



HAN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bachelor Opleiding Medische Hulpverlening 24-25

Academie Gezondheid en Vitaliteit
Studiejaar 2024-2025

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	13
5 De opbouw van jouw opleiding	20
6 Jaarplanning	22
7 Organisatie van de HAN	23
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	27
1 Over de onderwijs- en examenregeling	28
2 Regelingen rondom toelating	33
3 Beschrijving van de opleiding	35
4 Minoren	38
5 Extra onderwijs	40
6 Studieadvies	41
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	45
8 Tentamens en examens	47
9 Beschrijving van het onderwijs	57
10 Evaluatie van het onderwijs	59
11 Overgangsregelingen	61
DEEL 3 Overige regelingen	65
1 Regeling tentamens	66
2 Reglement examencommissie	74
3 Reglement opleidingscommissie	96

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs 110

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 4 juni 2024 na instemming van de opleidingscommissie op 27 maart 2024 en instemming van de academieraad op 23 mei 2024.

1 Over het opleidingsstatuut

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

In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Medische Hulpverlening	Voltijd	30023	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 opleidingspecifieke 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.

Wanneer wij 'de student' schrijven, hebben we het over alle studenten: mannelijk, vrouwelijk en non-binair.

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: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/medische-hulpverlening/voltijd/praktische-info/>

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2024-2025: vanaf 1 september 2024 tot en met 31 augustus 2025. Voor studenten die per 1 februari 2025 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 ervoor 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/opleidingen/hbo/medische-hulpverlening/voltijd/praktische-info).

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: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/medische-hulpverlening/voltijd/praktische-info>.

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.

De ambities van de HAN voor de periode 2022-2028 staan beschreven in het HAN Koersbeeld: 'Voor een slimme, schone en sociale wereld van morgen.' Dit Koersbeeld vind je ook op han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De opleiding MHV aan de Hogeschool Arnhem Nijmegen (HAN) ziet het als haar maatschappelijke opdracht om bij te dragen aan kwalitatief goede, passende en innovatieve acute zorg. Hierin levert de opleiding een belangrijke aanvullende bijdrage doordat zij als enige bacheloropleiding jonge professionals opleidt vanuit een voornamelijk medisch perspectief binnen het brede domein van de acute zorg. Hierdoor dient zich een ander type professional aan die een complementaire rol kan vervullen binnen zorgteams. Met de komst van de medisch hulpverlener ontstaan er namelijk meer interprofessionele zorgteams door de mix van professionals die enerzijds meer vanuit verpleegkundig perspectief zijn opgeleid, en anderzijds professionals die meer vanuit medisch perspectief zijn opgeleid. Daarnaast omarmt de opleiding MHV de maatschappelijke opdracht om bij te dragen aan het oplossen van de personeelstekorten in de zorg. Daarin biedt de opleiding MHV een unieke alternatieve opleidingsroute voor jonge professionals die opgeleid willen worden in en affiniteit hebben met het medisch domein binnen de acute zorg.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

Het eindprofiel voor de opleiding wordt gevormd door het beroepsprofiel van de Nederlandse Vereniging Bachelor Medisch Hulpverleners (NVBMH), de BIG-wet (concept) en het landelijk opleidingsprofiel Medische Hulpverlening. De beroepsvereniging NVBMH beschrijft in het beroepsprofiel (2023) de medisch hulpverlener als volgt: *“De medisch hulpverlener is een breed opgeleide hbo-professional, welke werkzaam is op een specialistisch gebied binnen de gezondheidszorg; acute, intensief klinische en interventie zorg of diagnostiek. De MHV is actief binnen het geneeskundig proces van anamnese, lichamelijk onderzoek, diagnostiek, behandeling en effectmeting. De kerntaken van de medische hulp- en dienstverlening liggen zowel binnen het gebied van diagnostiek en behandelen (cure), als binnen het gebied van optimaliseren, verbeteren en in stand houden van de kwaliteit van leven van patiënten (care)”*

Curriculum Medische Hulpverlening

Voor een overzicht van het curriculum van de opleiding Medische Hulpverlening zie Deel 2 - hoofdstuk 3.1.1.

Jaar 1 en 2

In de eerste twee leerjaren krijgt de student een brede basis aan kennis en vaardigheden aangereikt. De opleiding biedt het onderwijs aan in de vorm van onderwijseenheden (OWE's). In elke onderwijseenheid komen meerdere beroepstaken, CanMEDS rollen en competenties aan bod. Elke onderwijseenheid is geprogrammeerd binnen één van de vier leerperioden in het studiejaar. De leerperioden worden afgesloten met toetsweken.

Jaar 3 en 4

De studenten in het 3e leerjaar volgen een minor en praktijkleren 3 (zie 3.4). De studenten in het 4e leerjaar volgen de module Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (PZW) en praktijkleren 4 (zie 3.4).

In jaar 3 en 4 kan de studieroute per student verschillen, waarbij praktijkleren 3 ofwel in jaar 3 ofwel in jaar 4 kan worden gevolgd. Ook de minor en PZW kunnen ofwel in jaar 3 ofwel in jaar 4 worden gevolgd.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Binnen de opleiding MHV benaderen we 'leren' vanuit een sociaal-constructivistische opvatting. Dit houdt in dat we

binnen de opleiding leren zien als een proces van kennisconstructie, waarbij de student zijn/haar eigen kennis construeert. Wij denken dat studenten niet zozeer leren door het passief ontvangen en opslaan van informatie, maar juist door actief bezig te zijn, ervaringen op te doen en hierover in gesprek gaan met anderen en zodoende kennis ontwikkelen door betekenis te geven aan informatie en opgedane ervaringen.

Wij denken dat dit proces van kennisontwikkeling sterk contextgebonden is en wordt versterkt in een omgeving met interactie met anderen. Een omgeving waar zij zich gezien en gesteund voelen door medestudenten en docenten en die tevens nauw overeenkomt met de beroepspraktijk.

Tenslotte zien wij leren als een reflectief proces met metacognitieve aspecten, waarmee de student zijn/haar leerproces kan bewaken en reguleren. Wij denken dan ook dat studenten gemotiveerd zijn om te leren als ze ruimte krijgen om keuzes te maken en regie te nemen over hun leerproces. Zodoende zal een student gedurende de opleiding in dialoog met een docent (leercoach, werkbegeleiders en andere betrokken) bouwen aan zijn kennis, professionele identiteit en professioneel handelen.

3.4 Stages en/of werkplek

De opleiding Medische Hulpverlening (MHV) kent meerdere perioden voor het praktijkleren. Voor de organisatie van het praktijkleren is de MHV afhankelijk van het beschikbaar stellen van stageplaatsen door het werkveld. De opleiding spant zich in om stageperioden zoals beschreven mogelijk te maken, maar heeft in deze geen resultaat verplichting. Het is niet uit te sluiten dat een tekort in geschikte stageplaatsen leidt tot studievertraging. Alle inspanningen door de opleiding zijn erop gericht studievertraging te voorkomen, gelijke kansen te bieden aan alle studenten en de lange termijn continuïteit van het aantal stageplekken.

Stage in jaar 1

In het begin van het 1e leerjaar in de eerste onderwijseenheid (OWE 1) is een aantal oriëntatiemomenten (meeloopdagen) ingepland om kennis te maken met het werkveld van de MHV. Aan het einde van het 1e leerjaar doorloop je praktijkleren 1. Dit is een stage van twee weken. Deze stage is gericht op het toepassen van basiszorg in een laag-complexe setting.

Stage in jaar 2

Aan het einde van het 2e leerjaar doorloop je praktijkleren 2. Dit is een stage van acht weken in een setting waar patiënten met laag-complexe somatische aandoeningen worden behandeld. Deze stage licht de nadruk op de competenties communiceren, samenwerken en professionaliteit.

Stage in jaar 3/4

In jaar 3 en 4 loop je twee keer 20 weken stage, praktijkleren 3 (PL3) en praktijkleren 4 (PL4). Deze stages vinden plaats in het domein van de acute-intensieve zorg. Tijdens PL3 en PL4 ontwikkel je competenties voor het (onder supervisie) verlenen van laag-complexe en midden-complexe zorg.

De opleiding hanteert in samenwerking met het praktijkbureau een aantal uitgangspunten omtrent het toewijzen van stageplaatsen. Het gaat om onderstaande uitgangspunten (in willekeurige volgorde):

- Studievertraging moet zo veel als mogelijk voorkomen worden.
- De student kan eenmaal per praktijkleerperiode voorkeuren aangeven voor een stageplaats. De opleiding zal zoveel mogelijk rekening houden met deze voorkeuren, maar kan toewijzing van stageplaatsen naar voorkeur niet garanderen. Wanneer een student besluit een toebedeelde stageplaats niet te aanvaarden, heeft de student het semester daaropvolgend geen voorrang in de stageplaatsenverdeling van dat moment. De consequenties als gevolg van het weigeren van een stageplaats zijn voor rekening en risico van de student.

- Om op lange termijn de continuïteit van de stageplaatsen te waarborgen houdt de opleiding rekening met de wensen van de stageverlenende instelling en worden deze meegewogen in de toewijzing van de beschikbare stageplaatsen.
- Om toewijzing van een stageplek zo eerlijk mogelijk te laten verlopen zal bij een stageplek waar meerdere geïnteresseerde studenten voor in aanmerking komen, de stageplek door middel van loting toegewezen worden.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

De opleiding Medische Hulpverlening werkt intensief samen met het werkveld en het beroepenveld. Deze samenwerking is vormgegeven door middel van verschillende structurele overlegstructuren:

- **Overleg Strategisch Adviescommissie MHV:** Deze commissie geeft de opleiding gevraagd en ongevraagd advies, met als doel om de aansluiting van de opleiding op de maatschappelijke en landelijke ontwikkelingen in het werkveld van de acute zorg op strategisch niveau te waarborgen. Deze commissie komt twee keer per jaar bijeen.
- **Praktijkbegeleiders - werkbegeleidersoverleg:** Dit overleg vindt structureel meerdere keren per jaar plaats, met als doel;
 - het afstemmen en borgen van de aansluiting van de curriculum inhoudelijke onderdelen (waaronder stage vormgeving op uitvoeringsniveau) op (ontwikkeling in het) werkveld van de acute zorg;
 - het informeren van praktijkbegeleiders/werkbegeleiders over ontwikkelingen binnen de opleiding;
 - het borgen van relaties ten behoeve van het 'samen opleiden' met het werkveld;
 - het aanbieden van een doorlopend praktijkopleiders en werkbegeleiders programma t.b.v. de didactische kwaliteitsborging van stagebegeleiding en beoordeling.
- **Landelijk overleg opleidingen Medische Hulpverlening:** Op landelijk niveau vinden overleggen plaats met de andere twee hogescholen die ook de opleiding Medische Hulpverlening aanbieden, te weten: Hogeschool Rotterdam en Hogeschool Utrecht.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Het kenniscentrum Duurzame Zorg* levert een bijdrage aan toekomstbestendige zorg. Dat doet ze door met en in het werkveld onderzoek te doen en kennis te ontwikkelen. Al bij aanvang van projecten wordt gekeken hoe de opgedane kennis te delen en implementeren in de praktijken het onderwijs. Zo helpt het kenniscentrum de professionals van nu goed in te spelen op actuele ontwikkelingen. En zorgt ze dat de professionals van morgen aansluiting vinden in het werkveld. Op die manier anticipeert ze op veranderingen in de zorg en draagt ze bij aan kennisontwikkeling over zorg (nu en) in de toekomst.

Dat betekent dat:

- onderzoeksactiviteiten zoveel mogelijk aansluiten bij vragen uit het werkveld;
- alle lectoraten een link hebben met onderwijs, o.a. door de inzet van docent- en praktijkonderzoekers, het verzorgen van gastlessen, het begeleiden van onderzoeks- en afstudeerprojecten en bijdragen aan de ontwikkeling van nieuwe curricula;
- kenniskringen praktijkgericht onderzoek uitvoeren, waarvan de resultaten mede ten goede komen aan opleidingen, bijvoorbeeld in de vorm van nieuwe methodieken of tools;
- studenten in verschillende fasen aan onderzoeksprojecten van lectoraten deel kunnen nemen;
- het onderzoek methodologisch van goede kwaliteit is en dat implementatie van kennis in de praktijk en

uitwisseling van kennis in het onderwijs minstens net zo belangrijk als de resultaten zelf zijn.

* De volgende lectoraten werken samen in het kenniscentrum Duurzame Zorg:

Lectoraat Acute Intensieve Zorg

Lectoraat Wijkverpleging

Lectoraat Technologie voor Gezondheid

Lectoraat Organisatie van Zorg en Dienstverlening

Lectoraat Vaktherapie in de Gezondheidszorg

Voor meer informatie over het kenniscentrum en de samenwerkende lectoraten zie: [Kenniscentrum Duurzame Zorg \(han.nl\)](https://www.han.nl/kenniscentrum-duurzame-zorg)

De opleiding Medisch Hulpverlening werkt met name intensief samen met het Lectoraat Acute Intensieve Zorg (LAIZ). Deze samenwerking krijgt vorm door studenten en docenten mee te nemen en mee te laten werken in concrete praktijkgerichte onderzoeksprojecten van het lectoraat. Dit gebeurt vooral tijdens de module Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (PZW). Ook worden docenten in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan de kenniskringen van de lectoraten.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Binnen de opleiding Medische Hulpverlening zijn er verschillende keuzemogelijkheden:

- In het 3e of 4e jaar volgen studenten een minor waarbij de student keuze heeft in welke minor hij of zij kiest. Voorwaarde is dat de minor aanvullend of verdiepend op de opleiding is. Dit wordt door de examencommissie vastgesteld.
- In het 3e of 4e jaar voeren voltijd studenten een praktijkonderzoek uit. Hierbij mogen studenten een voorkeur opgeven voor een drietal onderzoeksprojecten, waarbij er uiteindelijk één toegewezen wordt. Hierbij wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met de voorkeuren van de student, maar hier worden geen toezeggingen in gedaan.
- Studenten volgen - meestal in het vierde studiejaar - de beroepsvormende stages (PL3 en PL4) en dat kunnen zij doen in verschillende werkcontexten. Zij mogen daarvoor een voorkeur hebben, maar de beschikbaarheid van het aantal stageplaatsen is uiteindelijk leidend of zij de werkcontext van hun voorkeur ook krijgen.

3.8 Overig

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Positionering

De bachelor Medische Hulpverlening leidt op tot hoger beroepsonderwijs (hbo) zorgprofessional binnen de acute en intensieve zorg- en hulpverlening. Deze professional is als medisch hulpverlener werkzaam binnen de gehele breedte van de acute en intensieve zorgketen binnen de integrale zorg. Integrale gezondheidszorg is het in samenhang vormgeven van preventie, zorg en welzijn om de gezondheid en kwaliteit van zorg te verbeteren en de groei in de zorgkosten te verminderen (Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu, 2015). Dit omvat dus niet alleen medische behandelingen, maar ook psychosociale ondersteuning, voeding, beweging en de coördinatie van zorg tussen verschillende zorgverleners en specialiteiten. De medisch hulpverlener werkt interprofessioneel en multidisciplinair samen met onder andere medisch specialisten, arts-assistenten, physician assistants, verpleegkundig specialisten, (gespecialiseerd) verpleegkundigen en paramedici.

Kern van het beroep

De medisch hulpverlener is een beroepsbekwame hbo professional die op grond van inhoudelijke expertise en metacognitieve vaardigheden in staat is om tot onderbouwde (werk)diagnoses en een juiste aanpak te komen. Het beroep wordt opgenomen in de wet BIG met een functionele zelfstandigheid op basis van toegekende bevoegdheden^[1] (Kuipers, 2022).

De medisch hulpverlener is actief binnen het geneeskundige proces van anamnese, lichamelijk onderzoek, diagnostiek, behandeling en effectmeting (*Kamerstukken II, kst-29282-248*, 2016). Binnen het competentiegebied 'vakinhoudelijk handelen' liggen de kerntaken van de medische zorg- en hulpverlening zowel binnen het gebied van diagnostiek en behandelen als binnen het gebied van optimaliseren, verbeteren en in stand houden van de kwaliteit van leven van patiënten. Naast het kunnen toepassen van procedurele, technische en instrumentele kennis heeft de medisch hulpverlener zich gedurende de achterliggende opleiding ontwikkeld tot reflectieve professional. Ook heeft de medisch hulpverlener een hoge mate van weerbaarheid verworven om zich in het dynamisch werkveld te kunnen handhaven. Hiermee is de medisch hulpverlener in staat zich te verhouden tot zichzelf, tot anderen en tot complexe situaties, waarbij het handelen is gebaseerd op actuele professionele standaarden.

^[1] In december 2023 waren de toegekende bevoegdheden nog niet vastgesteld.

4.2 Beroepsvereisten

Voor jouw opleiding gelden vrijwillige beroepsvereisten op basis van zelfregulering middels registratie in het kwaliteitsregister Medische Hulpverlener waaraan de opleiding zich conformeert.

Deze zijn te vinden op de website van de beroepsvereniging Medische Hulpverlening [[Nederlandse Vereniging Bachelor Medisch Hulpverleners \(nvbmh.nl\)](https://www.nvbmh.nl)]

Het is op dit moment nog niet duidelijk vanaf welke datum de MHV met een functioneel zelfstandige bevoegdheid als artikel 3-beroep in de Wet BIG wordt opgenomen. Voor de aanpassing mogelijk is, moet eerst aan een aantal voorwaarden worden voldaan. In het persbericht staat vermeldt welke voorwaarden. Zodra het mogelijk is om een aanvraag voor registratie in te dienen wordt dit op de website, in de [nieuwsbrief van het BIG-register](#) en via de beroepsvereniging gecommuniceerd. [[Besluit over experimenteerberoep BMH | Nieuwsbericht | BIG-register](#)]

bigregister.nl]

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.

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 gebruikt.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Vakinhoudelijk handelen	De medisch hulpverlener geeft uitvoering aan medisch diagnostisch onderzoek en medisch therapeutische handelingen of geeft hierbij planmatige en doelgerichte ondersteuning. De gezondheidstoestand van patiënten wordt bewaakt en ondersteund. Om verantwoorde zorg en hulp te verlenen maakt de medisch hulpverlener gebruik van de in het medisch specialisme vigerende systematiek en methodiek, (wetenschappelijke) kennis, klinische vaardigheden en zorgtechnologie. De medisch hulpverlener handelt conform de professionele standaard, ethische normen en evidence based. Het vakinhoudelijk handelen van de medisch hulpverlener ligt zowel binnen het gebied van diagnostiek en behandelen, als binnen het gebied van optimaliseren, verbeteren en in stand houden van de kwaliteit van leven van de patiënt en diens naasten.
2	Communicatie	De medisch hulpverlener is in staat effectief te communiceren met de patiënt en diens naasten vanuit de eigen professionele beroepsuitoefening met als doel optimale zorg- en hulpverlening voor de patiënt. Binnen deze zorg- en hulpverlening informeert, begeleidt en coacht de medisch hulpverlener de patiënt en/of diens naasten rekening houdend met de (talige en culturele) achtergrond of sociaaleconomische positie. Een effectieve professionele behandelrelatie wordt met hen opgebouwd. Daarnaast communiceert de medisch hulpverlener gericht met collega's, leidinggevenden en andere beroepsbeoefenaren over patiënt gerelateerde zaken om adequate (keten)zorg mogelijk te maken. Hierbij worden ICT-toepassingen gebruikt zoals het elektronisch patiëntendossier en virtuele netwerken. De communicatie verloopt zowel mondeling als schriftelijk op professionele wijze.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
3	Samenwerken	<p>De medisch hulpverlener werkt interprofessioneel samen en weet welke bijdrage hierin geleverd kan worden vanuit het eigen beroep. De medisch hulpverlener draagt bij aan het functioneren van het multidisciplinaire team waar die deel van uitmaakt. Er wordt op professionele wijze omgegaan met verschillen in (beroeps)deskundigheid, rollen, taken en (talige en culturele) achtergronden in een multidisciplinair team.</p> <p>Samenwerkingsvaardigheden worden ingezet om bij te dragen aan optimale (keten)zorg. De medisch hulpverlener voert doelmatig overleg met collega's en andere zorgverleners en streeft vanuit het eigen beroepsperspectief naar een juiste aanvulling en ondersteuning van andere disciplines.</p>
4	Organisatie	<p>De medisch hulpverlener neemt actief de regie over de eigen zorg- en hulpverlening en realiseert deze totale zorg effectief en doelmatig binnen de doelstellingen van een zorgorganisatie. De zorg- en hulpverlening rond de patiënt wordt gepland en gecoördineerd en andere zorgverleners worden hierbij betrokken. Er wordt bijgedragen aan effectieve logistiek van in te zetten en te gebruiken middelen, materialen, instrumenten en ruimten. De medisch hulpverlener streeft naar doelmatige en duurzame inzet van beschikbare middelen.</p>
5	Maatschappelijk handelen	<p>De medisch hulpverlener handelt volgens relevante wettelijke bepalingen, beroepscode, gedragsregels of voorbehouden handelingen en verantwoordt het eigen handelen. Een bijdrage wordt geleverd aan het bevorderen van gezondheid en welzijn van de patiënt en diens omgeving. Daarnaast treedt de medisch hulpverlener adequaat op bij incidenten in de zorg met het doel de veiligheid van de patiënt te verbeteren en bij te dragen aan de kwaliteitszorg binnen de organisatie. De medisch hulpverlener maakt daarbij een afweging tussen verschillende perspectieven, zoals preventieve versus reactieve zorg, kosten, effectieve ketensamenwerking, efficiënte zorg met als doel om duurzame en geïntegreerde zorg te verlenen. Binnen deze zorg behartigt de medisch hulpverlener de belangen van de patiënt en diens omgeving. Hierbij speelt internationale oriëntatie op de maatschappij een belangrijke rol.</p>
6	Wetenschap	<p>De medisch hulpverlener toont een onderzoekende houding en handelt volgens 'evidence based practice'. Ontwikkelingen en knelpunten worden herkend en bestaand onderzoek wordt op waarde geschat en vertaald naar de eigen beroepsuitoefening. De medisch hulpverlener verricht zelfstandig of in samenwerking met collega's praktijkgericht onderzoek. Een bijdrage wordt geleverd aan kennisontwikkeling door kennis (uit onderzoek) te delen met collega's, andere zorgverleners en beroepsbeoefenaren in opleiding.</p>

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
7	Professionaliteit	De medisch hulpverlener handelt binnen de grenzen van en stelt eisen aan eigen deskundigheid en verantwoordelijkheid. In situaties waarin sprake is van ethische vraagstukken en morele dilemma's kan de medisch hulpverlener handelen in lijn met de ethiek van het beroep. De medisch hulpverlener zet zijn lerend en zelfsturend vermogen in voor continue ontwikkeling van de eigen duurzame en internationaal georiënteerde professionaliteit. Hierbij reflecteert die op eigen kennis, handelen en gedrag. De ontwikkelingen binnen het beroep worden gevolgd en de mogelijkheden tot toepassing hiervan worden uitgezocht. Tevens maakt de medisch hulpverlener gebruik van de mogelijkheden en methoden tot persoonlijke ontwikkeling die geboden worden door zijn organisatie. De medisch hulpverlener is ambassadeur van de eigen beroepsgroep.

De eindkwalificaties zijn hierboven beschreven aan de hand van zeven competenties gebaseerd op de systematiek van de CanMEDS-rollen (Canadian Medical Education Directions for Specialists) (Frank et al., 2015). Dit raamwerk vormt wereldwijd een hoogwaardige standaard voor de inrichting van de opleiding van medisch specialisten en wordt steeds meer toegepast bij andere zorgopleidingen. Het raamwerk wordt nationaal en internationaal herkend en erkend. Het beschrijven van deze competentiegebieden voor de medisch hulpverlener maakt inzichtelijk wat de medisch hulpverlener kenmerkt en wat er verwacht mag worden. Het centrale competentiegebied is vakinhoudelijk handelen. Voor de medisch hulpverlener bestaat dit uit het bewaken van vitale functies, diagnostisch onderzoek, klinisch redeneren en therapeutisch handelen, samengevat medisch ondersteunend handelen.

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>

Niveau 6			
NLQF		EQF	
Context	<ul style="list-style-type: none"> Een onbekende, maar wisselende leef- en/of werkomgeving, ook internationaal. 		
Kennis	<ul style="list-style-type: none"> Bezit gevorderde, gespecialiseerde kennis van, en kritisch inzicht in, theorieën, en concepten van een beroep, kennisdomein en/of breed wetenschapsgebied. Bezit brede, geïntegreerde kennis en begrip van de omvang van de belangrijkste gebieden en grenzen van een beroep, kennisdomein en/of breed wetenschapsgebied. Bezit kennis en begrip van enkele belangrijke actuele problemen, onderwerpen en specialismen gerelateerd aan een beroep, kennisdomein en/of breed wetenschapsgebied. 	<ul style="list-style-type: none"> Gevorderde kennis van een werk- of studiegebied, die een kritisch inzicht in theorieën en beginselen impliceert. 	Kennis
Vaardigheden: Toepassen van kennis	<ul style="list-style-type: none"> Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe, ook in andere contexten zodanig dat dit een professionele en of wetenschappelijke benadering in beroep en/of kennisdomein laat zien. Past gespecialiseerde, waaronder kritisch-analytische, vaardigheden, toe op de uitkomsten van toegepast onderzoek. Brengt, met begeleiding, een toegepast onderzoek op basis van methodologische kennis tot een goed einde. Stelt argumentaties op en verdiept die. 	<ul style="list-style-type: none"> Gevorderde vaardigheden, waarbij blijkt wordt gegeven van absoluut vakmanschap en innovatief vermogen om complexe en onvoorspelbare problemen in een gespecialiseerd werk- of studiegebied op te lossen. 	Vaardigheden

Niveau 6		
	NLQF	EQF
	<ul style="list-style-type: none"> Evalueert en combineert kennis en inzichten uit een specifiek domein kritisch. Signaleert beperkingen van eigen kennis van de beroepspraktijk en/of bestaande kennis in het kennisdomein en onderneemt actie. Analyseert kritisch, complexe beroeps- en/of wetenschappelijke taken en voert deze uit. 	
Probleemoplossende vaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Identificeert en analyseert complexe en onvoorspelbare problemen in de beroepspraktijk en/of in het kennisdomein en lost deze op tactische, strategische en creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken. 	
Leer- en ontwikkelvaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkelt zich op eigen initiatief door middel van zelfreflectie en zelfbeoordeling van eigen (leer)resultaten. 	
Informatievaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Verzamelt en analyseert op een verantwoorde, kritische manier brede, verdiepte en gedetailleerde beroeps gerelateerde en/of wetenschappelijke informatie over een beperkte reeks van basistheorieën, principes en concepten van en gerelateerd aan een beroep en/of kennisdomein beperkte informatie over belangrijke huidige problemen, onderwerpen en specialiteiten gerelateerd aan het beroep en/of kennisdomein Geeft deze informatie weer. 	

Niveau 6		
	NLQF	EQF
Communicatievaardigheden	<ul style="list-style-type: none"> Communiqueert doelgericht op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, collega's, specialisten, niet-specialisten, leidinggevend en of relevante derden in de wetenschappelijke en of beroepsmatige gemeenschap. Past de communicatie aan het doel en de doelgroep aan. 	
Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid	<ul style="list-style-type: none"> Werkt samen in onbekende wisselende leef- en/of werkomgeving, ook internationaal met gelijken, collega's, specialisten, niet-specialisten, leidinggevend en relevante derden. Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en/ of studie en voor het resultaat van het werk van anderen. Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het aansturen van onvoorspelbare processen en de professionele ontwikkeling van personen en groepen. Verzamelt en interpreteert relevante gegevens met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijk, beroepsmatige, wetenschappelijke of ethische aspecten. 	<ul style="list-style-type: none"> Managen van complexe technische of beroepsactiviteiten of -projecten; de verantwoordelijkheid op zich nemen om in onvoorspelbare werk- of studiecontexten beslissingen te nemen. De verantwoordelijkheid op zich nemen om de professionele ontwikkeling van personen en groepen te managen. <p>Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid</p>

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.

De opleiding Medische Hulpverlening volgt de lestijdentabel van de HAN. Deze is te vinden via HAN Insite.

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.

Voor jouw opleiding geldt de volgende aanvulling op de HAN-brede jaarplanning:

Wanneer de student stage loopt doet hij dit conform het rooster van de stageverlenende instelling. Het is mogelijk dat buitenschoolse praktijkdagen op een lesvrije, zon- of feestdag(en), dan wel in vakantieweken vallen. De Praktijkleren 2 (PL2) stage in het tweede jaar kan ook in periode 5 (zomerperiode) vallen.

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 Gezondheid en Vitaliteit (AGV).
Meer informatie over de academies vind je op onze website.

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: Examencommissie (han.nl)

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie-bachelors.agv@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 opleidingscommissie.bmh@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de 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.agv@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 \(han.nl\)](#).

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 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 \(han.nl\)](#).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie 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 studentbegeleider. 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.klachtengeschil@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 stilteruimtes 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 \(hanuniversity.com\)](https://www.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.
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	Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen 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. Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.
Eenheid van leeruitkomsten	Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen. Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.
Eindkwalificaties Eindtermen	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.
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	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.
Extraneus	Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.
HAN	HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.
Honoursprogramma	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.
Hoofdexaminator	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.
Inrichtingsvorm	De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.
Intekenen	Aanmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens in OSIRIS.
Keuze-cursus	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.
Leeruitkomst	Leeruitkomsten (LUKs) staan voor datgene wat een student moet weten, begrijpen of toepassen na een leerperiode (NVAO 2019). Leeruitkomsten zijn afgeleid van eindkwalificaties en worden gekoppeld aan de beroepspraktijk.

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een of meerdere tentamens 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 student-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 (SLB)	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 onderwijsseenheden. 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 onderwijsseenheden 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	Het afmelden voor deelname aan onderwijs of (deel)tentamens na intekenen.
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
Medische Hulpverlening	Voltijd	30023	Postbus 6960, 6503 GL Nijmegen

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 2024-2025, dat wil zeggen vanaf 1 september 2024 tot en met 31 augustus 2025.

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: <https://www.han.nl/opleidingen/hbo/medische-hulpverlening/voltijd/praktische-info/>.

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 in het Nederlands te kunnen starten.

Toelatingstoets 21+ met Nederlands op havo 5 niveau

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

De opleiding kan, naast het collegegeld, een eigen bijdrage van je vragen ter dekking van enkele onderwijsvoorzieningen die voortvloeien uit de bijzondere aard van de opleiding. Dit kunnen kosten zijn voor practica, onderwijsexcursies en workshops binnen de opleiding. De opleiding biedt altijd een kosteloos alternatief voor deze onderwijsvoorzieningen, tenzij de voorzieningen niet vervangbaar zijn door een kosteloos alternatief.

Voor de volgende cursussen vraagt de opleiding een eigen bijdrage:

Opleiding:	Cursusnaam en -code:	Eigen bijdrage:	Kosteloos alternatief
Medische Hulpverlening	Beroepsontwikkeling (BEROEC57)	€120	Regeling via Bureau Studentzaken

De HAN kan je een financiële tegemoetkoming verlenen als de eigen bijdrage voor jou een onoverkomelijke belemmering vormt. Voor het aanvragen van deze financiële tegemoetkoming kun je je richten tot studentendecanen@han.nl

Let op: kosten voor leermiddelen en andere materialen die je moet aanschaffen en die voor het volgen van de opleiding noodzakelijk zijn, vallen niet onder de hier beschreven eigen bijdrage. Deze kosten voor onderwijsbenodigdheden dien je als student zelf te dragen. Daarnaast komen ook extra diensten en voorzieningen die geen rechtstreeks verband houden met het onderwijs voor jouw eigen rekening.

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de opbouw, indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Daarnaast lees je in dit hoofdstuk 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.

In een schema ziet jouw opleiding er als volgt uit. Zie voor de nummering van de eindkwalificaties Deel 1 Hoofdstuk 4 De eindkwalificaties van jouw opleiding en beroepsvereisten, paragraaf 4.3.

Leerjaar 1	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
	Oriëntatie 12,5 EC Nummer eindkwalificaties: 1 t/m 7	Vitale functies 15 EC Nummer eindkwalificaties: 1 t/m 6	Van binnen naar buiten 12,5 EC Nummer eindkwalificaties: 1 en 3 t/m 7	Traumatologie 15 EC Nummer eindkwalificaties: 1 t/m 7
	Beroepsontwikkeling 5 EC Nummer eindkwalificaties: 1, 6 en 7			
Leerjaar 2	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
	Verdiepende Brede Basis 22,5 EC Nummer eindkwalificaties: 1, 3, 6 en 7	De Praktijk Dichtbij 5 EC Nummer eindkwalificaties: 1 t/m 4, 5 en 7	Medische Technologie in de Keten 12,5 EC Nummer eindkwalificaties: 3, 4, 6, 7	Praktijkleren 2 15 EC Nummer eindkwalificaties: 1 t/m 5, 7
	Beroepsontwikkeling 2 5 EC Nummer eindkwalificaties: 1, 6 en 7			
Leerjaar 3	Semester 1		Semester 2	
	Minor 30 EC		Praktijkleren 3 30 EC Nummer eindkwalificaties: 1 t/m 7	
Leerjaar 4	Semester 1		Semester 2	
	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (30 EC) Nummer eindkwalificaties: 2, 3, 5, 6, 7		Praktijkleren 4 30 EC Nummer eindkwalificaties: 1 t/m 7	

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

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

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

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

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

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

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

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

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

De opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 5 studiepunten.

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

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

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

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

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

3.5 In- en uittekenen op onderwijs

Als je aan onderwijs wil deelnemen, moet je je op het onderwijs intekenen. Het intekenen op onderwijs vindt plaats in OSIRIS. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het onderwijs deelnemen. Dit geldt niet voor onderwijs dat bij de start van de opleiding wordt verzorgd. Op dit onderwijs word je door de opleiding ingetekend.

De opleiding kan bepalen dat intekenen voor een of meerdere cursussen niet via Osiris verloopt. Voor de volgende cursus(sen) geldt dat je je niet via Osiris op het onderwijs hoeft in te tekenen en dat de opleiding het intekenen verzorgt:

Cursusnaam en code:

Studenten worden door studievoortgang ingeschreven voor de eerste module van de opleiding (jaar 1 - periode 1). Module: Oriëntatie [ORIENT06]

Intekenen op onderwijs is mogelijk vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het onderwijs intekenen. Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen. Als het verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen, word je alsnog op het onderwijs ingetekend.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de start van het onderwijs voor 9.00 uur zijn ingediend. Voor onderwijs dat start bij aanvang van het studiejaar geldt dat na-intekenen nog mogelijk is tot en met de laatste werkdag van de eerste lesweek. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als de onderwijsvorm na-intekenen toestaat, er geen maximum aantal studenten aan het onderwijs is gesteld of als dit maximum nog niet is overgeschreden.

Uittekenen voor onderwijs kan tot uiterlijk een dag voor de start van het 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. Nadat je minor is goedgekeurd, kun je je via Osiris intekenen op het onderwijs en het (deel)tentamen van de minor. Hiervoor gelden dezelfde intekentermijnen als voor het in- en uittekenen op onderwijs en (deel)tentamens.

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 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;
- of de minor voldoende omvang heeft (30 ECTS)nvt.
- nvt.

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.

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij de examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes werkweken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 9.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren vind je in op het digitaal leerplatform.

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, module of 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, module of 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

Als student kun je deelnemen aan een honoursprogramma. Dit kan een honoursprogramma zijn van je eigen opleiding of een honoursprogramma van een andere opleiding.

Niet van toepassing.

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 geen premaster aan, omdat je rechtstreeks door kunt stromen naar masteropleiding(en).

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 :

45 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 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 examencommissie AGV bacheloropleidingen.

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 examencommissie AGV bacheloropleidingen 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 of minder dan 15 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3 als je niet of minder dan 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 examencommissie AGV bacheloropleidingen.

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 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 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 duaal.

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.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de regie neemt op en verantwoordelijk bent voor je eigen leerproces.

Wij willen 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 studieloopbaanbegeleider, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

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 twee keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Studieloopbaanbegeleiding gedurende de opleiding:

Aan het begin van de opleiding krijgt iedere student een studieloopbaanbegeleider (SLB-er) toegewezen voor in principe de gehele studieduur. Door de studieloopbaanbegeleiding op deze manier te concentreren worden studenten eenduidig geïnformeerd en is er zicht op de keuzes die studenten maken. Daarnaast is er een senior SLB'er voor alle studiejaar. De senior studieloopbaanbegeleider bespreekt maatwerktrajecten met studenten die vertragen en legt daarvan een dossier per student aan.

Studieloopbaanbegeleiding is een wezenlijk onderdeel in de opleiding en vindt plaats in individuele gesprekken én in groepsbijeenkomsten. Studenten worden gevolgd en gecoacht in hun professionele ontwikkeling. Voor het beroep medisch hulpverlener wordt de groei in professionele ontwikkeling gemonitord.

Taken studieloopbaanbegeleider

De studieloopbaanbegeleider:

- Maakt de student vertrouwd met het HBO onderwijs.
- Maakt de studenten vertrouwd met het beroep waarvoor opgeleid wordt en de beroepstaken die daarbij horen begeleidt en coacht de student bij de ontwikkeling van de beroepscompetenties en ontwikkeling in professionele houding.
- Bespreekt regelmatig de studievoortgang met de student en adviseert over keuzes voor het studietraject.
- Begeleidt de student bij de ontwikkeling van een brede blik dwars door de gehele studieroute.

- Stimuleert het zelfverantwoordelijk leren en het 'leren leren'.
- Helpt, of verwijst door, als de student vragen/problemen heeft met de studie(loopbaan), ondersteunt en adviseert en beslist mede bij minorkeuze en uitstroomprofiel.

Inhoud studieloopbaanbegeleiding Opleiding Medische Hulpverlening 2.0:

Het programma van de studieloopbaan in jaar 1 en 2 staat beschreven in de onderwijsbeschrijvingen op de digitale leeromgeving. Het programma bestaat uit zowel groepsbijeenkomsten als individuele bijeenkomsten.

Binnen het curriculum Opleiding Medische Hulpverlening 2.0 bestaat de studieloopbaanbegeleiding uit een drietal pijlers, te weten:

1. Studievoortgang
2. Loopbaanontwikkeling
3. Professionele ontwikkeling

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 weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

8.2 Tentamen

Met het resultaat 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, attitudes die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

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

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken.

Voor jouw opleiding kunnen de volgende ingangseisen gelden:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet een omschreven aantal stage uren / praktijkmaken hebben volbracht om aan een deeltentamen deel te mogen nemen.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Niet van toepassing

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.

De volgende tentamenvormen kunnen 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 examinerator

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

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

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

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

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

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

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10
goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5

ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

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

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

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

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examiner 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 omrekening 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 omrekening 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.

Als je het propedeutisch getuigschrift nog niet 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, hoeft je geen toestemming te vragen. In dat geval 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 Hoe vaak mag je per studiejaar aan een (deel)tentamen deelnemen?

Alle opleidingen zijn verplicht om je ten minste twee keer per studiejaar de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. De opleiding kan een (deel)tentamen ook vaker dan twee keer per studiejaar aanbieden. In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoe vaak een (deel)tentamen per studiejaar wordt aangeboden en in welke onderwijsperiode een (deel)tentamen wordt aangeboden. In het geval de opleiding een deeltentamen vaker dan twee keer aanbiedt, bepaalt de opleiding hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

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

In de enkele uitzonderingssituaties kan de opleiding het (deel)tentamen minder vaak aanbieden dan het hiervoor genoemde aantal keer per studiejaar. Dat is enkel mogelijk in één van de volgende situaties:

- de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan maken het onmogelijk. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen,
- fysieke redenen (denk aan inzet van acteurs) of logistieke redenen (denk aan het niet aan kunnen bieden van een extra gelegenheid aan het eind van het studiejaar) maken het onmogelijk.

In het geval een van deze uitzonderingen zich voordoet wordt de student bij aanmelding voor de cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar hierover geïnformeerd.

8.5.1 Intekenen op (deel)tentamens

Als je aan een (deel)tentamen wil deelnemen, moet je je op het (deel)tentamen intekenen. Het intekenen vindt plaats in OSIRIS. Als je niet bent ingetekend, kun je niet aan het (deel)tentamen deelnemen. Dit geldt niet voor tentamens die plaatsvinden in de eerste maand na de start van de opleiding. Voor deze tentamens wordt je door de opleiding ingetekend.

Intekenen op een (deel)tentamen is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.

Voor enkele (deel)tentamens geldt een afwijkende intekentermijn. Deze afwijkende intekentermijnen zijn hieronder per cursus beschreven:

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen	Afwijkende intekentermijn

Na afloop van de intekentermijn kan je je niet meer op het (deel)tentamen intekenen.

Je kan dan nog wel een verzoek tot na-intekenen indienen.

Een verzoek tot na-intekening moet uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum voor 9.00 uur zijn ingediend. Een verzoek tot na-intekenen wordt afgewezen als het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekening wordt toegewezen in het geval het jouw laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen betreft of wanneer het tentamen vanwege een curriculumwijziging voor een laatste keer wordt aangeboden.

Als je je op een (deel)tentamen hebt ingetekend, maar toch niet wil deelnemen, dien je je op het (deel)tentamen uit te tekenen. Uittekenen op een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor de tentamendatum. Wanneer je niet uittekent en niet aan het (deel)tentamen deelneemt, wordt door de examiner 'ND' (niet deelgenomen) bij het (deel)tentamenresultaat geregistreerd en heb je een van de tentamengelegenheden gebruikt.

Indien je je door bijzondere omstandigheden niet tijdig hebt kunnen uittekenen kun je bij de examencommissie een verzoek voor een extra tentamengelegenheid indienen.

8.5.2 Aanvraag extra (deel)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) zijn nadere regels voor het aanvragen van een extra tentamengelegenheid opgenomen.

8.6 (Deel)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 het resultaat van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

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

Een resultaat dat in OSIRIS is geregistreerd, 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

Uiterlijk binnen 10 werkdagen bekendmaking van het resultaat van een (deel)tentamen wordt door of namens de examiner(en) een groepsgewijze bespreking georganiseerd, tenzij is gebleken dat de studenten daar geen behoefte aan hebben.

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 examiner, 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 bekendmaking van het resultaat mogelijk gemaakt worden.

De inzage van tentamens wordt door de jaarcoördinator van het betreffende leerjaar georganiseerd binnen 6 weken na bekendmaking van het resultaat en gecommuniceerd middels het rooster en/of het digitaal leerplatform.

Voor enkele (deel)tentamens geldt een afwijkende procedure voor inzage en nabespreking van eigen werk.

Hieronder is beschreven voor welke cursussen er een afwijkende procedure geldt en hoe de procedure van inzage en nabespreking van eigen werk eruit ziet.

Cursusnaam en -code	(deel)tentamen code	Beschrijf afwijkende procedure

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

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

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

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

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

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en 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 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'.

In het Reglement examencommissie (Deel 3) zijn nadere regels voor het aanvragen van een vrijstelling opgenomen.

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 leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

Deze leeruitkomsten en beoordelingscriteria zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.11 Het examen

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

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

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

examen met goed gevolg afgelegd.

8.11.1 Cum laude

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

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

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

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

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

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

8.11.2 Met genoeg

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

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

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

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

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

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

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

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

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de 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. Zie de Regeling titulatuur hoger onderwijs, vindbaar via overheid.nl].

De bij deze graad behorende bekorting is: [BSc. Zie de Regeling titulatuur hoger onderwijs, vindbaar via overheid.nl].

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

Niet van toepassing

8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je getuigschrift uitstellen. De maximale termijn van uitstel is twee jaar.

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.

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is het onderwijs van jouw opleiding beschreven.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten.

Naam opleiding:	Medische Hulpverlening
CROHO-nummer	30023
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands
Varianten en trajecten	n.v.t.

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

Niet van toepassing.

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

9.4.1 Honoursprogramma

Niet van toepassing.

9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

9.4.3 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

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

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

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

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

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

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

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

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

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

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

10.3 Rol van de opleidingscommissie

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

evaluatieonderzoek uitvoeren.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

Het kwaliteitszorgsysteem met betrekking tot onderwijs van de HAN is ingericht als een samenspel tussen ontwikkeling & verbetering en planning & control, met de bekende PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act) als basis.

Kwaliteitscommissie AGV:

In 2020 is de kwaliteitscommissie AGV gestart met haar opdracht om het werken aan kwaliteitsverbetering binnen het onderwijs en het onderzoek in de academie te stimuleren, te verbinden en door te ontwikkelen tot een gezamenlijke kwaliteitscultuur bij alle medewerkers van de academie. In het verlengde van de academiebrede kwaliteitscommissie stuurt de curriculumcommissie binnen de opleiding medische hulpverlening op de operationele uitvoering van de kwaliteitscyclus van onderwijsverbetering. De curriculumcommissie heeft als taak het methodisch evalueren van onderwijs en de randvoorwaarden (inzet van personeel en voorzieningen) om daarmee de kwaliteit te borgen en te verbeteren.

De opleiding evalueert het onderwijs op twee manieren:

1. Kwalitatief:

Gedurende een OWE bevaart de opleiding zowel studenten als docenten naar hun ervaring. De vorm die de jaarcoördinatoren hierbij gebruiken, wordt binnen de curriculumcommissie besproken en vastgesteld. Er worden kwaliteitsgesprekken gepland door en met de jaarcoördinator om de OWE te evalueren en bevindingen te bespreken. Samen met de studenten worden de bespreekpunten opgesteld.

2. Kwantitatief:

Binnen de opleiding worden onderwijseenheden bijvoorbeeld geëvalueerd middels een vragenlijst. Hiervoor ontvangen studenten aan het einde van een OWE een mail.

Daarnaast worden ook toetsresultaten periodiek geëvalueerd over een langere periode om eventuele trends en verbeterpunten in te signaleren.

3. Algemeen:

Van alle input worden verbeteracties geformuleerd door de jaarcoördinator. Deze acties worden voorgelegd aan de curriculumcommissie en besproken in het teamoverleg.

Overige evaluaties zoals de Nationale Studenten Enquête, HBO-monitor etc, worden eveneens in de curriculumcommissie besproken. Daarnaast worden deze ook in het opleidingscommissie overleg ingebracht om bevindingen te verklaren en verbeterpunten op te stellen.

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 (deel)tentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een (deel)tentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander (deel)tentamen 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

Gelijkstellingstabel MHV studiejaar 2023-2024 t.o.v. studiejaar 2024-2025

In het studiejaar 2024-2025 zijn enkele wijzigingen doorgevoerd in de toetsing van enkele onderwijseenheden (OWE) ten opzichte van studiejaar 2023-2024. Hieronder is per studiejaar beschreven welke OWE dit betreft, welke wijzigingen er zijn in de (deel) tentamens van deze OWE en welke mogelijkheden er zijn tot het afleggen van de oude deeltentamens binnen de OWE in het geval van een herkansing.

STUDIEJAAR 1

OWE Oriëntatie in studiejaar 2023-2024	OWE Oriëntatie in studiejaar 2024 - 2025	Beknopte toelichting	Mogelijkheid tot afleggen oude deeltentamen binnen de OWE	Afwijkende bepalingen m.b.t. oude EVL en (deel)tentamens
ORIENT06	ORIENT07	<p>Inhoud van de OWE is gelijk gebleven echter de toetsing heeft een betere samenhang, dubbelingen zijn eruit gehaald en de OWE is daarmee voor studenten efficiënter ingericht.</p> <p>Uit het OS-OER 2023-2024 zijn Deeltentamen 2 – Presentatie Oriëntatie op het beroep, Deeltentamen 3 – Verslag Organisatie Gezondheidszorg en Deeltentamen 4 – Verslag Samenwerking komen te vervallen als afzonderlijke toetsen. De inhoud van deze deeltentamens zijn in het OS-OER 2024-2025 geïntegreerd in deeltentamen 2 – Verslag Oriëntatie op het beroep</p> <p>De weging van de verschillende deeltentamens voor de berekening van het eindcijfer van de OWE is gewijzigd.</p>	<p>De cohorten 2023/2024 en eerder kunnen alleen in studiejaar 2024-2025 de oude deeltentamens binnen deze OWE afleggen.</p> <p>Deeltentamen 1 uit het OS-OER 2023-2024 is gelijk aan deeltentamen 1 uit het OS-OER 2024-2025.</p> <p>Deeltentamens 2, 3 en 4 uit het OS-OER 2023-2024 zijn gezamenlijk gelijk aan deeltentamen 2 uit het OS-OER 2024-2025.</p>	Geen

OWE Traumatologie in studiejaar 2023-2024	OWE Traumatologie in studiejaar 2024 - 2025	Beknopte toelichting	Mogelijkheid tot afleggen oude deeltentamen	Afwijkende bepalingen m.b.t. oude EVL en (deel)tentamens
TRAUM01	TRAUM02	<p>Inhoud van de OWE is gelijk gebleven echter de toetsing heeft een betere samenhang, dubbelingen in de toetsing zijn eruit gehaald en de OWE is daarmee voor studenten efficiënter ingericht.</p> <p>Uit het OS-OER 2023-2024 is het deeltentamen 4 - Praktijkopdracht Stage komen te vervallen als afzonderlijke toets. De inhoud van dit deeltentamen is in het OS-OER 2024-2025 geïntegreerd in deeltentamen 3 - Praktijkbeoordeling.</p> <p>De weging van de verschillende deeltentamens voor de berekening van het eindcijfer van de OWE is gewijzigd.</p>	<p>De cohorten 2023/2024 en eerder kunnen alleen in studiejaar 2024-2025 de oude deeltentamens binnen deze OWE afleggen.</p> <p>Deeltentamens 1 en 2 uit het OS-OER 2023-2024 is gelijk aan deeltentamen 2 uit het OS-OER 2024-2025.</p> <p>Deeltentamens 3 en 4 uit het OS-OER 2023-2024 zijn gezamenlijk gelijk aan deeltentamen 3 uit het OS-OER 2024-2025.</p>	Geen

STUDIEJAAR 2

OWE Verdiepende Brede Basis in studiejaar 2023-2024	OWE Verdiepende Brede Basis 2024 - 2025	Beknopte toelichting	Mogelijkheid tot afleggen oude deeltentamen	Afwijkende bepalingen m.b.t. oude EVL en (deel)tentamens
VERBRB05	VERBRB06	<p>Inhoud van de OWE is gelijk gebleven echter de toetsing heeft een betere samenhang, dubbelingen in de toetsing zijn eruit gehaald en de OWE is daarmee voor studenten efficiënter ingericht.</p> <p>Uit het OS-OER 2023-2024 is het deeltentamen 1 – Presentatie Casus CDP-VBB komen te vervallen als afzonderlijke toets. De inhoud van dit deeltentamen is in het OS-OER 2024-2025 geïntegreerd in deeltentamen Schriftelijke uitwerking patiënten casus die verplaatst wordt naar de OWE De Praktijk Dichtbij.</p> <p>Uit het OS-OER 2023-2024 is het deeltentamen 4 – Schriftelijke uitwerking patiënten casus verplaatst naar de OWE De praktijk Dichtbij. Deze is hier opgenomen in het OS-OER 2024-2025 als deeltentamen 2.</p> <p>Daarmee is de presentie als summatieve toetsvorm komen te vervallen en is de casusuitwerking individueel.</p>	<p>De cohorten 2022/2023 en eerder kunnen alleen in studiejaar 2024-2025 de oude deeltentamens binnen deze OWE afleggen.</p> <p>Deeltentamens 2 en 3 uit het OS-OER 2023-2024 is gelijk aan deeltentamen 1 en 2 uit het OS-OER 2024-2025.</p> <p>Deeltentamens 1 en 4 uit het OS-OER 2023-2024 zijn gezamenlijk gelijk aan deeltentamen 2 van de OWE De praktijk Dichtbij uit het OS-OER 2024-2025.</p>	Geen

OWE Medische technologie in de Keten studiejaar 2023-2024	OWE Medische technologie in de Keten 2024 - 2025	Beknopte toelichting	Mogelijkheid tot afleggen oude deeltentamen	Afwijkende bepalingen m.b.t. oude EVL en (deel)tentamens
MEDTEK04	MEDTEK05	<p>Inhoud van de OWE is gelijk gebleven echter de toetsing heeft een betere samenhang, dubbelingen in de toetsing zijn eruit gehaald en de OWE is daarmee voor studenten efficiënter ingericht.</p> <p>Daarmee komt deeltentamen reflectie als losstaand toetsonderdeel te vervallen en wordt meegenomen in het deeltentamen schriftelijk artikel.</p> <p>Uit het OS-OER 2023-2024 is het deeltentamen 2 – Reflectie in de vorm van een vlog komen te vervallen als afzonderlijke toets. De inhoud van dit deeltentamen is in het OS-OER 2024-2025 geïntegreerd in deeltentamen Schriftelijk beroepsproduct (artikel).</p>	<p>De cohorten 2022/2023 en eerder kunnen alleen in studiejaar 2024-2025 de oude deeltentamens binnen deze OWE afleggen.</p> <p>Deeltentamens 3 uit het OS-OER 2023-2024 is gelijk aan deeltentamen 2 uit het OS-OER 2024-2025.</p> <p>Deeltentamens 1 en 2 uit het OS-OER 2023-2024 zijn gezamenlijk gelijk aan deeltentamen 1 uit het OS-OER 2024-2025.</p>	Geen

STUDIEJAAR 4

OWE Praktijkleren 3 2023-2024	OWE Praktijkleren 3 2024 - 2025	Beknopte toelichting	Mogelijkheid tot afleggen oude deeltentamen	Afwijkende bepalingen m.b.t. oude EVL en (deel)tentamens
PRTLE30	PRTLE31	<p>Uit het OS-OER 2023-2024 is het tentamen consolidatietoets komen te vervallen als afzonderlijke toets. De inhoud van dit tentamen is in het OS-OER 2024-2025 geïntegreerd in OWE-tentamen praktijkleren 3.</p> <p>Praktijkleren 3 wordt middels een portfolietoets van 30 ECTS beoordeeld met schriftelijke opdrachten geïntegreerd waarbij de inhoud van de consolidatietoets wordt geïntegreerd in de aangeboden opdrachten tijdens de stagevoorbereiding en terugkomdagen, wat uiteindelijk meegenomen wordt in de portfolio beoordeling.</p>	De cohorten 2020/2021 en eerder kunnen in studiejaar 2024-2025 én 2025-2026 de oude deeltentamens binnen deze OWE afleggen.	Geen

OWE Praktijkleren 4 2023-2024	OWE Praktijkleren 4 2024 - 2025	Beknopte toelichting	Mogelijkheid tot afleggen oude deeltentamen	Afwijkende bepalingen m.b.t. oude EVL en (deel)tentamens
PRTKLE40	PRTKLE41	<p>Inhoud van de OWE is gelijk gebleven echter de toetsing heeft een betere samenhang, dubbelingen in de toetsing zijn eruit gehaald en de OWE is daarmee voor studenten efficiënter ingericht.</p> <p>Het gehele praktijkleren wordt middels een portfolietoets van 30 ECTS beoordeeld met schriftelijke opdrachten geïntegreerd.</p>	De cohorten 2020/2021 en eerder kunnen in studiejaar 2024-2025 én 2025-2026 de oude deeltentamens binnen deze OWE afleggen.	Geen

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 de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden 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 de student zich kan identificeren met een geldige HAN 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 de identiteit door de surveillant - de eigen, 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 de student actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat de student is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeve 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.
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 de student 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 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 naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert de student 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-connext 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 het 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 schrijfbependingen 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.

(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 de eigen 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 de eigen 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 de surveillant om;
2. gedraagt zich zodanig dat andere studenten niet gestoord worden 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 de eigen geldige HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen HAN collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt de student 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 de eigen naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van de eigen identiteit door de surveillant - de eigen, geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer de student een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van het eigen 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 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 mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen.

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 de student 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 de eigen handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeerssoftware 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 diens bevoegdheid hoort: de examinator;
- c. zo dit tot diens 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. De surveillant 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. They provisionally allow the student to finish the exam, and seizes all documents that they suspect 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 Reglement examencommissie

3 Reglement examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Bacheloropleidingen 2024-2025

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 Academie Gezondheid en Vitaliteit Bacheloropleidingen 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 examenregeling(en) van de opleiding(en), het Studentenstatuut HAN en de WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie en van toepassing op (de cursussen, (deel)tentamens en examens van de opleiding(en):
 - hbo verpleegkunde (voltijd, deeltijd)
 - medische hulpverlening
 - vaktherapie (voltijd, deeltijd)

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 (DC) instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt - voor zover die functie wordt ingesteld - ondersteund door de ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat, bevoegd om de lopende zaken te regelen. In geval in voorkomende situaties de DC niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie kan in zijn werkzaamheden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in bijlage 1 van dit reglement. 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 een overzicht dat geraadpleegd kan worden in bijlage 2.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat 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 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.

3. 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.
4. 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.
5. 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. Een overzicht van aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten is opgenomen in bijlage 3 van dit reglement.
6. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
7. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1, 2, 3, 4 en 5.
8. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
9. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 2 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
10. 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.
11. Het beëindigen van de aanwijzing als examinator.
12. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
13. 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.
14. 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.
15. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de OER.
16. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleiding(en). Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden via Onderwijsonline en Brightspace.
17. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
18. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
19. Het beslissen op het verzoek van de bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling 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.
24. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
 25. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
 26. Het adviseren van de academiecteur over de onderwijs- en examenregelingen(en).
 27. 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.
 28. 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. Het uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek als bewijs dat het bekwaamheidsonderzoek met goed gevolg is afgesloten in het kader van de zij-instroom in het beroep van leraar en docent.
 32. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek tot vrijstelling van een deelnameplicht, al dan niet onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste 20 maal 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 de academiecteur¹ en de overige leden van de examencommissie tijdig een exemplaar van het vastgestelde verslag ontvangen.
8. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar met de academiecteur.

¹ Hiermee wordt bedoeld: degene die zeggenschap heeft over de opleiding en de directe gesprekspartner is van de examencommissie. In verband met HAN2020 is in dit model niet aan te geven welke functionaris hier moet worden opgenomen. Dit kan de examencommissie in haar reglement zelf aanpassen.

3. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie en 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. Voor het waarborgen van de validiteit, betrouwbaarheid, uitvoerbaarheid en transparantie van de tentaminering stelt de examencommissie (jaarlijks) een toezichtsplan/borgingsplan op. Dit plan is te raadplegen via OnderwijsOnline/Algemene Informatie/Examencommissie en Brightspace.

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 examenregeling(en) opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over:
 - de constructie van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via OnderwijsOnline/Algemene Informatie/examencommissie/toetsplan en Brightspace.;
 - de afname van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via OnderwijsOnline/Algemene Informatie/examencommissie/toetsplan en Brightspace.;
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens. Deze zijn te raadplegen via OnderwijsOnline/Algemene Informatie/examencommissie/toetsplan en Brightspace.

De concrete uitwerking van deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te vinden op de OnderwijsOnline of Brightspace pagina van de betreffende onderwijseenheid.

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 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 OER, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een (afstudeer) protocol dat te raadplegen is via OnderwijsOnline/Algemene Informatie/Examencommissie en Brightspace.
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 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 draagt zorg voor externe validering van de examenkwaliteit door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende tentaminering;
- 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 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 onderwijkskundige 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 er op 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(en) zijn op te vragen bij de examencommissie.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. 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 examiner 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.

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

1. De procedure voor de aanvraag van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
 - Een verzoek voor vrijstelling voor een onderwijseenheid/module en/of deeltentamen wordt bij voorkeur in de maand september ingediend. In de praktijk kunnen vrijstellingen op elk moment in het studiejaar worden aangevraagd. Studenten dienen echter rekening te houden met een beoordelingstermijn van maximaal 20 werkdagen. Daarbij wordt af en toe nog aanvullende informatie opgevraagd. Dit betekent dan op dat moment een afwijzing en de aanvraag wordt opnieuw beoordeeld wanneer de aanvraag is aangepast en het aanvullende bewijsmateriaal is aangeleverd.
 - Een verzoek voor vrijstelling moet altijd digitaal via een zaak in Osiris worden ingediend. Hierbij dient het formulier "aanvraag vrijstelling" te worden ingevuld en geüpload. Het formulier is te vinden op Onderwijsonline en Brightspace. Je kunt pas vrijstelling aanvragen voor een cursus nadat je je in Osiris hebt ingetekend voor de betreffende cursus.
 - Bij het verzoek moet de student authentiek bewijsmateriaal toevoegen waarmee hij wil aantonen:
 - De beroepstaken/indicatoren/eenheid van leeruitkomsten van de onderwijseenheid/module reeds te beheersen (vrijstelling gehele OWE/Module);
 - Reeds aan de beoordelingscriteria van een deeltentamen/leeruitkomst te voldoen (vrijstelling voor een deeltentamen).
 - De beroepstaken/indicatoren en de beoordelingscriteria/leeruitkomsten staan beschreven in deel 3 van het OSOER bij de beschrijving van de betreffende onderwijseenheid/module.
 - De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinerator dan wel een externe deskundige.
 - De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mede via Osiris.
 - Indien de vrijstelling is verleend of het leerwegaafhankelijke tentamen met een voldoende of hoger is beoordeeld, zorgt de examencommissie voor registratie van de verleende vrijstelling of de behaalde beoordeling in Osiris.
2. Vrijstellingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te vinden in bijlage 3.

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

1. Studenten met een handicap, chronische ziekte, anderstaligheid of topsportstatus kunnen met inachtneming van de beroepseisen tentamenfaciliteiten of aanpassingen in de wijze waarop zij het studieprogramma doorlopen, toegekend krijgen (conform studentenstatuut).
2. Een verzoek voor extra faciliteiten wordt bij voorkeur in de maand september doch uiterlijk in de tweede week van een onderwijseenheid/module ingediend via een zaak in Osiris.
3. Tot toekenning van faciliteiten vanwege handicap of chronische ziekte wordt slechts overgegaan indien de student bij zijn verzoek voor toekenning van faciliteiten een onderzoeksrapport van een ter zake erkende deskundige overlegt (b.v. dyslexieverklaring van erkende GZ-psycholoog, een DSM-diagnose door psychiater of Klinisch psycholoog etc.) en de aanpassing zich verhoudt met de beroepseisen.
4. Studenten die door de senior-studieloopbaanbegeleider zijn aangemerkt als anderstalige student kunnen bij toetsen aanspraak maken op de volgende extra voorzieningen:

- De student krijgt bij alle schriftelijke toetsen verlengde toetstijd;
 - De student mag tijdens schriftelijke toetsen gebruikmaken van een woordenboek;
 - Daar waar inhoudelijke verslaglegging beoordeeld wordt (stageverslag, schrijfpodracht etc.) vervallen voor de OWE's uit de propedeutische fase, voor leerjaar 1 en 2 van de MHV, vaktherapie en hbo-v voltijd, en module 1, 2 en 3 van de hbo-v deeltijd, de eisen die aan de beheersing van de Nederlandse taal gesteld worden. Bij een verslag dat door gebrekkig Nederlands moeilijk te beoordelen is, mag de docent deze student voor OWE's uit de propedeutische fase, voor leerjaar 1 en 2 van de MHV, vaktherapie en hbo-v voltijd, en module 1, 2 en 3 van de hbo-v deeltijd, oproepen voor een verhelderend gesprek.
5. Studenten met een topsportstatus moeten ter verkrijging van faciliteiten bewijsmateriaal zoals participatie aan trainingen en wedstrijden overleggen.

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

De examencommissie ontvangt van de student bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde tentamens van de door de examencommissie goedgekeurde tentamens behorende bij een vrije minor. Deze bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat het goedgekeurde tentamen met goed gevolg is afgelegd.

1. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
2. Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het OSIRIS van de HAN.
3. In het geval van een vrije minor beoordeelt de examencommissie of de minor aan de volgende criteria voldoet:
 - de minor is van voldoende niveau (hbo postpropedeutisch niveau);
 - de minor is van voldoende omvang (studiebelasting is gelijk aan 30 studiepunten = 840 studiebelastingsuren);
 - de minor is verbredend en/of verdiepend op de major van de opleiding. Een student kan onderbouwen wat de toegevoegde waarde van de minor is in het licht van de opleiding en de minor overlapt niet met het majorprogramma.

Alleen wanneer een beoogde vrije minor aan bovenstaande criteria voldoet kan deze worden ingezet.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen (indien gemandateerd door de academiedirecteur)

Wanneer een student van de opleidingen BMH of hbo-v (voltijd of deeltijd) een bindend negatief studieadvies dreigt te krijgen heeft hij de mogelijkheid gehoord te worden door de examencommissie om zijn persoonlijke omstandigheden toe te lichten. De student dient zich hiervoor per e-mail bij de examencommissie (examencommissie-bachelors.agv@han.nl), aan te melden en dient voorafgaand aan het gesprek een advies van de aan te leveren en een eventuele verklaring van een ter zake doende deskundige in het geval van persoonlijke medische omstandigheden. De examencommissie beoordeelt de situatie van de student en kan besluiten het uitspreken van het studieadvies op te schorten tot een nader te bepalen moment. Indien er geen grond is voor opschorting spreekt de academiedirecteur het bindend negatief studieadvies uit.

Voor de opleiding Vaktherapie geldt: wanneer een student een bindend negatief studieadvies dreigt te krijgen heeft hij de mogelijkheid gehoord te worden door de academiemanager. Het bindend studieadvies wordt vanuit naam van de academiemanager taken verstuurd.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

5.6.1 Voor de opleidingen hbo-v (voltijdse en deeltijdse variant) en MHV geldt:

1. Een student mag per studiejaar tweemaal deelnemen aan een deeltentamen. Uitzondering hierop zijn de onderwijseenheden BPV en de integrale toetsen. De deeltentamens van de onderwijseenheden BPV en de integrale toetsen worden minimaal eenmaal per studiejaar aangeboden.

2. Een deeltentamen wordt meerdere keren per jaar geprogrammeerd. Hierdoor kan de student zelf kiezen op welke momenten hij zijn toegestane toetsmomenten benut.
3. De student kan slechts deelnemen aan een deeltentamen indien hij/zij zich tijdig heeft ingeschreven voor een toetsmoment in Osiris.
4. De student staat automatisch ingeschreven voor het eerste toetsmoment tijdens het volgen van een owe of module.
5. Een student kan zich tot 1 dag voor de tentamendatum uittekenen.
6. Wanneer een tentamen binnen een dag plaatsvindt geldt dat uitschrijving slechts met instemming van de academiemanager van betreffend leerjaar/opleiding mogelijk is.
7. Inschrijving voor een tentamen buiten de inschrijftermijn is slechts met instemming van de academiemanager van betreffend leerjaar/opleiding mogelijk.
8. Een verzoek voor een extra toetsmoment moet altijd schriftelijk worden ingediend bij de examencommissie (examencommissie-bachelors.agv@han.nl).
9. Een verzoek voor een extra toetskans en/of een vervroegd toetsmoment ten behoeve van afstuderen (vanwege beperkte studieachterstand examen niet behaald) wordt pas in de examenvergadering in behandeling genomen, dat wil zeggen op het moment dat alle andere tentamenresultaten bekend zijn.
10. Een student komt in aanmerking voor een extra toetskans en/of een vervroegd toetsmoment ten behoeve van het afstuderen wanneer hij een achterstand van maximaal twee deeltentamens heeft.

5.6.2 Voor de opleiding Vaktherapie (voltijdse en deeltijdse variant) geldt:

1. Een student mag per studiejaar tweemaal deelnemen aan een (deel)tentamen.
2. Een student neemt automatisch deel aan het deeltentamen na het volgen van de OWE.
3. Mocht een student niet deel kunnen nemen aan een (deel)tentamen door persoonlijke omstandigheden of overmachtsituatie, die van invloed zijn geweest op de voorbereiding en/of uitvoering van de toets, dan dient hij/zij deze omstandigheden zo tijdig mogelijk aan te geven bij de slb-er. De student kan (in overleg met de slb-er) een verzoek indienen bij de academiemanager om in het huidige studiejaar een ander toetsmoment te plannen.
4. Studenten die niet hebben deelgenomen aan een OWE en toch gebruik willen maken van een toetsmoment (b.v. om een (on)voldoende te verbeteren) dienen zich uiterlijk in week 2 van de betreffende periode aan te melden bij de eigen slb-er.
5. Een verzoek voor een extra toetsmoment ten behoeve van afstuderen wordt pas in behandeling genomen als er nog maar een (deel)tentamen open staat.
6. Een verzoek voor een extra toetsmoment moet altijd schriftelijk worden ingediend bij de examencommissie.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t aanvragen andere tentamenvorm

Voor alle opleidingen geldt:

Een verzoek voor het mogen afleggen van een tentamen in een andere toetsvorm wordt slechts in behandeling genomen indien de student:

- minimaal 3 keer heeft deelgenomen aan de standaard toetsvorm;
- gebruik heeft gemaakt van de standaardondersteuning bij toetsen (inzage en nabespreking heeft bijgewoond, aan individuele toetsbespreking heeft deelgenomen);
- het verzoek indient op grond van een functiebeperking zoals beschreven in artikel 5.3 van dit reglement.
- de relatie tussen de persoonlijke omstandigheden en de aangevraagde aanpassing voldoende aannemelijk maakt.

Bij het besluiten tot een aangepaste toetsvorm dient altijd zo dichtbij de oorspronkelijke toetsvorm als mogelijk gebleven te worden.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t aanvragen leerwegafhankelijk tentamen

Niet van toepassing.

Artikel 5.9 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma.

Wanneer een student zijn diploma niet aanvraagt gaat de examencommissie na twee jaar er toe over alsnog het getuigschrift uit te reiken.

Artikel 5.10 Nadere regels m.b.t. het vervallen van oude studiepunten

Voor hbo-v (voltijdse en deeltijdse variant) en MHV geldt:

1. Gezien de eisen die de wet BIG stelt ten aanzien van bekwaamheid en bevoegdheid ten aanzien van het uitvoeren van vaardigheden, dient een student bij herstart na onderbreking van minimaal een jaar opnieuw de reanimatietoets te behalen en opnieuw te voldoen aan de eisen t.a.v. vaardigheden die gelden voor het jaar waarin de student herstart.

Voor hbo-v voltijd geldt hiernaast:

2. Vanaf september 2016 worden de studenten van de opleiding Verpleegkunde-voltijd opgeleid conform het landelijke beroepsprofiel Bachelor Nursing 2020. Dit profiel wijkt sterk af van het oude opleidingsprofiel. De eindkwalificaties van het oude opleidingsprofiel wijken af van de eindkwalificaties van het nu geldende opleidings- en beroepsprofiel. Om die reden dienen studenten die gestart zijn voor september 2016, ongeacht het reeds behaalde aantal studiepunten, de onderwijseenheid Ondernemerschap te volgen en te behalen.

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.'
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 (groep)werk presenteren c.q. inleveren van (groep)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 gebruik maken 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 tentamens of deeltentamens;
 - 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.
- b. het bekend maken of zich in kennis stellen van vragen 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/of 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. 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 'F' bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS;
 - 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).
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.
3. Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen.
4. 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 mede 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 een 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 certificaten² en gaat daarbij uit

² Laatste vastgestelde versie: CvB-besluit 2021/1883. Controleer altijd of er een meer recente versie is vastgesteld.

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.

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie en academiecteur

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 academiecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. Indien van toepassing: De betrokken academiemanager³ ontvangt 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 examiner 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)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examiner bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen zes weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te worden gegaan;
 - 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' van het studentenstatuut HAN.
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examiner 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.

³ Hier gaat het erom dat degenen die het dichtst bij het onderwijs zijn betrokken een afschrift ontvangen van het jaarverslag. Als er een academiemanager is die verantwoordelijk is voor (de kwaliteit van) de opleiding, dient hij/zij dat verslag te ontvangen. Hier het dus zo regelen dat het recht doet aan de organisatie van de opleiding/academie.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit bacheloropleidingen (AGVB) op 22 maart 2024 en treedt in werking met ingang van 1 september 2024.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit bacheloropleidingen (AGVB) dat is vastgesteld op 17 maart 2023.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van opleiding(en) 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, 22 maart 2024

Namens de examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Bacheloropleidingen,



Mevrouw C.W.J. Campman Melssen, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken (door examencommissie – mandaatgever - genomen mandaatsbesluit(en)).

	Door examencommissie gemandateerde taken	Gemandateerd orgaan ⁴ of functie of specifieke taak van de gemandateerde medewerker ⁵
1	<ul style="list-style-type: none"> a. Beslissen op individuele vrijstellingsverzoeken van studenten b. Beslissen op verzoeken m.b.t. bijzondere leerroutes en leerwegonafhankelijke tentamens c. Beslissen om een student een extra (deel)tentamen gelegenheid te bieden d. Beslissen op verzoek om een andere tentamenvorm e. Beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en zo nodig treffen van maatregelen conform de sanctieladder, zoals is vastgesteld door de examencommissie AGV Bacheloropleidingen. f. Beslissen op verzoeken voor het volgen van een Kies op Maat minor. g. Al dan niet verlenen van goedkeuring aan een student om een vrije minor, zijnde niet een Kies op Maat minor te volgen h. Verlenen van toestemming aan studenten die nog niet in het bezit zijn van een propedeuse om deel te nemen aan (deel)tentamens van de hoofdfase. 	Leden examencommissie
2	<ul style="list-style-type: none"> a. Beslissen op verzoeken om verlengde toetstijd en spraakondersteuning voor studenten met een functiebeperking b. Beslissen op verzoeken om gebruik woordenboek, verlengde toetstijd en toetsen in een apart lokaal met andere studenten met verlengde toetstijd van studenten waarvoor Nederlands de tweede taal is c. Beslissen op verzoeken voor aanpassing van de toetsplanning 	Senior slb

⁴ Bijvoorbeeld commissie of bureau (dagelijkse commissie, toetscommissie, taakteam toetsing, tentamenbureau).

⁵ De officiële functie (benaming) van een medewerker (bijv. academiedirecteur, docent, hogeschool hoofddocent, opleider, trainer, adviseur, secretaresse) staat o.m. vermeld op HAN Insite bij 'Onze mensen'. Een taak betreft specifieke werkzaamheden die door een functionaris, al dan niet middels officiële opdracht/aanwijzing, verricht worden (bijv. voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris, studieloopbaanbegeleider, teamleider, administratief medewerker, examiner). Het gaat in deze kolom uiteraard om de specifieke taak die relevant is in het kader van het door de examencommissie verstrekte materiaal.

	voor studenten met een topsportstatus.	
3	Vaststellen of een student voldoet aan alle voorwaarden om een getuigschrift te ontvangen (accorderen via slaagoverzichten)	Voorzitter examencommissie/ secretaris examencommissie
4	Het neutraliseren van een toetsinschrijving wanneer een student vanwege persoonlijke omstandigheden geen gebruik heeft kunnen maken van het toetsmoment.	Academiemanager

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking door de examencommissie en zolang gemandateerde persoon in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

Nijmegen 22 maart 2024

Namens de examencommissie Academie Gezondheid en Vitaliteit Bacheloropleidingen



Mevr. C.W.J. Campman-Melssen, voorzitter

Bijlage 2: Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

	Aan de examencommissie gemandateerde taken
1	Het verlenen van de graad Bachelor of Science

Nota bene:

- Het mandaat blijft geldig behoudens intrekking en zolang gemandateerde in dienst is van de HAN en de hierboven genoemde specifieke taak verricht.
- Tenzij expliciet anders vermeld zijn gemandateerden niet bevoegd tot ondermandatering.

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

Vrijstelling voor de minor in de opleiding hbo-v (voltijd en deeltijd)

Verantwoording

De examencommissie acht dat een behaald getuigschrift van een aantal opleidingen een vrijstelling voor de minor binnen de opleiding Verpleegkunde verantwoordt. Het betreffende getuigschrift mag daarbij niet langer dan 10 jaar geleden uitgereikt zijn.

Indien het getuigschrift langer dan tien jaar geleden is uitgereikt en de student tot heden relevante werkervaring heeft opgedaan, kan per besluit van de examencommissie de door de examencommissie gehanteerde termijn van 10 jaar van het getuigschrift verlengd worden.

Betreffende bacheloropleidingen:

Ba Sociaal Pedagogische Hulpverlening
Ba Fysiotherapie
Ba Ergotherapie
Ba Logopedie
BA Voeding en diëtetiek
Ba Toegepaste Psychologie
Ba Pedagogiek
Ba Maatschappelijk werk en dienstverlening
Ba Creatieve therapie
Ba Medische hulpverlening
BA leraar zorg en welzijn
BA management in zorg en dienstverlening

Betreffende door CZO gecertificeerde en erkende opleidingen

Anesthesiemedewerker
Ambulanceverpleegkundige
Cardiac care verpleegkundige
Dialyseverpleegkundige
Geriatricverpleegkundige
Gipsverbandmeester
Intensive care verpleegkundige
Intensive care-kinderverpleegkundige
Intensive care-neonatologieverpleegkundige
Kinderverpleegkundige
Medium care verpleegkunde
Neuroverpleegkundige
Obstetricverpleegkundige
Oncologieverpleegkundige
Recoveryverpleegkundige
Spoedeisende hulp verpleegkundige
Endoscopieverpleegkundige

Vrijstelling voor de minor in de opleiding MHV

Verantwoording

De examencommissie acht dat een behaald getuigschrift van een aantal opleidingen een vrijstelling voor de minor binnen de opleiding MHV verantwoordt. Het betreffende getuigschrift mag daarbij niet langer dan 10 jaar geleden uitgereikt zijn.

Indien het getuigschrift langer dan tien jaar geleden is uitgereikt en de student tot heden relevante werkervaring heeft opgedaan, kan per besluit van de examencommissie de door de examencommissie gehanteerde termijn van 10 jaar van het getuigschrift verlengd worden.

Betreffende bacheloropleidingen:

Ba Verpleegkunde

Ba Fysiotherapie

Ba Toegepaste Psychologie

Ba Maatschappelijk werk en dienstverlening

Vrijstelling in de opleiding hbo-v deeltijd op basis van eerder behaald diploma mbo-v/Inservice A/B/Z

Verantwoording

Bij de opleiding Verpleegkunde – deeltijd bestaat er een verkort programma voor studenten die reeds een getuigschrift Verpleegkunde niveau 4 of diploma Inservice-opleiding A, B of Z behaald hebben en BIG-geregistreerd zijn.

Sinds 1996 worden vijf kwalificatieniveaus onderscheiden voor verpleegkundigen, verzorgenden en helpenden, waarvan er twee niveaus betrekking hebben op het domein van de verpleegkundige, namelijk niveau 4 (mbo-v en Inservice A, B of Z-opgeleid) en niveau 5 (hbo-v opgeleid). Om doorstroming van niveau 4 naar niveau 5 mogelijk te maken heeft de opleiding verpleegkunde van de HAN een programma ontwikkeld voor de instromende student die reeds een diploma Verpleegkunde niveau 4 heeft behaald.

Om te beoordelen welke vrijstellingen de hbo-v Nijmegen op basis van de reeds behaalde kwalificatie verantwoord kan toekennen aan betreffende deeltijdstudent, heeft de examencommissie onderdelen van de hbo-v-deeltijd opleiding vergeleken met eindkwalificaties uit het Kwalificatiedossier voor de verpleegkundige-niveau 4, zoals deze landelijk zijn vastgesteld door Calibris (KMC).

Bevindingen bij vergelijking

1. Op basis van de in het kwalificatiedossier beschreven kerntaak 1 - "Het bieden van zorg en begeleiding in het verpleegkundig proces" is geconcludeerd dat de niveau 4 -opgeleide de competenties verworven heeft die centraal staan in de modules:

- De uitvoerende verpleegkundige
- De organiserende verpleegkundige
- Propedeuse-examen met daarin integrale toets 1

De uitwerking in het kwalificatiedossier van kerntaak 1 in een 9-tal werkprocessen is uitvoerig en sluit goed aan bij hetgeen door de studenten op de hbo-v bij de beroepsrollen "Zorgverlener", "Samenwerkingspartner" (kerncompetentie 7 en 8), "Reflectieve EBP-professional" (kerncompetentie 13,14 en 15), "Gezondheidsbevorderaar" en "Organisator" aan bod komt. Op grond van deze bevindingen acht de examencommissie een vrijstelling voor bovenstaande modules verantwoord.

2. Op basis van de in het kwalificatiedossier beschreven kerntaak 2- "Het uitvoeren van organisatie- en profissie gebonden taken" is geconcludeerd dat niveau 4 - opgeleiden de competenties verworven hebben die die centraal staan in module:

- De zorgprofessional.

De uitwerking in het kwalificatiedossier van kerntaak 2 in 3 werkprocessen wordt binnen de opleiding uitgewerkt bij de beroepsrollen "Communicator", "Samenwerkingspartner" (kerncompetentie 9 en 10), "Reflectieve EBP-professional" (kerncompetentie 11 en 12) en "Professional en Kwaliteitsbevorderaar", allen op niveau 1. De onderwijseenheid De zorgprofessional omvat deze beroepsrollen en kerncompetenties. Op grond van deze bevindingen acht de examencommissie een vrijstelling voor de module De zorgprofessional verantwoord.

Met bovenstaande is een verkorting van 90 sbu verantwoord.

Vrijstelling in de opleiding hbo-v- voltijd op basis van eerder behaald diploma mbo-v.

Studenten met een afgeronde mbo-v-opleiding kunnen instromen in de hbo-v-voltijd. De betreffende studenten volgen een verkort programma en worden voor 60 studiepunten vrijgesteld.

Verantwoording

Per september 2017 volgen de studenten die de hbo-v-voltijd verkorte route voor mbo-v-opgeleiden volgen, het curriculum dat aansluit bij het landelijk beroepsprofiel Bachelor 2020.

Ter beoordeling of studenten die in het bezit zijn van een diploma verpleegkunde niveau 4 in aanmerking komen voor vrijstellingen in onze opleiding, zijn de kernbegrippen en het daarbij geformuleerde beroepsgedrag, die onze opleiding in elke leerjaar als eindkwalificatie heeft vastgesteld, vergeleken met het Kwalificatiedossier MBO – Verpleegkunde kwalificatierapport (2012, Calibris).

Op basis van deze analyse heeft de examencommissie besloten een vrijstelling van 60 stp toe te kennen aan diegene die in het bezit zijn van een diploma Verpleegkunde niveau 4.

De analyse staat in het overzicht op de volgende bladzijde beschreven.

Toelichting bij dit overzicht:

1. De propedeuse van de hbo-v bestaat uit twee onderwijsseenheden welke in de tabel hieronder in de eerste kolom zijn beschreven.
2. In het mbo-kwalificatiedossier worden de eindtermen niet uitgedrukt in kernbegrippen maar in competenties. De kernbegrippen zoals ze in kolom 3 beschreven staan zijn in een samenwerking tussen mbo-raad (Opleidingen verpleegkunde) en het LOOV (2017) geïdentificeerd als behorend tot het curriculum van de mbo-v. De mate waarin aandacht besteed is aan deze kernbegrippen is niet per kernbegrip gelijk maar garandeert een voldoende bekend zijn met de betreffende kennis en vaardigheid om tot een vrijstelling te komen op die kernbegrippen op het niveau van de propedeuse van de hbo-v.
3. De in de tweede kolom beschreven kernbegrippen zijn de kern van het onderwijs van de in de eerste kolom beschreven onderwijsseenheid. De rode kernbegrippen in de tweede kolom worden zoals in de derde kolom te zien is, voldoende behandeld binnen de mbo-v om ze op niveau 1 binnen de hbo-v vrij te stellen. De zwarte kernbegrippen in de tweede kolom worden niet voldoende gedekt door de hbo-v en worden in het eerste jaar van de instroomroute van de hbo-v aangeboden in de daarvoor specifiek ontwikkelde onderwijsseenheden "Zorg ontwerpen" en "Preventie"

Onderwijseenheid	Aangeboden kernbegrippen op niveau 1 bij deze OWE voor de reguliere VT hbo-v	Vrijgestelde Kernbegrippen voor mbo-v instroom op niveau 1 hbo-v
<p>OWE 1 Oriëntatie op het verpleegkundig beroep</p> <p>In deze cursus staat het oriënteren op het verpleegkundig beroep centraal. Er wordt toegewerkt naar een praktische toepassing van het verpleegkundig proces in de vorm van een zorgplan.</p> <p>De student maakt een begin met het ontwikkelen van een professionele houding. Er wordt stil gestaan bij het eigen handelen, de wijze van communiceren en eigen normen en waarden in relatie tot het beroep. Daarnaast wordt de basis gelegd ten aanzien van het reflecterend en onderzoekend vermogen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Klinisch redeneren 4. Uitvoeren van zorg 5. Persoonsgerichte communicatie 7. Professionele relatie 8. Gezamenlijke besluitvorming 11. Onderzoekend vermogen 12. Inzet EBP 13. Deskundigheidsbevordering 14. Professionele reflectie 19. Verpleegkundig ondernemerschap 23. Participeren in kwaliteitszorg 24. Professioneel gedrag 	<p>Op basisniveau aan bod gekomen binnen de mbo-v</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Klinisch redeneren 9. Multidisciplinair samenwerken 10. Continuïteit van zorg 17. Gezond gedrag bevorderen 20. Coördinatie van zorg 21. Veiligheid bevorderen 22. Kwaliteit van zorg leveren 24. Professioneel gedrag <p>Uitvoerig aan bod gekomen binnen de mbo-v</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. Zelfmanagement versterken 4. Uitvoeren van zorg 5. Persoonsgerichte communicatie 7. Professionele relatie 8. Gezamenlijke besluitvorming
<p>OWE 2 Vaardig in de basis</p> <p>Deze onderwijseenheid behoort tot het propedeutisch programma van de opleiding en vormt een voorbereiding op de daar op volgende onderwijseenheden.</p> <p>In deze cursus staat het toewerken naar het verlenen van integrale zorg in een laagcomplexere situatie centraal. Vaardig in de basis wordt in één geheel aangeboden maar in drie delen in het OS/OER beschreven. Zo kunnen tussentijds studiepunten toegekend worden voor behaalde competenties waardoor de propedeuse student resultaat ziet in het toekennen van studiepunten wanneer een tentamen behaald is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Klinisch redeneren 2. Zelfmanagement versterken 3. Indiceren van zorg 4. Uitvoeren van zorg 5. Persoonsgerichte communicatie 6. Inzet informatie- en communicatietechnologie (ICT) 7. Professionele relatie 8. Gezamenlijke besluitvorming 9. Multidisciplinair samenwerken 10. Continuïteit van zorg 14. Professionele reflectie 15. Morele sensitiviteit 16. Preventiegericht analyseren 17. Gezond gedrag bevorderen 18. Verpleegkundig leiderschap 19. Verpleegkundig ondernemerschap 20. Coördinatie van zorg 22. Kwaliteit van zorg leveren 24. Professioneel gedrag 	<p>Op basisniveau aan bod gekomen binnen de mbo-v</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Klinisch redeneren 9. Multidisciplinair samenwerken 10. Continuïteit van zorg 17. Gezond gedrag bevorderen 20. Coördinatie van zorg 22. Kwaliteit van zorg leveren 24. Professioneel gedrag <p>Uitvoerig aan bod gekomen binnen de mbo-v</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. Zelfmanagement versterken 4. Uitvoeren van zorg 5. Persoonsgerichte communicatie 7. Professionele relatie 8. Gezamenlijke besluitvorming

3 Reglement opleidingscommissie

4 Reglement opleidingscommissie Medische Hulpverlening

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

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

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 10 leden. De kamer van de opleidingscommissie bestaat uit 4 leden.
2. De helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de (kamer van de) opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

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

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn benoemd, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn 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 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 *herkozen/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 *herkozen/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 de academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap –met vermelding van reden- schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van verkiezingen/voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 Kiesrecht

1. De leden van de opleidingscommissie worden rechtstreeks gekozen door de studenten en het personeel dat op de peildatum van het maken van het kiesregister staan ingeschreven als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen respectievelijk werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Iedere kiesgerechtigde brengt één stem uit.

2. Verkiesbaar tot lid van de opleidingscommissie zijn studenten die ingeschreven staan als student van desbetreffende opleiding of groep van opleidingen en personeel dat werkzaam is bij de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.

Artikel 9 Verkiezingen

1. De verkiezingen van de leden die uit en door het personeel worden gekozen vinden om de vier jaar plaats. De verkiezingen van de leden die uit het en door de studenten worden gekozen vinden jaarlijks/om de 2 jaar plaats.
2. De verkiezingen voor alle opleidingscommissies vinden gelijktijdig plaats op een door het college van bestuur in samenspraak met de medezeggenschapsraad vast te stellen datum. Deze datum wordt in de jaarplanning van de HAN opgenomen. Afwijken van deze datum is alleen toegestaan na schriftelijke goedkeuring van het college van bestuur.
3. Verkiezingen vinden plaats op basis van een personenstelsel.
4. De verkiezingen voor de leden van een (groep van) opleiding(en) worden per (groep van) opleiding(en) georganiseerd door een door de academiedirecteur in overleg met de opleidingscommissie(s) samengestelde kiescommissie.
5. De kiescommissie heeft onder meer tot taak:
 - het vaststellen van de kiesregisters;
 - het beslissen op verzoeken tot verbetering van de kiesregisters;
 - het beslissen over de geldigheid van de kandidaatstelling;
 - het treffen van allen voorzieningen om een ordelijk verloop van de verkiezingen te verzekeren;
 - het vaststellen en bekendmaken van een tijdpad voor de verkiezingen;
 - contacten onderhouden met ondersteunende dienstverleners, zoals ICT;
 - het vaststellen van de uitslag van de verkiezingen.
6. In het geval de kiescommissie onregelmatigheden bij de verkiezingen of uitslag constateert, doet zij hiervan opgave bij de opleidingscommissie. Indien de onregelmatigheden tot beïnvloeding van het stemresultaat hebben kunnen leiden, kan de opleidingscommissie in overleg met de academiedirecteur tot nieuwe verkiezingen besluiten.

Artikel 10 Kandidaatstelling

1. Per opleidingscommissie wordt voor de verkiezingen van de desbetreffende opleidingscommissie een kandidatenlijst opgesteld. Op de lijsten staan de namen van verkiesbare personeelsleden en verkiesbare studenten.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen door personeelsleden en door organisaties van personeel worden gesteld.
3. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de commissie dat uit en door studenten wordt gekozen, kunnen door studenten en door organisaties van studenten worden gesteld.
4. Aanmelden als kandidaat geschiedt op een daarvoor bestemd formulier bij de kiescommissie. De periode voor kandidaatstelling bedraagt ten minste 10 werkdagen en eindigt ten minste 14 dagen voor de aanvang van de verkiezingen.

Artikel 11 Stemming

1. De verkiezingen vinden per opleidingscommissie bij geheime digitale stemming plaats. Er kan gedurende vijf werkdagen gestemd worden.
2. Indien er niet meer kandidaten per opleidingscommissie zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er voor die desbetreffende opleidingscommissie geen verkiezingen plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

3. Indien er minder kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen te vervullen zijn, vinden er binnen zes weken nieuwe verkiezingen plaats. Bij de vaststelling van de zes weken worden de verplichte vrije weken conform de officiële jaarplanning van de HAN niet meegeteld.
4. Kandidaten die zich na de in het vorige lid gestelde termijn voor een niet ingevulde vacature melden, kunnen na overleg van de voorzitter van de opleidingscommissie met de academiedirecteur alsnog tot de opleidingscommissie toegelaten worden.

Artikel 12 Uitslag verkiezingen

1. Toedeling van de zetels geschiedt per opleidingscommissie en per geleding aan de kandidaten die achtereenvolgens het grootste aantal stemmen hebben behaald, behoudens het bepaalde in lid 3 van dit artikel.
2. Bij de toedeling van de zetels aan kandidaten voor een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben de kiesgerechtigde personeelsleden en studenten van elke opleiding elk het recht door ten minste één lid van zijn geleding vertegenwoordigd te zijn in de gemeenschappelijke opleidingscommissie.
3. Indien per geleding en per opleiding de zetel bedoeld in lid 2 niet wordt verworven, worden de daartoe benodigde zetels ontnomen aan hen die achtereenvolgens het kleinst aantal stemmen hebben behaald. Toedeling van de zetels bedoeld in lid 2 geschiedt vervolgens per geleding aan hen die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komen.

Artikel 13 Tussentijdse vacature

1. In geval van een tussentijdse vacature wordt een opgevallen plaats ingenomen door de kandidaat op de kandidatenlijst van de kiesgerechtigde geleding waar zich de vacature voordoet, die bij de laatst gehouden verkiezingen direct na de laatst gekozen kandidaat het meeste aantal stemmen heeft behaald. Indien de opgevallen plaats een garantiezetel betreft, zoals bedoeld in artikel 12 lid 2, wordt de opgevallen plaats ingenomen door de kandidaat die daar, naar rato van het aantal behaalde stemmen, het eerst voor in aanmerking komt.
2. Als een tussentijdse vacature niet meer kan worden ingevuld vanuit de lijst waaruit de opgevallen zetel afkomstig was, zijn de overgebleven leden van de desbetreffende geleding gerechtigd voor het resterende deel van de zittingsperiode zelf, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12 lid 2, een kandidaat te kiezen.

Artikel 14 Bezwaar

Iedere belanghebbende kan tegen een besluit van de opleidingscommissie of kiescommissie in het kader van de verkiezingen bezwaar maken bij de opleidingscommissie. De opleidingscommissie treft indien nodig de nodige voorzieningen en beslist binnen vier weken op het bezwaar en deelt het besluit aan de belanghebbende mee.

Artikel 15 Kiesreglement

Ter nadere regeling van de verkiezingen kan door de academiedirecteur een kiesreglement vastgesteld worden.

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 de opleiding Medische Hulpverlening studenten ter benoeming aan de academiedirecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding, 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 de opleiding Medische Hulpverlening 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 de 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 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 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 opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiemanager 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 de academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden 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 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 opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de opleidingscommissie anders beslist. 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 de academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

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

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van de 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 hij 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 zijn besluit op tot 4 weken na de dag waarop hij 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

Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiedirecteur* 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur 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 academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiedirecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiedirecteur 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 academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur 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 academiedirecteur 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;
 - 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 Medische Hulpverlening wordt vastgesteld in overleg met de academiemanager AGV.
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 40 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 20 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op en geldt met ingang van 1 september 2024.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

ONDERWIJSEENHEDEN LEERJAAR 1

In leerjaar 1 volg je het volgende onderwijs:

- Oriëntatie
- Vitale Functies
- Van Binnen naar Buiten
- Traumatologie
- Beroepsontwikkeling

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Oriëntatie
Naam cursus lang Engelstalig	Orientation
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-OR
Naam cursus kort Engelstalig	MC-OR
Code cursus	ORIENT07
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	12,5
Studielast in uren	350
Ingangseis cursus	Nvt
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze onderwijseenheid maak je kennis met het beroep van de Medisch hulpverlener en vorm je een beeld van de verschillende uitstroomprofielen. In relatie hiermee zie je de CanMeds-rollen en geef je hier een eerste globale betekenis aan. Je oriënteert je tevens op een aantal basisvaardigheden passend bij het beroep en het werkveld. Je hebt aan het einde van deze OWE een globaal beeld van het beroep. Daarnaast werk je aan een eerste kennisbasis waar het gaat om onderzoek en de betekenis van een onderzoekende houding.</p> <p>Verder maak je kennis met de anatomie, fysiologie en pathologie van het menselijk lichaam. Vanuit deze kennis wordt een start gemaakt met het methodisch klinisch redeneren. Samen met medisch rekenen, farmacologie en praktische zorgvaardigheden bouw je verder aan een basis ten behoeve van het beroep van medisch hulpverlener. Hiervoor ga je je ook verder verdiepen in de inhoud van infectiepreventie en medische terminologie.</p> <p>Ook leer je de eerste basisprincipes op het gebied van communicatieve vaardigheden, het verstevigen van je studievaardigheden, en maak je kennis met je studieloopbaanbegeleider, de studieloopbaanbegeleiding en de opleiding. Het beroep van medisch hulpverlener staat gedurende de hele OWE centraal waarbij je leert om de inhoud van het onderwijs in de context van het toekomstig beroep te plaatsen.</p> <p>De OWE wordt afgerond met een kennistoets waar onder andere je medische kennis voor het eerst wordt getoetst en maak je een</p>

	verslag gericht op het samenwerken en een eerste oriëntatie op het beroep van MHV.
Leeruitkomsten/ competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Vakinhoudelijk handelen Communiceren Samenwerken Organisatie Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit</p> <p>Niveau 1: Toont initiatief in het eigen leer-/ werkproces. Heeft kennis van onderzoeksmethoden om de kwaliteit van de beroepspraktijk te analyseren. Heeft kennis van de toegevoegde waarde van (wetenschappelijke) literatuur voor de onderbouwing van het professioneel handelen. Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag nauwelijks wisselen en voorspelbaar zijn. Er is geen tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is niet aanwezig. De patiënt heeft voldoende inzicht in de eigen gezondheidstoestand; kan veranderingen signaleren en hierop anticiperen en/of adequaat reageren. De patiënt is gemotiveerd om de behandeling te volgen. De werkwijze van de hulpverlener behoeft geen aanpassing. Er worden eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. De hulpverlening kan toe met samenwerking met de gebruikelijke disciplines. De mantel- en familiezorg behoeft nauwelijks of geen begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt nauwelijks en/of is voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximumaantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering – deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Digitale kennistoets
Naam Engelstalig	Knowledge test
Code OSIRIS	ORIENT07 Toets-01
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p>

	<ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communicatie</p> <p>Leerdoel: Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en – middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking</p> <p>Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Organisatie</p> <p>Leerdoel: Werken aan kwaliteit van de werkorganisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> De student levert een bijdrage aan de uitvoering, ontwikkeling en innovatie van de kwaliteitszorg van de werkorganisatie <p>Competentie: Maatschappelijk handelen</p> <p>Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen. <p>Competentie: Kennis en Wetenschap</p> <p>Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-O Kennistentamen online/digitaal
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1N1, P2N1
Toegestane hulpmiddelen	Kladpapier
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Verslag Oriëntatie op het beroep
Naam Engelstalig	Orientation to the profession, Report
Code OSIRIS	ORIENT07 – Toets-02
Beoordelingscriteria	Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving

	<p>van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none">• De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communicatie Leerdoel: Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none">• De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en –middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none">• De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none">• De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none">• De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Leerdoel: Kostenbewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none">• De student gaat op verantwoorde en doelmatige wijze om met beschikbare middelen. <p>Competentie: Kennis en wetenschap Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none">• De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis. <p>Leerdoel: Geven van voorlichting en onderwijs aan beroepstaken en andere zorgverleners</p> <ul style="list-style-type: none">• De student onderneemt acties om de deskundigheid van studenten, collegae en andere zorgverleners te bevorderen. <p>Competentie: Professionaliteit Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F Schriftelijk verslag
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1N1, P2N1, P3N1
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Vitale Functies
Naam cursus lang Engelstalig	Vital Functions
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-VITAL
Naam cursus kort Engelstalig	MC-VITAL
Code cursus	VITAFU01
Onderwijsperiode	P2N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	<p>In deze onderwijseenheid omvat de anatomie, fysiologie pathologie van het cardiovasculaire-, het ademhalings- het zenuwstelsel en de algemene en speciale zintuigen. Tijdens deze onderwijseenheid worden de beginselen van het klinisch redeneren geleerd en toegepast in laagcomplexere authentieke casuïstiek rondom de respiratie, circulatie en de neurologie. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de ABCD-methodiek. Verder worden tijdens deze onderwijseenheid de elementaire communicatieve vaardigheden verder ontwikkeld in gesimuleerde setting.</p> <p>Dit is de tweede OWE die de student volgt. Deze OWE sluit aan op de eerste OWE en biedt met name een verdieping op bovenstaande rollen op niveau 1 waarvoor een algemene basis is gelegd in de eerste OWE. De verbreding komt tot stand doordat de beschreven rollen vanuit de verschillende uitstrooprofielen belicht worden.</p> <p>De OWE wordt afgerond met een kennistoets waar onder andere je medische kennis wordt getoetst en voer je een gesprek met een patiënt als zijnde een performanceassessment.</p>
Leeruitkomsten/competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vakinhoudelijk handelen Communiceren Samenwerken Organisatie Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap <p>Niveau 1:</p> <p>Toont initiatief in het eigen leer-/ werkproces. Heeft kennis van onderzoeksmethoden om de kwaliteit van de beroepspraktijk te analyseren. Heeft kennis van de toegevoegde waarde van (wetenschappelijke) literatuur voor de onderbouwing van het professioneel handelen.</p> <p>Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag nauwelijks wisselen en voorspelbaar zijn. Er is geen tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is niet aanwezig. De patiënt heeft voldoende</p>

	inzicht in de eigen gezondheidstoestand; kan veranderingen signaleren en hierop anticiperen en/of adequaat reageren. De patiënt is gemotiveerd om de behandeling te volgen. De werkwijze van de hulpverlener behoeft geen aanpassing. Er worden eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. De hulpverlening kan toe met samenwerking met de gebruikelijke disciplines. De mantel- en familiezorg behoeft nauwelijks of geen begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt nauwelijks en/of is voorspelbaar.
Deelnameplicht onderwijs	N.v.t.
Maximumaantal deelnemers	N.v.t.
Compensatiemogelijkheid	N.v.t.
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering – deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Kennistoets Vitale Functies
Naam Engelstalig	Knowledge test Vital Functions
Code OSIRIS	VITAFU01 – Toets 01
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communicatie Leerdoel: Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en – middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij

	<p>doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners.</p> <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p> <ul style="list-style-type: none"> De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Leerdoel: Komen tot effectieve en efficiënte praktijk- en bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> De student voert op een zo effectieve en efficiënt mogelijke wijze zijn taken uit. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Competentie: Kennis en Wetenschap Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-O Digitale kennistoets
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N1, P3N1
Toegestane hulpmiddelen	Kladpapier
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Performance toets
Naam Engelstalig	Performance assessment
Code OSIRIS	VITAFU01 – Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk Handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe.

	<p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communicatie</p> <p>Leerdoel: Communiseren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en – middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerken</p> <p>Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen</p> <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PERF-F Performance toets
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N1, P3N1
Toegestane hulpmiddelen	MEWS kaart en kladpapier

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Van Binnen naar Buiten
Naam cursus lang Engelstalig	Inside Out
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-INS
Naam cursus kort Engelstalig	MC-INS
Code cursus	VANBIN01
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	12,5
Studielast in uren	350
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	
	<p>Dit is de derde OWE die de student volgt. OWE 3 sluit aan op het niveau van OWE 2 waarbij de kennis en vaardigheden, opgedaan in de vorige OWE, als uitgangspunt zullen dienen binnen deze OWE. Bovenstaande CanMeds rollen worden op basis van voorgaande OWE's zowel verdiepend als verbredend aangeboden.</p> <p>Deze onderwijseenheid bestaat uit twee delen van vier weken. Het eerste deel is opgebouwd uit vier wekelijkse thema's: Infectieziekten, Tractus digestivus, Endocrinologie, Water- en zouthuishouding.</p> <p>Het tweede deel van deze OWE sluit aan op de eerste vier weken. Het urogenitaal stelsel van zowel man als vrouw, zwangerschap, bevalling en het kraambed staan hierbij centraal. Gedurende deze OWE leert de student in laagcomplexere situaties binnen de genoemde thematiek aan de hand van authentieke casuïstiek de juiste diagnostiek in te zetten van waaruit werkdiagnoses gesteld kunnen worden, ondersteund door op methodische wijze klinisch te redeneren om uiteindelijk het juiste behandelplan op te stellen en uit te voeren.</p> <p>De student maakt hierbij gebruik van geldende richtlijnen/ protocollen/ best-practices waarbij de basisgedachte van de EBP verder wordt uitgediept kennis en inzicht in de anatomie, fysiologie en pathologie van de genoemde thema's worden hierbij getoond.</p> <p>De student kent de achtergrond (het hoe en waarom) van de verschillende vaardigheden. Dit alles in relatie tot de patiëntproblemen waarbij de student vaardigheden ontwikkelt die aansluiten bij de patiëntproblematiek binnen deze OWE. De student is zich bewust van zijn/haar houding als lerende professional en is in staat om kennis te delen binnen een laag-complexe setting.</p>

	De OWE wordt afgerond met een kennistoets waar onder andere je medische kennis wordt getoetst en presenteer je een uitgewerkte casus op basis van de inhoud aangeboden in deze OWE.
Leeruitkomsten/ competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Vakinhoudelijk handelen Samenwerken Organisatie Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit</p> <p>Niveau 1: Toont initiatief in het eigen leer-/ werkproces. Heeft kennis van onderzoeksmethoden om de kwaliteit van de beroepspraktijk te analyseren. Heeft kennis van de toegevoegde waarde van (wetenschappelijke) literatuur voor de onderbouwing van het professioneel handelen. Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag nauwelijks wisselen en voorspelbaar zijn. Er is geen tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is niet aanwezig. De patiënt heeft voldoende inzicht in de eigen gezondheidstoestand; kan veranderingen signaleren en hierop anticiperen en/of adequaat reageren. De patiënt is gemotiveerd om de behandeling te volgen. De werkwijze van de hulpverlener behoeft geen aanpassing. Er worden eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. De hulpverlening kan toe met samenwerking met de gebruikelijke disciplines. De mantel- en familiezorg behoeft nauwelijks of geen begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt nauwelijks en/of is voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximum aantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering – deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Kennistoets Van Binnen naar Buiten
Naam Engelstalig	Knowledge test Inside Out
Code OSIRIS	VANBIN01 – Toets-01
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe.

	<p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Samenwerken</p> <p>Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Organisatie</p> <p>Leerdoel: Komen tot effectieve en efficiënte praktijk- en bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> De student voert op een zo effectieve en efficiënt mogelijke wijze zijn taken uit. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen</p> <p>Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen. <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Competentie: Kennis en wetenschap</p> <p>Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-O Digitale kennistoets
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P3N1, P4N1
Toegestane hulpmiddelen	Kladpapier
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Presentatie
Naam Engelstalig	Presentation
Code OSIRIS	VNBIN01 – Toets-02
Beoordelingscriteria	Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in

	<p>handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen. <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Competentie: Professionaliteit Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PRES-F
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P3N1, P4N1
Toegestane hulpmiddelen	Nvt

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Traumatologie
Naam cursus lang Engelstalig	Traumatology
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-TRAUM
Naam cursus kort Engelstalig	MC-TRAUM
Code cursus	TRAUMA10
Onderwijsperiode	P4N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	
	<p>Deze laatste onderwijseenheid in leerjaar 1 bestaat uit de thema's huid, spieren en skelet en het thema mens en ongeval. Samen genoemd als de OWE Traumatologie. Gedurende deze OWE leert de student in laagcomplexere situaties binnen de genoemde thematiek aan de hand van beroeps gerelateerde casus de juiste onderzoeken in te zetten van waaruit werkdiagnoses gesteld kunnen worden, ondersteund door op methodische wijze klinisch te redeneren om uiteindelijk het juiste behandelplan op te stellen en uit te voeren.</p> <p>De student verwerft kennis en inzicht omtrent de opvang en behandeling van traumaslachtoffers in de volledige keten waarbinnen de Medisch Hulpverlener opereert. De student maakt binnen deze OWE gebruik van geldende richtlijnen/protocollen/bestpractices. De student leert welke gebeurtenissen leiden tot een ongeval en welke krachten op het menselijk lichaam tot diverse letsels leiden. Kennis en inzicht in de anatomie, fysiologie en pathologie van de genoemde thema's vormen een noodzakelijke basis. Tevens verwerft de student specifieke kennis en vaardigheden over de Advanced Trauma Life Support principes, pijnbestrijding bij trauma patiënten en de communicatieve vaardigheden rondom agressie, traumaverwerking en assertiviteit.</p> <p>Binnen deze OWE past de student in een stagesetting de basiszorg toe waarbij meerdere beroepsrollen centraal staan binnen een laag complexe setting.</p> <p>De student voert ook een Critically Appraised Topic (CAT) uit t.a.v. een beroepsrelevant praktijkprobleem aansluitend op deze OWE waarbij bovenstaande kennis geïntegreerd wordt in de principes van EBP. Bij dit beroepsrelevante praktijkprobleem doorloopt de student de cyclische stappen van het praktijkgerichte onderzoek. De student formuleert een probleem en een beantwoordbare onderzoeksvraag en past evidence toe (zoeken, selecteren, beoordelen en toepassen) voor het beantwoorden van deze onderzoeksvraag. Tevens formuleert de student een aanbeveling voor de praktijk. De student reflecteert op zijn groei en ontwikkeling.</p>

	<p>Dit is de laatste OWE van de propedeutische fase van de opleiding. Binnen deze OWE wordt verdieping en verbreding aangebracht t.a.v. de genoemde rollen, deels binnen de context van de trauma patiënt waarbij de eerdere OWE's de basis vormen. Daarnaast dienen de eerder verworven kennis en vaardigheden vanuit eerder OWE's als basis voor de zorgstage.</p> <p>Tijdens OWE 1, 2 en 3 heeft de student kennis gemaakt met EBP, het onderzoeksproces en diverse onderzoeksdesigns.</p> <p>De OWE wordt ook hier afgerond met een kennistoets waar onder andere je medische kennis wordt getoetst, de gemaakte CAT en een reflectie op je zorgstage.</p>
Leeruitkomsten/ competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Vakinhoudelijk handelen Communiceren Samenwerken Organisatie Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit</p> <p>Niveau 1: Toont initiatief in het eigen leer-/ werkproces. Heeft kennis van onderzoeksmethoden om de kwaliteit van de beroepspraktijk te analyseren. Heeft kennis van de toegevoegde waarde van (wetenschappelijke) literatuur voor de onderbouwing van het professioneel handelen.</p> <p>Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag nauwelijks wisselen en voorspelbaar zijn. Er is geen tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is niet aanwezig. De patiënt heeft voldoende inzicht in de eigen gezondheidstoestand; kan veranderingen signaleren en hierop anticiperen en/of adequaat reageren. De patiënt is gemotiveerd om de behandeling te volgen. De werkwijze van de hulpverlener behoeft geen aanpassing. Er worden eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. De hulpverlening kan toe met samenwerking met de gebruikelijke disciplines. De mantel- en familiezorg behoeft nauwelijks of geen begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt nauwelijks en/of is voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximum aantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering – deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Digitale kennistoets Traumatologie
Naam Engelstalig	Knowledge test of Traumatology
Code OSIRIS	TRAUMA10 – Toets-01

<p>Beoordelingscriteria</p>	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communicatie Leerdoel: Communiseren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en – middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Leerdoel: Komen tot effectieve en efficiënte praktijk- en bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student voert op een zo effectieve en efficiënt mogelijke wijze zijn taken uit. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen. <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p>
-----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Leerdoel: Kostenbewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student gaat op verantwoorde en doelmatige wijze om met beschikbare middelen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-O Digitale kennistoets
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N1, P5N1
Toegestane hulpmiddelen	Kladpapier
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Beroepsproduct Critically Appraised Topic (CAT)
Naam Engelstalig	Critically Appraised Topic
Code OSIRIS	TRAUMA10 – Toets-02
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Werken aan kwaliteit van de werkorganisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> De student levert een bijdrage aan de uitvoering, ontwikkeling en innovatie van de kwaliteitszorg van de werkorganisatie <p>Competentie: Kennis en wetenschap Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-O Beroepsproduct
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N1, P5N1, P1N1
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Tentaminering - deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig	Praktijkbeoordeling
Naam Engelstalig	Practical assignment Internship
Code OSIRIS	TRAUMA10 – Toets-03
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p>

	<p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p> <ul style="list-style-type: none"> De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Leerdoel: Komen tot effectieve en efficiënte praktijk- en bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> De student voert op een zo effectieve en efficiënt mogelijke wijze zijn taken uit. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Leerdoel: Kostenbewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student gaat op verantwoorde en doelmatige wijze om met beschikbare middelen. <p>Competentie: Professionaliteit Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-O Schriftelijke opdracht
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N1, P5N1 , P1N1
Toegestane hulpmiddelen	Nvt

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Beroepsontwikkeling van de MHV student
Naam cursus lang Engelstalig	Professional development of the MC student
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-Beroepsontwikkeling
Naam cursus kort Engelstalig	MC-Professional Development
Code cursus	BEROEC59
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (Onderwijsperiode P1N+P2N+P3N+P4N)
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	
	<p>In deze overstijgende OWE staat de beroepsontwikkeling van de student centraal.</p> <p>De beroepsontwikkelingsvaardigheden die tijdens deze OWE centraal staan, zijn afgestemd op de OWE's die in het eerste jaar worden aangeboden. De student ontwikkelt deze vaardigheden gedurende het eerste studiejaar. Hierbij is ook ruimte om door extra curriculaire activiteiten te werken aan de CanMeds rollen.</p>
Leeruitkomsten/competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Vakinhoudelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit</p> <p>Niveau 1: Toont initiatief in het eigen leer-/ werkproces. Heeft kennis van onderzoeksmethoden om de kwaliteit van de beroepspraktijk te analyseren. Heeft kennis van de toegevoegde waarde van (wetenschappelijke) literatuur voor de onderbouwing van het professioneel handelen.</p> <p>Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag nauwelijks wisselen en voorspelbaar zijn. Er is geen tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is niet aanwezig. De patiënt heeft voldoende inzicht in de eigen gezondheidstoestand; kan veranderingen signaleren en hierop anticiperen en/of adequaat reageren. De patiënt is gemotiveerd om de behandeling te volgen. De werkwijze van de hulpverlener behoeft geen aanpassing. Er worden eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. De hulpverlening kan toe met samenwerking met de gebruikelijke disciplines. De mantel- en familie zorg behoeft nauwelijks of geen begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt nauwelijks en/of is voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximum aantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt

Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering - deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Kennistoets Medisch Rekenen
Naam Engelstalig	Medical Math Exam
Code OSIRIS	BEROEC57 – Toets-01
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Kennis en wetenschap Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis. <p>Competentie: Professionaliteit Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-O Digitale rekentoets
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	Het deeltentamen is behaald indien 95% van de vragen juist is beantwoord.
Tentamenmomenten	P2N, P3N, P4N, P5N
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine, kladpapier en formuleblad
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Praktische vaardigheden toets
Naam Engelstalig	Practical exam
Code OSIRIS	BEROEC59 – Toets-02
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe.

	<p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Professionaliteit</p> <p>Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PERF-F Performancetoets fysiek
Weging tentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	P4N Vaardighedenkaart dient in P4 volgens vastgestelde datum, opgenomen in het toetsrooster, afgetekend en ingeleverd te zijn bij de verantwoordelijken. Zie hiervoor het digitaal leerplatform.
Toegestane hulpmiddelen	Relevante materialen uit het Praktijkhuis.
Tentaminering - deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig	Vrije Ruimte
Naam Engelstalig	Free choice program
Code OSIRIS	BEROEC59 – Toets-03
Beoordelingscriteria	Per jaar dienen er 28 kwaliteitspunten te worden behaald. Deze 28 kwaliteitspunten zijn onderverdeeld in 23 algemene punten en 5 internationale punten. Zie het digitaal leerplatform voor verdere toelichting. Het meedoen met minimaal drie activiteiten volgens de activiteitenkalender is verplicht.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	JAAR
Toegestane hulpmiddelen	Geen

ONDERWIJSEENHEDEN LEERJAAR 2

In leerjaar 2 volg je het volgende Onderwijs:

- Verdiepende brede basis
- De Praktijk dichtbij
- Medische technologie in de Keten
- Praktijkleren 2
- Beroepsontwikkeling 2

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Verdiepende Brede Basis
Naam cursus lang Engelstalig	In-depth Broad Base
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-VBB
Naam cursus kort Engelstalig	MC-IDBB
Code cursus	VERBRB06
Onderwijsperiode	P1N
Studiepunten	22,5
Studielast in uren	630
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	
	<p>Deze onderwijseenheid borduurt voort op de kennis en vaardigheden van leerjaar 1. Het eerste deel van deze OWE richt zich op de verdieping van kennis en vaardigheden m.b.t. cardiologie. Hierbij komen anatomie, fysiologie, pathologie, klinische onderzoeksmogelijkheden en interventies voor acute cardiologische aandoeningen aan bod. De kennis wordt getoetst middels een kennistoets halverwege de onderwijseenheid (Deeltentamen 1).</p> <p>Het tweede deel van deze OWE richt zich op verdieping van de kennis en vaardigheden m.b.t. de acute zorg. Hierbij komen in aansluiting op het eerste deel van deze OWE, cardiologische ziektebeelden aan bod, maar nu als onderdeel van de brede differentiële diagnose van thoracale klachten en respiratoir falen. Daarnaast komen kennis en vaardigheden gericht op de neurologische pathologie, de geriatrisch en de pediatrie patiënt aan bod. In aansluiting worden de kennis en vaardigheden gericht op communicatie en copingstrategieën aangeboden. Deze richten zich op communicatie met kinderen, huiselijk geweld en het omgaan met indrukwekkende gebeurtenissen in de acute zorg. De kennis wordt getoetst middels een kennistoets aan het einde van deze OWE (Deeltentamen 2). De kennistoets bestrijkt de twee domeinen die in deze onderwijseenheid centraal staan; cardiologie en acute zorg.</p>

	<p>Veel voorkomende beroepssituaties m.b.t. de cardiologie en acute zorg zijn de basis waaraan kennis, vaardigheden en houdingsaspecten verbonden zijn. Het klinisch redeneren en methodisch handelen zijn in deze veelvoorkomende beroepsituaties verweven. De kennis, vaardigheden en houdingsaspecten in deze onderwijseenheid vormen de basis voor het binnen- en buitenschools praktijkleren in OWE 6 en PL2.</p>
<p>Leeruitkomsten/ competenties en niveauaanduiding</p>	<p>Competenties: Vakinhoudelijk handelen Maatschappelijk handelen</p> <p>Niveau 2: Hoofd fase bekwaam Is proactief in het eigen leer- en werkproces. Analyseert de kwaliteit van het werk aan de hand van geldende richtlijnen en protocollen. Onderbouwt de werkwijze aan de hand van (wetenschappelijke) literatuur. Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag redelijk voorspelbaar zijn. Er bestaat redelijke tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is aanwezig, maar niet zo groot. De patiënt kan veranderingen zelf signaleren, maar is onvoldoende in staat om hierop te anticiperen en/of adequaat te reageren. De motivatie wordt door ambivalentie bv. angst en/of onzekerheid beïnvloed. De werkwijze van de hulpverlener behoeft beperkte aanpassing aan de cultuur. Er worden meerdere eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. Samenwerking met de gebruikelijke disciplines volstaat niet altijd. Mantel- en familie zorg behoeft regelmatig en/of veel begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich redelijk veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt maar is redelijk voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximum aantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	<p>Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl.</p>
Tentaminering - deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Kennistoets 1 VBB
Naam Engelstalig	Knowledge test 1 VBB
Code OSIRIS	VERBRB06 – Toets-01
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p>

	<ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen. De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-O Kennistentamen online/digitaal
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1N1, P2N1
Toegestane hulpmiddelen	Kladpapier
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Kennistoets 2 VBB
Naam Engelstalig	Knowledge test 2 VBB
Code OSIRIS	VERBRB06 – Toets-02
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen</p> <p>Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	KENN-O Kennistentamen online/digitaal
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P1N1, P2N1
Toegestane hulpmiddelen	Kladpapier

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	De Praktijk Dichtbij
Naam cursus lang Engelstalig	Practice Close By
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-PDD
Naam cursus kort Engelstalig	MC-PC
Code cursus	PRDIAA02
Onderwijsperiode	P2N
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	
	<p>De Praktijk Dichtbij bouwt voort op de theorie uit de vorige onderwijseenheid. Deze OWE bestaat uit simulatielessen waarin casuïstiek wordt behandeld, waarbij de theorie uit de vorige OWE's wordt toegepast. Je gaat in een gesimuleerde setting competenties trainen die nodig zijn voor het praktijkln. Je oefent het toepassen van kennis, (deel)vaardigheden en houding. Je haalt feedback op bij peers en je bent ook voor hen een critical friend. Dit betekent dat je op alle vaardigheden en handelingen feedback ontvangt en geeft. De onderwijseenheid wordt afgesloten met een performance toets en een schriftelijke uitwerking van een patiënten casus.</p> <p>Deze 4 weken vormen de brug tussen de aangereikte theorie van de voorgaande periode maar ook de uitgewerkte casuïstiek welke is aangereikt in OWE 5 (VBB) en het praktijkleren in PL2.</p>

Leeruitkomsten/ competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Vakinhoudelijk handelen Communiceren Samenwerken Organisatie Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit</p> <p>Niveau 2: Hoofd fase bekwaam Is proactief in het eigen leer- en werkproces. Analyseert de kwaliteit van het werk aan de hand van geldende richtlijnen en protocollen. Onderbouwt de werkwijze aan de hand van (wetenschappelijke) literatuur. Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag redelijk voorspelbaar zijn. Er bestaat redelijke tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is aanwezig, maar niet zo groot. De patiënt kan veranderingen zelf signaleren, maar is onvoldoende in staat om hierop te anticiperen en/of adequaat te reageren. De motivatie wordt door ambivalentie bv. angst en/of onzekerheid beïnvloed. De werkwijze van de hulpverlener heeft beperkte aanpassing aan de cultuur. Er worden meerdere eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. Samenwerking met de gebruikelijke disciplines volstaat niet altijd. Mantel- en familiezorg heeft regelmatig en/of veel begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich redelijk veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt maar is redelijk voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximum aantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering - deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Performance Toets
Naam Engelstalig	Performance Examination
Code OSIRIS	PRDIAA02 – Toets-01
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijke handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe.

	<p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communicatie</p> <p>Leerdoel: Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en –middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking</p> <p>Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Organisatie</p> <p>Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen</p> <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Leerdoel: Kostenbewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student gaat op verantwoorde en doelmatige wijze om met beschikbare middelen. <p>Competentie: Professionaliteit</p> <p>Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PERF-F Performance fysiek/schriftelijk
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N1, P3N1

Toegestane hulpmiddelen	Protocollen en richtlijnen indien voorhanden bv mobiele hulpmiddelen.
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Schriftelijke uitwerking patiëntencasus
Naam Engelstalig	Written elaboration of patientcase
Code OSIRIS	PRDIAA02 – Toets-02
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p> <ul style="list-style-type: none"> De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Competentie: Kennis en wetenschap Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis. <p>Competentie: professionaliteit Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PROD-F (Beroeps)product fysiek/schriftelijk
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N1, P3N1, P4N1

Toegestane hulpmiddelen	Nvt
-------------------------	-----

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Medische Technologie in de Keten
Naam cursus lang Engelstalig	Medical Technology in the continuity of care
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-MTK
Naam cursus kort Engelstalig	MC-MTCC
Code cursus	MEDTEK05
Onderwijsperiode	P3N
Studiepunten	12,5
Studielast in uren	350
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	<p>In de onderwijseenheid (OWE) Medische Technologie in de Keten (MTK) staat het thema 'medische technologie' centraal. Daarnaast werk je aan de leerlijn Evidence Based Practice (EBP). Voor het onderdeel medische technologie ga je als lerende professional op onderzoek uit en in gesprek over innovaties en/of technologieën die we in de huidige en/of nabije toekomst zien en wat deze betekenen voor de Medisch Hulpverlener, het werkveld en de patiënt. Je verbindt theorie en praktijk met elkaar en levert een bijdrage aan de kwaliteit van de medische hulp en dienstverlening. In een team onderzoek je een (bestaande) innovatie of technologie in de (keten-)zorg die te maken heeft met de beroepspraktijk van de Medische Hulpverlening. Je onderzoekt wat de invloed is van de (bestaande) innovatie of technologie op het beroep van de Medisch Hulpverlener, wat de invloed is op de werkomgeving en de effecten op het zorgproces van de patiënt. Je presenteert met jouw team de bevindingen uit dit onderzoek.</p> <p>Voor het onderdeel EBP voer je aan de hand van de stappen uit de cyclus voor praktijkgericht onderzoek met een projectgroep een kwalitatief onderzoek uit naar de wensen en behoeften van een patiëntencategorie. Hiermee leer je de wensen en behoeften van deze patiënten systematisch in kaart te brengen en te analyseren. In het verslag is een individueel aspect m.b.t. professionele ontwikkeling (reflectie) opgenomen.</p> <p>In de opdracht EBP pas je alle kennis en vaardigheden toe die je tijdens jaar 2 op het gebied van onderzoek (EBP) hebt geleerd. Hiermee bereid je je ook voor op het doen van praktijkgericht onderzoek in de module Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn (PZW) in jaar 3 van de opleiding.</p>
Leeruitkomsten/ competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Samenwerken Organisatie Kennis en wetenschap</p>

	<p>Professionaliteit</p> <p>Niveau 2: Hoofdfase bekwaam</p> <p>Is proactief in het eigen leer- en werkproces. Analyseert de kwaliteit van het werk aan de hand van geldende richtlijnen en protocollen. Onderbouwt de werkwijze aan de hand van (wetenschappelijke) literatuur.</p> <p>Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag redelijk voorspelbaar zijn. Er bestaat redelijke tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is aanwezig, maar niet zo groot. De patiënt kan veranderingen zelf signaleren, maar is onvoldoende in staat om hierop te anticiperen en/of adequaat te reageren. De motivatie wordt door ambivalentie bv. angst en/of onzekerheid beïnvloed. De werkwijze van de hulpverlener heeft beperkte aanpassing aan de cultuur. Er worden meerdere eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. Samenwerking met de gebruikelijke disciplines volstaat niet altijd. Mantel- en familiezorg heeft regelmatig en/of veel begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich redelijk veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt maar is redelijk voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximum aantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering – deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Schriftelijk beroepsproduct (artikel)
Naam Engelstalig	Written article
Code OSIRIS	MEDTEK05 – Toets-01
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Kennis en wetenschap Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis. <p>Competentie: Professionaliteit Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Prod-F (Beroeps)product fysiek/schriftelijk
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P3N1, P4N1, P5N1
Toegestane hulpmiddelen	Nvt
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Presentatie Innovaties, technologie en techniek in de (keten)zorg
Naam Engelstalig	Presentation innovations and technology in chain care
Code OSIRIS	MEDTEK05 Toets-02
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners. <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Werken aan kwaliteit van de werkorganisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student levert een bijdrage aan de uitvoering, ontwikkeling en innovatie van de kwaliteitszorg van de werkorganisatie <p>Competentie: Kennis en wetenschap Leerdoel: Bijdragen aan verbetering van de beroepspraktijk</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student onderbouwt de zorg op wetenschappelijk verantwoorde wijze en bevordert de ontwikkeling en implementatie van vakkennis. <p>Leerdoel: Voorlichting en onderwijs geven</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student onderneemt acties om de deskundigheid van studenten, collegae en andere zorgverleners te bevorderen. <p>Competentie: Professionaliteit Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PRES-F Presentatie fysiek
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P3N1, P4N1

Toegestane hulpmiddelen	Nvt
-------------------------	-----

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleren 2
Naam cursus lang Engelstalig	Internship 2
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-PL2
Naam cursus kort Engelstalig	MC-PL2
Code cursus	PRKTLE21
Onderwijsperiode	P4N, P5N
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	
	<p>Praktijkleren 2 vormt een voorbereiding op het praktijkleren in jaar 3/4. Je gaat praktijkleren (stagelopen) in een omgeving waar patiënten met laag-complexe somatische aandoeningen worden behandeld. Je oefent in het samenwerken met collega's in een zorgomgeving en contact maken met patiënten en daarnaast ontwikkel je je klinische blik. Binnen deze onderwijseenheid ligt de nadruk onder andere op de competenties communiceren, samenwerken en professionaliteit. De onderwijseenheid bestaat uit 8 weken praktijkleren met daarnaast onderwijs op school. Binnen dit onderwijs is er veel aandacht voor reflectie. Daarnaast komen andere verdiepende onderwerpen aan de orde. Vervolg op de zorgstage in het eerste studiejaar en voorbereiding op Praktijkleren 3.</p>
Leeruitkomsten/competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Vakinhoudelijk handelen Communiceren Samenwerken Organisatie Maatschappelijk handelen Professionaliteit</p> <p>Niveau 2: Hoofd fase bekwaam Is proactief in het eigen leer- en werkproces. Analyseert de kwaliteit van het werk aan de hand van geldende richtlijnen en protocollen. Onderbouwt de werkwijze aan de hand van (wetenschappelijke) literatuur. Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag redelijk voorspelbaar zijn. Er bestaat redelijke tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is aanwezig, maar niet zo groot. De patiënt kan veranderingen zelf signaleren, maar is onvoldoende in staat om hierop te anticiperen en/of adequaat te reageren. De motivatie wordt door ambivalentie bv. angst en/of onzekerheid beïnvloed. De werkwijze van de hulpverlener</p>

	<p>behoeft beperkte aanpassing aan de cultuur. Er worden meerdere eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. Samenwerking met de gebruikelijke disciplines volstaat niet altijd. Mantel- en familie­zorg behoeft regelmatig en/of veel begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich redelijk veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt maar is redelijk voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximum aantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Praktijkbeoordeling PL2
Naam Engelstalig	Practical assessment PL2
Code OSIRIS	PRKTLE21 Toets-01
Beoordelingscriteria	<p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communicatie Leerdoel: Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en –middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Leerdoel: Komen tot effectieve en efficiënte praktijk- en bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student voert op een zo effectieve en efficiënt mogelijke wijze zijn taken uit. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen</p> <p>Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen. <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Leerdoel: Kostenbewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student gaat op verantwoorde en doelmatige wijze om met beschikbare middelen. <p>Competentie: Professionaliteit</p> <p>Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O Portfolio Online/digitaal
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P4N1, P5N1 (Herkansing in overleg met jaarcoördinator jaar 2)
Toegestane hulpmiddelen	Nvt

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Beroepsontwikkeling 2 van de MHV student
Naam cursus lang Engelstalig	Professional development 2 of the MC student
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-Beroepsontwikkeling 2
Naam cursus kort Engelstalig	MC-Professional Development
Code cursus	BEROEC58
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N+P2N+P3N+P4N)
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Ingangseis cursus	Nvt
Algemene omschrijving	<p>Beroepsontwikkeling 2 is een overstijgende onderwijseenheid als vervolg op beroepsontwikkeling, persoonlijke en professionele ontwikkeling 1 uit de propedeuse.</p> <p>In jaar 2 ligt de nadruk op keuze onderwijs binnen de vrije ruimte, praktische vaardigheden ter voorbereiding op de stages en omgaan met personen met onbegrepen gedrag.</p> <p>De vaardigheden die tijdens deze OWE centraal staan zijn overstijgend wat betreft de OWE's die in het tweede studiejaar aangeboden worden. Je ontwikkelt deze vaardigheden gedurende het tweede studiejaar gedurende meerdere OWE's. Hierbij is ruimte om door extra curriculaire activiteiten te werken aan de CanMeds rollen.</p> <p>Tijdens de beroepsontwikkeling kom je ook in aanraking/ leer je over het omgaan met onbegrepen gedrag in de beroepscontext en lever je hierover een beroepsproduct op samen met je peers.</p>
Leeruitkomsten/ competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vakinhoudelijk handelen Communiceren Samenwerken Organisatie Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit <p>Niveau 2: Hoofdfase bekwaam</p> <p>Is proactief in het eigen leer- en werkproces. Analyseert de kwaliteit van het werk aan de hand van geldende richtlijnen en protocollen. Onderbouwt de werkwijze aan de hand van (wetenschappelijke) literatuur.</p> <p>Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag redelijk voorspelbaar zijn. Er bestaat redelijke tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is aanwezig, maar niet zo groot.</p>

	De patiënt kan veranderingen zelf signaleren, maar is onvoldoende in staat om hierop te anticiperen en/of adequaat te reageren. De motivatie wordt door ambivalentie bv. angst en/of onzekerheid beïnvloed. De werkwijze van de hulpverlener heeft beperkte aanpassing aan de cultuur. Er worden meerdere eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. Samenwerking met de gebruikelijke disciplines volstaat niet altijd. Mantel- en familiezorg heeft regelmatig en/of veel begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich redelijk veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt maar is redelijk voorspelbaar.
Deelnameplicht onderwijs	Nvt
Maximum aantal deelnemers	Nvt
Compensatiemogelijkheid	Nvt
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering - deeltentamen 1	
Naam Nederlandstalig	Vrije Ruimte
Naam Engelstalig	Free choice program
Code OSIRIS	BEROEC58 – Toets-01
Beoordelingscriteria	In totaal dienen 28 kwaliteitspunten behaald te worden, waaronder 5 internationale punten, in het tweede studiejaar voor een voldaan. Beschrijving en beoordelingscriteria staan beschreven op het digitaal leerplatform.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	P4N1, P5N1
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Tentaminering - deeltentamen 2	
Naam Nederlandstalig	Praktische Vaardigheidentoets
Naam Engelstalig	Practical Skills test
Code OSIRIS	BEROEC58 – Toets-02
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p>

	<ul style="list-style-type: none">• De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none">• De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communicatie</p> <p>Leerdoel: Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none">• De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en –middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking</p> <p>Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none">• De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners <p>Competentie: Organisatie</p> <p>Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p> <ul style="list-style-type: none">• De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Leerdoel: Komen tot effectieve en efficiënte praktijk- en bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none">• De student voert op een zo effectieve en efficiënt mogelijke wijze zijn taken uit. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen</p> <p>Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none">• De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen. <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none">• De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Leerdoel: Kostenbewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none">• De student gaat op verantwoorde en doelmatige wijze om met beschikbare middelen. <p>Competentie: Professionaliteit</p> <p>Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PERF-F Performance fysiek/schriftelijk
Weging tentamen	0
Minimaal oordeel	Voldaan
Tentamenmomenten	P3N1, P4N1
Toegestane hulpmiddelen	Relevante materialen uit het Praktijkhuis
Tentaminering - deeltentamen 3	
Naam Nederlandstalig	Onbegrepen gedrag
Naam Engelstalig	"Misunderstood behavior".
Code OSIRIS	BEROEC58 – Toets-03
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. Bewaken van de gezondheidstoestand <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving <p>Leerdoel: Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en –middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Leerdoel: Komen tot effectieve en efficiënte praktijk- en bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student voert op een zo effectieve en efficiënt mogelijke wijze zijn taken uit. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen</p> <p>Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen. <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Leerdoel: Kostenbewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student gaat op verantwoorde en doelmatige wijze om met beschikbare middelen. <p>Competentie: Professionaliteit</p> <p>Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PRES-F Presentatie fysiek
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P3N1, P4N1
Toegestane hulpmiddelen	Nvt

ONDERWIJSEENHEDEN LEERJAAR 3 EN 4

In leerjaar 3 en 4 volg je het volgende onderwijs:

- Minor (niet nader beschreven in dit hoofdstuk)
- PZW
- Praktijkleren 3
- Praktijkleren 4

Algemene informatie OWE/Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation of practice for Care and Wellbeing
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn
Naam cursus kort Engelstalig	Practice Innovation
Code cursus	PRIZOW11
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N+P2N) Startperiode P3N (onderwijsperiode P3N+P4N)
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Ingangseisen Cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In de cursus werk je samen met studenten van je eigen opleiding en/of studenten van andere opleidingen (van de academies AGV, AMM en APS) aan een praktijkvraagstuk. In samenwerking met relevante betrokkenen uit de praktijk voer je een onderzoek uit en op grond van dat onderzoek lever je een bijdrage aan een beroepsproduct. Gedacht kan worden aan een artikel, adviesrapport, een lesplan, een vernieuwde zorginterventie, de uitkomsten van een literatuurstudie, een vragenlijst, de uitkomsten van een evaluatie, een informatiebijeenkomst etc.</p> <p>Deze cursus hangt samen met het onderwijs van de verschillende opleidingen door de doorlopende lijnen op onderzoekend vermogen, (inter-) professioneel samenwerken en professionele identiteit, in relatie tot de praktijkcontexten van het beroep in zorg en welzijn.</p>
Leeruitkomsten/competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Communiceren Samenwerken Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit</p> <p>Niveau 3: Start beroepsbekwaam (eindniveau) Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen leer- en werkproces. Analyseert op systematische wijze een probleem uit de beroepspraktijk. Interpreteert op systematische wijze</p>

	<p>wetenschappelijke gegevens en formuleert op basis van de uitkomsten aanbevelingen voor de beroepspraktijk. Handelt in context waarbij gezondheidstoestand en gedrag sterk wisselend en onvoorspelbaar zijn. Er is veel tijdsdruk. Risicovolle situaties zullen zich zeker voordoen. De patiënt kan veranderingen zelf in het geheel niet signaleren; voortdurend verscherpt toezicht is vereist). De patiënt is niet of nauwelijks te motiveren tot het volgen van een behandeling. De werkwijze van de hulpverlener behoeft veel aanpassing aan de cultuur. Er worden bij de patiënt veel, specifieke en/of niet veelvoorkomende instrumenteel- technische handelingen uitgevoerd of er is sprake van geïntegreerd uitvoeren van instrumenteel technische-handelingen. Structureel moet met meer dan de gebruikelijke disciplines samengewerkt worden. Mantel- en familiezorg behoeft voortdurend begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich niet veilig en vertrouwd voelt. De context is sterk wisselend en onvoorspelbaar.</p> <p>Leeruitkomsten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Je werkt proactief samen met relevante belanghebbenden aan een vraagstuk uit de praktijk en draagt hiermee bij aan de implementatie van het beroepsproduct. Je zet je eigen kwaliteiten en perspectieven in en verbindt deze aan de kwaliteiten en perspectieven van de andere belanghebbenden. 2. Je analyseert vanuit een nieuwsgierige en kritische houding een vraagstuk uit de praktijk en maakt daarbij gebruik van gevarieerde, relevante en betrouwbare bronnen. Je voert op methodische verantwoorde wijze een onderzoek uit en levert op grond van het onderzoek een bijdrage aan een beroepsproduct (advies, dienst, ontwerp, product of rapportage). 3. Je geeft inzicht in de kwaliteit van het doorlopen proces, trekt valide (deel)conclusies en doet aanbevelingen voor het vervolg. 4. Je hebt, passend bij de eisen die de eigen opleiding daaraan stelt, je eigen professionaliteit verder ontwikkeld.
Keuzemogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur/ beschrijving "leerstof"	n.v.t.
Verplichte software/ verplicht materiaal	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig [tentamen of deeltentamen]	High stake Praktijkinnovatie in Zorg en Welzijn
Naam Engelstalig [tentamen of deeltentamen]	High stake Practice Innovation for Care and Wellbeing
Code OSIRIS [tentamen of deeltentamen]	TOETS-01

Beoordelingscriteria	Binnen deze cursus wordt beoordeeld op de vier leeruitkomsten (zie Leeruitkomsten). Toelichting en uitwerking van de leeruitkomsten zijn te vinden in de studiehandleiding. Deze studiehandleiding is te vinden op www.han.nl/pzw
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O
Minimaal oordeel	6,0
Tentamenmomenten	JAARN: 2

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleren 3
Naam cursus lang Engelstalig	Internship 3
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-PL3
Naam cursus kort Engelstalig	MC-PL3
Code cursus	PRKTLE31
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N+P2N) Startperiode P3N (onderwijsperiode P3N+P4N)
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Ingangseis cursus	Voldoende beoordeling PL2
Algemene omschrijving	
	<p>In voorgaande onderwijseenheden zijn beroeps specifieke kennis en vaardigheden verworven in simulatiesetting binnen de opleiding. Tijdens praktijkleerperiode 3 werkt de student verder aan zijn/haar competentieontwikkeling in de beroepspraktijk. Dit start met een stagevoorbereiding waar hij/zij, naast de inhoudelijke voorbereiding, ook werkt aan een praktijkleerplan om zodoende regie te krijgen over zijn/haar leerproces. Vervolgens zal de student gedurende 20 (=576 uur) werkweken leren in de praktijk waarbij de student zich ontwikkelt met de 'entrustable professional activiteit' (EPA's) als leerinstrument. Meer informatie over het leren en werken met EPA's is omschreven in de stagehandleiding praktijkleren PL3 en PL4 op de digitale leeromgeving. Dit leerproces wordt tevens ondersteund middels periodieke onderwijsdagen (ook wel terugkomdagen genoemd) waarin bepaalde specifieke thema's centraal staan. Uiteindelijk stelt de student een portfolio samen met onder andere een praktijkbeoordeling op basis van EPA's, en opdrachten vanuit de opleiding, waarmee de student haar ontwikkeling op alle leeruitkomsten op niveau 2 aantoot.</p>
Leeruitkomsten/competenties en niveauaanduiding	<p>Competenties: Vakinhoudelijk handelen Communiceren Samenwerken Organisatie Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit</p> <p>Niveau 2: Hoofdphase bekwaam Is proactief in het eigen leer- en werkproces. Analyseert de kwaliteit van het werk aan de hand van geldende richtlijnen en protocollen. Onderbouwt de werkwijze aan de hand van (wetenschappelijke) literatuur.</p>

	<p>Handelt in een context waarbij de gezondheidstoestand en gedrag redelijk voorspelbaar zijn. Er bestaat redelijke tijdsdruk. De kans op risicovolle situaties is aanwezig, maar niet zo groot. De patiënt kan veranderingen zelf signaleren, maar is onvoldoende in staat om hierop te anticiperen en/of adequaat te reageren. De motivatie wordt door ambivalentie bv. angst en/of onzekerheid beïnvloed. De werkwijze van de hulpverlener behoeft beperkte aanpassing aan de cultuur. Er worden meerdere eenvoudige, veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd. Samenwerking met de gebruikelijke disciplines volstaat niet altijd. Mantel- en familie zorg behoeft regelmatig en/of veel begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich redelijk veilig en vertrouwd voelt. Context wisselt maar is redelijk voorspelbaar.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	Afhankelijk van stageaanbod en van uitgangspunten toewijzen stageplaatsen opleiding Medische Hulpverlening (zie OS-OER hoofdstuk 3.4 p. 9).
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie OnderwijsOnline het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Portfolio beoordeling praktijkleren 3
Naam Engelstalig	Portfolio assessment 3
Code OSIRIS	PRKTLE31
Beoordelingscriteria	<p>Onderstaande competenties en leerdoelen worden getoetst in relatie tot de inhoud zoals beschreven bij Algemene Beschrijving van de OWE/Cursus op niveau 2. Deze leerdoelen worden verder uitgewerkt in handelingscriteria die te vinden zijn via het digitaal leerplatform.</p> <p>Competentie: Vakinhoudelijk handelen Leerdoel: Diagnostisch onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Bewaken van de gezondheidstoestand</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het diagnostisch/ therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Leerdoel: Therapeutisch handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> De student past methodisch en waar mogelijk evidence based practice van het therapeutisch arsenaal van het vakgebied toe. <p>Competentie: Communiceren Leerdoel: Communiceren en samenwerken met patiënten en hun omgeving</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • De student bouwt effectieve behandelrelaties op met patiënten en hun omgeving en past hierbij communicatietechnieken en –middelen doelgericht toe. <p>Competentie: Samenwerking Leerdoel: Samenwerken met collega's en andere hulpverleners</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student draagt bij aan effectieve intra- en interdisciplinaire samenwerking en ketenzorg. In de samenwerking handelt hij doelgericht op basis van actueel inzicht in de expertise van andere zorgverleners <p>Competentie: Organisatie Leerdoel: Plannen en coördineren van hulpverlening aan de patiënt</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student organiseert en coördineert de zorg rond de patiënt (zorginhoudelijke regiefunctie) teneinde de continuïteit van zorg te waarborgen. <p>Leerdoel: Komen tot effectieve en efficiënte praktijk- en bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student voert op een zo effectieve en efficiënt mogelijke wijze zijn taken uit. <p>Competentie: Maatschappelijk handelen Leerdoel: Handelen volgens relevante wettelijke bepalingen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student maakt op verantwoorde wijze gebruik van zijn deskundigheid en invloed om de gezondheid en het welzijn van patiënten te bevorderen. <p>Leerdoel: Behartigen belangen van patiënten in de zorg</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student levert een bijdrage aan de belangenbehartiging van de patiënt. <p>Leerdoel: Kostenbewust handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student gaat op verantwoorde en doelmatige wijze om met beschikbare middelen. <p>Competentie: Professionaliteit Leerdoel: Zichzelf ontwikkelen in het beroep</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student ontwikkelt zich systematisch en doelgericht in het beroep en houdt daarbij persoonlijke en professionele rollen in evenwicht
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O Portfolio Online/digitaal
Weging tentamen	1
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N1, P4N1 (herkansing in afstemming coördinator praktijkleren)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Algemene informatie OWE/ Cursus	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleren 4
Naam cursus lang Engelstalig	Internship 4
Naam cursus kort Nederlandstalig	MHV-PL4
Naam cursus kort Engelstalig	MC-PL4
Code cursus	PRTKLE41
Onderwijsperiode	Startperiode P1N (onderwijsperiode P1N+P2N) Startperiode P3N (onderwijsperiode P3N+P4N)
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Ingangseis cursus	Portfolio beoordeling praktijkleren 3 met een voldoende afgerond
Algemene omschrijving	<p>Dit is de laatste periode van praktijkleren in de opleiding tot medisch hulpverlener. Deze praktijkleerperiode vormt dan ook een vervolg op Praktijkleren 3.</p> <p>In deze periode werkt de student in de beroepspraktijk met begeleiding in die praktijk en met ondersteuning vanuit de opleiding, aan haar competentieontwikkeling richting het eindniveau van de opleiding. De student toont hierin uiteindelijk in de beroepspraktijk aan dat hij of zij de kennis en vaardigheden en attitude passend bij de rollen en bijbehorende competenties beheerst en kan toepassen.</p> <p>Ook deze praktijkleerperiode start met een stagevoorbereiding waarin de student, naast de inhoudelijke voorbereiding, ook werkt aan een praktijkleerplan om zodoende regie te krijgen over zijn/haar leerproces. Vervolgens zal de student gedurende 20 (=576 uur) werkweken leren in de praktijk waarbij de student zich ontwikkelt met de 'entrustable professional activiteit' (EPA's) als leerinstrument. Meer informatie over het leren en werken met EPA's is omschreven in de stagehandleiding praktijkleren PL3 en PL4 op de digitale leeromgeving. Dit leerproces wordt tevens ondersteund middels periodieke onderwijsdagen (ook wel terugkomdagen genoemd) waarin bepaalde specifieke verdiepende hoog complexe thema's centraal staan. Uiteindelijk stelt de student een portfolio samen met onder andere een praktijkbeoordeling op basis van EPA's, en opdrachten vanuit de opleiding, waarmee de student haar ontwikkeling op alle leeruitkomsten en daarmee alle eindkwalificaties aantoont.</p>
Leeruitkomsten/competenties en niveauaanduiding	Competenties: Vakinhoudelijk handelen Communiceren Samenwerken Organisatie

	<p>Maatschappelijk handelen Kennis en wetenschap Professionaliteit</p> <p>Niveau 3: Start beroepsbekwaam (eindniveau) Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen leer- en werkproces. Analyseert op systematische wijze een probleem uit de beroepspraktijk. Interpreteert op systematische wijze wetenschappelijke gegevens en formuleert op basis van de uitkomsten aanbevelingen voor de beroepspraktijk. Handelt in context waarbij gezondheidstoestand en gedrag sterk wisselend en onvoorspelbaar zijn. Er is veel tijdsdruk. Risicovolle situaties zullen zich zeker voordoen. De patiënt kan veranderingen zelf in het geheel niet signaleren; voortdurend verscherpt toezicht is vereist). De patiënt is niet of nauwelijks te motiveren tot het volgen van een behandeling. De werkwijze van de hulpverlener heeft veel aanpassing aan de cultuur. Er worden bij de patiënt veel, specifieke en/of niet veelvoorkomende instrumenteel-technische handelingen uitgevoerd of er is sprake van geïntegreerd uitvoeren van instrumenteel technische handelingen. Structureel moet met meer dan de gebruikelijke disciplines samengewerkt worden. Mantel- en familie zorg heeft voortdurend begeleiding. Er is sprake van een omgeving waarin de patiënt zich niet veilig en vertrouwd voelt. De context is sterk wisselend en onvoorspelbaar.</p> <p><u>Leeruitkomsten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Je verricht methodisch en systematisch diagnostisch onderzoek volgens de professionele standaard, gebruikmakend van zorgtechnologie en Evidence Based richtlijnen, door onder andere het afnemen van anamneses, het verrichten van basaal lichamelijk onderzoek en klinisch redeneren volgens het geneeskundig proces, om de gezondheidstoestand van de patiënt te bewaken en zo nodig therapeutisch te handelen. Je anticipeert op (on-)verwachte situaties en schakelt doeltreffend hulp in van de juiste disciplines, passend bij de presentatie van de zorgvrager. Dit doe je zelfstandig in laag- en middencomplexe praktijksituaties en onder directe supervisie in hoogcomplexe praktijksituaties. • Je voert op basis van diagnostisch onderzoek methodisch en systematisch therapeutische handelingen uit volgens de professionele standaard, gebruikmakend van Evidence Based richtlijnen om de gezondheidstoestand te optimaliseren, te verbeteren en in stand te houden. Je evalueert de uitkomsten en effecten van zorg- en hulpverlening en je doet zo nodig aanpassingen. Dit doe je zelfstandig in laag- en middencomplexe praktijksituaties en onder directe supervisie in hoogcomplexe praktijksituaties.
--	--

- Je behartigt bij het diagnostisch onderzoek en therapeutisch handelen in praktijksituaties de belangen van patiënt en diens naasten, met aandacht voor morele en ethische aspecten, welzijn en preventie; je houdt hierbij rekening met de belangen van de andere betrokken disciplines en organisaties.
- Je werkt in praktijksituaties aan een professionele behandelrelatie door effectief en empathisch te communiceren met de patiënt en diens naasten, en deze te informeren, begeleiden en coachen. Je stemt daarbij af op de behoefte van de patiënt en diens naasten, houdt rekening met diens (talige, culturele en sociaaleconomische) achtergrond en toont je weerbaar. Dit doe je zelfstandig in laag- en middencomplexe praktijksituaties en onder directe supervisie in hoogcomplexe praktijksituaties.
- Je communiceert in praktijksituaties volgens geldende professionele standaarden en met behulp van geldende ICT-toepassingen zowel mondeling als schriftelijk effectief met je collega's, leidinggevende en andere beroepsbeoefenaren en draagt zodoende bij aan goede kwalitatieve (keten)zorg.
- Je werkt in praktijksituaties constructief interprofessioneel samen met collega's, andere disciplines en ketenpartners, waarbij je open staat voor de verschillende perspectieven, rollen en (culturele) achtergronden in een multidisciplinair team en waarbij je je eigen beroepsinhoudelijke professionele bijdrage levert om gezamenlijk tot hoogkwalitatieve zorg te komen.
- Je plant, prioriteert en regisseert daadkrachtig, in samenwerking met andere hulpverleners, de eigen hulpverlening voor één of meerdere patiënten waarbij je rekening houdt met de complexiteit van de praktijksituatie, effectief en met het oog op duurzaamheid gebruik maakt van de beschikbare middelen, ruimte(-s), materialen en instrumenten. Dit doe je zelfstandig in laag- en middencomplexe praktijksituaties en onder directe supervisie in hoogcomplexe praktijksituaties.
- Je prioriteert je eigen werkzaamheden, waaronder de uitvoering en coördinatie van opname, overplaatsing, of ontslag van de patiënt, passend bij de totaliteit van processen in de praktijksituatie. Dit doe je zelfstandig in laag- en middencomplexe praktijksituaties en onder directe supervisie in hoogcomplexe praktijksituaties.
- Je draagt bij aan de bevordering van kennisontwikkeling van collega beroepsbeoefenaren (in opleiding), binnen een leer- en/of praktijksituatie. Je toont hierbij professionele presentatie-

	<p>en/of rapportage vaardigheden ten behoeve van kennisoverdracht waarbij je aansluit op de doelgroep.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je neemt binnen de leersetting en praktijksituatie vanuit een reflectieve en coachbare houding regie over je eigen ontwikkelproces door te reflecteren op je eigen kwaliteiten, deskundigheid en verantwoordelijkheid, actief gebruik te maken van feedback en feedforward. Op basis daarvan formuleer je persoonlijke ontwikkeldoelen, stel je deze waar nodig bij, en bewaak je je eigen leerproces. • Je toont binnen de leersetting en praktijksituatie ambassadeurschap voor je eigen beroepsgroep door je persoonlijke visie op het beroep van medische hulpverlener te formuleren en deze visie effectief over te brengen en bij te dragen aan de verdere ontwikkeling van het beroep. • Je toont binnen de leersetting en in praktijksituaties veerkracht in het omgaan met indrukwekkende gebeurtenissen, door het effect hiervan bij jezelf te herkennen, te reflecteren op wat voor copingstrategieën je daarbij inzet en passend bij de professionele beroepshouding hulp in te schakelen. • Je signaleert (zorg-)ethische vraagstukken en morele dilemma's door vanuit je persoonlijke en professionele waarden en normen te onderzoeken of je het goed doet én het goede doet, en je maakt deze dilemma's op een professionele manier bespreekbaar met collega's en zorgvragers.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	Afhankelijk van stageaanbod en van uitgangspunten toewijzen stageplaatsen opleiding Medische Hulpverlening (zie OS-OER hoofdstuk 3.4 p.9).
Compensatie_mogelijkheid	n.v.t.
Verplichte literatuur/ beschrijving 'leerstof'	Zie OnderwijsOnline het digitaal leerplatform op betreffende OWE-pagina omschrijving en de boekenlijst Medische Hulpverlening op Bestel je HAN boekenlijst Studiewinkel.nl .
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig	Portfolio beoordeling praktijkleren 4
Naam Engelstalig	Portfolio assessment 4
Code OSIRIS	PRTKLE41
Beoordelingscriteria	Binnen deze cursus wordt beoordeeld op basis van de leeruitkomsten (zie Leeruitkomsten hierboven). Toelichting van de beoordeling en beoordelingsprocedure, evenals de uitwerking van de leeruitkomsten in handelingscriteria, is opgenomen in de stagehandleiding. Deze stagehandleiding is te vinden op de het digitale leerplatform.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	PORT-O Portfolio Online/digitaal
Weging tentamen	1

Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	P2N1, P4N1 (herkansing in afstemming met coördinator pg-praktijkleren)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.