eindkwalificaties	<p>LM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formuleert beleid op één of meerdere domeinen van de logistiek; • Ondersteunt bij het ontwikkelen, implementeren en evalueren van veranderingsprocessen binnen organisaties; • Kan logistieke processen inrichten, beheersen en verbeteren. • Past managementtechnieken toe.
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 <p><i>Indien beschikbaar mag er ook een digitale versie van het boek aangeschaft worden</i></p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (max 2 kansen per studiejaar)
TOETS-01	Kennistentamen	ANS	100%	Elke tentamenperiode

	online/digitaal			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 inzagemoment

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.
Beroepstaken	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie
Eindkwalificaties	<p>LM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formuleert beleid op één of meerdere domeinen van de logistiek; • Ondersteunt bij het ontwikkelen, implementeren en evalueren van veranderingsprocessen binnen organisaties; • Kan logistieke processen inrichten, beheersen en verbeteren; • Past managementtechnieken toe.
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	<p>Thuis, P.T.H.J. (2021). <i>Toegepaste organisatiekunde</i> (8^e druk) Groningen: Noordhoff</p> <p><i>Indien beschikbaar mag er ook een digitale versie van het boek aangeschaft worden.</i></p>
Verplichte software	N.v.t.
Eigen financiële bijdrage	N.v.t.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	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	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 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	LM <ul style="list-style-type: none"> • Sociaal communicatieve vaardigheden (niveau 1) • Professioneel en verantwoord handelen (niveau 1) • Samenwerken en netwerken (niveau 1)
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	Tentamen-type	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	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	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	LM • Werkt samen in een beroepsomgeving en denkt mee over doelen en inrichting van de organisatie met als kenmerken multidisciplinariteit, interdisciplinariteit, collegialiteit en leidinggeven.
Samenhang	In het A-cluster gebruiken studenten hun mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden om hun bevindingen te rapporteren en te presenteren. In het B cluster project passen de studenten deze kennis nogmaals toe. k. Daarnaast is wegens de internationale context waarin logistici zich vaak begeven ook communicatie in het Engels van belang. Vandaar dat ook in dit cluster Engels gegeven wordt. Nu ligt de op mondeling communicatie in het Engels, in het A cluster was dit juist schriftelijk. In het tweede jaar zal verder aandacht gegeven worden aan communicatie, zowel in het Engels als het Nederlands.
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	Tentamen-type	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.

<i>Nabespreking en inzage</i>	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	
<i>Overige informatie</i>	n.v.t.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)</i>	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.
Beroepstaken	Integraal beschrijven en analyseren van een organisatie
Eindkwalificaties	<p>LM</p> <ul style="list-style-type: none"> Formuleert beleid op één of meerdere domeinen van de logistiek.
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> (verplicht 14^e druk). Den Haag; Boom Juridische Uitgevers (verplicht 14^e druk aanschaffen i.v.m. met nieuwe opzet); 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	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	Kennitentamen online/digitaal	ANS	100%	Elke tentamenperiode: P1A-P1N / P2A-P2N / P3A-P3N / P4A-P4N / P5A-P5N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Bedrijfsrecht
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Business Law
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	De student kan: <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	Wettenbundel mits niet geannoteerd. Gebruik van wettenbundels bij de opleidingen Bedrijfskunde (BK), Bij alle opleidingen geldt voor: Uitgeverij Noordhoff Wetteksten Hoger Onderwijs 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	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)	Er wordt getoetst in ANS met tentamen momenten in elke periode (5x per jaar), dus geen flexibele toetsing meer met Parate Kennis.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. Logistics 1					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. Logistics 1					
Code cursus OSIRIS	URLOGI01					
Modulen	<ul style="list-style-type: none"> • Coaching en begeleiding • Onderzoek • 					
Eigenaar	Tom Langerak					
Onderwijsperiode	P1N en P1A					
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. Logistics 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"> • Logistiek; • Bedrijfskunde; • Onderzoek; • Bedrijfseconomie of Recht;
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), Logistics Management (telt voor 30% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 10% mee). Dit resulteert in een SWOT voor de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	<p>A1/ 1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/ 1 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>B1/ 1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p>

	<p>B5/ 1 Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties voor de organisatie.</p> <p>C3/ 1 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <p>C4/ 1 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	<p>In het A-cluster ligt het accent op een brede bedrijfskundige blik binnen de context van de opleiding Logistics 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek; • Bedrijfskunde; • Logistics Management; • Bedrijfseconomie of Recht; • Persoonlijk LeiderschapPCV.
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	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment
TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N/A; P2N/A
TOETS-02	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N/A; P2N/A
TOETS-03	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	30%	P1N/A; P2N/A
TOETS-04	(Beroeps)Product online/digitaal	n.v.t.	10%	P1N/A; P2N/A

Naam toets OSIRIS	Portfolio Resultaat en Advies - Deelopdracht Logistics Management
--------------------------	---

Nederlandstalig	
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Logistics Management
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeft aan hoe de relatie tussen de marktvraag tot de logistiek is; • past het logistiek raamwerk toe op een organisatie; • herkent de recente ontwikkelingen op het gebied van E-commerce van een organisatie; • past logistieke thema's voorraadbeheer, inkooplogistiek en productielogistiek toe op een organisatie; • kan uit voorgaande analyses sterke en zwakke punten beschrijven; • past de APA-richtlijnen toe;
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 (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>
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 de 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	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 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 de 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; • 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)tentamens 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.

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 de 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	<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 juridische kennis. <p>Indien student deze periode het vak <u>Bedrijfseconomie</u> volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</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	<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 de 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)	<p>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.</p> <p>Studenten die in 2022-2023 (of eerder) de cursus niet hebben afgerond krijgen nog in studiejaar 2023-2024 nog twee tentamengelegenheden oude stijl. Zie hoofdstuk 11.5.1 voor de betreffende overgangsregeling.</p>

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	U.R. Logistics 2					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	U.R. Logistics 2					
Code cursus OSIRIS	URLOGI02					
Modulen	Coaching en begeleiding Onderzoek					
Eigenaar	Tom Langerak					
Onderwijsperiode	P2A; 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. Logistics 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. • Logistics 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), logistics management (telt voor 30% mee) en bedrijfseconomie of recht (telt voor 10% mee). Dit resulteert in een advies aan de opdrachtgever.
Eindkwalificaties	<p>A1/ 1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/ 1 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing</p>

	<p>van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>B1/ 1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B5/ 1 Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties voor de organisatie.</p> <p>C3/ 1 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <p>C4/ 1 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	<p>In het A-cluster ligt het accent op een brede bedrijfskundige blik binnen de context van de opleiding Logistics 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoek; • Bedrijfskunde; • Logistics Management; • Bedrijfseconomie of Recht; • Persoonlijk leiderschap 1PCV.
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	Tentamen-type	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 Logistics Management
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Portfolio Result and Advice - Partial assignment Logistics Management
Toetscode OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<ul style="list-style-type: none"> • De student: • kan het distributiebeleid van het bedrijf beoordelen aan de hand van modellen; • kan beoordelen hoe een bedrijf het doet op gebied van duurzaamheid & hergebruik; • kan sterktes en zwakte uit de voorgaande beoordelingen aangeven; • Past de APA-richtlijnen toe.
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 de 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 de 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 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 de 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	<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 juridische kennis. <p>Indien student deze periode het vak <u>Bedrijfseconomie</u> volgt gelden onderstaande beoordelingscriteria.</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 de 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)	<p>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.</p> <p>Studenten die in 2022-2023 (of eerder) de cursus niet hebben afgerond krijgen nog in studiejaar 2023-2024 nog twee tentamengelegenheden oude stijl. Zie hoofdstuk 11.5.1 voor de betreffende overgangsregeling.</p>

ALGEMENE INFORMATIE				
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Inleiding Logistiek 1			
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Introduction to Logistics Management 1			
Code-cursus OSIRIS	INLELO08			
Eigenaar	Tom Langerak			
Onderwijsperiode	P1A/N			
Studielast	Studiepunten 2,5	Studielast in uren 70	Onderwijstijd 12 contacturen	
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.			

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bij het vak Logistiek staan de logistieke processen, gericht op de fysieke goederenstroom, binnen en tussen organisaties centraal.
Eindkwalificaties	<p>A1/ 1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A3/ 1 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>B4/ 1 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p>
Samenhang	Dit vak betreft een introductie in logistiek. Samen met logistiek 2 uit het A cluster komen alle logistieke onderwerpen kort aanbod zodat de student een goed overzicht en basis kennis heeft van het logistieke werkveld. In de komende clusters gaan wij dieper in op een aantal onderwerpen die in de basis cursus aanbod komen. Ze hebben het B en C cluster veel aandacht voor fysieke distributie en staat het D cluster in het teken van materials management (productie en lean). Het F cluster staat in het teken van supply chain management.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> - Hoorcolleges - Werkcolleges
Verplichte literatuur	Visser & Van Goor (laatste druk). Werken met Logistiek. Groningen: Noordhoff Uitgevers.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek/schriftelijk	-	100%	P1A/N, herkansing P2A/N

Naam toets Nederlandstalig	Toets Inleiding Logistiek 1
Naam toets Engelstalig	Test Introduction to Logistics Management 1
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Inleiding logistiek 2 – schriftelijk
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Weet wat het belang van logistiek is; - Kent de relatie tussen marketing en logistiek; - Kan de vraag naar een product of dienst om te zetten naar een logistiek concept; <p>A3/ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kan de consequenties voor de logistieke inrichting van een onderneming vanuit ontwikkelingen van E-commerce aangeven; <p>B4/ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kan het belang van circulaire economie aangeven en weet dit te vertalen naar de

	logistieke inrichting.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine.
Duur	90 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Nieuw boek gebruikt, dus het tentamen wijkt af van vorig studiejaar. Voor studenten die in studiejaar 2022-2023 het tentamen niet hebben behaald geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling in deel 2.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Inleiding Logistiek 2					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Introduction to Logistics Management 2					
Code-cursus OSIRIS	INLELO09					
Eigenaar	Tom Langerak					
Onderwijsperiode	P2A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	12 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bij het vak Logistiek staan de logistieke processen, gericht op de fysieke goederenstroom, binnen en tussen organisaties centraal.
Eindkwalificaties	A1/ 1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf. A3/ 1 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain. B4/ 1 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.
Samenhang	Dit vak betreft een introductie in logistiek. Samen met logistiek 1 uit het A cluster komen alle logistieke onderwerpen kort aanbod zodat de student een goed overzicht en basis kennis heeft van het logistieke werkveld. In de komende clusters gaan wij dieper in op een aantal onderwerpen die in de basis cursus aanbod komen. Ze hebben het B en C cluster veel aandacht voor fysieke distributie en staat het D cluster in het teken van materials management (productie en lean). Het F cluster staat in het teken van supply chain management.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	- Hoorcolleges - Werkcolleges
Verplichte literatuur	Visser & Van Goor (laatste druk). Werken met Logistiek. Groningen: Noordhoff Uitgevers
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	100%	P2A/N, herkansing P3A/N

Naam toets Nederlandstalig	Toets Inleiding Logistiek 2
Naam toets Engelstalig	Test Introduction to Logistics Management 2
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Inleiding Logistiek 2 – schriftelijk
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A1/ 1 – Kan de basisbegrippen van de vakgebieden inkoop, voorraadbeheer, productielogistiek en distributie herkennen en benoemen; A3/ 1 – Kan de basisbegrippen van de vakgebieden inkoop, voorraadbeheer, productielogistiek en distributie toepassen; B4/ 1 – Kan de ontwikkelingen in supply chain management beschrijven.

Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine.
Duur	90 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Er wordt dit studiejaar een nieuw boek gebruikt, dus het tentamen wijkt af van vorig studiejaar. Voor studenten die in studiejaar 2022-2023 het tentamen niet hebben behaald geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling in deel 2.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Bedrijfseconomie B					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Finance and accounting B					
Code-cursus OSIRIS	BEDRBA31					
Eigenaar	Henk van den Hooven					
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	23 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

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 waarde creatie. 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.
Eindkwalificaties	B2/1 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie. C2/1 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.
Samenhang	Deze cursus is een vervolg op de cursus Bedrijfseconomie van het A-cluster. Met deze cursus wordt samen met de cursus in het A cluster een bedrijfseconomische basis gelegd die in het 2 ^e jaar verder zal worden uitgebreid met specifieke logistieke onderwerpen (C cluster Economic Trade Offs en D cluster Supply Chain Accounting). In het F cluster wordt de opgebouwde kennis van de eerste twee jaar toegepast in meerdere casussen.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing. In de les worden formatieve toetsen gemaakt welke als bewijsmateriaal (digitale leercurve) kunnen worden aangevoerd in het portfolio.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	- Hoorcolleges - Werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Materiaal op #OnderwijsOnline • Licentie voor Bedrijfseconomie B online aan te schaffen via www.paratekennis.com
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	100%	Flexibele toetsing

Naam toets Nederlandstalig	Continuous Assessment Bedrijfseconomie B
Naam toets Engelstalig	Exam Finance and accounting B
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Bedrijfseconomie B, Continuous assessment
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	B2/1 en C2/1 <ul style="list-style-type: none"> • De student 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;

	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Voldaan / vink.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische).
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Als de student klaar is met het maken van het tentamen, toont Parate Kennis direct het resultaat.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	English Business Communication					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	English Business Communication					
Code-cursus OSIRIS	ENGBUC01					
Eigenaar	Anna Siddle					
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	12 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Deze cursus richt zich op de Engelse taal. In algemene zin richt deze cursus zich op professionele vaardigheden op het gebied van mondelinge en schriftelijke communicatie in het Engels. Daarbij is er speciale aandacht voor telefoneren en vergaderen.
Eindkwalificaties	C4 / 1 De student kent verschillende manieren van zakelijke communicatie en weet deze toe te passen bij een eenvoudige casus.
Samenhang	Deze cursus bouwt voort op kennis opgedaan in ACM2 Communicatie – Engels. In het tweede jaar worden de vaardigheden opgedaan in deze module uitgebreid en aangevuld met casussen uit het logistieke werkveld.
Deelnameplicht onderwijs	Er geldt een aanwezigheidsplicht voor 6 van de 8 practica.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	Practica.
Verplichte literatuur	Syllabus.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PART-F Participatie fysiek	-	100%	P3A/N en P4A/N Herkansing in lesweek 7 van periode 4.

Naam toets Nederlandstalig	Business Communication continuous assessment
Naam toets Engelstalig	Business Communication continuous assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Business Communication continuous assessment
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>C4 / 1</p> <p>De student kent verschillende manieren van zakelijke communicatie en weet deze toe te passen bij een eenvoudige casus.</p> <p>De student kan effectief en zakelijk vergaderen in het Engels, inclusief het opstellen van een agenda en notuleren in het Engels.</p> <p>De student kan effectief en zakelijk een telefoongesprek voeren in het Engels.</p> <p>De student houdt hierbij rekening met cultuurverschillen.</p> <p>De student:</p> <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. - heeft dusdanige uitspraak, intonatie en articulatie dat ze geen belemmering vormen voor het behalen van het communicatieve doel. - kan verbaal de basisgrammatica toepassen, waarbij eventuele fouten het communicatieve doel niet in de weg mogen zitten. - is in staat feedback op de eigen communicatie vaardigheden te ontvangen en te verwerken. - is in staat <p>Iedere vaardigheid van het beoordelingsmodel (grammatica, vocabulaire, uitspraak,</p>

	gesprekstechniek, formaliteit/zakelijkheid) moet minimaal 3 keer met een voldoende beoordeeld zijn.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Tijdens elke les bestaat de mogelijkheid tot feedback en nabespreking.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Informatiemanagement					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Information management					
Code-cursus OSIRIS	INFORM01					
Eigenaar	Martijn Wezenberg					
Onderwijsperiode	P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	11 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Bij deze module leren studenten met behulp van een casus de basiselementen van informatiemanagement te begrijpen en toe te passen. De eerste lessen ligt de nadruk op transaction processing zoals dat in bijvoorbeeld een ERP systeem gebeurt. In het tweede deel van de cursus staat analytical processing centraal: BI cyclus met aandacht voor databasemanagement, dataverwerking en analyse in power BI.
Eindkwalificaties	<p>A1/1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/1 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3/1 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>B2/1 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>C1/1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p>
Samenhang	Dit vak geeft basiskennis over informatiemanagement. In het D cluster zal deze kennis verder worden uitgebreid met de module DMM1 waarin zowel transaction processing (module ERP en procesmanagement) als transaction processing (module Data analyse in Excel en procesmanagement) centraal staan.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> - Hoorcolleges - Werkcolleges
Verplichte literatuur	Niet van Toepassing
Verplichte software	Microsoft Power BI en Enterprise Studio van Bizdesign. Beiden via HAN computers / VM Ware beschikbaar.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-F (Beroeps) product fysiek / schriftelijk	-	100%	P4A/N - P5A/N

Naam toets Nederlandstalig	Informatiemanagementopdracht
Naam toets Engelstalig	Assignment information management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Werkstuk informatiemanagement

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A3/1 De student is in staat om de transacties die plaatsvinden bij het verwerken van een order in ERP inzichtelijk in kaart te brengen met behulp van een gegevensstroomschema. B2/1 De student is in staat onderscheid te maken tussen verschillende processen en de daarbij gebruikte systemen zoals bijvoorbeeld ERP en Decision Support Systems. A2/1 De student kent de werking van een relationele database. A1/1, A2/1, B2/1 en C1/1 De student kan een data analyse maken in een Decision Support System en door het toepassen van prestatie indicatoren tot stuurinformatie komen.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE

Overige informatie	Niet van toepassing
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Geen wijzigingen.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Kwantitatief onderzoek: statistiek in excel					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Quantative research: statistics in excel					
Code-cursus OSIRIS	KWAONS01					
Eigenaar	Roel van Koeverden					
Onderwijsperiode	P3A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	16 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus staat kwantitatief onderzoek centraal. Studenten leren data te verwerken en statistische methodes toe te passen in excel. Deze module kent twee hoofddoelen. Enerzijds raken studenten bekend met excel, binnen het bedrijfsleven een van de meest toegepaste applicaties om data te analyseren. Anderzijds is de statistische kennis die studenten in deze module op doen relevant voor het juist kunnen toepassen van methodes die horen bij procesmanagement en voorraadbeheer, Deze module geeft dus basiskennis excel en basiskennis statistiek. In het tweede jaar zal deze basiskennis verder uitgebouwd worden bij Materials Management 1 en Materials Management 2.
Eindkwalificaties	A1 /1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf. A2 / 1 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst. A3 /1 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.
Samenhang	Waar in het A cluster kwalitatief onderzoek centraal staat, staat in het B cluster kwantitatief onderzoek centraal. Daarbij ligt de nadruk op statistische toepassingen in excel. De kennis van statistiek kan in het D cluster bij zowel procesmanagement als voorraadbeheer toegepast worden. Daarnaast is er in het D cluster een vak data analyse in excel waarbij wordt voortgeborduurd op de excel kennis die in deze cursus is opgedaan.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges: toepassing in een PC lokaal.
Verplichte literatuur	Werkboek dat bij deze cursus hoort zal gratis ter beschikking worden gesteld via onderwijs online.
Verplichte software	Excel (beschikbaar op alle HAN computers en ook thuis beschikbaar via VMWARE).
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-O Kennistentamen online / digitaal	ANS	100%	P3A/N – P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Statistiek in Excel
Naam toets Engelstalig	Statistics in Excel
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Statistiek in Excel

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/1 Student kan de samenhang berekenen tussen twee variabelen en uitleggen of er een sterk of zwak verband is.</p> <p>A2/1: Student is bekend met de verschillende meetniveau's en weet de consequenties van dat niveau voor weergave in een grafiek.</p> <p>Student is bekend met karakteristieken</p> <p>Student kan inzichtelijk maken wat de kans is dat iets gebeurt.</p> <p>A3/1 Student kan eenvoudige tabellen en grafieken maken in Excel.</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	PC met excel. Geen internetverbinding
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Voorraadbeheer					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Inventory Management					
Code-cursus OSIRIS	VOORRA06					
Eigenaar	Tom Langerak					
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	20 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In de cursus Voorraadbeheer worden de basisprincipes van voorraadbeheer behandeld. De context en kaders worden geschetst, zodat duidelijk wordt waarom voorraadbeheer van belang is in de logistiek. Vervolgens wordt aandacht besteed aan functies van voorraad, voorspeltechnieken, bestelhoeveelheden, servicegraad en voorraadbeheer en inventariseren van voorraad. De relatie van voorraadbeheer met productie en ICT komt slechts kort aan de orde omdat dit verder wordt behandeld in het D-cluster.
Eindkwalificaties	A2/ 1 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst C1/ 1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in logistieke operaties. C2/ 1 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.
Samenhang	Deze module volgt op het logistiekonderwijs in het A-cluster en hangt nauw samen met de module Warehousemanagement in de tweede helft van het B-cluster. Deze module kan gezien worden als voorbereiding op de module Voorraadbesteding in het D-cluster. Onderwerpen van voorraadbeheer zullen ook terugkomen in het B cluster project.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	De lessen in de weken 2 t/m 7 bestaan uit gecombineerde hoor- en werkcolleges.
Verplichte literatuur	Engelbregt, J., Kalkhoven, J., Kruijer N., (2008). <i>Voorraadbeheer en materials management</i> . Amsterdam: Boom Lemma.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	100%	P3A/N – P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Toets Voorraadbeheer
Naam toets Engelstalig	Test Inventory Management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Voorraadbeheer – schriftelijk
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A2/ 1 De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent de functies van voorraad; • kan de kosten van voorraad berekenen; • weet wat de servicegraad is en kan deze berekenen en meten; • kan op de juiste manier de economische seriegrootte bepalen; • kent tenminste één methode voor het assortimentsbeheer. C1/ 1 De student: <ul style="list-style-type: none"> • kent het belang van voorraadbeheer in de logistieke keten;

	<ul style="list-style-type: none"> • kent de principes van het inventariseren van een voorraad; • Kent de basisprincipes van de businessplanningscyclus en S&OP. C2/ 1 De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan de vraag naar een artikel voorspellen en kan hiervoor verschillende technieken gebruiken. • kan voor verschillende omstandigheden de juiste veiligheidsvoorraad bepalen;
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch), een blad met formules wordt verstrekt bij het tentamen.
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Magazijnmanagement					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Warehouse Management					
Code-cursus OSIRIS	MAGAMA01					
Eigenaar	Irma Lenselink					
Onderwijsperiode	P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	12 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In de cursus Magazijnmanagement worden de basisprincipes van magazijnbeheer behandeld. De context en kaders worden geschetst, zodat duidelijk wordt waarom magazijnbeheer van belang is in de logistiek. Vervolgens wordt aandacht besteed aan processen en systemen in magazijnen, order verzamelen, intern transport en hulpmiddelen, lay-out en plannen en beheersen van warehouseactiviteiten.
Eindkwalificaties	A2/ 1 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst B4/ 1 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen. C1/ 1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties. C2/ 1 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.
Samenhang	Deze module volgt op het logistiekonderwijs in het A-cluster en hangt nauw samen met de toepassing van de kennis in het Project E-Logistics. Deze module kan gezien worden als voorbereiding op de module Magazijninrichting en WMS in het C-cluster.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	De lesweken 1 t/m 7 bestaan uit gecombineerde hoor- en werkcolleges.
Verplichte literatuur	Engelbregt, J., Kruijer N., (2009). <i>Warehousing en fysieke distributie (1^o druk)</i> . Amsterdam: Boom Lemma.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	100%	P4A/N- P5A/N

Naam toets Nederlandstalig	Toets Magazijnmanagement
Naam toets Engelstalig	Test Warehouse Management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Magazijn management – schriftelijk
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A2/ 1</p> <ul style="list-style-type: none"> De student kent de principes die gelden bij het ontwerp van een lay-out van magazijnen en kan deze toepassen. <p>B4/ 1 De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> kent de relaties tussen voorraden, magazijnen en transport; <p>C1/ 1 De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> kent verschillende plan- en beheerstechnieken van magazijnactiviteiten; kent en heeft inzicht in de verschillende magazijnactiviteiten. <p>C2/ 1 De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> kent de rol van een WMS bij het besturen van een magazijn. kent de verschillende opslag- en orderverzamelssystemen; kent de verschillende interne transport- en hulpmiddelen die gebruikt worden in magazijnen;
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch).
Duur	90 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus OSIRIS lang/kort Nederlandstalig	Persoonlijk Leiderschap 1				
Naam cursus OSIRIS lang/kort Engelstalig	Personal Leadership 1				
Code cursus OSIRIS	PERSLE60				
Eigenaar	Steffie Pragt				
Onderwijsperiode	P1A/N - P2AN				
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	5	Studielast in uren	140	onderwijstijd 40,5 uur
Ingangseisen	Niet van toepassing.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus wordt er een eerste start gemaakt met persoonlijk leiderschap. Bij persoonlijk leiderschap wordt gekeken in welke mate de student bewust is van zichzelf, zichzelf kan leiden/managen en sociaal vaardig is om relaties op te bouwen en prestaties te leveren binnen een professionele omgeving. Reflectie, bewustzijn en verantwoordelijkheid vormen belangrijke sleutelbegrippen. In PL 1 staat de vraag "wie ben ik?" centraal.
Beroepsproducten	Portfolio
Eindkwalificaties	<p>B3/1 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>C3/1 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p>
Samenhang	In deze cursus wordt een begin gemaakt met persoonlijk leiderschap. In het B-cluster is er persoonlijk leiderschap 2 en in het F-cluster persoonlijk leiderschap 3.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<p>Individuele en groepsopdrachten</p> <p>Coaching en begeleiding</p> <p>Training</p> <p>Zelfstudie</p>
Verplichte literatuur	Niet van toepassing.
Verplichte software	Niet van toepassing.

Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.
----------------------------------	----------------------

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	GESP-F gesprek fysiek	-	100%	P2A/N, herkansing in overleg in P3A/N

Naam toets OSIRIS Nederlandstalig	Presentatie Persoonlijk Leiderschap Assessment
Naam toets OSIRIS Engelstalig	Presentation Personal Leadership Assessment
Toetscode OSIRIS	TOETS 01
Naam toets OSIRIS	Presentatie Persoonlijk Leiderschap Assessment
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>In Persoonlijk Leiderschap 1 staat centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • is actief in het ontwikkelen van bewustwording van het eigen gedrag en het effect daarvan op zichzelf; • ontwikkelt zelfkennis/ -inzicht over eigen (kern) kwaliteiten • werkt actief aan zelfontwikkeling met behulp van feedback en zelfreflectie; • helpt anderen zich te ontwikkelen door het geven van feedback; • kan eigen werk plannen en organiseren; • communiceert met anderen door te adviseren, presenteren en door de dialoog aan te gaan.
Cijfer / vink	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
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 onderwijs: zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.</p>
Nabespreking en inzage	Nabespreking direct na de presentatie.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Deze cursus vervangt U.R. Professionele Ontwikkeling (BUSPRO01). Voor studenten die in studiejaar 2022-2023 BUSPRO01 niet hebben behaald geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling in deel 2.

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Persoonlijk Leiderschap 2				
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Personal Leadership 2				
Code-cursus OSIRIS	PERSLE52				
Eigenaar	Suzanne Gommans				
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N				
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd 35 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus wordt ingegaan op persoonlijk leiderschap. Bij persoonlijk leiderschap wordt gekeken in welke mate de student bewust is van zichzelf, zichzelf kan leiden/managen en sociaal vaardig is om relaties op te bouwen en prestaties te leveren binnen een veranderde en veeleisende omgeving. Het is kennis over wie je bent, wat je wilt en hoe je als professional ontwikkelt. Bewustzijn en verantwoordelijkheid vormen belangrijke sleutelbegrippen.
Eindkwalificaties	B3/2 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien. C3/1 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.
Samenhang	Deze cursus bouwt voort op de individuele ontwikkeling naar toekomstig professional waar bij het vak Persoonlijk Leiderschap 1 een start mee is gemaakt. Waar bij het vak Persoonlijk Leiderschap 1 de nadruk lag op het bekend raken met de eigen persoonlijke vaardigheden zal er bij deze cursus een start gemaakt worden met de ontwikkeling daarvan.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Individuele en groepsopdrachten • Coaching en begeleiding • Training • Zelfstudie
Verplichte literatuur	Niet van toepassing.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	GESP-F Gesprek fysiek	-	100%	P4A/N, herkansing in overleg met docent.

Naam toets Nederlandstalig	Presentatie Persoonlijk Leiderschap
Naam toets Engelstalig	Presentation Personal Leadership
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Presentatie Persoonlijk Leiderschap
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	B3/2 Student stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van (inter)persoonlijke vaardigheden (soft skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien. C3/1 Student werkt en communiceert in teamverband met andere studenten en kan op professionele wijze feedback ontvangen en geven.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.

<i>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden</i>	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
<i>Nabespreking en inzage</i>	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
<i>Overige informatie</i>	Niet van toepassing.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)</i>	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Procesmanagement					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Process management					
Code-cursus OSIRIS	PROCES34					
Eigenaar	Martijn Wezenberg					
Onderwijsperiode	P3A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	14 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus komt de basis van procesmanagement aanbod. Er is aandacht voor het visualiseren (proces tekenen), besturen (meten), analyseren en verbeteren van het proces. In deze vier stappen is grofweg de PDCA cyclus te herkennen.
Eindkwalificaties	<p>A1/1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/1 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3/1 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>C1/1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p>
Samenhang	Dit vak richt zich specifiek op het visualiseren, meten, analyseren en verbeteren van processen. Onderwerpen van dit vak zullen terugkomen als opdracht bij het B cluster project. De basiskennis die wordt opgedaan met dit vak zal in het 2 ^e en 3 ^e jaar verder uitgebreid worden in de vakken procesmanagement D cluster en het vak kwaliteitsmanagement in het F cluster.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges en hoorcolleges.
Verplichte literatuur	<i>Procesmanagement in de Praktijk</i> , Hugo Hendriks, uitgeverij Concept, 2 ^e druk 2019.
Verplichte software	Visualiseren van het proces zal plaatsvinden in Bizzdesign beschikbaar op de Han en via VMWARE.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	40 MC vragen	100%	P3A/N – P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Procesmanagement MC tentamen
Naam toets Engelstalig	Process Management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Proces Management – Schriftelijk tentamen
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/1 Student kan verschillende methodes van procesbesturing en beheersing herkennen.</p> <p>A2/1 en C1/1 Student is in staat om een proces te analyseren en verbeteren met behulp van verschillende methodes.</p> <p>A3/1 Student kan een proces beschrijven met behulp van process mapping.</p>

Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, geen grafische.
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Project E-Logistics					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Project E-Logistics					
Code-cursus OSIRIS	PROELA01					
Eigenaar	Tom Langerak					
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	5	Studielast in uren	140	Onderwijstijd	74 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Verbeter een duurzame E-commerce oplossing voor bedrijf X.
Eindkwalificaties	<p>A1/ 1. Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/ 1. Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een economisch logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3/ 1. Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/ of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>A4/ 1. Creëert draagvlak voor een onderbouwd advies over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A5/ 1. Stelt een implementatieplan op voor het nieuwe/verbeterde logistieke proces, product en/of dienst, waarbij rekening wordt gehouden met de logistieke doelstellingen.</p> <p>C1/ 1. Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C4/ 1. Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	In het Project E-commerce wordt de toepassing van kennis uit de logistieke vakken van het B cluster geïntegreerd: Procesmanagement, Voorraadbeheer, Magazijnmanagement en Transportmanagement en recht.
Deelnameplicht onderwijs	N.V.T.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges
Verplichte literatuur	In overleg met docent wordt dit later bekendgemaakt
Verplichte software	In overleg met docent wordt dit later bekendgemaakt
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-F (Beroeps) Product fysiek / schriftelijk	-	100%	P4A/N, P5A/N

Naam toets Nederlandstalig	Portfolio
Naam toets Engelstalig	Portfolio
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Portfolio

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/1 Student kent methoden om de waardepropositie van een E-commerce bedrijf te kunnen bepalen en kan een keuze maken om voor een E-commerce bedrijf klantwaarde (customer value) te creëren.</p> <p>A2/1 Student kan processen in kaart te brengen (process mapping) en kan de logistieke vraagstukken (Voorraadbeheer, Magazijnmanagement, internationale hubs en douane) binnen een e-commerce businessplan verbeteren.</p> <p>A3/1 Student kent het Business Model Canvas en kan een E-logistics businessplan op basis van het Business Model Canvas opstellen dat is toegelicht met alle onderliggende (logistieke) processen.</p> <p>A4/1 De student begrijpt hoe volgens de principes van adviesvaardigheden, draagvlak georganiseerd moet worden voor het uitgewerkte businessplan.</p> <p>A5/1 De student weet hoe een implementatieplan voor het uitgewerkte businessplan moet worden opgesteld, zodat de organisatie haar logistieke doelstellingen kan behalen. De belangrijkste stappen voor de implementatie van het uitgewerkte businessplan kunnen door de student worden aangegeven.</p> <p>C1/1 De student kan doormiddel van proces mapping en data-verzameling en analyse, knelpunten vinden en oplossen voor het geldende het businessplan.</p> <p>C4/ 1 De student kan duidelijk, efficiënt, overtuigend en op correcte en gepaste wijze logistieke vraagstukken, een businessplan, een implementatieplan en verbetervoorstellen formuleren, zowel schriftelijk (rapportage) als mondeling (presentatie), volgens geldende conventies.</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Internationaal Transportmanagement en Recht					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	International Transportation management and Law					
Code-cursus OSIRIS	INTTRR01					
Eigenaar	Sonja van Hall					
Onderwijsperiode	P4A/N					
Studielast	Studiepunten	2,5	Studielast in uren	70	Onderwijstijd	21 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In de kern gaat het over de logistieke keten van internationale goederenstromen: de verschillende modaliteiten die ingezet kunnen worden, de documenten die daarbij horen en de juridische aspecten die eraan verbonden zijn. Daarom vormen Incoterms samen met internationaal transport belangrijke pijlers in deze OWE. De opzet van het vak is zo dat een onderwerp van internationaal transport wordt besproken en dat bij recht de juridische aspecten die daarbij horen zullen worden toegelicht.
Eindkwalificaties	B2 / 2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie. B4 / 1 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen. C2 / 1 & 2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.
Samenhang	Deze cursus is voor de studenten de eerste kennismaking met internationaal transport en de juridische aspecten die daar bij horen. Kennis opgedaan in dit vak zal worden toegepast bij het B cluster project. In het C cluster vind een vervolg op deze onderwerpen plaats bij het vak recht en het fysieke distributie project.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges
Verplichte literatuur	Hall, S.E. van. (2017). <i>Contracten in de internationale handel (2e druk)</i> . Groningen: Noordhoff. Zeijl, A.M.M.M. (2023). <i>Wetteksten hoger onderwijs 2023-2024 (laatste editie)</i> . Groningen: Noordhoff. (Reeds in je bezit) Syllabus Verdragen HAN. Voor het onderdeel transport zijn documenten beschikbaar op onderwijs online onderdeel van de toetsing.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	ANS	100%	P4A/N – P5A/N

Naam toets Nederlandstalig	Internationaal Transportmanagement en Recht
Naam toets Engelstalig	International Transportation management and Law
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Internationaal Transportmanagement en Recht – schriftelijk tentamen
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>B2/2 De student kan de juridische relaties tussen partijen in de logistieke keten op juiste wijze kwalificeren en weet daarom welk recht en verdragen van toepassing zijn op expeditie en verschillende modaliteiten van het internationaal vervoer;</p> <p>B2/2 De student kan de functies van diverse vrachtbrieven in verschillende praktijksituaties correct toepassen en aangeven welke partij het risico draagt tijdens het vervoer.</p> <p>B4/1 De student is bekend met de inrichting van internationale transportketens via hubs.</p> <p>B4/1 De student weet wat er nodig is bij de douaneafhandeling tussen en binnen verschillende internationale samenwerkingsverbanden.</p> <p>C2/1 De student kan een correcte routeplanning maken op basis van een eenvoudig transportprobleem.</p> <p>C2/1 De student heeft kennis van de verschillende modaliteiten, hun specifieke eigenschappen en de wijzen van inzet van de modaliteiten;</p> <p>C2/2 De student heeft voldoende kennis van de Incoterms 2020 om in verschillende praktijksituaties de juiste Incoterm te adviseren en vervolgens de conditie correct uit te voeren;</p> <p>C2/2 De student weet welke logistieke dilemma's bij de uitvoering van expeditie- en vervoerovereenkomsten moeten worden opgelost en kan aangeven in welke mate de expediteur en/of vervoerder aansprakelijk is.</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel, reader Verdragen, rekenmachine (geen grafische).
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Het boek Fysieke Distributie zal ook gebruikt worden bij het C cluster CDI1.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De toets wordt in ANS afgenomen.

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
Distributielogistiek 1 DISTRB11 – 9 stp.	Distributielogistiek 2 DISTRAS7 – 9 stp.	Communicatie COMMUB07 – 4 stp.	
Advies en aanbesteden ADVIAA46 – 6 stp.	International Sales Agreement* INTSAL01 – 6 stp.	Materials Management 1 MATEMA30 – 8 stp.	
		Materials Management 2 MATEMA07 – 8 stp.	
		Project management materials management PROJEC28 – 10 stp.	
E-cluster (nieuw)		F-cluster (nieuw)	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Praktijkstage PRSTAG25 - 30 stp.		Data Driven Logistics DADRIL01- 10 stp.	
		Global Supply Chain Management GLOSCM01- 14 stp.	
		Persoonlijk leiderschap 3 PERLEI01- 6 stp.	
G-cluster		H-cluster	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Minor 30 stp.		Afstudeeropdracht LOGIAF13 – 30 stp.	

* Deze cursus is een aangepaste versie van de cursus Service Level Agreement (6 stp.).

Oud E- en F-cluster:

E-cluster (oud)		F-cluster (oud)	
Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Praktijkstage EPS1 – 25 stp.		Logistiek Management FLM – 30 stp.	
Keuzevrije activiteiten KAV – 5 stp.			

Studenten die de stage van 25 stp. hebben behaald, maar de Keuzevrije activiteiten van 5 stp. nog niet, krijgen in studiejaar 2023-2024 nog twee tentamengelegenheden voor Keuzevrije activiteiten (herhalingsonderwijs is niet aan de orde). Studenten die de stage van 25 stp. en Keuzevrije activiteiten niet behaald hebben volgen in studiejaar 2023-2024 meteen de vernieuwde stageopzet van 30 stp. Studenten die Logistiek Management van 30 stp. niet behaald hebben krijgen in studiejaar 2023-2024 nog twee tentamengelegenheden, tevens zal er indien nodig herhalingsonderwijs aangeboden worden.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Distributielogistiek 1					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Distribution management 1					
Code-cursus OSIRIS	DISTRB11					
Eigenaar	Joel Vallo					
Onderwijsperiode	P1A/N					
Studielast	Studiepunten	9,0	Studielast in uren	252	Onderwijstijd	50 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In de cursus 'Distributielogistiek 1' staan de thema's logistiek en distributielogistiek bij een (internationaal) Retail concern centraal. De student werkt in een projectgroep (circa 4 personen) aan het in kaart brengen van de hele logistieke keten van productie tot en met het leveren aan de consument en legt de resultaten vast in een beroepsproduct. Het beroepsproduct wordt binnen een concrete beroepsomgeving uitgewerkt. Er wordt antwoord gegeven op de vraag: hoe heeft het Retail concern de wereldwijde logistiek in het algemeen en de distributielogistiek in het bijzonder georganiseerd? De studenten worden bij het leren begrijpen van de logistieke onderwerpen en het vertalen ervan naar de beroepsomgeving ondersteund door een tutor.
Eindkwalificaties	<p>A1/2 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A3/2 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>B1/2 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2/2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of -onderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3/2 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4/2 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1/2 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties</p> <p>C3/2 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord,</p> <p>C4/1 & 2 Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	Bouwt voort op bedrijfskundige cursussen in de propedeuse, de modulen professionele communicatieve vaardigheden (PCV) en de logistieke cursus in het A en B-cluster. In aansluiting op deze cursus volgt de cursus Distributielogistiek 2. Het integraal logistiek model (ILC) staat centraal in deze module.
Deelnameplicht onderwijs	De werk- en scrumcolleges van distributielogistiek zijn verplicht.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoocolleges • Werkcolleges • Scrum-methode • Workshop • Bedrijfsbezoeken en gastcolleges

Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Goor, A.R. van, Ploos van Amstel, M.J., & Ploos van Amstel, W. (2014). <i>Fysieke distributie: werken aan toegevoegde waarde (3e druk)</i>. Groningen: Noordhoff • Engelbregt, J., Kruijer C.A.T. (2009). <i>Warehousing en fysieke distributie</i>. Amsterdam: Boom Lemma • Syllabus Distributielogistiek.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-M Kennistentamen mondeling	-	25%	P1A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-02	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	50%	P1A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-03	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	n.v.t.	P1A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-04	PRESS-F Presentatie fysiek	-	25%	P1A/N herkansing i.o.m. docent

Naam toets Nederlandstalig	Assessment Distributielogistiek
Naam toets Engelstalig	Assessment Distribution Logistics
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 1 – assessment
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyseert het belang van logistieke concepten (ILC) en casus c.q. structuren om de logistieke keten- en netwerkintegratie en logistiek processen van een organisatie te beschrijven. Kan onder meer aangeven wat het belang is van ECR, DRP1 en 2 en voorraad management, VMI en inrichting van ketens, multimodaal transport, Vestigingsplaats DC, productkarakteristieken. • verklaart de inrichting van de drie deelsystemen van de distributie-logistieke keten van een organisatie en het belang van outsourcing. <p>B2/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • onderzoekt en verwerft aantoonbare kennis van en inzicht in een aantal logistieke concepten in praktijkcasus en terminologieën die gebruikt worden binnen distributiekanaalen en is bekend met markttrends in de retail logistiek • kan voor- en nadelen benoemen van logistieke processen en werkwijzen. • kent de inrichting van de drie deelsystemen in de context van distributie-logistieke keten van een organisatie. <p>C4/2 Presenteert overtuigend en professioneel</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	15-20 minuten
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Inleveropdracht / verslag distributie
Naam toets Engelstalig	Hand-in order / report distribution
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 1 – inleveropdracht / verslag

Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A3/2	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwerpt en creëert draagvlak met behulp van gekozen methodieken een logistiek proces dat aansluit bij de wensen van de opdrachtgever.
	B1/2	<ul style="list-style-type: none"> • geeft de inrichting, de besturing en uitvoering van een logistieke distributieketen. Beschrijft en verklaart aan de hand van het SYMLAD-model en het Integrale Logistiek Concept in de praktijk van een organisatie. • inventariseert de bedrijfsstrategie, het beleid, processen, producten en markten en de omgeving van een organisatie in een praktijk casus
	B2/2	<ul style="list-style-type: none"> • beschrijft en verklaart de inrichting van de drie deelsystemen van distributie-logistieke keten van een organisatie.
	B3/2	<ul style="list-style-type: none"> • beschrijft en verklaart de samenwerking tussen de schakels in een logistieke keten- en netwerk integratie, verticale en horizontale tussen de supply chains
	B4/2	<ul style="list-style-type: none"> • beheerst en beschrijft de wijze waarop een distributie- logistieke keten wordt gemonitord door analyse van de door een organisatie gebruikte logistieke doelstellingen en prestatie-indicatoren (logistieke procesbesturing).
	C1/2	<ul style="list-style-type: none"> • schrijft een advies (rapporteren) dat voldoet aan de criteria van de bedrijfscommunicatie/presentatietechnieken. Zowel voor wat betreft stijl, structuur en spelling.
	C3/2	<ul style="list-style-type: none"> • werkt samen in een logistieke beroepsomgeving tijdens projectwerkzaamheden volgens voorgeschreven samenwerkingsinstrumenten concreet toe (gesprekstechnieken, draagvlak organiseren, communiceren in teamverband en conflictantering (indien nodig) plannen, organiseren, e.d.). • werkt samen op basis van scrummethodek in een logistieke beroepsomgeving en houdt daarmee rekening met cultuurverschillen, analytisch vermogens, uitdrukkingsvaardigheden, theoretisch niveau, feedback (ontvangen en geven), initiatief, organisatievermogen en groepsgericht leiderschap van de groepsleden.
	Minimaal oordeel	5,5* *) Deze minimeis voor het individuele cijfer geldt na toepassing van het peerassessment. De minimeis voor het cijfer van het groepsproduct is een 6,0 Het behaalde groepscijfer zal worden beïnvloed door de factor welke wordt behaald bij het peer assessment dat in week 4 van de periode voor het eerst en in week 7 voor de tweede kans zal worden afgenomen. Hiermee wordt werken met de scrummethodek beoordeeld in overleg met en onder begeleiding van de docent.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.	
Duur	Niet van toepassing.	
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.	
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.	

Naam toets Nederlandstalig	Continuous assessment product reviews
Naam toets Engelstalig	Continuous assessment product reviews
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 1 – continuous assessment product reviews
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	C4/2 De student kan een zakelijke tekst over een logistiek onderwerp schrijven, die voldoet aan de eisen van duidelijkheid, aantrekkelijkheid, correctheid, gepastheid en efficiëntie (communiceren).
Minimaal oordeel	Voldaan.

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Inleveropdracht en verdediging warehouse layout
Naam toets Engelstalig	Hand-in order / defense case warehouse layout
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek – inleveropdracht / verdediging casus
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A3/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontwerpt een onderzoek naar E-Logistics center in een logistieke casus en ontwerpt in een WMS een inrichtingsvoorstel voor een E-Logistics center dat aansluit bij de wensen van een opdrachtgever <p>C1/2 Presteert en creëert draagvlak over/voor de oplossingen van de knelpunten in het ontwerp van logistieke operatie (E-Logistics) .</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het schriftelijk tentamen -TOETS-04 DISTRB10 (Osiris)/ DI1ENV1A.1 (Alluris) - van studiejaar 2022-2023 is komen te vervallen. De weging van toets 01 en 02 is hierdoor iets gewijzigd, dit heeft verder geen inhoudelijke gevolgen voor de toetsen. Studenten die in studiejaar 2022-2023 toets 04 niet behaald hebben hoeven deze toets niet meer te behalen en kunnen de nieuwe opzet van de cursus volgen. De resultaten van andere reeds behaalde deeltentamens worden overgezet naar de nieuwe cursus.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Advies en aanbesteden					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Advice and tender					
Code-cursus OSIRIS	ADVIAA46					
Eigenaar	Sonja van Hall					
Onderwijsperiode	P1A/N					
Studielast	Studiepunten	6,0	Studielast in uren	168	Onderwijstijd	50 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus maken studenten een start met enkele deelgebieden van de externe logistiek, namelijk inkoop als belangrijk deelgebied van de aanvoerlogistiek, en met Europees recht, de basis voor het vrij verkeer van goederen, diensten, kapitaal en de regels betreffende het mededingingsrecht, zodat bedrijven weten wat de juridische randvoorwaarden zijn ten aanzien van import en export.</p> <p>Daarnaast wordt een vervolg gemaakt met de leerlijn duurzaamheid. Studenten leren in een module duurzame logistiek de tactische en operationele aspecten van duurzaam ondernemen binnen de logistieke beroepscontext.</p>
Eindkwalificaties	<p>A1/1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/1 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economische/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering / vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>B3/1 en 2 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4/2 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1/2 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2/2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p>
Samenhang	In het eerste jaar is de student in aanraking gekomen met de onderwerpen uit deze module te weten bij het vak inleiding in de logistiek en recht in het A-cluster en vervoerrecht in het B-cluster. Deze module biedt een verdieping in de onderwerpen recht, inkoop en duurzame logistiek. In de vervolgmodule zal de kennis van inkoop worden toegepast in een internationale koopovereenkomst.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges
Verplichte literatuur	<p>Faber-De Lange, B., Pieters, R., & Weijers, S. Inkoop: werken vanuit een ketenbenadering (4de druk). Groningen: Noordhoff.</p> <p>Grant, D., & Trautrim, A. (2015). Sustainable Logistics and Supply Chain Management (2e druk). Gardners Books Ltd.</p> <p>Zeijl, A.M.M.M. (2022). Wettteksten hoger onderwijs 2022-2023. Groningen: Noordhoff. Reeds in je bezit.</p> <p>C. Bakker, R, van Dam (2023). Europees recht. De basis voor bachelor studenten. Uitgeverij Paris.</p>
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	Schrapkaart	30%	P1A/N – P2A/N
TOETS-02	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	35%	P2A/N – P3A/N
TOETS-03	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	35%	P1A/N – P2A/N

Naam toets Nederlandstalig	Duurzame Logistiek
Naam toets Engelstalig	Sustainable Logistics
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Duurzame Logistiek
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/1</p> <ul style="list-style-type: none"> Inzicht in maatschappelijk verantwoord ondernemen en professionele ethiek door middel van invloed van de economie, globalisering, relaties en out-sourcing, technologie, "one way" stroom logistiek, winstgevendheid, milieu, reverse logistics (closed loup supply chains), emissies en bijdrage tot waarde creatie op logistiek en de SCM. Inzicht in maatschappelijk verantwoord ondernemen en professionele ethiek door middel van duurzaamheidsconcepten als ecosystemen, energie, industrie, voedsel, demografie, water. People Profit Planet en de global sustainability goals. Inzicht in closed loup supply chains doormiddel van in SCM, duurzame inkopen en procurement en Life cycle assessment. Inzicht verkrijgen in duurzame bedrijfsvoering (professionele ethiek) door middel van productie, material management en design, gevaarlijke stoffen en verpakkingen en EU wet- en regelgeving rond materiaal gebruik. Inzicht in maatschappelijk verantwoord ondernemen en professionele ethiek door middel van invloed van operationele, financiële en milieu aspecten rond een warehouse. Inzicht krijgen in emissiereducties in en rond warehouses en economic trade offs in gebouwen op de duurzaamheid in een bedrijfsomgeving Inzicht in closed loup supply chains door middel van invloeden van vrachtovervoer en transport op duurzaamheid van modaliteiten in logistieke keten, trade offs van alternatieve brandstoffen en het verminderen van milieu impact. En inzicht in hergebruik/recycling, terugwinningsfactoren en reverse logistics.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (geen grafische).
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

Naam toets Nederlandstalig	Inkoop (aanbesteden), schriftelijk tentamen
Naam toets Engelstalig	Purchasing tender, written exam
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Inkoop (aanbesteden), schriftelijk tentamen
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen binnen het inkoopgebied en vertaalt deze naar de organisatie, haar leveranciers en afnemers, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/1 kan het tactisch/strategisch deel van inkoopprincipes en het inkoopproces voor verschillende organisatietypen plannen en uitvoeren (incl. portfoliomatrix en leveranciersselectie);</p> <p>C1/2 herkent knelpunten binnen de Supply Chain waarop inkoop invloed kan uitoefenen.</p> <p>C2/2 heeft inzicht in voor- en nadelen van uitbesteden, outscouingsraagstukken. (incl. marktanalyse).</p>
Minimaal oordeel	5,5

Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch).
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

Naam toets Nederlandstalig	Recht (Europees), schriftelijk tentamen
Naam toets Engelstalig	LAW, written exam
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	Recht (Europees), schriftelijk tentamen
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>B3/1 en 2 kan signaleren wanneer mededingingsrecht, (internationale wetten en regelgeving) gevolgd moet worden en wat de hoofdbeginselen hierbij zijn. Ethisch handelen is hiervan een onderdeel: wel of geen prijsafspraken maken.</p> <p>B4/2 weet welke Europese instellingen verantwoordelijk zijn voor diverse aspecten van Europees recht (internationaal recht) om problemen (risico management vanuit een juridisch perspectief) van een bedrijf op te lossen (Europees trias politica);</p> <p>C2/2 hoe problemen (risico management vanuit juridisch perspectief) van bedrijven met betrekking tot het vrij verkeer van goederen, personen, diensten en kapitaal op te lossen (toepassen verdragen).</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel.
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Duurzame logistiek wordt getoetst d.m.v. een schrapkaart.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Distributielogistiek 2					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Distribution management 2					
Code-cursus OSIRIS	DISTRA57					
Eigenaar	Joel Vallo					
Onderwijsperiode	P2A/N					
Studielast	Studiepunten	9,0	Studielast in uren	252	Onderwijstijd	52 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In de cursus 'Distributielogistiek 2' wordt het thema distributielogistiek verder gedetailleerd. De student werkt in een projectgroep aan het analyseren van de distributielogistiek en het formuleren van verbetervoorstellen op het gebied van distributie en legt de resultaten vast in een beroepsproduct. Het beroepsproduct wordt in een concrete beroepsomgeving uitgewerkt. Er wordt aan bestaand retail concern advies gegeven over een specifiek distributievraagstuk. De studenten worden bij het leren begrijpen en analyseren van het vraagstuk en het vertalen ervan in een advies ondersteund door een tutor.
Eindkwalificaties	<p>A1/2 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/1 en 2 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3/2 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>A4/1 en 2 Creëert draagvlak voor een onderbouwd advies over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>B1/1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2/1 en 2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of- onderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3/2 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>C1/1 en 2 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2/1 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C3/2 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <p>C4/1 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus</p>
Samenhang	Deze cursus is een vervolg op Distributielogistiek 1.
Deelnameplicht onderwijs	De werk- en scrumcolleges van distributielogistiek zijn verplicht.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges • Scrum-methode • Workshop

	<ul style="list-style-type: none"> • Practicum • Bedrijfsbezoeken en gastcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Goor, A.R. van, Ploos van Amstel, M.J., & Ploos van Amstel, W. (2014). <i>Fysieke distributie: werken aan toegevoegde waarde (3e druk)</i>. Groningen: Noordhoff. • Syllabus Distributielogistiek. • Syllabus Engels
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PRES-F Presentatie fysiek	-	10%	P2A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-02	PART-F Participatie fysiek	-	20%	P2A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-03	PROD-F (Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	-	45%	P2A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-04	KENN-F Kennistentamen fysiek/schriftelijk	-	25%	P2A/N – P3A/N
TOETS-05	PART-F Participatie fysiek	-	N.v.t.	P2A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-06	GESP-F Gesprek fysiek	-	N.v.t.	P2A/N herkansing i.o.m. docent

Naam toets Nederlandstalig	Adviespresentatie distributielogistiek
Naam toets Engelstalig	Advice presentation distribution
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 2 – adviespresentatie
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • analyseert de door het logistieke bedrijf voorgelegde praktijk challenges in een logistiek project. <p>A2/1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Onderzoekt in scrum team in welke richting het logistieke bedrijf kan verbeteren (incl. logistieke doelstellingen). <p>A4/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • beargumenteert verbetervoorstellen en adviseert (adviesvaardigheden) op basis van deze argumentatie <p>B2/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • beoordeeld de effectiviteit en efficiency van de (besturing van) logistieke processen het logistieke bedrijf. <p>C3/2</p> <ul style="list-style-type: none"> • werkt samen en communiceert in een scrum team in een logistieke beroepsomgeving. • werkt samen op basis van scrummethodiek in een logistieke beroepsomgeving en houdt daarmee rekening met cultuurverschillen, analytisch vermogens, uitdrukkingsvaardigheden, theoretisch niveau, feedback (ontvangen en geven), initiatief, organisatievermogen en groepsgericht leiderschap van de groepsgenoten. <p>C4/2</p> <p>presenteert het advies overtuigend en professioneel in een logistieke praktijk casus.</p>
Minimaal oordeel	<p>5,5. 6,0*) Deze minimumeis geldt na toepassing peerassessment. Een peerassessmentscore wordt alleen dan meegenomen in de eindcijfervaststelling indien aan de minimumvereisten van het (groeps)productcijfer is voldaan, te weten cijfer 6,0. Het behaalde groepscijfer zal worden beïnvloed door de factor welke wordt behaald bij het peer assessment dat in week 4 van de periode voor het eerst en in week 7 voor de tweede kans zal worden afgenomen. Hiermee wordt werken met de scrummethodiek beoordeeld in overleg met en onder begeleiding van de docent.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	30 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.
Naam toets Nederlandstalig	Engels, telefoontoets schriftelijk/mondeling
Naam toets Engelstalig	Phone exam
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 2 Engels telefoontoets- schriftelijk / mondeling
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	C4/1 Communiqueert correct, zakelijk en met een voldoende woordenschat en uitspraak in de Engelse taal een telefoongesprek voeren.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Inleveropdracht / adviesverslag
Naam toets Engelstalig	Hand-in order / Advisory report
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 2 adviesverslag – inleveropdracht
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A2/2</p> <ul style="list-style-type: none"> onderzoekt en analyseert relevante data voor een door het bedrijf gegeven actueel logistieke uitdaging <p>A3/2</p> <ul style="list-style-type: none"> ontwerpt een onderzoek (opdrachtsvoorstel) met daarin de onderbouwde kwalitatieve onderzoeksmethode en de wijze van dataverzameling en -analyse, zowel theoretisch als empirisch. Dit wordt gedaan zodanig dat het geheel valide en betrouwbaar kan worden verantwoord. het onderzoeksontwerp kent een bedrijfsbeschrijving, probleemoriëntatie en -definitie, doelstelling, hoofdvraag en deelvragen <p>A4/2</p> <ul style="list-style-type: none"> beschrijft in een adviesrapport (advies vaardigheden) o.a. een management samenvatting en probleemomschrijving op een zakelijke wijze in gangbare bedrijfstaal. In het rapport verantwoord naast de probleembeschrijving een theoretisch kader en analyse. Ook analyse van de markt en trends dienen in het onderzoek te zijn opgenomen. Het uitgevoerde onderzoek is verantwoord op een valide en betrouwbare wijze en bevat een reflectie op het uitgevoerde onderzoek. Rapport bevat een probleem- en knelpuntanalyse, op basis van onderzoeksresultaten en oplossingen wordt een onderbouwd en gewogen advies, conclusies en aanbevelingen geformuleerd. <p>C1/2</p> <ul style="list-style-type: none"> schrijft een adviesrapport (rapporteren) dat voldoet aan de criteria van de bedrijfscommunicatie/presentatietechnieken. Zowel voor wat betreft stijl, structuur en spelling. <p>C3/2</p> <ul style="list-style-type: none"> werkt samen in een logistieke beroepsomgeving tijdens projectwerkzaamheden volgens voorgeschreven samenwerkingsinstrumenten concreet toe (gesprekstechnieken, draagvlak organiseren, communiceren in teamverband en conflicthantering (indien nodig) plannen, organiseren, e.d.). werkt samen op basis van scrummethode in een logistieke beroepsomgeving en houdt daarmee rekening met cultuurverschillen, analytisch vermogens, uitdrukkingsvaardigheden, theoretisch niveau, feedback (ontvangen en geven), initiatief, organisatievermogen en groepsgericht leiderschap van de groepsgenoten.
Minimaal oordeel	5,5*

	<p>*) Deze minimumeis voor het individuele cijfer geldt na toepassing van het peerassessment. De minimumeis voor het cijfer van het groepsproduct is een 6,0.</p> <p>Het behaalde groeps cijfer zal worden beïnvloed door de factor welke wordt behaald bij het peer assessment dat in week 4 van de periode voor het eerst en in week 7 voor de tweede kans zal worden afgenomen. Hiermee wordt werken met de scrummethodiek beoordeeld in overleg met en onder begeleiding van de docent.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Economic Trade Offs
Naam toets Engelstalig	Economic Trade Offs
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 2 Economic trade offs – schriftelijk
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A2/1</p> <ul style="list-style-type: none"> • student kan bedrijfseconomische analyses maken. • onderzoekt op basis van verschillende bedrijfseconomische methodes voor kostprijsbepaling (equivalentiecijfer- en opslagmethode, full costing versus direct costing, kostenplaatsenmethode, activity based costing) tot een kostprijsberekening te komen. <p>B2/1</p> <ul style="list-style-type: none"> • draagt bij aan om bij zowel korte termijn beslissingen, waarbij niet alle kosten relevant hoeven te zijn, als lange termijn beslissingen (bijvoorbeeld investeringsbeslissingen) op bedrijfseconomisch verantwoorde wijze te onderbouwen door middel van een liquiditeitsbegroting of cash flow overzicht, balans- en resultatenrekening. • realiseert een financiële inschatting van het belang en effectiviteit van de kosten in logistieke processen. • realiseert op basis van de netto contante waarde (NCW) methode een correcte kosten- en batenanalyse op en kan een financiële analyse maken van deze investeringsvoorstellen. <p>C1/1</p> <ul style="list-style-type: none"> • stelt een kostenbewakingssysteem (kostenplaatsmethode) op, interpreteert en gebruikt dat systeem. • berekend een gefundeerde Economic Trade Off op basis van distributieanalyse en stelt een advies en implementatieplan op. <p>C2/1</p> <ul style="list-style-type: none"> • draagt zorg voor diverse Economic Trade Offs (equivalentie cijfermethode) in een logistieke casus en doorgrond (o.a. met een ratio analyse m.b.v. een Balance Score Card, Return on Investment (ROI) (Dupont chart) en Residual Income (RI). • beheert in een score card, een systeem van prestatie-indicatoren o.a. door deze te herkennen, te plaatsen en te ontwerpen. • draagt zorg voor een beoordeling van verschillende financiële prestatie-indicatoren in verschillende situaties.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch).
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

Naam toets Nederlandstalig	WMS practicum
-----------------------------------	---------------

Naam toets Engelstalig	WMS practicum
Code toets OSIRIS	TOETS-05
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 2 WMS practicum – inleveropdracht
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	B1/1 Gebruikt WMS-programma voor het plannen en uitvoeren van logistieke processen (procesbesturing) in een logistieke praktijkcase.
Minimaal oordeel	Voldaan.
Toegepaste hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Voortgangsgesprek SLB, inclusief KAV-meetlat
Naam toets Engelstalig	Progress meeting
Code toets OSIRIS	TOETS-06
Naam toets OSIRIS	Distributielogistiek 2 SLB gesprek
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	B3/2 De student stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien door activiteiten die hiertoe bijdragen bij te houden in een portfolio.
Minimaal oordeel	Voldaan.
Toegepaste hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	15 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De adviespresentatie van studiejaar 2022-2023 (DISTRA56-toets 02 / CDI2ENV1A.4) is komen te vervallen. De weging van toets 03 – DISTRA56 (OSIRIS) / CDI2ENV2A.4 (Alluris) is hierdoor gewijzigd, dit heeft verder geen inhoudelijke gevolgen. Studenten die in studiejaar 2022-2023 toets 02 niet behaald hebben hoeven dit deeltentamen niet meer te behalen en kunnen de nieuwe opzet van deze cursus volgen. De resultaten van andere reeds behaalde deeltentamens worden overgezet naar de nieuwe cursus.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	International Sales Agreement					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	International Sales Agreement					
Code-cursus OSIRIS	INTSAL01					
Eigenaar	Reinder Pieters					
Onderwijsperiode	P2A/N					
Studielast	Studiepunten	6,0	Studielast in uren	168	Onderwijstijd	49 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In de cursus International Sales Agreement staat de strategische kant van de inkoop centraal: het contracteren, het onderhandelen en het adviseren.</p> <p>Studenten sluiten namens een organisatie (een productiebedrijf of een groothandel) een contract af over het leveren van producten/onderdelen en de daarbij horende logistieke dienstverlening. Zij werken in teams van vier of meer studenten. Elk team kiest een bestaand productiebedrijf of groothandel uit en een productgroep met inkoopaspecten van buiten de EU. Voor deze productgroep voert het team een inkoopmarktonderzoek uit en op basis hiervan adviseert het team de organisatie over de tactische en strategische aspecten van de (internationale) inkoop en de consequenties voor contracten en de daarbij horende service level agreement.</p> <p>In de eerste helft van deze periode worden de teams aangestuurd, in de tweede helft werken de teams zelfstandig, en wordt ondersteuning op afroep verleend.</p>
Eindkwalificaties	<p>B2/2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3/1 en 2 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4/2 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen</p> <p>C1/1 en 2 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2/2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C3/1 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <p>C4/1 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	Deze cursus bouwt voort op de cursus Advies en aanbesteden. De kennis die is opgedaan bij het vak inkoop wordt in deze module toegepast. Verder vindt er verdieping plaats aangaande vervoerrecht en zal bij communicatie voortgeborduurd worden op de basiskennis uit het eerste jaar.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcolleges • Hoorcolleges • Trainingen onderhandelen
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Faber-De Lange, B., Pieters, R., & Weijers, S. (2023) <i>Inkoop: werken vanuit een ketenbenadering</i> (4e druk). Groningen: Noordhoff. Reeds in uw bezit • Zeijl, A.M.M.M. (2022). <i>Wetteksten hoger onderwijs 22-23</i>. Groningen: Noordhoff. Reeds in uw bezit. • Hall van, S.E. (2017), <i>Contracten in de internationale handel</i> (2e druk). Reeds in uw bezit. • Syllabus CSA Inkoop

	• Reader Verdragen
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	GESP-F Gesprek fysiek	-	N.v.t.	P2A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-02	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	60%	P2A/N herkansing i.o.m. docent
TOETS-03	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	40%	P2A/N – P3A/N
TOETS-04	PRES-F Presentatie fysiek	-	N.v.t.	Tijdens de les, herkansing in overleg met docent

Naam toets Nederlandstalig	Continuous assessment
Naam toets Engelstalig	Continuous assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	International Sales Agreement – Continuous assessment
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>C4/1 De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> kan effectief mondeling communiceren in eenvoudig gestructureerde onderhandeling situaties in een schoolse setting; kan effectief mondeling communiceren in eenvoudig gestructureerde vergaderen en overlegsituaties in een schoolse setting. <p>B3/1 De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laat in een groepsassessment (simulatie onderhandelings situatie of overlegsituatie) eigen competentieontwikkeling zien door in die situatie verworven theoretisch inzicht toe te kunnen passen: <ul style="list-style-type: none"> toont initiatieven om tot een goed onderhandelingsresultaat te komen. past de uitgangspunten van de Harvard-methode zichtbaar toe. neemt de rol van voorzitter en leidt ieder agendapunt. neemt de rol van notulist en maakt korte, krachtige notulen die passen bij het doel van de vergadering. neemt actief deel aan de vergadering.
Minimaal oordeel	Voldaan/vink.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets Nederlandstalig	Inkoopmarktonderzoek en - analyse, inleveropdracht/casus
Naam toets Engelstalig	Purchasing market research, hand-in casus
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	International Sales Agreement Inkoopmarktonderzoek, inleveropdracht / casus
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>B2/2 De student: weet inkoopkennis in te zetten bij het opstellen en analyseren van een inkoopmarktonderzoek in een internationale inkoop situatie.</p> <p>B3/1 De student: Stuur en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4/2 De student: Het advies is interdisciplinair en past binnen de dynamiek van de bedrijfsomgeving; Kan aangeven welke prestatie-indicator(en) voor deze productgroep voor de inkoop van belang is/zijn.</p> <p>C1/2 De student: Ontwikkelt een advies voor de Senior Purchasing Manager van de organisatie dat praktisch en uitvoerbaar is en dat de te lopen inkooprisico's goed afdekt.</p> <p>C3/1 De student: werkt samen in een team aan de opdracht en stellen gezamenlijk een advies voor de inkoop van een bedrijf op.</p>

Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets Nederlandstalig	Recht (overeenkomst), schriftelijk tentamen
Naam toets Engelstalig	Law, written exam
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	International Sales Agreement – Recht (overeenkomst), schriftelijk
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	B2/2, B3/2 en B4/2 De student: <ul style="list-style-type: none"> • Kan logistieke ontwikkelingen vertalen naar verschillende overeenkomsten in de supply chain en met name van de internationale koopovereenkomst. • Weet hoe (inter)nationale contracten werken in verschillende logistieke ketens. • Kan het (inter)nationale recht voor de logistieke keten goed toepassen in praktijksituaties. C1/2; B3/2 De student: <ul style="list-style-type: none"> • Weet welke bepalingen in een internationaal koopcontract worden uit onderhandeld en wat de juridische gevolgen zijn wanneer deze niet worden nagekomen door een probleem in de supply chain. • Weet welke partij voor hoeveel aansprakelijk is bij het niet nakomen van internationale koop- en vervoerovereenkomsten.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel en de reader verdragen
Duur	90 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

Naam toets Nederlandstalig	Recht, presentatie internationaal koopcontract
Naam toets Engelstalig	
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Naam toets OSIRIS	Service Level Agreement – Recht – presentatie international koopcontract
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	B3/1 en C2/1 De student: weet de supply chain uit te leggen na het sluiten van een koopovereenkomst en weet de belangrijkste uit de supply chain problemen op te lossen en uit te leggen.
Minimaal oordeel	Voldaan/vink.
Toegestane hulpmiddelen	Wettenbundel en reader Verdragen
Duur	20 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De inhoud van het vak recht is veranderd na de verandering in het B-cluster. De inhoud van de toetsen 3 en 4 zijn hierdoor veranderd. Voor studenten die in 2022-2023 toets 03 en 04 van de cursus Service Level Agreement niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals opgenomen in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling (deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE					
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Communicatie				
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Communications				
Code-cursus OSIRIS	COMMUB07				
Eigenaar	Wiesje Groenhof				
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N				
Studielast	Studiepunten	4,0	Studielast in uren	112	Onderwijstijd 37,5 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.				

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	Deze cursus richt zich op professionele zakelijke communicatie in het Nederlands en het Engels. De studenten leren vergaderen, onderhandelen en corresponderen in het Engels en het schrijven van een managementsamenvatting en zakelijke e-mails/brieven in het Nederlands.
Eindkwalificaties	C4 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.
Samenhang	Deze modules zijn een vervolg op de modules COMMUB29 en COMMUB29 uit de propedeuse en DISTRB10 uit het C-cluster. De leerlijn Engels van het C cluster en de propedeuse wordt voortgezet, waarbij de kennis wordt toegepast in een logistieke bedrijfskundige context. Ook de leerlijn PCV uit het C cluster en de propedeuse wordt voortgezet. Rapportagetechnieken worden getoetst in het C cluster, in het D-cluster is de focus op een managementsamenvatting samen met zakelijke correspondentie. Voor de presentatie wordt een hoger niveau (niveau 2) vereist dan in de propedeuse. De geleerde presentatietechnieken en vaardigheden in het schrijven van een managementsamenvatting worden toegepast in het logistiek project van dit cluster.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcolleges • Trainingen
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Syllabus English Business Correspondence 1 (nr. 8114). • Syllabus meetings & negotiations (nr. 2323). • Tiggeler, E. (2021) <i>Check je e-mail en brief</i>. Tips en checklists voor betere e-mails en brieven. Boom uitgeverij. 3e druk.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-O Kennistentamen online / digitaal	ANS	25%	P1A/N – P3A/N – P4A/N
TOETS-02	GESP-F Gesprek fysiek		25%	P2A/N, P4A/N / H i.o.m. Docent
TOETS-03	PORT-F portfolio fysiek / schriftelijk	-	25%	P1A/N – P3A/N Herkansing in overleg met docent.
TOETS-04	PRES-F Presentatie fysiek	-	25%	P2A/N – P4A/N Herkansing in overleg met docent.

Naam toets Nederlandstalig	Correspondentie Engels 1
Naam toets Engelstalig	Business correspondence
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Correspondentie Engels 1 – PC toets
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	C4/2 De student kan een correct Engelstalige zakelijke correspondentie voeren. De student laat zien rekening te houden met cultuurverschillen door conventies en

	beleefdheidsvormen in acht te nemen m.b.t. zakelijke correspondentie in het Engels.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Alle schriftelijke bronnen zoals woordenboeken, grammaticaboeken, aantekeningen, oefenbrieven en de syllabus. Het is echter verboden tijdens het tentamen materiaal door te geven of hoe dan ook contact met iemand te hebben. De student mag alleen contact hebben met de aanwezige surveillant(en).
Duur	60 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Inzage tentamen: op daarvoor aangewezen datum.

Naam toets Nederlandstalig	Engels zakelijk onderhandelen en vergaderen
Naam toets Engelstalig	Achieve settlement and negotiate
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Spreekvaardigheid Engels – continuous assessment
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	C4/2 De student kan effectief en zakelijk onderhandelen en vergaderen in het Engels. De student houdt daarbij rekening met cultuurverschillen.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing
Duur	Niet van toepassing
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 beoordeling nabespreken met de docent en/of examinerator.

Naam toets Nederlandstalig	Zakelijk schrijven
Naam toets Engelstalig	Business report
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	Communicatie Zakelijk schrijven – inleveropdracht / portfolio
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	C4/2 <ul style="list-style-type: none"> De student schrijft een zakelijke brief/e-mail, die voldoet aan vijf eisen voor effectieve zakelijke communicatie; duidelijkheid, efficiëntie, correctheid, gepastheid en aantrekkelijkheid. De student schrijft een managementsamenvatting voor een adviesrapport, die voldoet aan de conventies van de tekstsoort en de vijf eisen voor effectieve zakelijke communicatie; duidelijkheid, efficiëntie, correctheid, gepastheid en aantrekkelijkheid.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Je moet je voor dit tentamen intekenen op 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.

Naam toets Nederlandstalig	Professioneel presenteren
Naam toets Engelstalig	Professional presenting
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Naam toets OSIRIS	Communicatie Professioneel presenteren – inleveropdracht en continuous assessment
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	C4/2 De student houdt een professionele presentatie over een logistiek onderwerp, waarbij contact met het publiek, stemgebruik, houding, opbouw, enthousiasme, overtuigingskrachten ondersteunende middelen effectief ingezet worden om de

	boodschap over te brengen.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Je moet je voor dit tentamen intekenen via Osiris.
Nabespreking en inzage	Indien gewenst kan de student zijn/haar beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Materials Management 1					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Materials Management 1					
Code-cursus OSIRIS	MATEMA30					
Eigenaar	Martijn Wezenberg					
Onderwijsperiode	P3A/N					
Studielast	Studiepunten	8,0	Studielast in uren	224	Onderwijstijd	68,25 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>Deze cursus richt zich op de leerlijnen operations (procesmanagement), ICT (ERP, procesmanagement) en kwantitatieve technieken (procesmanagement en data analyse in Excel). In algemene zin richt deze cursus zich op de werking en inrichting van processen en het analyseren en verbeteren van deze. Speciale aandacht is er daarbij voor data-analyse van zowel processen als een database.</p> <p>Productieplanning wordt in deze periode gegeven en is onderdeel van Materials Management 2.</p>
Eindkwalificaties	<p>A1/ 1 & 2: Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/ 1 & 2: Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3/ 1 & 2: Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/ of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>B4/ 1: Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen</p> <p>C1/ 1 en 2: Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2/ 1: Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p>
Samenhang	<p>Bouwt voort op bedrijfskundige cursussen in de propedeuse en de module BON1-EXC1A. In aansluiting op deze cursus volgt de cursus Materials Management 2. Procesmanagement, data analyse en kennis over ERP systemen is van belang voor de cursus Project Management Materials Management (logistiek project). In het derde jaar kunnen vaardigheden opgedaan met deze module gebruikt worden bij de stage en het F cluster vak kwaliteitsmanagement.</p>
Deelnameplicht onderwijs	<p>Voordat de student de deeltentamens behorende bij alle vakken mag inleveren dient deze de voorwaardelijke opdrachten van de vakken met een voldoende afgerond te hebben. De controle daarop vindt in de les plaats, waardoor een deel van de werkcolleges (Bizzdesign, Excel en Navision) verplicht is. Mocht de student niet aanwezig kunnen zijn dan dient deze contact op te nemen met de docent voor een alternatieve oplossing.</p>

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges • Practica
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Salentijn, Willem (2021) <i>LEAN SIX SIGMA voor het hoger onderwijs</i> (2e editie). ISBN: 9789001293062
Verplichte software	Excel, navision, BIZZdesign en DISCO.
Eigen financiële bijdrage	Excel, Navision en BIZZdesign zijn aanwezig op de computers van de HAN en kunnen

	ook via VMWARE thuis benaderd worden. DISCO kan door studenten van de HAN gratis gedownload worden bij gebruik van hun HAN account.
--	---

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	30%	P1A/N – P3A/N Herkansing in overleg met docent.
TOETS-02	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	30%	P1A/N – P3A/N Herkansing in overleg met docent.
TOETS-03	KENN-O Kennistentamen online / digitaal	-	20%	P1A/N – P3A/N – P4A/N
TOETS-04	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	20%	P1A/N – P3A/N Herkansing in overleg met docent.

Naam toets Nederlandstalig	Data-analyse in Excel
Naam toets Engelstalig	Data-analyse in Excel
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Materials management 1 – Data-analyse in Excel – inleveropdracht
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A1/ 1: Student herkent door middel van sleutels op welke wijze een relationele database is opgebouwd. A1/ 2: Student kan in Excel draaitabellen, grafieken en wiskundige functies toepassen zodat daarmee data op makkelijk wijze geanalyseerd kan worden. A2/ 1: Student kan met behulp van Excel een forecast creëren. A2/ 2: Student kan in Excel een beslissingsmodel maken dat kan dienen als decision support systeem. A3/ 2: Student kan in Excel een Dashboard bouwen dat kan dienen als decision support systeem.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Gedurende de lessen kunnen vragen over de opdracht gesteld worden. Inzage in overleg met de docent. Bij het niet halen van de 1 ^e kans krijgt de student een vervangende opdracht.

Naam toets Nederlandstalig	ERP Eindopdracht
Naam toets Engelstalig	ERP endcase
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Materials management 1 – ERP Eindopdracht – inleveropdracht
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A3/1 Ontwerpt en/of richt opnieuw logistieke processen (procesbesturing) in en verwerkt de gevolgen in ERP-systeem. A3/2 Werkt in ERP-systeem samen in de logistieke (bedrijfs)keten vanuit een verkoop- en inkooperspectief. Het instellen van parameters, aanmaken van inkoopvoorstellen, verkoop- en inkooporders, besteladviezen (WMS), hoeveelhedschecks (WMS), factureren en boekingen (verschillende transacties). B4/ 1 Beheerst de mogelijkheden van een ERP-systeem om samen te werken in de keten door inzicht te hebben in de verschillende transacties die plaatsvinden bij zowel het inkoop, productie als het verkooperspectief in een internationale bedrijfsomgeving. C1/2 Realiseert met behulp van ERP-software een productieplanning en bijbehorende logistieke operaties. Stelt een stuklijst/ Bill Of Material (BOM) op en stemt de planning af in het ERP-systeem. C1/2 Realiseert relevante output (transacties vanuit inkoop, productie en verkoop)vanuit een ERP-systeem waarmee logistieke processen geanalyseerd en kunnen worden en kunnen worden ingericht. Kostprijsberekeningen, inclusief de productiekosten & technieken, en orderstatistics.

	C2/1 Plant en legt met behulp van ERP-software (ERP-omgeving) datarelaties (databases) en netwerken met behulp van een simulatietechniek.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Datum en tijdstip wordt nog bekend gemaakt.

Naam toets Nederlandstalig	Procesmanagement
Naam toets Engelstalig	Procesmanagement exam
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	Materials management 1 Procesmanagement – schriftelijk
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A1/ 1: Student kan de wijze waarop een bedrijf customer value creëert vastleggen met behulp van proceseisen. A1/ 1: Student kent de uitgangspunten van LEAN met betrekking tot het beheersen en verbeteren van processen. A1/ 1: Student kent de DMAIC cyclus A1/ 1: Student kan statistical proces control en proces gerelateerde berekeningen toepassen. C1/ 1: Student kent verschillende methodes vanuit LEAN en kwaliteitsmanagement om knelpunten op te lossen.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine.
Duur	Duur tentamen: 2 uur.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Inzage tentamen: op daarvoor aangewezen datum.

Naam toets Nederlandstalig	Procesmanagement Casus
Naam toets Engelstalig	Procesmanagement Case
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Naam toets OSIRIS	Materials management 1 Procesmanagement – casus
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A1/ 2: Student kan met behulp van verschillende methodes vanuit LEAN en kwaliteitsmanagement knelpunten achterhalen. A2/ 2: Student kan met behulp van process mining data analyseren en op basis daarvan knelpunten achterhalen en verbeteringen voorstellen. A3/ 2: Student kan met behulp van van process mapping een proces en actoren op duidelijk wijze weergeven en herontwerpen. C1/ 2: Student kan verschillende methodes vanuit LEAN en kwaliteitsmanagement toepassen om knelpunten op te lossen.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Voor het kunnen maken van de opdracht dienen de studenten te werken met Bizdesign (proces tekenen en inrichten) en Disco (proces analyseren: process mining tool).
Duur	Student moet de DISCO en Bizdesign oefenopdrachten afgerond hebben om de eindopdracht in te mogen leveren.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Inzage opdracht: in overleg met docent. Bespreken van de opdracht kan tijdens de computerlessen. In deze lessen zal gebruikt worden gemaakt van de systemen Bizdesign en Disco. Casus wordt in duo's gemaakt.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Het boek behorende bij het vak procesmanagement (toets 03) is vervangen doordat er sinds 22-23 een basisvak procesmanagement aan het B-cluster is toegevoegd. Dit maakt het mogelijk om voor het D-cluster een verdiepende boek te gebruiken dat veel aandacht heeft voor Lean en Six Sigma. Toets 03 van studiejaar 2022-2023 op basis van het oude boek wordt dit jaar nog wel aangeboden (zie overgangsregeling in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling in deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Materials management 2					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Materials management 2					
Code-cursus OSIRIS	MATEMA07					
Eigenaar	Linda Schijven					
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	8,0	Studielast in uren	224	Onderwijstijd	42 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus staan thema's van materials management centraal, zoals productieplanning en voorraadmanagement. Tevens leert de student diverse management accounting technieken toe te passen ter ondersteuning van materials management beslissingen.
Eindkwalificaties	<p>A1 / 2 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/ 2 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3 / 2 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/ of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>A4/ 1 Creëert draagvlak voor een onderbouwd advies over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van het logistiek proces, product en/of dienst.</p> <p>B4/ 2 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1/ 2 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2 /2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C4/ 1 Student communiceert effectief en zakelijk in een beroepsomgeving.</p>
Samenhang	<p>MATEMA07-TOETS02 (DMM2PPL) bestaat uit productieplanning basic en advanced.</p> <p>MATEMA07-TOETS03 (DMM2VBM) richt zich op toepassing van kennis en inzicht en bouwt daarmee voort op VOORRA06 (voorraadbeheer kennis propedeuse).</p> <p>MATEMA07-TOETS01 (DMM2SCA) bouwt voort op de module economic trade off uit het C-cluster en bedrijfseconomische modules uit de propedeuse. De modules uit deze cursus dienen tevens ter ondersteuning van het project in cursus PROJEC28. In het E of H cluster kan een onderwerp uit deze modules toegepast worden, afhankelijk van de stage- of afstudeeropdracht. In het F-cluster worden onderwerpen uit deze cursus mogelijk geïntegreerd in het ontwerp van een supply chain.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges • Practica
Verplichte literatuur	<p>Arnold, J.R.T., & Chapman, S.N. (2017) <i>Introduction to materials management</i> (8e druk). Upper Saddle River, NJ: Pearson.</p> <p>Literatuur gepubliceerd op Onderwijsonline.</p>
Verplichte software	Niet van toepassing.

Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.
----------------------------------	----------------------

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	30%	P4A/N – P5A/N
TOETS-02	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	35%	P4A/N – P5A/N
TOETS-03	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	35%	P4A/N – P5A/N

Naam toets Nederlandstalig	Supply Chain Accounting
Naam toets Engelstalig	Supply Chain Accounting
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Materials management 2 Supply chain accounting – schriftelijk tentamen
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De student :</p> <ul style="list-style-type: none"> kan de budgetteringscyclus doorlopen, een masterbudget opstellen, vier vormen van budgetten onderscheiden met daarbij een analyse van budgetverschillen en bezettingsresultaten (A1 / 2). kan o.b.v. voor- en nacalculatie verschillenanalyse uitvoeren aan zowel kosten- als opbrengstenkant en kan bij full costing het nacalculatorisch bedrijfsresultaat op twee manieren vaststellen (A2 / 2). kent de uitgangspunten van goed werkkapitaalbeheer en is in staat om cashflowcyclus en duur van de financieringsbehoefte te berekenen (A1 / 2). kent de werking en doelstellingen van supply chain finance instrumenten, en is in staat om een Dupont-analyse te maken en de vermogenskostenvoet (WACC) te berekenen (C2 / 2). is in staat om investeringsvoorstellen te beoordelen aan de hand van cashflows en diverse investeringsselectiemethoden, kent de voor- en nadelen van het gebruik van deze methoden en is in staat om een goede risico/rendementsafweging te maken tussen investeringsprojecten onderling (A1 / 2). is in staat om een samenhangend systeem van prestatiemeting in de logistieke keten op te zetten (C2 / 2) en kan vervolgens oplossingen aandragen voor knelpunten in de logistieke operaties (C1 / 2).
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch).
Duur	120 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Inzage via inschrijving.

Naam toets Nederlandstalig	Productieplanning
Naam toets Engelstalig	Productplanning
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Materials management 2 Productieplanning – schriftelijk tentamen
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>C2/ 2 Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kent de basisbegrippen op het gebied van lange, middellange en korte termijn planning. Kent en past verschillende plannings- en besturingsmethodes toe, zoals MRP-planning, MPS en scheduling, lean en QRM kan verschillende rekentechnieken toepassen en uitvoeren m.b.t. planning van strategisch tot aan operationeel niveau. weet logistieke operaties te managen/beheren middels wachtrijbeheer, priorisering en kpi's.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch).
Duur	120 minuten.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Inzage via inschrijving.

Naam toets Nederlandstalig	Voorraadmanagement
Naam toets Engelstalig	Stock management
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	Materials management 2 Voorraadmanagement – inleveropdracht
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Past op correcte wijze de 10 stappen van voorraadmanagement toe op een aangereikte casus. (A2/ 2) • Kan het tactisch voorraadmanagement in lijn met bedrijfsstrategie inrichten (A1 / 2) • Kan bepalen of een databestand geschikt is om te gebruiken voor voorraadbeheer. (A2 / 2) • Kan a.d.h.v. verschillende analyses van de product- en vraagkarakteristieken het tactisch voorraadmanagement inrichten. (A2/ 2) • Kan de kosten van voorraadbeheer (bestelkosten en voorraadkosten) bepalen. (A2/ 2) • Kan advies uitbrengen over de gewenste hoogte van de servicegraad van een artikel of artikelgroep. (A3/ 2) • Kan de juiste voorspelmethode bepalen en toepassen a.d.h.v. de product- en vraagkarakteristieken. (A2/ 2) • Kan de juiste bestelmethode bepalen en toepassen a.d.h.v. de product- en vraagkarakteristieken. ((A2/ 2) • Kan beoordelen of de leverbetrouwbaarheid van een leverancier moet worden opgevangen met een veiligheidsvoorraad. (A2/ 2) • Kan op correcte wijze vraagvoorspelling, bestelniveau, -moment en -serie, voorraad- en bestelkosten, hoogte van veiligheidsvoorraden en de servicegraad bepalen (A2/ 2) • Kan advies uitbrengen over welke KPI's van belang zijn om de prestaties van de voorraadmanagement te meten, monitoren en te verbeteren. (B4/ 2) • Kan bepalen wat het effect van een advies over de inrichting van het strategisch en tactisch voorraadmanagement zal zijn op de servicegraad en voorraadkosten. (A4/ 2) • Student kan een advies voor de inrichting van het tactisch voorraadmanagement doeltreffend aan de opdrachtgever rapporteren. (C4/ 2)
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
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.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Project management materials management					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Project management materials management					
Code-cursus OSIRIS	PROJEC28					
Eigenaar	Linda Schijven					
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	10,0	Studielast in uren	280	Onderwijstijd	58 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus staat het project bij een bedrijf centraal. Studenten doen in een projectgroep onderzoek naar een probleem bij het bedrijf relevant voor materials management (procesanalyse, productieplanning of voorraadmanagement). Tevens voert de projectgroep een duurzaamheidsscan uit bij het bedrijf.
Eindkwalificaties	<p>A1/ 2 Student analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/ 2 Student onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3/ 2 Student ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>A5/ 1 Student stelt een implementatieplan op voor het nieuwe/verbeterde logistieke proces, product en/of dienst, waarbij rekening wordt gehouden met de logistieke doelstellingen.</p> <p>B1/ 2 Student geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2/ 2 Student draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3/ 2 Student stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>C1/ 2 Student realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2/ 2 Student plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C3/ 1 Student werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <p>C4/ 2 Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	Dit D-cluster project bouwt voort op het C-cluster (Het C-cluster project worden in de context van een retail-bedrijf uitgevoerd, waarbij focus ligt op een logistieke bedrijfsbeschrijving en onderzoek doen) In dit project hierop is het uitgangspunt dat de projectgroep 1 dag per week onderzoek doet bij het betreffende bedrijf over een actueel probleem relevant voor materials management (zoals procesanalyse, productieplanning of voorraadmanagement) en tot oplossingen en een advies komt. Deze cursus bouwt voort op de onderzoekslijn en is inhoudelijk gelinkt aan de material management cursussen MATEMA29 en MATEMA07. PROJECT28-TOETS02 (DPRSUS) bouwt voort op de leerlijn duurzaamheid, waaronder ADVIAA46 (duurzaamheid C-cluster). De projecten in deze cursus en het voorgaande C-cluster zijn een voorbereiding op het individuele stage traject in het E-cluster. Tools, technieken en kennis uit bijvoorbeeld BDK1/2 bedrijfskunde, BLE2/4 voorraadbeheer, CDI1/2distributielogistiek en DMM1 procesmanagement en data-analyse en DMM2 productieplanning, voorraadbeheer en

	supply chain accounting) kunnen worden gebruikt en toegepast in het D-cluster project.
Deelnameplicht onderwijs	Deelname verplicht bij de onderzoeksmodules van deze cursus, de begeleidingsuren door een tutor (12 van de 13 bijeenkomsten) en aanwezigheid bij het bedrijf is vereist. Het missen van de verplichte aanwezigheid kan, na overleg met de docent, resulteren in uitsluiting van deelname aan dit project.
Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Kick off bijeenkomst • Workshops onderzoek • Begeleiding door een tutor middels de LM-scrum methode • Projectdagen op het bedrijf • Tutor begeleiding / responsiecollege • SLB voortgangsmoetings
Verplichte literatuur	Grant, D., Trautrim, A. (2015). <i>Sustainable Logistics and Supply Chain Management</i> (2e druk). London: Kogan Page. Zegel, J.D. (2016). <i>Van probleem naar prestatie, in 6 stappen naar een praktijkopdracht</i> (2 ^e druk). Op de l.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING

Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-F (Beroeps) Product fysiek / schriftelijk	-	80%	P4A/N – P5A/N
TOETS-02	PROD-F (Beroeps) Product fysiek / schriftelijk	-	20%	P4A/N – P5A/N
TOETS-03	GESP-F Gesprek fysiek	-	N.v.t.	P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	project materials management
Naam toets Engelstalig	project materials management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Project Management – product materials management
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1/ 2 Student brengt trends en ontwikkelingen in kaart relevant voor het bedrijf evenals relevante interne ontwikkelingen en de concurrentiestrategie.</p> <p>A2/ 2 Student analyseert het logistieke vraagstuk van bedrijf op knelpunten en oorzaken daarvan met onderzoeksmethodes zoals een rootcause-analyse.</p> <p>A3/ 2 Student herontwerpt een proces of genereert oplossingen voor een logistiek vraagstuk bij een bedrijf, rekening houdend met wensen opdrachtgever.</p> <p>A5/1 Student stelt een implementatievoorstel op voor het advies.</p> <p>B2/ 2 Student geeft een advies voor een logistiek vraagstuk waarbij rekening wordt gehouden met de financiële consequenties voor een organisatie</p> <p>C1/ 2 Student genereert meerdere oplossingsmogelijkheden voor een logistiek vraagstuk van het bedrijf.</p> <p>C2/ 2 Student stelt een projectvoorstel op.</p> <p>C4/ 2 Student schrijft een verantwoordingsverslag en levert deliverables voor het logistiek vraagstuk op die voldoen aan de eisen van professionele communicatie.</p> <p>B3/ 2 Een peer assessment over soft skills maakt onderdeel uit van de beoordeling.</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Duurzaamheidsscan
Naam toets Engelstalig	Sustainability scan
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Project Management – Duurzaamheidsscan
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	A1/ 2 Student analyseert het duurzaamheids- en MVO beleid-van een organisatie met een benchmaktool en vergelijkt dit met externe ontwikkelingen. A3/ 2 Student geeft adviezen hoe het MVO beleid in het bedrijf en de circulaire economie keten verbeterd kan worden en te komen tot een optimale balans tussen People, Planet en Profit. C2/ 2 Student maakt een onderzoeksontwerp in een projectplan waarbij concreet inhoud wordt gegeven aan de voorgeschreven onderdelen. C3/ 2 Student werkt samen met collega studenten tijdens projectwerkzaamheden om doelen van het project te bereiken. C4/ 2 Student rapporteert in een beroepsproduct dat voldoet aan de eisen van professionele communicatie m.b.t. stijl, structuur en spelling.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
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 beoordeling individueel inzien en nabespreken met de docent en/of examinerator.

Naam toets Nederlandstalig	Voortgangsgesprek SLB, inclusief KAV-meetlat
Naam toets Engelstalig	Progress meeting
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	Project Management – Voortgangsgesprek SLB inclusief KAV meetlat
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	B3/ 2 De student stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien door activiteiten die hiertoe bijdragen bij te houden in een portfolio.
Minimaal oordeel	Voldaan.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	15 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Praktijkstage					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Internship					
Code-cursus OSIRIS	PRSTAGE25					
Eigenaar	Fokke Steenhuisen					
Onderwijsperiode	P1A/N – P2A/N – P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	845	Onderwijstijd	14 uur
Ingangseisen cursus	Alle toetsen propedeuse behaald plus van het 2e jaar alle toetsen van de cursussen DISTRB10 Distributielogistiek 1 (9 EC), DISTRA56 Distributielogistiek 2 (9 EC), MATEMA29 Materials management 1 (8 EC), MATEMA07 Materials management 2 (8 EC) en PROJEC28 Projectmanagement (10 EC). Mocht niet aan de norm zijn voldaan dan zal naar de individuele situatie van de student gekeken worden op het moment dat hij / zij stage wil lopen.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In de cursus praktijkstage wordt, na een voorbereiding tijdens het D-cluster, stage gelopen bij een organisatie/bedrijf. De student werft zelf een stagetraject en werkt aan een door het bedrijf geformuleerde onderzoeksopdracht. Naast de opdracht kan de student ook, met een maximum van 40% van de beschikbare tijd op weekbasis, operationeel ingezet worden. Op basis van een POP en de voorbereidingsactiviteiten geeft de student gemotiveerd aan waarom voor het stagetraject gekozen is (intentieverklaring). De student geeft in zijn POP weer, aan welke leerdoelen gewerkt wordt en d.m.v. een portfolio bewijst hij/zij dat de leerdoelen gerealiseerd zijn. De portfolio dient de bewijzen te onderbouwen en dient als bijlage van het stagerapport ingeleverd te worden. In week 4 van de stageperiode levert de student zijn opdrachtvoorstel in. In week 5 beoordeelt de begeleidend docent dit opdrachtvoorstel. Een GO betekent dat de student door mag gaan met zijn stage. Indien het een NO GO is heeft de student 2 weken de tijd om een verbeterd opdrachtvoorstel in te leveren.. Ingeval het opdrachtvoorstel na verwerking van deze feedback alsnog onvoldoende wordt beoordeeld, wordt de stage vanuit school afgebroken.</p> <p>In de stageperiode heeft de student begeleiding in de vorm van zogenaamde solution focus bijeenkomsten (6 ingeplande bijeenkomsten). Daarin kan de student zowel inhoudelijke als procesmatige vragen stellen en heeft hij de gelegenheid om aan intervisiebijeenkomsten met medestudenten deel te nemen. Aan het eind van de stageperiode verzorgt de student tijdens het laatste bedrijfsbezoek een presentatie van resultaten van de stage, POP en de uitgevoerde maturityscan. Daarna, bij voorkeur binnen 2 weken, levert de student zijn stagerapport in.</p> <p>Tijdens het stagetraject wordt geleerd op niveau 2, dat wil zeggen dat de student een opdracht in de praktijk onder begeleiding uitvoert.</p>
Eindkwalificaties	<p>A1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>A4 Creëert draagvlak voor een onderbouwd advies over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A5 Stelt een implementatieplan op voor het nieuwe/verbeterde logistieke proces, product en/of dienst, waarbij rekening wordt gehouden met de logistieke doelstellingen.</p> <p>B1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2</p>

	<p>Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>B5 Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties hiervoor voor de organisatie.</p> <p>C1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C3 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <p>C4 Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	<p>1. Beroepspraktische component waarin theoretische kennis en inzichten in de praktijk toegepast en verder geprofessionaliseerd worden door de student (hard skills). Ook leert de student een organisatie kennen en er professioneel in te bewegen (soft skills)</p> <p>Opgvolgend op: alle voorafgaande curriculumonderdelen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Het volgen van de stagevoorbereidingslessen is een voorwaarde om aan de stage te kunnen beginnen.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	(Voorbereidende) hoor- en werkcolleges
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Stagehandleiding OO <p>Aanbevolen literatuur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fischer, T en M. Julsing. <i>Onderzoek doen! (Actuele druk).</i> • Heerkens, H en A. van Winden. <i>Systematisch Managementproblemen Oplossen. Actuele druk.</i>
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PART-F Participatie fysiek	-	100%	Presentietoets P2A/N.
TOETS-02	PROD-F (Beroeps) Product fysiek/schriftelijk	-	100%	Herkansing i.o.m. docent.

Naam toets Nederlandstalig	Stage, Voorbereiding, stagewerving, aanmelding CRM
Naam toets Engelstalig	Internship
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Stage, Voorbereiding, stagewerving, aanmelding CRM
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>B</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student formuleert uitdagende leerdoelen met een SMART activiteitenplan. • De student is aanwezig tijdens alle voorbereidingslessen (voorwaardelijk voor het kunnen beginnen met de stage).
Minimaal oordeel	Voldaan/vink.

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	270 minuten => algemene informatie over stage, CV en LinkedIn en verandermanagement. .
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Opdrachtvoorstel, stage, eindverslag, presentatie en praktijkleren
Naam toets Engelstalig	Internship
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Opdrachtvoorstel, stage, eindverslag, presentatie en praktijkleren
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>Tweeledig leerdoel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een organisatie leren kennen en er professioneel in leren bewegen (soft skills) 2. Onder begeleiding werken aan een logistiek vraagstuk in de praktijk (hard skills) <ul style="list-style-type: none"> • De student maakt een opdrachtvoorstel => GO/ NO GO => akkoord van de bedrijfsbegeleider en docentbegeleider. • Presentatie => criteria beoordelingsdocument • Stagerapport => criteria beoordelingsdocument
Minimaal oordeel	5,5 voor beide onderdelen.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	840 uur.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Aan de stage van 25 stp. zijn praktijkopdrachten toegevoegd waardoor de studielast/het aantal studiepunten verhoogd is. Alle studenten die de Praktijkstage van 25 studiepunten hebben afgerond moeten de cursus Keuzevrije Activiteiten nog afronden. Alle studenten die in studiejaar 2022-2023 nog geen stage hebben gelopen volgen deze nieuwe stage van 30 studiepunten.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Data Driven Logistics					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Data Driven Logistics					
Code-cursus OSIRIS	DADRIL01					
Eigenaar	Martijn Wezenberg					
Onderwijsperiode	P3 A/N - P4 A/N					
Studielast	Studiepunten	10	Studielast in uren	280	Onderwijstijd	65 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus staat data analyse en presentatie van data centraal. De student gaat met behulp van de CRISP DM cyclus een dataset analyseren en evalueren met als doel data zo te kunnen presenteren dat een goede beslissing op basis van deze data mogelijk is. Het doel van de cursus is dat de student in de beroepspraktijk zelfstandig data kan analyseren en presenteren en dat de student de databehoefte kan vertalen naar de IT afdeling. Het presenteren van de data zal gebeuren aan de hand van een Dashboard. Ook zal de student in deze cursus naast de CRISP cyclus data analyse uitvoeren met behulp van de DMAIC methode uit Six Sigma.
Eindkwalificaties	A1 / 2. Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf. A2 / 2. Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst. A3 / 2. Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/ of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain. B2 / 2 Draagt bij aan een verander proces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie. C1 / 2 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.
Samenhang	Deze cursus is de afronding van de leerlijn Data Driven Logistics. Deze begint in het B-cluster bij statistiek in Excel en informatiemanagement en gaat verder in het D-cluster bij de cursus materials management 1: ERP, Procesmanagement en Data analyse in Excel. Door de toepassingen van Excel en Power BI goed te leren is de student in staat om eenmalige datavraagstukken (Excel en datavraagstukken die vaker terug komen (Power BI) goed weer goed weer te geven op het moment dat de student start in het bedrijfsleven.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	Werkcolleges waarbij studenten de stof leren toepassen. Vouchers om bij docenten advies te vragen over de casus.
Verplichte literatuur	Niet van toepassing.
Verplichte software	In de cursus wordt gebruik gemaakt van o.a. Power BI. Applicaties worden door HAN beschikbaar gesteld,
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-O (Beroeps)Product online/digitaal	-	80%	P4A/N en P5A/N
TOETS-02	PROD-F (Beroeps)Product fysiek/schriftelijk	-	20%	P4A/N en P5A/N

Naam toets Nederlandstalig	Data Driven Logistics
Naam toets Engelstalig	Data Driven Logistics
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Data Driven Logistics
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	A2/2 Student is in staat om te evalueren in welke mate een gegeven dataset bruikbaar is voor het beoogde doel. A2/2 Student is, in geval een dataset niet volledig bruikbaar is, in staat deze aan te passen voor het beoogde doel. A1/2 Student is in staat data te ordenen, te categoriseren en relaties tussen variabelen te herkennen. A3/2 Student is in staat om data op correcte wijze te visualiseren. B2/2 + C1/2 Student is in staat om de gevisualiseerde data te beoordelen en te evalueren met als doel een verbetering of beter begrip van de werkelijkheid te bewerkstelligen.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Zie deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Six Sigma
Naam toets Engelstalig	Six Sigma
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	SIC Sigma
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	A3/2 De student kan processen beschrijven, visualiseren, in de juiste volgorde inrichten waarbij verspilling verminderd wordt, knelpunten vastgesteld worden en de prestaties worden verbeterd. A2/2 De student kan de juiste Six Sigmamethodieken selecteren en toepassen op een casus.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden	Zie deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Data Driven Logistics is een cursus van het vernieuwde F-cluster. Voor studenten die in 2022-2023 of eerder het F-cluster gevolgd hebben en niet behaald geldt de overgangsregeling in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling in deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Global Supply Chain Management					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Global Supply Chain Management					
Code-cursus OSIRIS	GLOSCM01					
Eigenaar	Erik van Zanten					
Onderwijsperiode	P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	14	Studielast in uren	392	Onderwijstijd	55 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In deze cursus staat het ontwikkelen, plannen en uitvoeren van logistieke processen binnen een internationale context centraal. De onderdelen van deze cursus hebben een sterke samenhang waarbij het Logistic policy plan als “bindmiddel” fungeert. Het onderwijs en de toetsing van het Logistic policy plan is in het Engels.</p> <p>De cursus bestaat uit drie onderdelen. Door het spelen van het supply chain simulatiespel The Fresh Connection krijgen studenten spelenderwijs inzicht in de werking van trade-off's binnen Supply Chain Management. Bij Global Supply Chain Management leren de studenten de beginselen van supply chain design, supply chain strategie, maritiem transport, luchtvracht, transportroutes, risico management en sourcing decisions. Daarnaast leren studenten hoe ketenkosten kunnen worden berekend.</p> <p>De geleerde lessen worden toegepast in het Logistics Policy Project, waarin studenten in (fictieve) opdracht van een multinational een productmarktcombinatie moeten selecteren en op een nieuwe markt op een gegeven continent moeten introduceren. Vervolgens moet het sales plan, het supply chain plan en het financiële plan worden ontwikkeld.</p> <p>De student wordt in dit project gezien als partner in het onderwijsproces. Dit komt o.a. tot uitdrukking in de opzet waarbij de student expertise en advies kan “inhuren” op basis van urenbudgetten, beschikbaarheid en urendeclaraties.</p>
Eindkwalificaties	<p>A1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2 Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/ technisch)* logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3 Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>A5 Stelt een implementatieplan op voor het nieuwe/verbeterde logistieke proces, product en/of dienst, waarbij rekening wordt gehouden met de logistieke doelstellingen.</p> <p>B3 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>C3 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <p>C4 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	Veel onderdelen van deze cursus hebben binnen de cursus een sterke samenhang met elkaar om tot een goed internationaal Logistic Policy Plan te komen.
Deelnameplicht onderwijs	Bij de kick-off worden de groepen samengesteld. Kun je niet aanwezig zijn neem dan vooraf contact op met de docent om in een groep geplaatst te kunnen worden.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoorcolleges • Werkcolleges • Gastcolleges • Coaching • Simulatie • Workshops
Verplichte literatuur	Niet van toepassing.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	15%	P3A/N Herkansing i.o.m. docent
TOETS-02	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	45%	P4A/N Herkansing i.o.m. docent
TOETS-03	PRES-F Presentatie fysiek	-	30%	P4A/N Herkansing i.o.m. docent
TOETS-04	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	10%	P3A/N Herkansing i.o.m. docent

Naam toets Nederlandstalig	Portfolio Global Supply Chain Management
Naam toets Engelstalig	Portfolio Global Supply Chain Management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Portfolio Global Supply Chain Management
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>A2 / 2 Kan met behulp van supply chain visualisatie de uitgangssituatie uit een case vastleggen en de genoemde knelpunten onderkennen.</p> <p>A3 / 2 Kan met behulp van de beginselen van supply chain design een onderbouwd advies over de herinrichting van een logistieke keten uitbrengen en de consequenties voor de logistieke kosten en service level aangeven.</p> <p>A2 / 2 Kan supply chain risico's onderkennen, en met behulp van risicomanagement adviezen geven over mogelijke tegenmaatregelen.</p> <p>A2 / 2 Kan een kwalitatieve en kwantitatieve afweging maken tussen de inzet van luchtvracht of zeevracht.</p> <p>A4 / 2 Kan advies geven over welke bijdrage een supply chain kan leveren aan de verkorting van de time-to-market van nieuwe producten.</p> <p>A4 / 2 Kan een adviesgerichte presentatie maken, waarin de uitgangssituatie duidelijk voor het publiek wordt neergezet en waarin een advies, met behulp van verschillende met argumenten en kosten onderbouwde verbeterscenario's, wordt uitgebracht over de herinrichting van een logistieke keten.</p> <p>C4 / 2 Kan een beroepsproduct schrijven dat voldoet aan de criteria binnen de bedrijfscommunicatie t.a.v. stijl, structuur, spelling en bronvermeldingen.</p> <p>A2 / 2 Kan een Excel-sheet met uitgevoerde berekeningen maken dat logisch en duidelijk is opgebouwd en goed leesbaar is voor een derde. De berekeningen zijn dermate correct dat ze de werkelijkheid benaderen en de keuze van de verbeterscenario's niet beïnvloeden.</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegepaste hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Report Logistic policy plan
Naam toets Engelstalig	Report Logistic policy plan
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Report Logistic policy plan
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>A1 / 2 Students are able to make a structured and relevant analysis of the internal and external environment of a company and are able to derive the consequences of this analysis for the business of the company in a relevant SWOT.</p> <p>A1 / 2 Students are able to generate a valid advice on the most suitable product-market combination and entry mode to enter a new market, in line with the strategy of the company and the outcomes of the internal and external analysis.</p> <p>A1 / 2 Students are able to define a suitable marketing strategy and unique selling points / competitive positioning on the product-market combination and market entry mode selected taking into account cultural differences with the home market.</p> <p>A1 / 2 Students are, with the help of key figures and plausible assumptions, able to create a forecast for a period of at least five years in line with the chosen marketing strategy and market size.</p> <p>A3 / 2 Students are able to define a suitable supply chain design based on the product-market combination and market entry mode selected. A detailed description of the flow of goods including lead times, locations and inventory positioning is required.</p> <p>A1 / 2 Students are able to make a complete, well thought-out and valid capacity plan of all relevant resources in line with the forecast.</p> <p>A3 / 2 Students are able to describe with the help of the ILC how the supply chain of the new PMC will work taking into account Forecast to Delivery, Purchase to Pay and Order to Cash cycles.</p> <p>A1 / 2 Students are able to define the financial consequences of the advice and to analyze the financials with the help of relevant key figures for a period of at least five years and three possible scenario's.</p> <p>A5 / 2 Students are able to define, structure and phase the main milestones of the implementation.</p> <p>C4 / 2 Students are able to write a professional report which lives up to the criteria of business communication (style, structure, grammar, etc.). Report contains maximum 35 pages (appendix not included).</p> <p>C3 / 2 The student is able to work together within a project group, and is able to have a positive contribution to the final results of the project (peer assessment).</p>
Minimaal oordeel	<p>5,5. Het rapport moet met minimaal een zes zijn beoordeeld wegens toepassing peer assessment. Deze minimumeis geldt na verwerking van de uitkomst van het peerassessment. Een peerassessmentscore wordt alleen dan meegenomen in de eindcijfervaststelling als het (groeps)productcijfer een 6,0 of hoger is.</p>
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets Nederlandstalig	Presentation Logistics policy plan
Naam toets Engelstalig	Presentation Logistics policy plan
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Naam toets OSIRIS	Presentation Logistics policy plan
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>Het rapport moet met minimaal een zes zijn beoordeeld wegens toepassing peer assessment. Deze minimumeis geldt na verwerking van de uitkomst van het peerassessment.</p> <p>Een peerassessmentscore wordt alleen dan meegenomen in de eindcijfervaststelling als het (groeps)productcijfer een 6,0 of hoger is.</p> <p>A4 / 2 Students are able to give a convincing and professional presentation of the advice.</p> <p>A4 / 2 Students are able to answer questions concerning the project in a convincing and professional way.</p> <p>C4 / 2 Students have an oral command of English (fluency, vocabulary, understandability, professional attitude).</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegepaste hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Portfolio The Fresh Connection
Naam toets Engelstalig	Portfolio The Fresh Connection
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Naam toets OSIRIS	Logistiek Management Participatie Activiteiten, participatie
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>The Fresh Connection:</p> <p>A2 / 2 De student kan een supply chain in kaart brengen met behulp van supply chain visualisatie, logistieke kengetallen en de verpakings- en waarde dichtheid van de producten.</p> <p>A3 / 2 De student kan de supply chain strategie vertalen naar de tactische en operationele logistieke inrichting van de functionele afdelingen Sales, Productie, Inkoop en Supply Chain Management.</p> <p>A2 / 2 De student kan analyseren wat de knelpunten van een supply chain zijn binnen een case, passende maatregelen aandragen en beschrijven wat het verwachte resultaat zal zijn.</p> <p>A2 / 2 De student kan de tactische en operationele logistieke inrichting van de functionele afdelingen Sales, Productie, Inkoop en Supply Chain Management zo inrichten dat de geleverde leverbetrouwbaarheid en shelf life resulteren in een positieve Return on Investment.</p> <p>B3 / 2 De student kan aangeven wat hij heeft geleerd van de casus, en kan op gepaste wijze reflecteren op het eigen functioneren binnen het team en de prestatie van de eigen functionele afdeling.</p> <p>C3 / 2 De student kan samenwerken binnen een projectgroep en levert een positieve bijdrage aan het projectresultaat (peer assessment).</p> <p>C4 / 2 Kan een beroepsproduct schrijven dat voldoet aan de criteria binnen de bedrijfscommunicatie t.a.v. stijl, structuur, spelling en bronvermeldingen.</p>
Minimaal oordeel	5,5
Toegepaste hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

<i>Nabespreking en inzage</i>	Niet van toepassing.
OVERIGE INFORMATIE	
<i>Overige informatie</i>	Niet van toepassing.
<i>Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)</i>	Deze cursus is een cursus van het nieuwe F-cluster. Voor studenten die in 2022-2023 of eerder het F-cluster gevolgd hebben en niet behaald geldt de overgangsregeling in paragraaf 11.5.1 en 11.5.2 van de onderwijs- en examenregeling in deel 2).

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Persoonlijk leiderschap 3					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Personal Leadership 3					
Code-cursus OSIRIS	PERLEI01					
Eigenaar	Tony Ebben					
Onderwijsperiode	P3A/N en P4A/N					
Studielast	Studiepunten	6	Studielast in uren	168	Onderwijstijd	28 uur
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	In deze cursus worden twee "managementvakken" aangeboden: Management en Veranderkunde.
Eindkwalificaties	<p>B2 / 2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3 / 2. Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4 / 2. Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>B5 / 2. Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties hiervoor voor de organisatie.</p> <p>C3 / 2. Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p>
Samenhang	Het vak Management benaderen we vanuit de eigenschappen, voorkeuren, normen en waarden en professionele context van de student als toekomstige beroepsbeoefenaar. Bij Veranderkunde is dit één van de twee invalshoeken, naast de invalshoek van de organisatie. Bij de toets PL3 wordt het portfolio afgesloten waar de studenten in het A cluster mee begonnen zijn.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	Hoor- en werk- en gastcolleges.
Verplichte literatuur	Niet van toepassing.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	25%	P4A/N en P5A/N
TOETS-02	PROD-F (Beroeps)Product fysiek / schriftelijk	-	75%	P3A/N en P4A/N

Naam toets Nederlandstalig	Veranderkunde
Naam toets Engelstalig	Change management
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Veranderkunde

Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>B2 / 2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - de student in staat relevante (verander)management principes en – concepten toe te passen bij veranderingen in de organisatie. <p>B5 / 2. Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties hiervoor voor de organisatie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - de student is in staat om aan te geven hoe veranderprocessen te begeleiden en is zich daarbij bewust van de kenmerken van de organisatie en ook van de eigen positie in het veranderproces.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met docent.

Naam toets Nederlandstalig	Persoonlijk Leiderschap 3
Naam toets Engelstalig	Personal Leadership 3
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Naam toets OSIRIS	Persoonlijk Leiderschap
Beoordelingscriteria /Leerdoelen	<p>B3/2. Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student heeft inzicht in de eigen kennis en vaardigheden en past dit toe in professionele situaties. <p>B4/2. Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student is in staat om bij de inrichting van logistieke organisatie of organisatie onderdelen rekening te houden met culturele verschillen. <p>C3/2 Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student is in staat om cultuurverschillen en ethische kwesties te herkennen en hiernaar professioneel te handelen.
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing.
OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Bij deze toets zal het portfolio waarmee de student in periode A begonnen is afgerond en besproken worden met de student.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De cursus Persoonlijk Leiderschap is een cursus van het nieuwe F-cluster. Voor studenten die in 2022-2023 of eerder het F-cluster gevold hebben en niet behaald geldt de overgangsregeling in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling in deel 2.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam cursus lang/kort Nederlandstalig	Afstudeeropdracht					
Naam cursus lang/kort Engelstalig	Graduation Assignment					
Code-cursus OSIRIS	LOGIAF13					
Eigenaar	Richard Westerman					
Onderwijsperiode	P1A/N – P2A/N – P3A/N – P4A/N					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	7 uur
Ingangseisen cursus	Stage moet met een voldoende zijn afgesloten en van het F cluster moet het exportplan behaald zijn. Mocht niet aan de norm zijn voldaan dan zal naar de individuele situatie van de student gekeken worden op het moment dat hij / zij wil afstuderen.					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In de cursus Afstudeeropdracht wordt een afstudeeropdracht uitgevoerd bij een organisatie/bedrijf. De student werkt volledig zelfstandig aan een complexe, multidisciplinaire opdracht in een voor hem/haar onbekende beroepspraktijk. De student werft zelf een bedrijf waar hij de opdracht gaat uitvoeren. De opdracht betreft een actueel logistiek bedrijfsknelpunt en wordt in overleg met het bedrijf geformuleerd. De opdracht kan de vorm van een onderzoek hebben, maar dit is geen vereiste.</p> <p>De student rapporteert het resultaat van zijn opdracht in een eindverslag aan het einde van de stageperiode. Daarnaast vindt er aan het einde van de afstudeerperiode een mondelinge presentatie met onderbouwing van de opdracht plaats.</p>
Eindkwalificaties	<p>A1/ 3: Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>A2/ 3: Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A3/ 3: Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain.</p> <p>A4/ 3: Creëert draagvlak voor een onderbouwd advies over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van het logistieke proces, product en/of dienst.</p> <p>A5/ 3: Stelt een implementatieplan op voor het nieuwe/verbeterde logistieke proces, product en/of dienst, waarbij rekening wordt gehouden met de logistieke doelstellingen.</p> <p>B1/ 3: Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2/ 3: Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3/ 3: Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>C1/ 3: Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2/ 3: Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C3/ 3: Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord.</p> <p>C4/ 3: Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	Alle onderwijseenheden voorafgaande aan het AOD.
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.

Maximum aantal deelnemers	Niet van toepassing.
Activiteiten en werkvormen	Definiëren, opzetten, uitvoeren en rapporteren van een bedrijfsopdracht.
Verplichte literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Syllabus Onderzoek</i> (meest recente versie). Arnhem: HAN. <p>Aanbevolen literatuur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doorewaard, H, van de Ven, A., & Kil, A. (2016). <i>Praktijkgericht kwalitatief onderzoek</i> (actuele druk). Amsterdam: Boom. • Fischer, T., & Julsing, M. (2019). <i>Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i> (actuele druk). Groningen/Utrecht: Noordhoff Uitgevers. • Heerkens, H., & van Winden, H. (2017). <i>Systematisch management problemen oplossen</i> (actuele druk). Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers. • Salentijn, W. (2017). <i>LEAN Six Sigma voor het hoger onderwijs</i>. Houten: Noordhoff Uitgevers. • Zegel, J.D. (2016). <i>Van probleem naar prestatie: In 6 stappen naar een praktijkopdracht</i> (actuele druk). Hilversum: Op de i.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-F (Beroeps) Product fysiek / schriftelijk	-	100%	P1A/N t/m P4A/N. Herkansing i.o.m. docent, in de eerstvolgende relevante tentamenperiode.

Naam toets Nederlandstalig	Afstudeeropdracht
Naam toets Engelstalig	Graduation Assignment
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Naam toets OSIRIS	Afstudeeropdracht
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>De genoemde delen bij onderstaande leerdoelen verwijzen naar delen van het beoordelingsformulier dat op onderwijsonline gepubliceerd is.</p> <p>A1/3: Deel 1 (1a) De deliverables zijn tot stand gekomen op basis van een aantoonbare en grondige analyse waarbij rekening is gehouden met relevante ontwikkelingen die aansluiten op de (logistieke) doelstellingen van de organisatie</p> <p>A2/3: Deel 1 (1b) Bij de totstandkoming van de deliverables is, waar relevant, door de student geheel zelfstandig onderzoek uitgevoerd welke door de student zelf gestructureerd is en waarbij kennis en theorie is toegepast.</p> <p>A3 /3 en A5/3: Deel 1 (1c): De door de stakeholders gewenste deliverables zijn opgeleverd waarbij rekening is gehouden met de voor en nadelen van iedere deliverable en de implementatie.</p> <p>C1/ 3: Deel 2 (a2): Het logistieke probleem is opgelost (behoefte is voorzien).</p> <p>A4/ 3- en B2/ 3: Deel 2 (b2): Relevante stakeholders zijn meegenomen bij de totstandkoming van de deliverables, waarbij rekening is gehouden met cultuurverschillen en ethisch verantwoord handelen.</p> <p>B1/ 3 en C2/ 3 en C3/ 3 en C4/ 3: Deel 2 (2c): Bij de totstandkoming van de deliverables laat de student aspecten van persoonlijk leiderschap zien, specifiek: professionaliteit, creativiteit, samenwerking, goede communicatie.</p> <p>C1/ 3: Deel 2 (2a): De deliverables worden geaccordeerd door het bedrijf.</p>
Minimaal oordeel	<ul style="list-style-type: none"> • Acceptatie van het opdrachtvoorstel door docent-begeleider en bedrijf begeleider is een voorwaarde om de opdracht uit te voeren (voldaan). • Voorwaarde voor de mondelinge presentatie en onderbouwing is dat het beroepsproduct en verslag beiden met tenminste een 5,5 worden beoordeeld. • De beoordeling door de docent van de deliverables (deel 1C van het beoordelingsformulier) dient minimaal een 5,5 te zijn.

Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	20 weken, 800 (klok)uren.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

OVERIGE INFORMATIE	
Overige informatie	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Niet van toepassing.

Minoren van de opleiding

De opleiding kent 1 minor, namelijk:

- De minor Slim Plannen en Organiseren in de Zorg.

In deze paragraaf wordt deze minor beschreven.

ALGEMENE INFORMATIE						
Naam minor Nederlandstalig	Minor Slim Plannen en Organiseren in de Zorg					
Naam minor Engelstalig	Smart planning and organising in healthcare					
Code minor OSIRIS	SPORZG01					
Naam cursus Nederlandstalig (lang & kort)	Slim plannen en organiseren in de zorg					
Naam cursus Engelstalig (lang & kort)	Smart planning and organising in healthcare					
Code cursus OSIRIS	SLIPLO03					
Eigenaar	Henny van Gaalen					
Onderwijsperiode	P1N – P2N – P3N - P4N					
Studielast	Studiepunten	30	Studielast in uren	840	Onderwijstijd	162 contacturen
Ingangseisen	Niet van toepassing.					
Veronderstelde voorkennis	<p>Deze minor is bedoeld voor studenten van economische of technische managementopleidingen die kennis en ervaring willen opdoen over de werking van de zorgsector en die zich willen richten op het verbeteren en innoveren van processen binnen de zorg.</p> <p>Deze minor is ook bedoeld voor studenten die een zorg- of welzijnsopleiding volgen en willen weten hoe processen binnen de zorg te verbeteren en te innoveren zijn en die willen weten wat dit voor de zorg betekent als het gaat om het organiseren van de processen. Veronderstelde voorkennis is dat de student minimaal 4 semesters gevolgd heeft van een economische, technische managementopleiding of zorgopleiding op bachelor- of masterniveau. Bij voorkeur is de student ook al op stage geweest binnen de eigen opleiding.</p>					

INHOUD EN ORGANISATIE	
Algemene omschrijving	<p>In de minor SPOZ wordt de student voorbereid op het beroepenveld Zorg. De student verdiept zich in de sectorspecifieke processen en ontwikkelingen en leert zijn handelen af te stemmen op de mogelijkheden en uitdagingen van de zorg- en welzijnssector om in deze zorglogistieke en zorgproces gerelateerde contexten optimaal te functioneren. Daartoe krijgt de student allerlei modellen, methodieken, technieken, situaties, trainingen en casuïstiek aangereikt die daarbij ingezet kunnen worden. Dit leidt, naast kennis en begrip van de specifieke context van de zorg- en welzijnssector, tot beheersing van modellen en systemen en begrip van het eigen handelen, die de student ondersteunt in de rol die de zorglogistiek manager of zorgproces manager in de beroepspraktijk heeft. Daarbij wordt een onderzoeksopdracht uitgevoerd binnen een zorgorganisatie in de zorg- en welzijnssector. De studenten werken daartoe in twee- of drietallen aan een door de organisatie en studenten ge(her)formuleerde onderzoeksopdracht. Het onderzoek betreft een actueel procesgericht bedrijfsknelpunt. Op basis van de voorbereidingsactiviteiten verwoorden de studenten het onderzoeksplan en de onderzoeksopdracht in een door de opdracht gevende organisatie geaccordeerd opdrachtvoorstel. De studenten rapporteren het onderzoeksresultaat inclusief verbeter- en implementatievoorstellen aan het einde van de onderzoeksperiode. Daarnaast vindt er aan het einde van de onderzoeksperiode binnen de zorgorganisatie en of tijdens het minisymposium zorglogistiek een presentatie en een mondelinge verdediging plaats.</p>
Eindkwalificaties	<p>A1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>B1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en</p>

	<p>vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C4 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Samenhang	<p>De minor is erop gericht de beginnende beroepsbeoefenaar voor te bereiden op de sector Zorg als beroepenveld. De context gerelateerde en zorglogistieke onderwijsmodules dienen als voorbereiding van het onderzoeksproject PPZ, dat centraal staat binnen deze minor. <i>Hierbij worden CGM-INZ1A, CGM-WRG1A en CGM-FCS1A gezamenlijk getoetst binnen het op te leveren opdrachtvoorstel.</i> De modules zijn bedoeld de student kennis te laten nemen van de sector Zorg, haar opbouw en structuren. Met deze kennis beschrijft de student binnen het opdrachtvoorstel de zorgcontext, waarin het probleem of de casus vanuit het praktijkproject zorg zich afspeelt. De student werkt aan het ontwikkelen van een eigen visie op ontwikkelingen binnen de sector Zorg, in het bijzonder in de ontwikkelingen van dynamische netwerken binnen de gelocaliseerde zorg en welzijnsvoorziening, bij de onderwijsmodules CGM-RVN1A en CGM-MMO1A.</p> <p>Principes rond procesmanagement en in het bijzonder logistieke stromen binnen deze processen, worden bijgebracht door de modules ZLM-LMT1A, ZLM-BLP1A, ZLM-KWS1A, ZLM-PLG1A en ZLM-GLG1A.</p> <p>De onderwijsmodules Patiëntenlogistiek II (ZLM-PLG1A) en Goederenlogistiek II (ZLM-GLG1A) zijn verdiepende onderwijsmodules, die enerzijds gericht zijn op specifieke onderwerpen gerelateerd aan de zorg en anderzijds bedoeld zijn als ondersteuning van het onderzoeksproject GLMPPZ. Dit verdiepende karakter geldt ook voor de module ZLM-GCZ1A, de gastcolleges en ZLM-GMP1A (Rescop).</p> <p>De begeleiding van het beroepsproduct vindt plaats binnen de modules Projectmanagement (PPZ-PMT1A) en Projectopdracht, definitie en plan (PPZ-POD1A). Voor verdere ondersteuning van het onderzoeksproject in de sector Zorg, werkt de student aan het reflecteren op de effecten van het eigen handelen en het ontdekken van strategieën om deze effecten te optimaliseren, middels de Zorggame en intervisieworkshops van module PPZ-OVK1A (Organisatie- en veranderingkunde in de zorg). <i>De HAN-Zorggame wordt getoetst middels actieve deelname GLMZLM1A.0.</i></p>
Deelnameplicht onderwijs	Niet van toepassing.
Maximum aantal deelnemers	24.
Activiteiten en werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkcolleges • Hoorcolleges • Rollenspelen • Simulaties (managementgames) • Workshop • Intervisiebijeenkomsten • Praktijkleren in de vorm van toegepast onderzoek
Aanbevolen literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • Emmerik, R. (2012). <i>Kwaliteitsmanagement</i> (3e druk). Amsterdam: Pearson. • Glöckner, H.H., & Weijers, S.J.C.M. (2009). <i>Logistiek in de zorg</i>. Groningen: Noordhoff. • Syllabus (meest recente versie). Checklist & toelichting voor het maken van een plan van aanpak voor je afstudeeropdracht. Arnhem: HAN. Verkrijgbaar via #Onderwijs Online.
Verplichte software	Niet van toepassing.
Eigen financiële bijdrage	Niet van toepassing.

TENTAMINERING				
Toetscode OSIRIS	Toetsvorm	Tentamen-type	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
TOETS-01	PROD-F (Beroeps) Product fysiek / schriftelijk	-	100%	P2N, resp. i.o.m. docent
TOETS-02	KENN-F Kennistentamen fysiek / schriftelijk	-	n.v.t.	P2N, herkansing i.o.m. docent
TOETS-03	PROD-F (Beroeps) Product fysiek / schriftelijk	-	n.v.t.	P1N, week 5/6, herkansing week 7/8
TOETS-04	PROD-F (Beroeps) Product fysiek / schriftelijk	-	n.v.t.	P1N en P2N, i.o.m. docent
TOETS-05	PART-F Participatie fysiek	-	n.v.t.	P1N

Naam toets Nederlandstalig	Beroepsproduct Zorg
Naam toets Engelstalig	Professional product Care
Code toets OSIRIS	TOETS-01
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>B1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C4 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Minimaal oordeel	5,5.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Tentamen Good Manufacturing and Distribution
Naam toets Engelstalig	Exam Good Manufacturing and Distribution
Code toets OSIRIS	TOETS-02
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>B1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij</p>

	<p>rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C4 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Minimaal oordeel	Voldaan/vink.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine.
Duur	60 minuten.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	Opdrachtvoorstel met zorgcontext
Naam toets Engelstalig	Assignment proposal with healthcare context
Code toets OSIRIS	TOETS-03
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>B1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C4 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Minimaal oordeel	Voldaan/vink.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Niet van toepassing.

Naam toets Nederlandstalig	Continuous Assessment Zorglogistiek
Naam toets Engelstalig	Continuous Assessment
Code toets OSIRIS	TOETS-04
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>B1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2 Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.</p> <p>C4 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.</p>
Minimaal oordeel	Voldaan/vink.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	In overleg met de docent.

Naam toets Nederlandstalig	HAN-Zorggame
Naam toets Engelstalig	HAN-Caregame
Code toets OSIRIS	TOETS-05
Beoordelingscriteria / Leerdoelen	<p>A1 Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf.</p> <p>B1 Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.</p> <p>B2 Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.</p> <p>B3 Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.</p> <p>B4 Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.</p> <p>C1 Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties.</p> <p>C2</p>

	Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien. C4 Communiqueert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.
Minimaal oordeel	Voldaan/vink.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Duur	Niet van toepassing.
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	Niet van toepassing.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De volgnummers van de toetsen zijn gelijk aan registratie in Osiris in '22-'23, maar wijkt af van de volgorde in de cursusomschrijving in de OER '22-'23.

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 Academic Skills 7,5 stp. <i>of</i> Honours Professional Skills I 7,5 stp.	Honours Afstudeerpaper 7,5 stp. <i>of</i> 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>Verschillende 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 OWE 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 OWE 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 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); • 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 <p>Werkvormen:</p> <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	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). De student (E): <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	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). De student (C): <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	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.
Eindkwalificaties	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). <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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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;

	<ul style="list-style-type: none">• 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 Organisationskunde. 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	Academic Skills
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Academic Skills
Code cursus OSIRIS	ACADSK05
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Het doel is dat de academische vaardigheden van de studenten verder worden versterkt. Op basis van toegepast (wetenschappelijk) onderzoek leert de student een publiceerbaar artikel te schrijven met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit te kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk. De student wordt hierbij ondersteund door kennisclips en een aantal werkateliers op het gebied van academische vaardigheden en onderzoek. De studenten werken in groepjes van 3 deelnemers aan de onderzoeksopdrachten.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek. • Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.
Samenhang	De module is een voorbereiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bacheloropleiding. Daarnaast vormt de module een praktische toepassing van de methodologie courses die de studenten volg(d)en in hun minorfase aan de RU. Het vormt daarmee een verzwaring van deze studieonderdelen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Introductiecollege • Werkcolleges • Intervisie • Individuele en groepscoaching • Zelfstudie/e-learning • Presentatie Academische schrijf- en onderzoeksvaardigheden op basis van een onderzoeksopdracht.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Jong, de, J. (2011), Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.
Verplichte software / verplicht materiaal	Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. Voor onderzoek mogelijk SPSS.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Paper
Naam Engelstalig tentamen	Paper
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 (F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek; • Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie; • Gebruikt beargumenteerd relevante theorie; • Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen; • Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe; • Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling; • Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren; • Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld; • Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit. <p>De student (D/E):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenteert overtuigend en boeiend. • Gebruikt adequate hulpmiddelen. • Gebruikt de hulpmiddelen adequaat. <p>De student (F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.
Vorm tentamen	Beroepsproduct digitaal/online
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	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	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 (behoeftes), 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	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".
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	Honours Afstudeerpaper
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Honours Academic Paper
Code cursus OSIRIS	AFSPAP05
Onderwijsperiode	Start P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	30
Ingangseisen cursus	<ul style="list-style-type: none"> • Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. • Module ACADSK01 afgerond.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Op basis van onderzoek, conform de bachelor-vereisten van de RU, schrijven van een publiceerbaar artikel met als doel het leveren van een bijdrage aan het vakgebied en dit kunnen presenteren aan stakeholders in het netwerk.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • Het concreet leggen van verbanden tussen ontwikkelingen op micro-, meso- en macro- niveau door het verrichten van deugdelijk onderzoek. • Het concreet richting geven aan uitvoering van innovatie in netwerken door het creëren van nieuwe ideeën, gezichtspunten en deze (wetenschappelijk verantwoord) weten te onderbouwen en te presenteren aan stakeholders.
Samenhang	De Honoursmodule is een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en is een specifieke verdieping op het onderdeel onderzoek binnen de reguliere bachelor afstudeeropdracht. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<ul style="list-style-type: none"> • Introductiecollege • Werkcolleges • Intervisie • Individuele en groepscoaching • Zelfstudie/e-learning • Presentatie Academische schrijf- en onderzoeksvaardigheden op basis van onderzoeksopdracht.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Jong, de, J. (2011), Handboek academisch schrijven: In stappen naar een essay, paper of scriptie, 1e druk, uitgeverij Coutinho Bussum.
Verplichte software / verplicht materiaal	Voor presentatie bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. Voor onderzoek mogelijk SPSS.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Paper
Naam Engelstalig deeltentamen	Paper
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 (F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doet correct verslag (conform de standaard voor academic papers op bachelor niveau: duidelijk, controleerbaar en navolgbaar) van het uitgevoerde onderzoek; • Formuleert een heldere probleemstelling met maatschappelijke en wetenschappelijke relevantie; • Gebruikt beargumenteerd relevante theorie; • Kiest adequate methodes om informatie voor kwalitatief en of kwantitatief onderzoek te verzamelen; • Past de adequate methodologische vaardigheden correct toe; • Analyseert verkregen onderzoeksdata op een correcte en navolgbare wijze en trekt hieruit correcte conclusies die aansluiten bij de probleemstelling; • Onderbouwt gemaakte keuzes, zowel inhoudelijk als methodisch door hierop kritisch te reflecteren; • Heeft op een zelfstandige wijze gehandeld; • Heeft een aantoonbare bijdrage aan het uitvoeren van innovatie in netwerken geleverd, mede door originaliteit.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	80
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	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	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 (D/E)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presenteert overtuigend en boeiend. • Gebruikt adequate hulpmiddelen. • Gebruikt de hulpmiddelen adequaat. • Toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de toehoorders te zijn door vragen correct te beantwoorden en inhoudelijk opbouwend mee te denken of verder te denken.
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	20
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N, herkansen in overleg met 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	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 ontwikkellijn 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</p>

	“draagvlakcreatie” en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht 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 LM vt (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 studiejaar, 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

2021-2022

Naam en code OWE	ACM2 – Communicatie 2
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: 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	Marketing - BMK0 (Alluris) / MARKEB29 (Osiris)
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 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	Na afloop van deze 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.
-----------------------------	---

Naam en code OWE	Communicatie 1 - BCM1 (Alluris) / COMMUB12 (Osiris)
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) : Datum in overleg met docent, 1e kans uiterlijk P1N/A en 2e kans uiterlijk P2N/A.. 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 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	Als er in studiejaar 2024-2025 nog studenten zijn die BCM1 niet behaald hebben dan krijgen deze studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Na afloop van deze 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.

Naam en code OWE	Onderzoek - BON2 (Alluris) / ONDERH59 (Osiris)
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	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	Na afloop van deze 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.

Naam en code OWE	Communicatie 2 - BCM2 (Alluris) / COMMUB13 (Osiris)
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	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	Na afloop van deze 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 einkwalificaties.

Naam en code OWE	Algemene economie - BAE0 (Alluris) / ALGEEC14(Osiris)
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	BAE0AEC1A.1 (Alluris) / ALGEEC14 TOETS-01 (Osiris) : P1N/A en P2N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het tweede 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	Na afloop van deze 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 einkwalificaties.

2022-2023

Naam en code OWE	U.R. Business 1 – AUR1_LM (Alluris)/ BUSINE16 (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	AUR1RLM1A.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. Logistics 1 behalen.
-----------------------------	---

Naam en code OWE	U.R. Business 2 – AUR2_LM (Alluris) / BUSINE12 (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	AUR2RLM1A.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. Logistics 2 behalen.

Naam en code OWE	Inleiding Logistiek 1 – ALE1 (Alluris) / INLELO05 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Is niet aan de orde.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ALE1LOG1A.1 (Alluris) / INLELO05 TOETS-01 (Osiris): P1N/A en P2N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Er wordt een ander boek gebruikt, waarvan de stof grotendeels, maar niet volledig overeenkomt met de literatuur van 2022-203. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal nog de gelegenheid om het betreffend tentamen af te leggen op basis van de oude verplichte literatuur.
Na afloop overgangsregeling	Vanaf studiejaar 2024-2025 moeten studenten die deze cursus nog niet behaald hebben gewoon de vernieuwde opzet van de cursus volgen op basis van de dan gehanteerde literatuur.

Naam en code OWE	Inleiding Logistiek 2 – ALE2 (Alluris) / INLELO05 TOETS-01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Is niet aan de orde.
(deel)tentamens en toetsmomenten	ALE2LOG1A.1 (Alluris) / INLELO06 TOETS-01 (Osiris): P2N/A en P3N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Er wordt een ander boek gebruikt, waarvan de stof grotendeels, maar niet volledig overeenkomt met de literatuur van 2022-203. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal nog de gelegenheid om het betreffend tentamen af te leggen op basis van de oude verplichte literatuur.

Na afloop overgangsregeling	Vanaf studiejaar 2024-2025 moeten studenten die deze cursus nog niet behaald hebben gewoon de vernieuwde opzet van de cursus volgen op basis van de dan gehanteerde literatuur.
-----------------------------	---

Naam en code OWE	UR Business 3 Professionele ontwikkeling – AUR3 (Alluris) / BUSPRO01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de OWE/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Studenten kunnen het reguliere onderwijs van Persoonlijk leiderschap 1 volgen.
(deel)tentamens en toetsmomenten	AUR3ONT1A.9 (Alluris) / BUSPRO01 (Osiris): P2N/A en P3N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal nog de gelegenheid om het betreffend tentamen af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Vanaf studiejaar 2024-2025 moeten studenten die deze cursus nog niet behaald hebben de vernieuwde opzet van de cursus Persoonlijk leiderschap volgen.

Postpropedeuse

2022-2023

Naam en code OWE	Keuzevrije Activiteiten - KAV (Alluris) / KEUZAC01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de onderwijseenheid is opgenomen in de OER van Logistics Management studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Niet aan de orde.
(deel)tentamens en toetsmomenten	GPOKAV1A.8:
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Alle studenten die de Praktijkstage EPS1 (Alluris) / PRSTAG24 (Osiris) van 25 studiepunten hebben afgerond moeten de cursus Keuzevrije Activiteiten (Alluris) / KEUZAC01 (Osiris) nog afronden. Alle studenten die in studiejaar 2022-2023 nog geen stage hebben gelopen die volgen de nieuwe stage van 30 studiepunten.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig wordt deze overgangsregeling in studiejaar 2024-2025 herhaald.

Naam en code OWE	Service Level Agreement – CSA/1(Alluris)/ SERLEA28 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Is niet van toepassing. Studenten kunnen het reguliere onderwijs volgen.

(deel)tentamens en toetsmomenten	CSAPRI1A.1 (Alluris) / SERLEA28 - Toets 03 (Osiris) : P2N/A en P3N/A CSAPRI1A.6 (Alluris)/ SERLEA28 - Toets 04 (Osiris) : In overleg met docent (maximal 2 kansen).
Toelichting	De inhoud van het vak recht is veranderd na de verandering in het B-cluster. De inhoud van de toetsen 3 en 4 zijn hierdoor veranderd. Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal nog de gelegenheid om het betreffend tentamen af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Vanaf studiejaar 2024-2025 moeten studenten die deze cursus nog niet behaald hebben gewoon de cursus International Sales Agreement volgen.

Naam en code OWE	Materials Management 1 – DMM1 (Alluris) / MATEMA29 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Niet aan de orde.
(deel)tentamens en toetsmomenten	DMM1PRM1B.1 (Alluris) / Toets 3 (Osiris) : P3N/A en P4N/A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Er wordt een ander boek gebruikt, waarvan de stof grotendeels, maar niet volledig overeenkomt met de literatuur van 2022-2023. Dit studiejaar krijgen studenten twee maal nog de gelegenheid om het betreffend tentamen af te leggen op basis van de oude verplichte literatuur.
Na afloop overgangsregeling	Vanaf studiejaar 2024-2025 moeten studenten die deze cursus nog niet behaald hebben gewoon de vernieuwde opzet van de cursus volgen op basis van de dan gehanteerde literatuur.

Naam en code cursus	Logistiek Management – FLM (Alluris)/ LOGIMA18 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van het betreffende deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	<p>Herhalingsonderwijs in P3N/A en P4N/A: Voor onderstaande deeltentamens geldt dat in overleg met de docent consultancy-momenten worden gepland. Neem voor de start van periode 3 contact op.</p> <p>FLMFQM1A.1 (Alluris) – TOETS-01 (Osiris) FLMFQM1A.5 (Alluris) – TOETS-02 (Osiris) FLMLBP1A.5 (Alluris) – TOETS-04 (Osiris) FLMLBP1A.6 (Alluris) – TOETS-05 (Osiris)</p> <p>Voor onderstaande deeltentamens geldt de mogelijkheid om de colleges van Global Supply Chain Management te volgen.</p> <p>FLMSCC1A.8 (Alluris) – TOETS-03 (Osiris) FLMVMV1A.5 (Alluris) – TOETS-07 (Osiris)</p> <p>Voor onderstaand deeltentamen geldt de mogelijkheid om het plan met voorgenomen activiteiten individueel te bespreken met de docent. Neem voor de start van periode 3 contact op.</p> <p>FLMEXV1A.9 (Alluris) – TOETS-06</p>
(deel)tentamens en toetsmomenten	FLMFQM1A.1 (Alluris) – TOETS-01 (Osiris): P3N en P3A / P4N en P4A FLMFQM1A.5 (Alluris) – TOETS-02 (Osiris): P3N en P3A FLMSCC1A.8 (Alluris) – TOETS-03 (Osiris): P3N en P3A

	FLMLBP1A.5 (Alluris) – TOETS-04 (Osiris): P4N en P4A FLMLBP1A.6 (Alluris) – TOETS-05 (Osiris): P4N en P4A FLMEXV1A.9 (Alluris) – TOETS-06 (Osiris): P3N en P3A / P4N en P4A FLMVMV1A.5 (Alluris) – TOETS-07 (Osiris): P4N en P4A
Toelichting	Studiejaar 2023-2024 is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Dit studiejaar wordt er herhalingsonderwijs aangeboden en krijgen studenten twee maal de gelegenheid om het betreffende tentamen nog af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig krijgen studenten in studiejaar 2024-2025 nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen. Na afloop van deze overgangsregeling moeten studenten die de betreffende cursus/deeltentamens nog niet hebben behaald: - de cursussen Global Supply Chain Management, Persoonlijk leiderschap 3 en Data Driven Logistics behalen. Eventueel kunnen reeds behaalde deeltentamens 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 2022-2023)	Toelichting
BON1 (Alluris) / ONDEEX01 (Osiris) Onderzoek en Excel 2,5 studiepunten	BKO (Alluris) / KWAONS01 (Osiris) Statistiek in Excel 2,5 studiepunten	
BIM0 (Alluris) / INFORB09 (Osiris) Informatiemanagement 2,5 studiepunten	BIF (Alluris) / INFORM01 (Osiris) Informatiemanagement 2,5 studiepunten	-
ABE (Alluris) / BEDRIK46 (Osiris) Bedrijfseconomie 2,5 stp.	ABE/1 (Alluris) / BEDRAA34 (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) / BEDRIJ03 (Osiris) Bedrijfseconomie 2,5 stp.	BBE0/1 (Alluris) / BEDRBA31 (Osiris) Bedrijfseconomie B 2,5 stp.	
BPL (Alluris) / PERSLE52 (Osiris) Persoonlijk leiderschap	PERSLE52 (Osiris) Persoonlijk leiderschap 2	Er is een '2' toegevoegd aan de naam van de cursus om het onderscheid met de cursus 'Persoonlijk leiderschap 1' aan te duiden.

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
AUR1_LM (Alluris) / BUSINE16 (Osiris) U.R. Business 1 2, 5 stp.	URLOGI01 (Osiris) U.R. Logistics 1 2, 5 stp.	Naamswijziging en 100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
AUR2_LM (Alluris) / BUSINE12 (Osiris) U.R. Business 2	URLOGI02 (Osiris) U.R. Logistics 2 2, 5 stp.	Naamswijziging en 100% tentamen opgesplitst in deeltentamens
AUR3 (Alluris) / BUSPRO01 (Osiris) U.R. Business Professionele Ontwikkeling 5 stp.	PERSLE60 (Osiris) Persoonlijk leiderschap 1 5 stp.	Wegens de profilering van persoonlijk leiderschap is deze OWE aangepast.
ALE1 (Alluris) / INLELO05 (Osiris) Inleiding Logistiek 1 2,5 stp.	INLELO08 (Osiris) Inleiding Logistiek 1 2,5 stp.	Wijziging in de literatuur leidt tot cursuscodewijziging.
ALE2 (Alluris) / INLELO06 (Osiris) Inleiding Logistiek 2 2,5 stp.	INLELO09 (Osiris) Inleiding Logistiek 2 2,5 stp.	Wijziging in de literatuur leidt tot cursuscodewijziging.

Postpropedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2023-2024)	Toelichting
CSA/1 (Alluris) / SERLEA28 (Osiris) Service Level Agreement 6 stp.	INTSAL01 (Osiris) International Sales Agreement 6 stp.	Naamswijziging en inhoudelijke wijzigingen in het onderdeel recht.
DISTRB10 (Osiris) Distributielogistiek 1 9 stp.	DISTRB11 (Osiris) Distributielogistiek 2 9 stp.	Een deeltentamen is komen te vervallen.
DISTRA56 (Osiris) Distributielogistiek 2 9 stp.	DISTRA57 (Osiris) Distributielogistiek 2 9 stp.	Een deeltentamen is komen te vervallen.

Gelijkstellingen van deeltentamens

In onderstaand overzicht is aangegeven welke 'oude' deeltentamens gelijkgesteld zijn en daardoor tot vrijstelling voor deeltentamens van het nieuwe curriculum kunnen leiden. 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 TOETS-01	AUR2RES1A.5	BUSINE08 TOETS-01
	ABP1ONT1A.9 + ABP2ONT1A.9	BEDRIK37 TOETS-02 + BEDRIK35 TOETS-02	AUR3ONT1A.9	BUSPRO01 TOETS-01
Verbindenissen- en ondernemingsrecht ARE (Alluris)	AREREC1A.1	VERBON11 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	BMC2PCV1A.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	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	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.

Post-propedeuse

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Ketendiagram CKD (Alluris)	CKDKDV1A.5	KETEND18 TOETS-04/ KETEND29 TOETS-04	CDI1DLV1A.5	DISTRA51 TOETS-02/ DISTRB10 TOETS-02
	CKDBCV1B.5	KETEND18 TOETS-01/ KETEND29 TOETS-01	CDI1BCV1A.5	DISTRA51 TOETS-03/ DISTRB10 TOETS-03
	CKDENV1A.1	KETEND18 TOETS-02/ KETEND29 TOETS-02	CDI1ENV1A.1	DISTRA51 TOETS-04/ DISTRB10 TOETS-04
Advies en aanbesteden CAA (Alluris)	CAAINV1C.1	ADVIAA44 TOETS-02	CAAINV1C.1 (CAA/1) (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	ADVIAA46 TOETS-02
	CAAREV1A.1	ADVIAA44 TOETS-04	CAAREV1A.1 (CAA/1) (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	ADVIAA46 TOETS-03
	CAADLV1B.1	ADVIAA44 TOETS-01	CAADLV1B.1 (CAA/1) (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	ADVIAA46 TOETS-01
Distributie Analyse CDA (Alluris)	CDAAPV1A.4	DISTRA48 TOETS-01	CDI2APV1A.4 (CDI2) (vanaf '19-'20)	DISTRA56 TOETS-01
	CDAENV2A.4	DISTRA48 TOETS-04	CDI2ENV2A.4 (CDI2) (vanaf '19-'20)	DISTRA56 TOETS-03
	CDADAV1A.5	DISTRA48 TOETS-02	CDI2DAV1A.5 (CDI2) (vanaf '19-'20)	DISTRA56 TOETS-04
	CDAECV1A.1	DISTRA48 TOETS-03	CDI2ECV1A.1 (CDI2) (vanaf '19-'20)	DISTRA56 TOETS-05
Service Level Agreement CSA (Alluris)	CSAPRI1A.1	SERLEA25 TOETS-03	CSAPRI1A.1 (CSA/1) (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	SERLEA26 TOETS-03/ SERLEA28 TOETS-03
	CSAONV1B.5	SERLEA25 TOETS-02	CSAONV1B.5 (CSA/1) (vanaf '19-'20) Resultaat overnemen = dezelfde toets!	SERLEA26 TOETS-02/ SERLEA28 TOETS-02

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
	CSABCV1B.5	SERLEA25 TOETS-01	CSABCV1B.5 (CSA/1) (vanaf '19-'20) Voldaan overnemen = dezelfde toets!	SERLEA26 TOETS-01
Service Level Agreement CSA/1 (Alluris)	CSAPRI1A.5	SERLEA26 TOETS-04	CSAPRI1A.6 (vanaf '21-'22)	SERLEA28 TOETS-04
	CSABCV1B.5	SERLEA26 TOETS-01	CSABCV1B.9 (vanaf '21-'22)	SERLEA28 TOETS-01
Service Level Agreement CSA/1 (Alluris) /	-	SERLEA28 TOETS 01 t/m 04	N.v.t.	International Sales Agreement INTSAL01 TOETS 01 t/m 04
Intern voorraadconcept DIV (Alluris)	DIVVBV1B.5	INTEVO25 TOETS-05	DMM2VBM1A.5 (DMM2) (vanaf '19-'20)	MATEMA07 TOETS-03
	DIVENV3A.2	INTEVO25 TOETS-03	DCMENG1A.2 (DCM-LM) (vanaf '19-'20)	COMMUB07 TOETS-01
Logistieke analyse DLA (Alluris)	DLADLV1B.5	LOGIAN22 TOETS-02	DPRSUS1A.5 (DPR/LM) (vanaf '19-'20)	PROJEC20 TOETS-03/ PROJEC28 TOETS-02
	DLAWMV1A.5*	LOGIAN22 TOETS-10	CDI2WMVA.5 (CDI2) (vanaf '19-'20)	DISTRA56 TOETS-06
	DLAWMV2A.5*	LOGIAN22 TOETS-11	CDI1WMVA.5 (CDI1) (vanaf '19-'20)	DISTRA51 TOETS-05/ DISTRB10 TOETS-05
	DLAENV4A.9	LOGIAN22 TOETS-03	DCMENG2A.9 (DCM/LM) (vanaf '19-'20)	COMMUB07 TOETS-02
	DLABCV3B.5	LOGIAN22 TOETS-01	DCMPCV2A.5 (DCM/LM) (vanaf '19-'20)	COMMUB07 TOETS-04
	DLAKBV1A.1	LOGIAN22 TOETS-06	DMM2SCA1A.1 (DMM2) (vanaf '19-'20)	MATEMA07 TOETS-01
* Van oud D- naar nieuw C-cluster.				
Logistieke analyse - DLA (Alluris) & Logistiek concept - DLC (Alluris)	Zowel DLALAV1A.5 als DLCLCV1A.5 behaald	LOGIAN22 TOETS-07 + LOGICO25 TOETS-02	DPRPRO1A.5 (DPR/LM) (vanaf '19-'20)	PROJEC20 TOETS-01
	Zowel DLALAV1A.5, DLCLCV1A.5 als DLAPRV1A.4 behaald	LOGIAN22 TOETS-07 + LOGICO25 TOETS-02 + LOGIAN22 TOETS-09	DPRPRO1A.4 (DPR/LM) (vanaf '19-'20)	PROJEC20 TOETS-02

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Logistiek concept DLC (Alluris)	DLCBCV1B.8	LOGICO25 TOETS-01	DCMPCV1A.8 (DCM/LM) (vanaf '19-'20)	COMMUB07 TOETS-03
	DLCVMV1A.5*	LOGICO25 TOETS-04	FLMVMG1A.5 (FLM) (vanaf '20-'21)	LOGIMA18 TOETS-07
	* Dit deeltentamen is van oud D- naar nieuw F-cluster gegaan.			
Materials management 1 ² DMM1 (Alluris)	DMM1PRM1A.1	MATEMA06 TOETS-04	DMM1PRM1B.1 (vanaf '20-'21)	MATEMA12 TOETS-04/ MATEMA29 TOETS-03
			DMM1PRM1B.5 (vanaf '20-'21)	MATEMA12 TOETS-05/ MATEMA29 TOETS-04
	DMM1NAV1A.2	MATEMA06 TOETS-03	DMM1NAV1A.5 (vanaf '20-'21)	MATEMA10 TOETS-03
	DMM1EXC1A.2	MATEMA06 TOETS-01/ MATEMA10 TOETS-01	DMM1EXC1A.5 (vanaf '20-'21)	MATEMA12 TOETS-01/ MATEMA29 TOETS-01
	DMM1NAV1A.9	MATEMA06 TOETS-02/ MATEMA10 TOETS-02	DMM1ERP1A.9 (vanaf '21-'22)	MATEMA12 TOETS-02
	DMM1NAV1A.5	MATEMA10 TOETS-03	DMM1ERP1A.5 (vanaf '21-'22)	MATEMA12 TOETS-03/ MATEMA29 TOETS-02
Materials Management 1 DMM1 (Alluris)	DMM1PRM1B.1	MATEMA29 (Osiris) Toets 03	N.v.t.	MATEMA30 (Osiris) Toets 03
Logistiek Management ³ FLM (Alluris)	FLMNAV1A.9	LOGIMA11 TOETS-01/ LOGIMA12 TOETS-01/ LOGIMA13 TOETS-01	DMM1NAV1A.9 (DMM1) (vanaf '19-'20)	MATEMA10 TOETS-02
	FLMNAV1A.2	LOGIMA11 TOETS-02/ LOGIMA12 TOETS-02/ LOGIMA13 TOETS-02	DMM1NAV1A.2 of DMM1NAV1A.5 (DMM1) (vanaf '20-'21)	MATEMA06 TOETS-03 + MATEMA10 TOETS-03

² Toelichting: Procesmanagement (DMM1PRM1A.1) is opgesplitst in twee verschillende deeltentamen. Bij Navision (DMM1NAV1A.2) is het tentamen vervangen door een opdracht. De toets van DMM1EXC1A.2 is hetzelfde gebleven, de .2 code was echter niet de juiste benaming voor het soort opdracht de studenten maken. De toetscodes DMM1ERP1A.9 en .5 waren vorig jaar DMM1NAV1A.9 en .5. Reden van wijziging is dat de term ERP beter aansluit op de leerdoelen van dit vak dan de naam van de gebruikte applicatie. Inhoud van DMM1ERP is exact hetzelfde als dat van DMM1NAV. De opdrachten behorende bij procesmanagement zijn onderdeel geworden van een voorwaardelijke toets.

³ Deze deeltentamen zijn van oud F- naar nieuw D-cluster verplaatst.

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Osiris	= Deeltentamen Osiris vanaf studiejaar 2023-2024
Distributielogistiek 1 DISTRB10 (Osiris) ⁴	Toets 01	DISTRB11 Toets 01
	Toets 02	DISTRB11 Toets 02
	Toets 03	DISTRB11 Toets 03
	Toets 04	N.v.t.
	Toets 05	DISTRB11 Toets 04
Distributielogistiek 2 DISTR56 (Osiris) ⁵	Toets 01	Toets 01
	Toets 02	N.v.t.
	Toets 03	Toets 02
	Toets 04	Toets 03
	Toets 05	Toets 04
	Toets 06	Toets 05
	Toets 07	Toets 06

Naam en code OWE	Behaald oud deeltentamen Alluris	Behaald oud deeltentamen Osiris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Alluris	Vrijstelling nieuw deeltentamen Osiris
Logistiek Management FLM (Alluris)/ LOGIMA18 (Osiris)	FLMSCC1A.8	Toets 03	N.v.t.	Vanaf '23-'24: Global Supply Chain Management - GLOSCM01] Toets 01
	FLMVMV1A.5	Toets 07	N.v.t.	Vanaf '23-'24: Persoonlijk leiderschap 3 - PERLEI01 Toets 01

⁴ Toets 04 is komen te vervallen en de weging van toets 01 en 02 is hierdoor iets gewijzigd. Resultaten kunnen overgezet worden naar nieuwe cursuscode conform tabel indien de student de cursus in '22-'23 nog niet heeft behaald (m.u.v. resultaat toets 04).

⁵ Toets 02 is komen te vervallen en de weging van toets 03 is hierdoor gewijzigd. Resultaten kunnen overgezet worden naar nieuwe cursuscode conform tabel indien de student de cursus in '22-'23 nog niet heeft behaald (m.u.v. resultaat toets 02).