

Opleidingsstatuut Masteropleiding Management & Innovatie in Maatschappelijke Organisaties deeltijd 2023-2024

Academie Mens en Maatschappij
Studiejaar 2023-2024

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	3
1 Over het opleidingsstatuut	4
2 Het onderwijs bij de HAN	6
3 Informatie over uw opleiding	7
4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten	16
5 Jaarplanning	19
6 Organisatie van de HAN	23
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	28
1 Over de onderwijs- en examenregeling	29
2 Regelingen rondom toelating	34
3 Beschrijving van de opleiding	36
4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	38
5 Tentamens en examen	39
6 Beschrijving van het onderwijs	47
7 Evaluatie van het onderwijs	48
8 Overgangsregelingen	50
DEEL 3 Overige regelingen	52
1 Regeling tentamens	53
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	61
3 Reglement examencommissie	64
4 Reglement opleidingscommissie	80
Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs	92

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiecteur op 2 juni 2023, na instemming van de opleidingscommissie op 6 april 2023 en instemming van de academieraad op 2 juni 2023.

1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het Kader OS-OER voor de masteropleidingen van de HAN. De opleiding(en) die we in dit opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten (evl'en).

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

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool, zoals de HAN, University of Applied Sciences (hierna HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekendmaakt. 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, het examen en de (deel)tentamens van uw 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
Master Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties	deeltijd	70036	Master of Arts

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

1.2 Hoe leest u dit opleidingsstatuut?

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

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

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van uw studie u als student of extraneus zit of in welk jaar u bent gestart. De digitale versie van het opleidingsstatuut vindt u hier: OnderwijsOnline, HAN Insite en op de website www.han.nl.

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

Bent u al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of veranderingen in de onderwijs- en examenregeling? Hoe dit geregeld is, staat beschreven in Deel 2, hoofdstuk 8 (Overgangsregelingen).

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

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vindt u in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vindt u 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/master/management-innovation/deeltijd/praktische-info/#toelatingsvoorwaarden>.

2 Het onderwijs bij de HAN

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

3 Informatie over uw opleiding

3.1 Missie en visie van uw opleiding

De Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties (hierna MMI) levert een bijdrage aan een (groeïende) behoefte van organisaties aan gekwalificeerde managers en beleidsadviseurs die in staat zijn door te groeien van het operationeel/tactisch niveau naar het tactisch/strategisch niveau, en die in staat zijn om bij te dragen aan de oplossing van complexe organisatiekundige en veranderkundige vraagstukken. De opleiding wil aanjagers van vernieuwing afleveren, die kunnen functioneren in een sterk en snel veranderende politieke en maatschappelijke omgeving en krachtenveld, en die daarin de strategische koers van hun instelling/organisatie mee kunnen uitzetten/verleggen en implementeren.

MMI-studenten volgen hun masteropleiding over het algemeen naast een intensieve en verantwoordelijke functie in een maatschappelijke organisatie, en hebben een variëteit aan achtergrond, kennis en ervaring. Dat betekent dat studenten zowel inhoudelijk als praktisch hechten aan flexibiliteit en mogelijkheden om de studie 'op maat' te volgen. De wijze waarop het onderwijs binnen de MMI is vormgegeven, komt daaraan tegemoet.

De student heeft in het programma nadrukkelijk zelf een inhoudelijke inbreng. Er wordt expliciet ruimte gemaakt voor een eigen invulling, zowel op individueel niveau als voor de studentengroep als geheel. In verschillende modules bepaalt de student waarop hij in zijn eigen leerproces vooral de focus wil leggen. In een deel van de opdrachten draagt de student eigen casuïstiek aan. Ook kunnen studenten inhoudelijke suggesties doen voor sprekers, werkbezoeken of workshops en zullen zij deze mede organiseren.

3.2 Inhoud van uw opleiding

In deze paragraaf leest u hoe uw opleiding er in grote lijnen uit ziet. In Deel 2, de onderwijs- en examenregeling, en in de reglementen in Deel 3 vindt u de regels en details.

3.2.1 Omvang

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Dit is ook zo geregeld in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW). Uw masteropleiding heeft een studielast van 67,5 studiepunten.

De deeltijdse inrichtingsvorm is opgebouwd uit 8 modules.

3.2.2 Opleidingsinhoud

De opleiding kent een modulaire opbouw: de cursussen zijn in modules vormgegeven waarvan de meeste ook zelfstandig te volgen zijn. Alle modules gezamenlijk leiden tot het behalen van de mastertitel. Wel is er een inhoudelijke opbouw van het eerste naar het tweede jaar: er is dus een zekere volgorde waarin het programma gevolgd moet worden als men de gehele masteropleiding wil doen. Deze modulaire opbouw maakt een grotere spreiding in studielast en -tempo mogelijk.

Naarmate de opleiding vordert, neemt de complexiteit van de context waarbinnen opdrachten worden uitgevoerd toe. In het eerste jaar van de opleiding zijn de opdrachten gericht op het eigen organisatieniveau en de samenwerkingsrelaties, waar de student vanuit zijn eigen context al mee te maken heeft. In het tweede jaar neemt de complexiteit van de casuïstiek toe. De opdrachten zijn dan nog sterker gericht op het bredere maatschappelijke speelveld en externe netwerk waarvan de organisatie deel uitmaakt. Dit laatste vraagt van de student dat hij kan

omgaan met meer ingewikkelde processen op strategisch niveau en in organisatienetwerken. Ook de diepgang en complexiteit van de vraagstukken zal groter zijn. Tevens zal in het tweede jaar een groter beroep worden gedaan op de zelfstandigheid en zelfsturing van de student.

Elke module wordt afzonderlijk afgerond met één of meerdere toetsen (zie voor een concrete beschrijving Deel 2, hoofdstuk 6 van dit opleidingsstatuut). In het programma als geheel is ervoor gezorgd dat er een goede variatie is aan toetsvormen. Toetsen kunnen bijvoorbeeld bestaan uit een performance, het toepassen van theorie op aangereikte casuïstiek, een groepspresentatie, een essay, een visuele presentatie, een simulatie, een portfolio, of het schrijven van een adviesnota of kritische reflectie. De variatie is zodanig dat verschillende kwaliteiten van de student kunnen worden getoetst. Tegelijkertijd gebeurt dit zoveel mogelijk integraal; d.w.z. binnen één toets komen vaak meerdere eindkwalificaties en leeruitkomsten aan de orde.

Verder is aandacht besteed – met name voor studenten die meerdere modules of het gehele masterprogramma volgen – aan een zorgvuldige spreiding van de toetsen over het studiejaar, zodat de studielast zo evenwichtig mogelijk over het jaar wordt verdeeld.

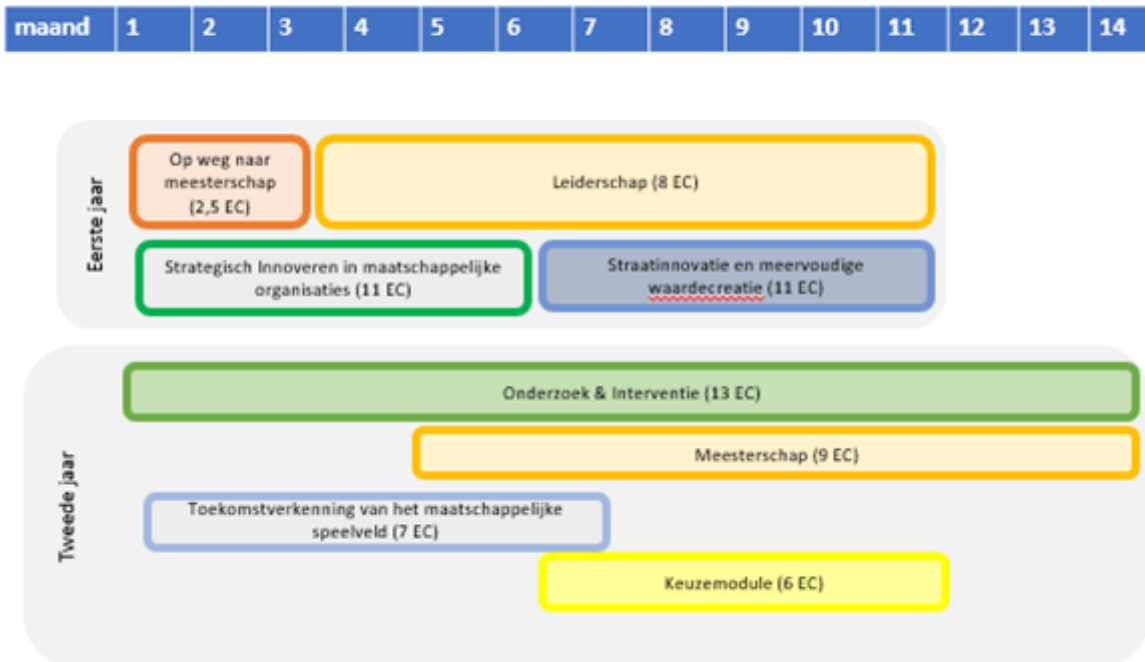
Hieronder beschrijven we in het kort de modules van het eerste en tweede studiejaar. Een uitgebreidere beschrijving per module, met daarin het lesprogramma en werkvormen, de begeleidingsvorm, de gebruikte literatuur, toetsopdrachten en beoordelingsformulieren, vindt u in Deel 2 van het opleidingsstatuut of op de elektronische leeromgeving voor het deeltijdonderwijs, OnderwijsOnline.

Internationale oriëntatie

De dynamiek in maatschappelijke organisaties staat niet op zichzelf, maar is verbonden met bredere maatschappelijke ontwikkelingen, in én buiten Nederland. Door de globalisering en de invloed van 'Europa' is het internationaal perspectief onmisbaar geworden. Een aanjager van vernieuwing moet buiten de kaders kunnen denken, en dat betekent ook buiten de Nederlandse kaders kennis en ervaring opdoen.

In het curriculum is dit op verschillende manieren verweven, o.a. door internationale literatuur en best practices te gebruiken. In de module Toekomstverkenning wordt expliciet aandacht besteed aan internationale macrotrends. Verder kunnen studenten in het kader van de keuzemodule Internationale Expeditie zich internationaal verdiepen, bijvoorbeeld door een buitenlandse studiereis te maken. Ook in andere modules krijgen studenten de gelegenheid om verschillende perspectieven op innovatie, management en organisatie te relateren aan internationale ontwikkelingen.

Programma MMI



1e jaar

Module Op Weg naar Meesterschap

In deze mastermodule maakt u kennis met het publieke domein, voert u een brede verkenning uit van de ontwikkelingen op dit gebied en bepaalt u wat uw positionering daarin is. Daarnaast krijgt u zicht op de inhoud van de opleiding. Op basis daarvan bepaalt u uw eigen groeidoelstellingen in de professionele ontwikkeling: wat wilt u leren om effectiever en op een strategischer niveau te kunnen handelen in deze brede maatschappelijke context? Deze module helpt u te bepalen waar u in uw leerproces de nadruk op wilt leggen in de andere modules en de opleiding als geheel.

Na afronding van deze module heeft u inzicht in de dynamiek en complexiteit van het maatschappelijk speelveld waarin uw organisatie opereert, evenals in de dynamiek, complexiteit en de (gewenste ontwikkeling van) u eigen positionering daarin. Daarbij kunt u aangeven op welke gebieden u wilt ontwikkelen in het licht van het beroepsprofiel van de MMI.

Module Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties

Deze mastermodule is erop gericht inzicht te verkrijgen in strategische processen en vernieuwing en het op gang brengen van een dergelijk proces in de eigen organisatie of tussen organisaties. Kennis van strategie en innovatie, analyse van zowel de eigen organisatie (of organisatieonderdeel) als de omgeving, inzicht in de werkende mechanismes en reflectie op de doorwerking van deze processen zijn allen onderdeel van deze module.

Om hiertoe te komen laat deze module u over uw eigen organisatie heen kijken en deze vanaf afstand beschouwen. Dit vereist inzichten op het terrein van de omgeving, strategie en de organisatie. Tevens gaat u op methodische en participatieve wijze aspecten van de strategische positionering bepalen en de gewenste positionering mede bewerkstelligen. Hiertoe stelt u een portfolio op met onder andere een voorstel tot innovatie.

Module Leiderschap

Binnen de MMI leert u als leider de kunst verstaan van het stappen zetten in het ongewisse. U benut uw verbeeldingskracht en gaat op zoek naar *echte ontmoetingen* om in samenspel te veranderen. Als leider bent u in staat om ambities te delen en anderen uit te nodigen daarin mee te doen.

U onderzoekt meerdere perspectieven op leiderschap, ontdekt uw handelingsrepertoire en de drijfveren van waaruit u dit doet in samenwerking met medestudenten en docenten. Dit doet u door kritisch literatuur- en zelfonderzoek waarbij u in relatie tot uw omgeving de eigen aannames, overtuigingen en patronen als (netwerk)leider ontdekt. Waarom? Het is een kunst om als leider steeds opnieuw *echt present* te zijn, we verwachten dat u op een zelfbewuste manier sturing geeft aan uw leiderschapsontwikkeling in dialoog met medestudenten en collega's.

In deze module gaat u uitvinden hoe u als leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve blik de wereld tegemoet kunt en wilt treden. U bent in staat om dit met relevante bronnen te onderbouwen waarbij u laat zien hoe u deze kennis heeft geïnternaliseerd in uw attitude en handelingsrepertoire.

Module Straatinnovatie en meervoudige waardecreatie

In deze mastermodule bekwaamt u zich als wendbare veranderaar, innovator en netwerkleider. Het vertrekpunt zijn de ontmoetingen die we op straat en in en tussen organisaties opdoen. Samen met alle betrokken stakeholders en eindgebruikers (cliënten, bewoners, burgers, leerlingen) ontrafelen we wat er als netwerkleider, nodig is om een sociaal weefsel van betekenis te bouwen.

We benutten in deze module Design Thinking als methode en combineren deze aanpak met andere veranderkundige strategieën, filosofische inzichten en participatieve onderzoeksmethoden. Doorlopend reflecteren de beweegteams op de werkzame mechanismen in de specifieke context.

2e jaar

Module Onderzoek en Interventie

Centraal in deze module staat enerzijds het ontwikkelen van onderzoekend vermogen en anderzijds het realiseren van impact in de praktijk van maatschappelijke organisaties of netwerken. U werkt in deze module het hele jaar aan een participatief interventieonderzoek: onderzoek dat als doelstelling heeft om een vernieuwing of verandering teweeg te brengen én waarbij onderzochten en onderzoeker als gelijkwaardige partners samenwerken aan een relevant strategisch vraagstuk.

Onderzoek en interventie gaan dus samen. Het proces van participatief interventieonderzoek kan opgedeeld worden in een aantal fasen; per fase kan de nadruk meer op het onderzoekende of sterker op het interveniërende aspect liggen. U maakt hierbij gebruik van theorie over participatief interventieonderzoek, veranderkunde, en van bestaande kennis en literatuur over het thema van uw onderzoek.

Tijdens de studieconferenties werkt u samen met docenten/begeleiders in leerkringen aan het ontwerpen en uitvoeren van het participatief interventieonderzoek. Deze leerkringen bestaan uit 12 tot 20 studenten en 2 tot 3

docenten/begeleiders, waarbij één docent/begeleider leercoach is van ongeveer zes studenten. Ook gastdocenten kunnen worden uitgenodigd voor de leerkringen. Tijdens de leerkringen krijgen onderzoeksmethodische, veranderkundige en creatieve aspecten van participatief interventieonderzoek de aandacht. Daarnaast ligt de focus op het realiseren van en het reflecteren op de impact van de praktijkverandering en de betekenis van deze verandering voor betrokkenen. Met een schriftelijke procesverantwoording en een portfolio rond u deze module af.

Module Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld

De module geeft rekenschap van de complexiteit en grote dynamiek in de opgaven in het maatschappelijk domein. De student ontwikkelt voorstellen voor de lange termijn strategische agenda van de eigen organisatie of sector. Studenten doen dit vanuit de 'state of art' van toekomstverkenningen. Het gaat om een strategische dialoog die een organisatie dient te voeren om te kunnen anticiperen op de externe ontwikkelingen in het maatschappelijke speelveld, zowel nationaal als internationaal.

Een aantal methoden en technieken t.a.v. het genereren en reduceren van informatie tot landelijke en mondiale trends en ontwikkelingen die passend zijn bij de eigen context/sector komen aan bod. Van hieruit werken studenten verder aan een verkenning van de dominante krachten d.w.z. aan een analyse van welke (combinatie van) ontwikkelingen nu het meest onzeker zijn én het meeste impact hebben.

Vanuit het analytische schakelen studenten over naar het creatieve en naar het verbeelden via het ontwerpen van twee voorstelbare verhalen. Dit leidt tenslotte tot het formuleren van adviezen die een aanvulling/verdieping betekenen op het strategisch beleid of nieuw zijn voor uw organisatie/sector én tot het opzetten en formuleren van een fatsoenlijk betoog hierop.

Module Meesterschap

Als leider bent u in staat om vernieuwingskracht te mobiliseren door ambities te delen waarbij u andere mensen uitnodigt om mee te doen. Leaders nemen het initiatief om koers uit te zetten en deze in samenspel verder vorm te geven. Koers uit durven zetten vraagt om het helder hebben van een persoonlijke visie en missie: welke maatschappelijke meerwaarde wilt u creëren tussen organisaties of in uw organisatie en welke waarde heeft u daar persoonlijk in toe te voegen? Koers houden en durven vernieuwen vraagt daarbij om moed, bezieling en daadkracht, maar ook om tact en laveren tussen belangen. Dit veronderstelt niet alleen om een goed ontwikkeld zelfinzicht, relevante kennis, emotionele intelligentie en interpersoonlijke- en organisatiesensitiviteit, maar ook om kennis en vaardigheden in het omgaan met macht met behoud van integriteit.

Het vertrekpunt van deze module ligt op het voortbouwen van datgene wat in uw natuur als leider besloten ligt. In deze module vaart en stuurt u op zelfgekozen meesterschapsopgaven in een door u gekozen context. U organiseert uw eigen leeravontuur in samenspel en tegenspraak met anderen. Bij aanvang van de module expliciteert u 'het spel' dat u - als meester - op de wagen wilt krijgen. U laat in een tastbaar en visueel product zien welke *meesterschapschallenge* u voor zich ziet.

In de uitkomsten van dit leeravontuur laat u zien wat er voor u werkelijk toe doet en wie u bent als meester gerelateerd aan het MMI beroepsprofiel. Dat doet u door het schrijven en voorleven van een *kritisch, onderbouwd, doorleefd en bezield meesterschapsverhaal*. U sluit deze module af met het expliciteren van de meesterschapschallenge, een essay en een performance.

Keuzemodules

De opleiding biedt drie modules aan over een wat specifiekere thema. De student maakt een keuze voor één van deze keuzemodules of stelt zelf een module samen die recht doet aan de eindkwalificaties en de studielast van 6 EC. De modules met specifieke thema's worden tegelijkertijd aangeboden aan de lesgroep uit Nijmegen en die uit Rotterdam. De keuzemodules zijn:

Bedrijfskundig management

In deze module staat de organisatorische impact en de (financiële) haalbaarheid van een innovatie centraal. U werkt een businesscase uit, waarin u verschillende bedrijfskundige inzichten uit praktijk en theorie meeneemt. Naast (financiële) haalbaarheid gaat het ook om het meekrijgen van besluitvormers en andere stakeholders. Daarom gaat u niet alleen een businesscase opstellen, maar ook verdedigen voor en "verkopen" in meer marketingtechnische en communicatieve zin aan uw relevante stakeholders. U sluit deze module af met een businesscase.

Regievoering in het publieke domein

Steeds vaker zijn meerdere partijen betrokken bij maatschappelijke vraagstukken. Overheidsorganisaties spelen een cruciale rol bij de uitvoering en aansturing van maatschappelijke taken. Deze activiteiten manifesteren zich op uiteenlopende terreinen en worden in toenemende mate verzorgd door externe partners, leveranciers en uitvoeringsdiensten. Hierdoor ontstaat een relatie opdrachtgever-opdrachtnemer, met voordelen op het vlak van efficiency en specialisatie. Deze transitie stelt echter hoge eisen aan de aansturing en vraagt om nieuwe kennis en vaardigheden bij de betrokken professionals. In deze module gaat het om de complexiteit van samenwerking tussen organisaties, over het formuleren van gezamenlijke ambities en over hoe die bereikt kunnen worden. U gaat aan de slag met een concrete casus en presenteert een regievoorstel om tot een succesvol samenwerkingsverband te komen. U leert meer inzicht te krijgen in bestuurlijke en politieke processen. U sluit deze module af met een regievoorstel.

Internationale expeditie

De dynamiek in maatschappelijke organisaties staat niet op zichzelf, maar is verbonden met bredere maatschappelijke ontwikkelingen, in én buiten Nederland. Door de globalisering en de invloed van 'Europa' is het internationaal perspectief onmisbaar geworden. Als aanjager van vernieuwing beweegt u vanuit een open, internationaal georiënteerde samenleving. Het internationale perspectief is verweven in alle modules en in het bijzonder in de module *Toekomstverkenning in het maatschappelijke speelveld*. U kunt de inzichten die u in deze module opdoet benutten als input voor deze keuzemodule en andersom. In de module *Internationale Expeditie* staan grensoverschrijdende internationale vraagstukken centraal. U gaat samen met medestudenten op (virtuele) expeditie. Aan de hand van een (gezamenlijk) gekozen thema organiseert u het vertrekpunt van de reis. Met behulp van "desk- en (virtuele) field-research" analyseert, ontdekt en reflecteert u op het gekozen innovatieve thema en zoekt daarvoor samenwerking met internationale partners. Het nieuwverworven internationale inzicht levert input voor een innovatie binnen uw organisatie ook als het gaat om begrippen als het omgaan met diversiteit binnen de eigen organisatie. In een zelfgekozen presentatievorm illustreert u hoe de innovatie bijdraagt aan verbetering van uw organisatie, wat dit betekent voor de organisatie, het leiderschap en de middelen (denk aan de aanvraag van internationale subsidies en aanbestedingen) die hiervoor ter beschikking zijn.

3.3 Organisatie van uw opleiding

De opleiding wordt inhoudelijk vormgegeven en georganiseerd door het MMI-team. Dit team is verantwoordelijk voor continuïteit, inhoud, samenhang en coördinatie van het onderwijs. Het team wordt daarbij ondersteund door een opleidingssecretariaat:

In Nijmegen te vinden op Groenewoudseweg 1 in kamer P0.30 en te bereiken via secretariaat.mmi@han.nl.

In Rotterdam is de opleiding gehuisvest bij de Hogeschool Rotterdam, locatie Museumpark; adres Burgemeester s'Jacobplein 1, 3015 CA, 9e verdieping.

Het team van de masteropleiding is als volgt samengesteld:

- Mieke Lambregts, MSc, hoofddocent en opleidingscoördinator
- Aran Jeurissen MA, hoofddocent en programmaleider
- Ir. Aukje Leemeijer MA, hoofddocent en onderzoeker
- Drs. Wenne Bergman, hoofddocent en onderzoeker
- Mirjam Ottens M M&I, hoofddocent en programmaleider
- Drs. Wilfried Varwijk, hoofddocent
- Korrie Melis, hoofddocent en onderzoeker
- Jacques van de Logt, hoofddocent
- Mirjam Bos, procescoördinator
- Evelien Craenen, secretaresse locatie Nijmegen
- Ingeborg Vellinga-Rootering, secretaresse locatie Rotterdam

Onderzoeksbegeleiders/ gastdocenten

- Bertuke Wein
- Rob Willems
- Frank Asselman
- Eric de Blok
- Frans de Vijlder
- Sven Turnhout
- Theo Hermsen
- Jorn Bruining
- Haske van Vlokhoven
- Ger Keijsers
- Pamela den Heijer

3.4 Hoe wij opleiden en begeleiden

Bij de Master Management en Innovatie leiden wij professionals op tot zeer capabele, creatieve innovatiemanagers die een strategische koers in een organisatie kunnen uitzetten of verleggen en deze kunnen implementeren.

Bij onze studenten gaan we uit van een toenemende mate van zelfstandigheid en zelfsturing bij het vormgeven van hun leertraject.

Onderwijs geven we samen vorm. We bespreken regelmatig de studievoortgang en kijken of aanpassen van het traject gewenst is.

De HAN hecht eraan zorg en ondersteuning te bieden bij het studeren aan de HAN en bij het inrichten van de studie. Studiebegeleiding is daarom een belangrijk aspect van ons onderwijs. De studiebegeleider helpt bij het ontwikkelen van de zelfsturing die u nodig heeft om de studie te volbrengen. Tevens is hij of zij het eerste aanspreekpunt in bijzondere situaties; bijvoorbeeld als de studie niet zo verloopt als gepland of bij langdurige ziekte of functiebeperking. De studiebegeleider kan helpen om wegen te zoeken om de studievoortgangresultaten te verbeteren.

(Deel)tentamens en examens mogen alleen worden afgenomen door examinatoren die door de examencommissie zijn aangewezen. Op de kwaliteit van (deel)tentamens en examens wordt toezicht gehouden door de examencommissie.

3.5 Stages en/of werkplek

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij een of meer cursussen of modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat de leeruitkomsten behorend bij die cursussen of module(s) op de werkvloer verder ontwikkeld worden. Als u tijdens de opleiding uw werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat u de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing.

3.6 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Leren in de praktijk

Een belangrijke kernwaarde binnen de MMI is de centrale rol van de beroepspraktijk in het onderwijs. De opleiding hanteert hierbij een benadering die uitgaat van te behalen leeruitkomsten: wat moeten studenten kennen en kunnen aan het eind van hun opleiding, ongeacht waar, hoe en in hoeveel tijd iemand dat leert. Het curriculum van de MMI is opgebouwd vanuit een aantal uitgangspunten waarin deze visie op onderwijs naar voren komt. De MMI is geen studie die van achter het bureau kan worden gedaan: studenten leren en werken tijdens de opleiding met elkaar aan concrete vraagstukken uit de praktijk van maatschappelijke organisaties. Met behulp van een stevige hoeveelheid relevante en actuele theorie leren zij een bijdrage te leveren aan het oplossen van dergelijke vraagstukken.

Ons uitgangspunt is dat leren effectiever wordt als er ruimte is om opleidingstrajecten flexibeler en meer op maat in te richten, aansluitend bij de context en de leerdoelen van de student. Dat kan de eigen werkplek zijn waar opdrachten worden uitgevoerd, of de werkplek van een medestudent; dat kan een (andere) maatschappelijke organisatie of een gesimuleerde context zijn; het gaat steeds om concrete en handelingsgerichte situaties. De student werkt daardoor integraal aan zijn leerdoelen (het ontwikkelen van kennis en inzicht, vaardigheden en houding), met als effect dat hij het geleerde daadwerkelijk toepast of kan toepassen in de eigen werkcontext.

De casuïstiek waaraan studenten werken en leren komt tot stand in samenwerking met en tussen maatschappelijke organisaties in de sectoren waar de studenten zelf ook werken: zorg, onderwijs, gemeenten, welzijn, jeugdzorg, politie, et cetera. Via het uitgebreide netwerk van de docenten en oud-studenten van de MMI worden relevantie en actualiteit van deze casuïstiek gewaarborgd. De opleiding steekt veel energie in het opbouwen en versterken van de eigen relaties met het werkveld. Dit krijgt op meerdere manieren vorm in het curriculum:

- De eigen werkgever, maar ook vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties worden betrokken bij examens, (toets)opdrachten en onderzoek van studenten.

- Studenten worden in principe geacht in de eigen organisatie opdrachten te verwerven die in het kader van de studie kunnen worden gedaan.
- Opdrachtgevers en collega's uit het werkveld worden uitgenodigd om deel te nemen aan het jaarlijkse kennisfestival waarmee de studenten hun eerste studiejaar afsluiten.
- De studenten worden gestimuleerd om werkbezoeken af te leggen bij elkaars organisaties.

3.7 Lectoraten en kenniscentra

De opleiding werkt nauw samen met onder andere het lectoraat 'Versterken van sociale kwaliteit' van de academie Mens en Maatschappij van Hogeschool Arnhem en Nijmegen en met het lectoraat 'Betekeniseconomie' van Hogeschool Rotterdam.

3.8

4 Eindkwalificaties en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Studenten van de MMI zijn werkzaam in maatschappelijk organisaties. De opleiding onderhoudt op verschillende manieren contact met het brede werkveld, zoals beschreven in paragraaf 3.6 en 3.7.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

In deze paragraaf leest u aan welke eindkwalificaties u voldoet aan het einde van de opleiding. Deze eindkwalificaties zijn formeel vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.

Wanneer u afstudeert, voldoet u aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat u bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude heeft om toe te passen in het beroep waarvoor u bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij uw opleiding horen, leest u hieronder.

Eindkwalificaties Master Management & Innovatie in Maatschappelijke Organisaties

1. U ontwerpt een visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie op basis van een analyse van relevante maatschappelijke en internationale ontwikkelingen.
2. U bent in staat om in complexe ketens en netwerken kansen en mogelijkheden op te sporen en uit te buiten voor uw organisatie.
3. U vertaalt de visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie in mogelijkheden en kansen voor innovatief strategisch beleid voor uw organisatie.
4. U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen.
5. U bewaakt bij de inrichtingen van uw organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie.
6. U bent in staat om op basis van een analyse en diagnose verbetering en vernieuwing van strategische organisatieveranderingen van maatschappelijke organisaties initiëren, vorm te geven, implementeren en monitoren.
7. U kunt resultaten van wetenschappelijk en praktijkonderzoek verantwoord interpreteren.
8. U kunt een praktijkgericht onderzoek gericht op innovaties van organisatie of dienstverlening ontwerpen, uitvoeren en rapporteren.
9. U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisatie relevante maatschappelijke speelveld.
10. U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie.
11. U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau.
12. U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat

te integreren in de eigen organisatie/beroepscontext.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 7 en de Dublin Descriptoren Long Cycle. 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 toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

Module:	1. OWNM	2. SIMO	3. LEID	4. SIWC	5. TOEK	6. KM	7. MEES	8. O&I
Aantal Studiepunten:	2½	11	8	11	7	6	9	13
Naam tentamens. Voor de Eenheid van Leeruitkomsten zie Deel 2	Visualisatie & Performance	Strategische adviesnota	Documentaire Assessment	Verandertheater	Toekomstverkenning	Regievoorstel Internationale oriëntatie en perspectief Businesscase	Performance Essay & Performance	Onderzoekend vermogen en doorwerking
Dublin descriptoren:	Communicatie Leervaardig-heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming	Oordeelsvorming Communicatie Leervaardig heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming Communicatie	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming	Oordeelsvorming Communicatie Leervaardig-heden	Kennis en inzicht Toepassen kennis en inzicht Oordeelsvorming Communicatie
Eindkwalificatie:								
1. U ontwerpt een visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie op basis van een analyse van relevante maatschappelijke en internationale ontwikkelingen.		√			√			
2. U bent in staat om in complexe ketens en netwerken kansen en mogelijkheden op te sporen en uit te buiten voor uw organisatie.					√			
3. U vertaalt de visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie in mogelijkheden en kansen voor innovatief strategisch beleid voor uw organisatie.		√						√
4. U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen.						√		
5. U bewaakt bij de inrichtingen van uw organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie.		√				√		

Module:	1. OWMN	2. SIMO	3. LEID	4. SIWC	5. TOEK	6. KM	7. MEES	8. O&I
6. U bent in staat om op basis van een analyse en diagnose verbetering en vernieuwing van strategische organisatieveranderingen van maatschappelijke organisaties initiëren, vorm te geven, implementeren en monitoren.				√				√
7. U kunt resultaten van wetenschappelijk en praktijkonderzoek verantwoord interpreteren.								√
8. U kunt een praktijkgericht onderzoek gericht op innovaties van organisatie of dienstverlening ontwerpen, uitvoeren en rapporteren.								√
9. U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisatie relevante maatschappelijke speelveld.			√				√	
10. U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie.			√	√			√	
11. U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau.			√	√				
12. U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie/beroepscontext.	√						√	
<i>Aantal eindkwalificaties per module:</i>	1	3	3	3	2	2	3	4

5 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vindt u informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

5.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Voor MMI Nijmegen zijn de conferenties van 9.30u - 16.30u.

Voor MMI Rotterdam zijn de conferenties van 10.00u - 17.00u.

5.2 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 kunt u ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

Voor de verschillende cohorten zijn de lesdagen in studiejaar 2023-2024 als volgt:

N25b

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
			31 augustus 2023	1 september 2023
			14 september 2023	
2 oktober 2023 (toetsweek MS)	3 oktober 2023 (toetsweek MS)	4 oktober 2023 (toetsweek MS)	5 oktober 2023 (toetsweek MS)	6 oktober 2023 (toetsweek MS)
				24 november 2023

N26b

Woensdag	Donderdag	Vrijdag
	21 september 2023	22 september 2023
	12 oktober 2023	13 oktober 2023
	9 november 2023	10 november 2023
	7 december 2023	8 december 2023
	18 januari 2024	19 januari 2024
6 maart 2024 (KM)	7 maart 2024	8 maart 2024
17 april 2024 (KM)	18 april 2024	19 april 2024
22 mei 2024 (KM)	23 mei 2024	24 mei 2024
12 juni 2024 (KM)		

	20 juni 2024	21 juni 2024
	5 september 2024	6 september 2024
	19 september 2024	
	22 november 2024	

N27a

Woensdag	Donderdag	Vrijdag
6 september 2023	7 september 2023	8 september 2023
27 september 2023	28 september 2023	29 september 2023
15 november 2023	16 november 2023	17 november 2023
13 december 2023	14 december 2023	15 december 2023
10 januari 2024	11 januari 2024	12 januari 2024
31 januari 2024	1 februari 2024	2 februari 2024
28 februari 2024	29 februari 2024	1 maart 2024
6 maart 2024 (KM)		
20 maart 2024	21 maart 2024	22 maart 2024
10 april 2024	11 april 2024	12 april 2024
17 april 2024 (KM)		
15 mei 2024	16 mei 2024	17 mei 2024
22 mei 2024 (KM)		
5 juni 2024	6 juni 2024	7 juni 2024
12 juni 2024 (KM)		26 juni 2024

R25b

R25b			
September	7 september 2023	21 september 2023	28 september 2023
Oktober	12 oktober 2023	26 oktober 2023	
November	2 november 2023	9 november 2023	23 november 2023
December			
Februari	7 februari 2024 toetsweek (MS)	8 februari 2024 toetsweek (MS)	9 februari 2024 toetsweek (MS)
April	5 april 2024		

R26a

R26a					
Augustus	31 augustus 2023				
September	7 september 2023	14 september 2023	21 september 2023	28 september 2023	
Oktober	5 oktober 2023	12 oktober 2023	13 oktober 2023	26 oktober 2023	
November	2 november 2023	9 november 2023	16 november 2023	23 november 2023	30 november 2023
December	7 december 2023	14 december 2023			

R26b

R26b					
Januari	11 januari 2024	18 januari 2024	25 januari 2024		
Februari	1 februari 2024	29 februari 2024			
Maart	7 maart 2024	27 maart 2024 (KM)	28 maart 2024		
April	4 april 2024	18 april 2024			
Mei	15 mei 2024 ((KM)	16 mei 2024	23 mei 2024	29 mei 2024 (KM)	30 mei 2024
Juni	6 juni 2024	26 juni 2024 (KM)	27 juni 2024		
Juli	4 juli 2024				

R27a

R27a					
Januari	11 januari 2024	18 januari 2024			
Februari	1 februari 2024	29 februari 2024			
Maart	7 maart 2024	14 maart 2024	21 maart 2024	27 maart 2024 (KM)	28 maart 2024
April	4 april 2024	11 april 2024	18 april 2024	25 april 2024	26 april 2024

Mei	15 mei 2024 (KM)	16 mei 2024	23 mei 2024	29 mei 2024 (KM)	30 mei 2024
Juni	6 juni 2014	13 juni 2014	20 juni 2014	26 juni 2014 (KM)	27 juni 2014
Juli	4 juli 2024				
Augustus	29 augustus 2024				

6 Organisatie van de HAN

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

6.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.
Uw opleiding hoort bij Academie Mens en Maatschappij (AMM).

Hieronder vindt u een overzicht van alle academies.

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

6.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vindt u informatie over de inrichting, organisatie en mensen van uw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

6.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vindt u op: <https://han.onderwijsonline.nl/information/view/xy6pmQqp..>

U kunt de examencommissie van uw opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie examencommissie.amm-levenlangontwikkelen@han.nl

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

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vindt u in het reglement examencommissie. Daarin

vindt u ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. U vindt het Reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of u voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling.

De examencommissie wijst voor elk (deel)tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat (deel)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 gelegenheid voor een tentamen of deeltentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over (deel)tentamens en het examen die voor u gelden vindt u verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vindt u nog regels over de organisatie ervan in de regeling tentamens (zie Deel 3).

6.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vindt u 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 kunt u meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van uw opleiding. Wilt u lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via secretariaat.mmi@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

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

Wilt u lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om

meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wilt u meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar <https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/bestuur/medezeggenschap/index.xml>.

6.3 Studentvoorzieningen

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

Op www.han.nl vindt u 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 kunt u vinden op: Rechten en plichten (www.han.nl).

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

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kunt u 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 kunt u terecht met al uw (ver)taalvragen. Ook kunt u er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvangt u korting op een cursus moderne vreemde taal. U 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 u als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend u dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat u er aan kunt doen. U kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon u wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vindt u op HAN Insite.

Bureau Klachten en Geschillen

Heeft u een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeert u er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel

met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dient u uw klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten en beroepschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de Examens.

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 stilleruimtes te vinden.

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

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

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

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

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

International Office

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

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

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

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

HAN Employment

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

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

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden

netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

Ondernemerschap

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

Arbobeleid voor studenten

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

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

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

In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en het examen van uw opleiding en uw rechten en plichten geregeld. Ook het onderwijsarsenaal is beschreven in de onderwijs- en examenregeling.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

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

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

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

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

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

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

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Master Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties	Deeltijd	70036	Nijmegen en Rotterdam

1.3 Wat is de voor u geldende onderwijs- en examenregeling

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2023 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2024 met hun opleiding zullen starten. Studenten die per 1 februari starten met hun opleiding hebben dus te maken met twee verschillende onderwijs- en examenregelingen in hun eerste jaar.

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 8.

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 van de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 8. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 8.5.

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 de beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, toelatingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vindt u in het
Inschrijvingsreglement: <https://www.han.nl/opleidingen/master/management-innovation/deeltijd/praktische-info/#toelatingsvoorwaarden>

In dit hoofdstuk zijn de regels die meer specifiek gelden voor de toelating tot de opleiding opgenomen.

2.1 Maximum aantal toelatingen

Niet van toepassing

2.2 Toelatingseisen

Om toegelaten te kunnen worden tot een masteropleiding geldt als eis het bezit van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs of in het bezit zijn van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van een bachelorgraad in het wetenschappelijk onderwijs of hoger beroepsonderwijs.

Naast de algemene toelatingseis van het bezit van de bachelorgraad van de opleiding(en) in het domein Management, Sociale Studies, Onderwijs, Zorg & Welzijn of Bestuurskunde, of het bezit van kennis, inzicht en vaardigheden op het niveau van deze bachelorgraad, gelden tevens de volgende kwalitatieve toelatingseisen:

1. kennis, inzicht en vaardigheden met betrekking tot de volgende vakgebieden op bachelorniveau:
 - a. Analytisch vermogen: om managementproblemen adequaat op te kunnen lossen;
 - b. Sociale en communicatieve vermogen: om beroepsmatig op een gewenste manier om te gaan met cliënten, medewerkers en anderen;
 - c. Vermogen tot doelmatig handelen: om de werkeenheid efficiënt en effectief te laten functioneren en eventueel verder uit te bouwen;
 - d. Ontwikkelvermogen: om op een efficiënte en effectieve manier als manager zich gewenste bekwaamheden eigen te maken en zich verder te ontwikkelen.
2. tenminste tweejarige zelfstandige werkervaring op tactisch-operationeel niveau in het beroep van bijvoorbeeld (proces)manager, projectleider, beleidsmedewerker, kwartiermaker in een maatschappelijke organisatie.

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Als u deze opleiding in deeltijd volgt, worden er eisen gesteld aan uw werkring. Die eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Als een deel van uw leerroute zich afspeelt op uw werkplek leggen we dat vast in de praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen u, uw werkgever en de HAN.

Deze overeenkomst dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model. Deze eisen gelden ook als u werkt als zelfstandige. U moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

2.5 Studieplan

Voordat u aan een module start maken we afspraken met u over de manier waarop u zich gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door u en door de HAN. Het studieplan dient te voldoen aan de vereisten zoals deze blijken uit het door de HAN vastgestelde model.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

U leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichting van de opleiding. Ook kunt u lezen wat de studielast is van de opleiding van de opleiding. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 6, is de precieze inhoud van de opleiding beschreven, en geven we aan welk onderwijsarsenaal we daarbij aanbieden.

3.1 Indeling en inrichting van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

In de deeltijdse en duale inrichtingsvorm zijn de cursussen gegroepeerd in modules.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten. De studielast van deze masteropleiding bedraagt 67,5 studiepunten.

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

De deeltijdse inrichtingsvorm heeft een geprogrammeerde studieduur van 3 maanden en 2 studiejaar.

De indeling van het onderwijsprogramma van de opleiding is opgenomen in Deel 2, hoofdstuk 6.

3.1.2 Inrichting van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

3.1.3 Keuze-cursussen

Op één moment in de opleiding kunt u een keuze maken uit verschillende cursussen of keuzemodules tot ten hoogste 6 studiepunten in totaal. In Deel 2, hoofdstuk 6 is bepaald uit welke keuzemodules kan worden gekozen.

De student geeft de keuze aan bij de programmaleider.

3.1.4 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.2.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

3.3 Taal waarin cursussen worden aangeboden

De opleiding Management en Innovatie in Maatschappelijke organisaties wordt verzorgd in het Nederlands.

3.4 Extra onderwijs

Als student kunt u één of meer extra modules of cursussen **aan de HAN** volgen. Als u daarvoor kiest, breidt u uw totale studielast uit. Dit kunt u doen door bij de HAN:

- één of meer extra modules te volgen;
- één of meer extra cursussen te volgen.

Voor deelname aan een extra module of één of meer extra cursussen heeft u geen toestemming nodig van de examencommissie.

Voor deelname aan een extra cursus of een extra module kan een capaciteitsbeperking gelden.

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

3.5 Als de inhoud of inrichting van uw opleiding verandert

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

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

Een wijziging kan niet betekenen dat een cursussen of (deel)tentamens die u al gehaald heeft, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 8, 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.

3.6 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen moet u zich intekenen voor dat onderwijs. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van u verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is dat u zich intekent voor onderwijs.

4 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat u zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor uw eigen leerproces. Wij willen ook dat u zich in uw hele studieloopbaan herkent, gezien en gehoord voelt. U hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN u academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

4.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat u 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, kunt u verkrijgen bij uw programmaleider, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 6.

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

1. Studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. Ten minste twee tentamengelegenheden per studiejaar.

4.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de programmaleider aan het begin van het studiejaar. Uw persoonlijke studiebegeleider nodigt u in het eerste jaar van studeren ten minste 2 keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

In meerdere modules wordt gewerkt in begeleidingsgroepen van ongeveer zes studenten met een begeleider van de opleiding. Studievoortgang wordt besproken met de programmaleider.

5 Tentamens en examens

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

5.1 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.

5.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6.

5.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve ingangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. U kunt toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken aan de examencommissie. De ingangseisen zijn beschreven in de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 6.

Voor uw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- U moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald
- U moet de taal waarin de cursus wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen
- Afstemming met de programmaleider (bij bepaalde leeruitkomsten).

5.2.2 Deelnameplicht onderwijs

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

In Deel 2, hoofdstuk 6, is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan de deelnameplicht geldt.

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

5.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 6, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP-F	Gesprek fysiek
GESP-O	Gesprek online/digitaal
KENN-F	Kennistentamen fysiek/schriftelijk

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

Het is niet mogelijk, meer dan één tentamenvorm te vermelden.

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

5.3 De examinator

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

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

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 6, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

5.3.1 Wanneer heeft u een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet voldaan'.

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

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht.

Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
-------------------	-----------------------------	------------

Excellent	E	10
Goed	G	8
Ruim voldoende	RV	7
Voldoende	VD	6
Onvoldoende	OV	5
Ruim onvoldoende	RO	4
Slecht	S	2

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

U heeft 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 6 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.

5.3.2 Wanneer heeft u een deeltentamen behaald?

De examinerator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer, een woordkwalificatie of met 'voldaan'/'niet voldaan', zoals bedoeld in art. 5.3.1, 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.

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

U heeft 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 6 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 tentamenresultaat in OSIRIS.

5.3.3 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 6 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.

5.3.4 Geldend resultaat

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

5.4 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

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

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

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6, is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke periode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 6, zijn bepaald dat er per studiejaar minder dan het hierboven genoemde aantal gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen. Dat is mogelijk in één van de volgende situaties:

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

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

5.4.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als u een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dient u zich voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 6 staat beschreven hoe en voor welke datum u zich moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt u automatisch voor een (deel)tentamen ingeschreven. Deze uitzonderingen staan beschreven in de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS in Deel 3 van dit opleidingsstatuut. In deze regeling staat ook wat er nog meer van u verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

5.4.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid

U 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.

Het reglement examencommissie (zie Deel 3) is de aanvraagprocedure nader uitgewerkt.

5.5 Tentamen in aangepaste vorm

Heeft u een functiebeperking of chronische ziekte, of kunt u om een andere reden, zoals zwangerschap, niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen? Dan kunt u aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan uw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met u en de examiner, in redelijkheid in welke vorm het

(deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

5.6 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

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

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan ontvangt u daarvan bericht.

5.7 Tentamens: inzage- en nabesprekingsrechten.

U heeft het recht op nadere uitleg over de beoordeling van uw (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:

5.7.1 Groepsgewijze nabespreking

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

5.7.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heeft u recht op inzage in en nabespreking van uw eigen werk met uw docent en met de examiner, tenzij u van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. U mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering.

De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

5.7.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de cursus in hoofdstuk 6 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 5.8.1 en 5.8.2 hierboven.

5.8 Leerwegaafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens van de opleiding zijn leerwegaafhankelijk. De vorm waarin het (deel)tentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 6. Daar staat ook op welk(e)moment(en) een (deel)tentamen gepland is.

5.9 Wanneer en hoe kunt u vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen?

In Deel 2, hoofdstuk 6, staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht, vaardigheden en attitude u moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. U kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als u aantoont dat u de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst.

Dit kunt u aantonen met:

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

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 6, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

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

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vindt u in het reglement examencommissie (Deel 3).

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

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het reglement examencommissie.

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.

5.10 Het examen

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

5.10.1 Cum laude

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaagt u 'cum laude' 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 5.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 33 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.10.2 Met genoeg

Als u voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaagt u '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 omrekentabel in 5.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van uw studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 3, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing. Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing.

In de opleiding mogen voor niet meer dan 33 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' zijn verkregen.

5.11 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

5.11.1 Hoe kunt u een - gewaarmerkt - overzicht krijgen van uw studieresultaten?

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

5.11.2 Bewijsstuk tentamen

5.11.3 Verklaring

Stopt u met de opleiding en heeft u geen recht op een mastergetuigschrift, maar heeft u meer dan één tentamen behaald, dan ontvangt u desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens u hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten u hiervoor hebt gekregen en als dat van toepassing is het programma waarvoor dit wordt uitgereikt, met als bijlage een gewaarmerkte cijferlijst.

5.11.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing.

5.12 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

5.12.1 Mastergetuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin u verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraagt u het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na uw aanvraag controleert de examencommissie of u inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of u bent ingeschreven voor de opleiding en of u voldaan hebt aan al uw 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 u alle vereiste studiepunten hebt behaald.

5.12.2 Graad en graadtoevoeging

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

U krijgt de graad: Master of Arts.

De bij deze graad behorende bekorting is: MA

Deze graadtoevoeging staat ook op uw getuigschrift.

5.12.3 Uitstel getuigschrift

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

U mag mag afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

5.13 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, het examen en de tentamens op grond van de OER, kunt u binnen 6 weken beroep instellen bij het college van beroep voor de examens van de HAN.

Tegen welke beslissingen u beroep kunt instellen en hoe u dit doet, vindt u op HAN Insite bij bureau klachten en geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

6 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen. Daarbij is aangegeven of er ook sprake is van modules en van keuze-cursussen.

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

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

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage is vermeld, is dit dus niet van toepassing.

Als u wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet u zich daar voor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 6.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met uw opleiding bepaalt u zelf of u wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die u maakt wordt opgenomen in het studieplan.

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

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

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage is vermeld, is dit dus niet van toepassing.

Als u wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijsarsenaal moet u zich daar voor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 6.

Hieronder vindt u per module eerst de opbouw van de module en daarna het onderwijsarsenaal dat bij die module en de daaronder vallende cursus(sen) wordt aangeboden.

6.1 Cursussen

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 6.

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3 Overige

Niet van toepassing.

7 Evaluatie van het onderwijs

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Opleidings specifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert op verschillende manieren en momenten. Tweejaarlijks wordt een schriftelijke evaluatie uitgezet waarin verschillende elementen van de opleiding aan bod komen: onderwijsinhoud, onderwijskwaliteit, samenhang, studielast en studieplezier, samenwerking, sfeer en communicatie. Daarnaast wordt door middel van leerroutegesprekken met studenten, 'meeting of minds'-bijeenkomsten, en spontane thema-groepjes mondeling teruggeblikt én vooruitgekeken. In de opleidingscommissie wordt ook specifiek aandacht besteed aan inhoud, inrichting en kwaliteit van het onderwijs.

De opleiding peilt regelmatig de mening van studenten over zaken die betrekking hebben op het onderwijs in de ruime zin van het woord. In de eerste plaats het feitelijke onderwijs dat in een bepaalde periode wordt aangeboden, maar bijvoorbeeld ook het studiemateriaal, de planning van de contacturen en studietaken.

Stakeholdersnetwerk

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de MMI groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Sinds 2017 werkt de opleiding niet meer samen met een vaste 'beroepenveldcommissie', maar onderhoudt ze contacten met een breed 'Stakeholdersnetwerk'. Dit netwerk onderhoudt de opleiding samen met eerder genoemde lectoraten en bestaat uit vertegenwoordigers van het werk- en beroepenveld. De bijdrage van dit netwerk aan de opleiding richt zich o.a. op:

- het toetsen van het opleidingsprofiel aan de eisen van de arbeidsmarkt;
- bijdragen tot de kwaliteitsbewaking; met name vanuit werkveldperspectief;
- de bevordering van een geregeld contact van de opleiding met het werk- en beroepenveld.

Leden van dit netwerk dienen te beschikken over ervaring in het voor de opleiding relevante beroepen- c.q. werkveld. Zij zijn expert op een bepaald vakgebied/domein en onderhouden vaak al relaties met de opleiding of het Kenniscentrum via het aanleveren van studenten of onderzoeksopdrachten.

8 Overgangsregelingen

8.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in uw 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.

8.2 Geldigheid getuigschrift

Een behaald mastergetuigschrift is onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

8.3 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 resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een deeltentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander deeltentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen.

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

De student die een cursus of module 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 tenminste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

Ook heeft de student recht op een keuze uit het (zo nodig opnieuw) aangeboden herhalingsonderwijs ter voorbereiding op het (deel)tentamen.

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

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

8.5 Opleidings specifieke overgangsregelingen

- Met ingang van studiejaar 2023-2024 zijn inhoud en toetsvormen van de module Sociale innovatie en Design thinking (SIDT) veranderd. Studenten uit eerdere cohorten hebben tot en met december 2024 de tijd om de module SIDT op de 'oude' manier af te ronden.
- Met ingang van studiejaar 2023-2024 zijn de toetsvormen en beoordelingscriteria van de module Toekomstverkenning veranderd. Studenten uit eerdere cohorten hebben tot en met december 2024 de tijd om deze module op de 'oude' manier af te ronden.

8.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

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

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

Diefstal/verlies legitimatie

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

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

Extra vereisten bij digitaal tentamen

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

Voor aanvang van het tentamen

De student:

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

Tijdens het tentamen

De student:

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

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

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

Hulpmiddelen

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

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

Inleveren tentamendocumenten

De student:

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

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

De student:

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

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

Identificatie en toelating

De student:

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

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

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

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

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

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

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

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

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

Bij protest

De student:

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

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

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

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

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

3 Slotbepalingen

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

Naam surveillant *Name of supervisor:*

.....

Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....

Tentamendatum en tentamentijdstip *Date and time of exam*

.....

Tentamenlokaal *Exam room:*

.....

Plaats Place:

.....

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

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

.....

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

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

.....

.....

2.....

.....

3.

.....

4.....

.....

5.....

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

Naam student *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

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

.....

.....

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

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

.....

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

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

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

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

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

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

In- en uittekenen voor onderwijs

1. Intekenen voor onderwijs

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

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

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

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

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

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

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

bij <mailto:ASK@HAN.nl>;

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

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

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

4. Uittekenen voor onderwijs

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

In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

5. Intekenen voor (deel)tentamens

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

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

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

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

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

laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.

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

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

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

9. Technische problemen

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

3 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie AMM Leven Lang Ontwikkelen 2023-2024

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 (OER).

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie Academie Mens en Maatschappij Leven Lang Ontwikkelen (AMMLLO) 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):
Associate degree-opleidingen:
 - Ervaringsdeskundigheid in Zorg en Welzijn
 - Management in de ZorgBacheloropleiding:
 - Management in de ZorgMasteropleidingen:
 - Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties
 - Pedagogiek
 - Social Work

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. Ieder lid kan uitspraken en besluiten aangaande individuele verzoeken van studenten tekenen.
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 onderwijs- en examenregeling 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. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn opgenomen in het opleidingsstatuut/de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.
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 (hoofd)examinatoren.
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 onderwijs- en examenregeling.
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 op de site van OnderwijsOnline van de examencommissie.
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 leeuwegonafhankelijk (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 academiemanager 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 ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen tentamen en/of het tentamenresultaat, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing. Het ongeldig verklaren van een afgenomen 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) tentamen af te leggen.
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 acht 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 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, op verzoek, digitaal kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiemanager, academiedirecteur en examencommissie(s)

1. De voorzitter van de examencommissie overlegt ten minste twee keer per studiejaar (gezamenlijk) met de voorzitters van alle andere examencommissies binnen de academie.
2. De examencommissie overlegt ten minste twee keer per studiejaar met de academiemanager(s).

3. De examencommissie overlegt één keer per studiejaar (gezamenlijk) met alle voorzitters van de examencommissies van de betreffende academie, de academiemanager(s) en de academiecteur.

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 wordt aan alle belanghebbende toegezonden en is daarnaast digitaal op te vragen.

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 kan richtlijnen en aanwijzingen vaststellen:
 - de constructie van (deel)tentamens;
 - de afname van (deel)tentamens;
 - de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens.

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 onderwijs- en examenregeling, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend.
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, indien noodzakelijk, 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 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;
- de inzet van lectoren bij het borgen van het eindniveau van de opleiding.

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, kan de examencommissie ook hoofdexaminatoren aanwijzen.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet 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.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel) tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert opleidingscoördinatoren over de aanwijzing van examinatoren en de gehanteerde profielschets. De opleidingscoördinatoren communiceren dit vervolgens met de examinatoren.

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 examinerator 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 geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.
2. Aanwijzingsbesluiten 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 het opleidingsstatuut/de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

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

1. Indien de student vraagt om voorzieningen die niet standaard zijn geregeld legt de studieloopbaanbegeleider het verzoek van de student ter goedkeuring, indien het om tentaminering en examinering gaat, voor aan de examencommissie.
2. De studieloopbaanbegeleider adviseert de examencommissie over deze aanvraag, draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet er op toe dat de met de examencommissie overeengekomen extra bijzondere voorzieningen effectief worden uitgevoerd en vast worden gelegd in een overeenkomst.
3. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking of chronische ziekte.

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

1. 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.

2. De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.
3. 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 OSIRIS (het studie-informatiesysteem van de HAN).

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. studieadviezen AD- en BA-opleidingen (indien gemandateerd door de academiedirecteur)

1. Een student kan bij Bureau Klachten en Geschillen een schriftelijk en onderbouwd bezwaar indienen tegen zijn/haar bindend negatief studieadvies (BNSA).
2. Bureau Klachten en Geschillen verzoekt in dat geval de examencommissie om te onderzoeken of een minnelijke schikking getroffen kan worden.
3. De examencommissie stelt de student en de opleiding in een hoorzitting in de gelegenheid om hun bezwaar resp. besluit toe te lichten.
4. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA niet juist is genomen door de opleiding, dan komt de examencommissie tot een schikking met de student en stuurt de getekende schikkingsovereenkomst door aan Bureau Klachten en Geschillen.
5. Indien de examencommissie van oordeel is dat het besluit tot BNSA juist is genomen door de opleiding, voert de examencommissie namens de opleiding verweer tegen het bezwaar van de student bij Bureau Klachten en Geschillen.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een extra tentamengelegenheid is geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een andere tentamenvorm is geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.

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

De procedure voor de aanvraag van en verlening van een leerwegaafhankelijk tentamen is geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.

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

De procedure voor het bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma is geplaatst op de site van de examencommissie op OnderwijsOnline.

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 certificaten¹ en gaat daarbij uit

¹ Laatst 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 Ad-, bachelor- of masterexamen 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 academiedirecteur

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager² 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 examinator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)' van het studentenstatuut HAN.
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a. het is mogelijk binnen 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.

² 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.

- 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 examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement 'Klachten' van het studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie AMMLLO op 10 februari 2023 en treedt in werking met ingang van 1 september 2023.
2. Het reglement is ter vervanging van het reglement examencommissie AMMLLO dat is vastgesteld op 25 maart 2022.
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, 10 februari 2023

Namens de examencommissie AMMLLO

Alletta Spreeuw, voorzitter

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken:

Geen.

Door de academiecteur aan de examencommissie gemandateerde taken m.b.t. Associate degree-, Bachelor- en Masteropleidingen

1	Het bepalen dat een persoon - met een toelaatbaarheid verschaffend 'buitenlands' diploma - die nog niet geslaagd is voor alle onderdelen van het examen Nederlands (als tweede taal), toch - onder voorwaarden - ingeschreven wordt als student.
2	Het geven van een vrijstelling voor het hebben van een propedeutisch getuigschrift, respectievelijk het afleggen van het propedeutisch examen op grond van één of meer andere/gelijkwaardige diploma's.
3	Het op schriftelijk verzoek van een student en/of de directie van een universitaire masteropleiding verklaren dat de student ingeschreven staat bij de betreffende hbo-bacheloropleiding en naar verwachting eind studiejaar 2023-2024 het afsluitend examen van deze opleiding met goed gevolg zal hebben afgelegd.
4	Beroepszaken behandelen aangaande toekenning van studieadviezen.

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, 10 februari 2023 Examencommissie AMMLLO

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

Overzicht van aan de examencommissie gemandateerde taken.

1	Verantwoordelijkheid tot het verlenen van de graad aan een student.
---	---

Nota bene:

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

4 Reglement opleidingscommissie

Reglement opleidingscommissie Master Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie voor de masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van 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 masteropleiding Management en Innovatie in maatschappelijke organisaties 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 6 leden.

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

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 teamcoördinator kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 - a) het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw benoemd wordt;
 - b) tussentijds:
 - in geval van overlijden;
 - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
 - in het geval de docent niet meer aan 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 redenen - schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt bezien 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 bezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Artikel 8 t/m 15 zijn niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding studenten ter benoeming aan de academiecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot 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 academiecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. 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 twee 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. 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 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 stemmen 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 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 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 opleidingscommissie woont de academiedirecteur - of de door hem aangewezen plaatsvervanger - de vergaderingen 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 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. 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur 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 academiecteur stelt de opleidingscommissie en de academierraad 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 academierraad of academiecteur doet, reageert de academiecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academierraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

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

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de 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 gevergdd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 academiedirecteur 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 masteropleiding Management en innovatie in maatschappelijke organisaties bedraagt maximaal 2.000 euro inclusief btw per studiejaar.

4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 40 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd, waarbij voor het voorzitterschap een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 2 juni 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

Bijlage bij hoofdstuk 6 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 6

Beschrijving van het onderwijs

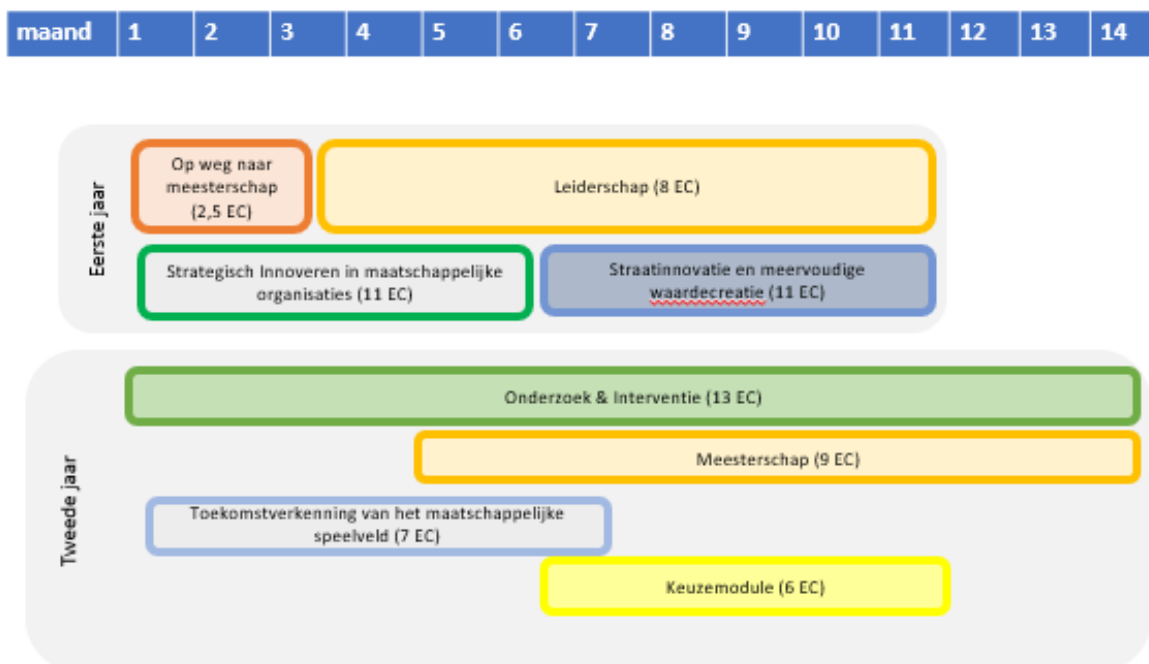
In dit hoofdstuk is uw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen. Daarbij is aangegeven of er ook sprake is van modules en van keuze-cursussen.

Als u wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet u zich daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 6.

In het onderwijsarsenaal beschrijft de opleiding welk onderwijs ze aanbiedt voor de cursussen van de opleiding. In afstemming met uw opleiding bepaalt u zelf of u wel of niet gebruik wilt maken van dit onderwijsaanbod. De keuze die u maakt wordt opgenomen in het studieplan.

Hieronder vindt u per module eerst de opbouw van de module en daarna het onderwijsarsenaal dat bij die module en de daaronder vallende cursus(sen) wordt aangeboden.

Programma MMI



6.1 Modules en cursussen

Module 1: Op weg naar Meesterschap

Naam module 1		Op weg naar Meesterschap	
Naam module Engelstalig	On the Road to Mastery		
Code module OSIRIS	OPWEME04		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam cursus	Studiepunten
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Op weg naar meesterschap	2,5
Beschrijving van de samenhang van deze module			
Deze module kent een leeruitkomst.			
Naam cursus lang NL 1: Op weg naar meesterschap			
Naam cursus lang EN	On the Road to Mastery		
Naam cursus kort NL	Op weg naar meesterschap		
Naam cursus kort EN	On the Road to Mastery		
Code cursus OSIRIS	OPWENA14		
Eindkwalificatie	<ul style="list-style-type: none"> U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie / beroepscontext (12) 		
Aantal studiepunten	2,5		
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing		
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)		
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.		
Beschrijving van de context van deze cursus			
In deze module verkent de student het maatschappelijke speelveld in het publieke domein en kan de student de eigen leerintenties expliciteren. Deze leerintenties neemt de student mee in de verdere opleiding.			
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			
Eigen rol en positie in het maatschappelijke domein bepalen	<p>De student is na afronding van deze module in staat om vanuit een metablik de eigen positie doorvoeld te verbeelden en is in staat tot zelfreflectie op het eigen handelen, kennispositie, leerintentie en leerstrategie.</p> <p>De student:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> • Is zich bewust van de startpositie als aanjager, initiator, manager en leider van innovaties in het maatschappelijke speelveld van het publieke domein. • Heeft inzicht in de complexiteit van het werken binnen, buiten – en tussen sector(en), (eigen) organisatie(s) en netwerken. • Expliciteert eigen groeidoelstellingen als aanjager en leider van innovaties in het maatschappelijke speelveld. • Is in staat om de contouren te schetsen van mogelijke betekenisvolle opties of interventies om tot verandering, en daarmee toevoeging van publieke waarde, te komen. • Laat zien dat hij zichzelf uitdaagt om vanuit niet-weten nieuw handelingsrepertoire te verkennen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Visualisatie & Performance
Naam (deel)tentamen EN	Visualisation & Performance
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Eigen rol en positie in het maatschappelijke domein bepalen.
Tentamenvorm/vormen	(Beroeps)Product Fysiek/Schriftelijk
Tentamentype	Visualisatie en performance
Tentamenmoment	November 2023 Januari 2024 Juni 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, modulekanaal, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Op weg naar Meesterschap

Code cursus OSIRIS	OPWENA14
Onderwijsperiode	September – december (locatie Nijmegen); januari – maart (locatie Rotterdam)

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam tentamen: Visualisatie & Performance
Algemene beschrijving	<p>De opleiding biedt het volgende onderwijs aan: De conferenties zijn gericht op het verwerven van inzicht in de complexiteit van het maatschappelijke speelveld en de dynamiek ervan. De didactiek richt zich op het ontdekken en omarmen van het 'MMI DNA'.</p> <p>We beschouwen de ontmoetingen van deze module als de start van een leeravontuur. Dit leeravontuur gaat over ontdekken, groeien en leren. Het gaat over de bedoeling, in plaats van het doel. Het is een kunst om te exploreren en het kan lukken en mislukken. Het is spelenderwijs wijzer worden, door in actie te komen en stil te staan. Wij werken met 'een leeravontuur' omdat we het van belang vinden dat studenten nieuwe betekenisvolle ervaringen opdoen zodat zij het eigen potentieel als aanjager en leiders van vernieuwingen (her)ontdekken en leren verwezenlijken. Tijdens de conferenties krijgen studenten de kans om zich onder te dompelen in de leerwereld van de master management en innovatie. We dagen studenten, vanuit een breed didactisch scala, uit om in die complexiteit zelf sturing te geven aan de eigen ontwikkeling met het doel bewustwording van eigen positie als aanjager, initiator, manager en leider van innovaties.</p> <p>De aanpak van de module kenmerkt zich door een persoonlijke didactiek waarbij de ontwikkeling van de student om maatwerk vraagt in het licht van MMI DNA.</p>
Onderwijsaanbod	<p>Online leren: ja De opleiding werkt met verschillende digitale tools waaronder social media. Op onder andere Microsoft Teams worden materiaal, literatuur en uitdagingen aangeboden. Studenten kunnen hieruit zelf een keuze maken.</p> <p>Contactonderwijs: ja Zie 'algemene beschrijving'.</p> <p>Leeractiviteiten: we putten uit een breed didactisch scala gericht op het opdoen van nieuwe ervaringen zoals bijvoorbeeld: spionage, bezoeken aan een maatschappelijke organisaties met gesprekken aldaar, maken van organisatieopstellingen, vraag maar raak colleges, maakprocessen om tot visualisaties te komen en inspiratie sessies. Experimenteren met presentatievormen zoals storytelling, performance, spoken word, moodboards etc.</p> <p>Werkplekieren: ja De studenten benutten de eigen en eventueel elkaars werkplek als experimentele denk – en doe ruimte.</p> <p>Leeractiviteiten: onderzoeken van beleidsdocumenten, bedrijfsbezoek, werkbezoek, dagje meelopen met gebruikers van organisaties, gesprekken met collega's.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Bronnen waar studenten in kunnen grasduinen: De Caluwé, M., & Kaats, E. (2016). <i>Netwerkleiderschap: werk maken van gedeelde verantwoordelijkheid. Management executive</i>.</p> <p>Pfaffen, P. (2011). <i>Wat is typerend voor transformationele leiders. Holland Management Review (HMR 139)</i>.</p>

	<p>De Caluwé, L. (2012). <i>Losjes gekoppelde systemen</i>, Karl E. Weick (1936) uit het werk van Ruijters, M., & Simons, R. (2012). <i>De canon van het leren</i> (1ste ed.). Amsterdam University Press.</p> <p>Iedereen heeft zijn eigen unieke kwaliteit. We zijn allemaal anders. Nike - Find your greatness: https://www.youtube.com/watch?v=X0JdbZEKz7k&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=11</p> <p>Leren gaat om: wat ik erin stop, haal ik er uit. Als je er veel instopt, haal je er ook veel uit. It's what you do in the dark, that puts you in the light. #RuleYourself https://www.youtube.com/watch?v=mDQDTPWNcQ0&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=9</p> <p>Vandaag overwint u wat u gisteren was, en morgen overwint u wat u vandaag bent. How do Lobster grow: https://www.youtube.com/watch?v=dcUAlpZrwog&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=13</p> <p>Out of your comfort zone en dat gevoel dat je vooraf het heel eng vindt en dat je daarna super trots bent: Girls first ski jump: https://www.youtube.com/watch?v=ebtGRvP3ILg&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=36</p> <p>Karakter MMI. All that we share: https://www.youtube.com/watch?v=jD8tjhVO1Tc&list=FLJScuPGrPaMP4fquyrI0DMw&index=20</p> <p>Karakter MMI: Over 8 vrouwen die veel hebben meegemaakt en die van hun zwakte hun kracht hebben gemaakt en daarmee zijn het stuk voor stuk vrouwen die een belangrijke rol spelen in de samenleving. Maar ook Meesterschap: Hoe vernieuwing in de buitenwereld in relatie staat tot je eigen persoonlijke ontwikkeling en vica versa. https://www.npo3.nl/doulas-van-de-stad/16-04-2021/VPWON_1330272</p> <p>Knock Down the House is een Amerikaanse documentaire geregisseerd door Rachel Lears. De film volgt vier vrouwelijke democraten die besloten zich kandidaat te stellen voor het Congres bij de verkiezingen in de Verenigde Staten. De film brengt de vier campagnes in kaart. De kandidaten voeren grassroots campagnes tegen de oude gevestigde orde. https://www.netflix.com/nl/title/81080637</p>
--	--

Module 2: Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties

Naam module 2		Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	
Naam module	Strategic Innovation in Social Organisations		
Engelstalig			
Code module OSIRIS	STRINI04		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam cursus	Studiepunten
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	11

Beschrijving van de samenhang van deze module	
<p>In deze module werkt de student aan drie leeruitkomsten die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Om tot strategische innovatie te komen is het van belang dat een student een grondige analyse kan maken en visie ontwikkelt op de opgave. Hiervoor gaat de student participatief te werk en maakt hij zichtbaar dat en hoe hij strategisch beweegt. Dit leidt tot een innovatieadvies.</p>	
Naam cursus lang NL 1 – Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	
Naam cursus lang EN	Strategic Innovation in Social Organisations
Naam cursus kort NL	Strategisch innoveren
Naam cursus kort EN	Strategic Innovation
Code cursus OSIRIS	STRINM01
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • U ontwerpt een visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie op basis van een analyse van relevante maatschappelijke en internationale ontwikkelingen (1) • U vertaalt de visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie in mogelijkheden en kansen voor innovatief strategisch beleid voor uw organisaties (3) • U bewaakt bij de inrichting van uw organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie (5)
Aantal studiepunten	11
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
<p>De student leert strategisch te kijken naar vraagstukken van een organisatie of tussen organisaties. Zowel de cognitief analytische kant van veranderen als de psychologische, sociale en emotionele aspecten komen aan bod.</p>	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Analyse & Visie	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inzicht op te doen over wat strategie is, specifiek bij/ tussen maatschappelijke organisaties en/ of binnen de eigen sector, inzicht te verkrijgen in de dynamiek van strategische processen en hier vervolgens een adequate analyse van te maken. • Aan de hand van passende (o.a. veranderkundige en organisatiekundige) theorie een kernachtige beschrijving te geven van de binnen- en de buitenwereld. • Deze analyses participatief tot stand te laten komen door meerdere stakeholders te betrekken. • De innovatiedynamiek in de eigen organisatie te analyseren.
Innovatieadvies	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om een portfolio samen te stellen waarin expliciet een innovatieadvies onderdeel uitmaakt van het eindproduct, waarbij in de uitwerking van dit advies aandacht is voor:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ De balans tussen beheersmatige aspecten en het vernieuwend vermogen van de organisatie. ○ Een beschrijving van de haalbaarheid en de (verwachte) doorwerking van het advies. ● Om de impact van het advies voor de organisatie (of het organisatieonderdeel) te laten zien op de volgende aspecten: <ul style="list-style-type: none"> ○ Het onderscheidend vermogen van de organisatie in zijn maatschappelijke context. ○ Of en hoe het advies de samenhang en samenwerking met relaties en andere ketenpartners beïnvloedt.
Strategisch bewegen	<p>De student is in staat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Om in samenspel met stakeholders en eindgebruikers een strategisch proces te initiëren of verder te brengen. ● Dit proces te sturen met zowel aandacht voor de rationele, analytische aspecten als de sociale, psychologische en machtsaspecten. ● De eigen rol in de innovatiedynamiek kritisch te beschouwen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Strategische adviesnota
Naam (deel)tentamen EN	Strategic advice note
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Analyse & Visie
	Innovatieadvies
	Strategisch bewegen
Tentamenvorm	Portfolio online/digitaal
Tentamentype	Portfolio met daarin een schriftelijk advies en diverse materialen
Tentamenmoment	Februari 2024, mei 2024, augustus 2024, november 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, modulekanaal, onder het kopje 'Toetsing'
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties	
Code cursus OSIRIS	STRINM01
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam tentamen: Strategische adviesnota
Algemene beschrijving	De opleiding biedt het volgende onderwijs aan: We verdiepen ons op verschillende manieren in strategie, innovatie en innovatiedynamiek. Ervaren, onderzoeken, oefenen, theoretisch verdiepen zijn hierin belangrijke elementen. Dat gebeurt zowel in grotere als kleinere begeleidingsgroepen.
Onderwijsaanbod	<p>Online leren: ja Op Teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en kennisclips. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, feedback geven op het werk van medestudenten.</p> <p>Contactonderwijs: ja In de onderwijsconferenties gaan we interactief aan de slag om kennis te krijgen over en inzicht te krijgen in strategie, innovatie en innovatiedynamiek. Hierbij hebben we zowel aandacht voor de cognitief analytische elementen als voor de sociaal psychologische kant van strategisch innoveren. Studenten wisselen ervaringen uit en oefenen specifieke vaardigheden op het gebied van analyseren, redeneren, communiceren, en dergelijke.</p> <p>Werkplekieren: ja Gedurende de hele module werkt de student aan een opdracht in de eigen organisatie. De student wordt aangespoord om dat participatief aan te pakken, stakeholders te betrekken bij analyses en actief te werken aan draagvlak. Daarmee wordt opgedane kennis direct verbonden aan de complexe werkelijkheid en de ambigue strategische context. Er is veel intervisie ingebouwd, waarin de student met behulp van een docent en een kleine groep medestudenten reflecteert op de vraagstukken en dilemma's die zich in de praktijk context voordoen. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, op praktijk, op eigen denkbeelden en op redeneervaardigheden, analyses maken, innovatie advies formuleren. Maar ook: kennis te nemen van de contexten van medestudenten en te leren daarin proactief mee te denken en feedback te geven.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	Zie Teams

Module 3: Leiderschap

Naam module 3		Leiderschap	
Naam module Engelstalig	<i>Leadership</i>		
Code module OSIRIS	LEIDER11		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Ja		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam cursus	Studiepunten
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Leiderschap 1	2,5
	2	Leiderschap 2	5,5
Beschrijving van de samenhang van deze module			
<p>In deze module staat het persoonlijk leiderschap centraal. Leiderschap dat levendig, persoonlijk en waardengericht is. Om aanjager van vernieuwing te kunnen zijn moet je stappen in het ongewisse durven zetten, moet je anderen kunnen inspireren en moet je het samenspel beheersen: tussen mensen, afdelingen en organisaties.</p>			
Naam cursus lang NL 1 – Leiderschap 1			
Naam cursus lang EN	Leadership 1		
Naam cursus kort NL	Leiderschap 1		
Naam cursus kort EN	Leadership 1		
Code cursus OSIRIS	LEIDER16		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisatie relevante maatschappelijke speelveld (9) • U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis te delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau (11) 		
Aantal studiepunten	2,5		
Ingangseisen cursus	Toelating MMI		
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)		
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.		
Beschrijving van de context van deze cursus			

<p>Studenten van de MMI zijn werkzaam in maatschappelijke organisaties. Zij worden geconfronteerd met kleine en grote maatschappelijke vraagstukken en transities. In dat licht is het belangrijk om de ambities tot verandering te kunnen delen en anderen uit te nodigen daarin mee te doen.</p>	
<p>Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd</p>	
<p>Uiting geven aan levendig, persoonlijk, waardengericht leiderschap</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De student is in staat om uit te vinden wat hij, in essentie, als leider wil ontwikkelen en kan dit omzetten in actie door reflectie <i>in-</i> als <i>on-</i>action. • De student is zich bewust van de eigen attitude en identiteit (persoonlijk en professioneel) als leider. Hij is in staat om zijn ontwikkeling als <i>critical being</i> te onderzoeken. • De student kan verwoorden vanuit welke maatschappelijke opgaven hij betekenis geeft in de context waarin hij werkt en vanuit welke waarden hij dit omzet naar acties. Dit doet hij met kennis van en gevoel voor de organisatiedynamiek.
<p>TENTAMINERING</p>	
<p>Naam (deel)tentamen NL</p>	<p>Documentaire</p>
<p>Naam (deel)tentamen EN</p>	<p>Documentaire</p>
<p>Code (deel)tentamen OSIRIS</p>	<p>TOETS-01</p>
<p>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS</p>	<p>Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.</p>
<p>Weging</p>	<p>1</p>
<p>Omvat de leeruitkomst(en)</p>	<p>Uiting geven aan levendig, persoonlijk, waardengericht leiderschap</p>
<p>Tentamenvorm</p>	<p>(Beroeps)Product</p>
<p>Tentamentype</p>	<p>Een documentaire van een vastgesteld aantal minuten</p>
<p>Tentamenmoment</p>	<p>Januari 2024, maart 2024, april 2024</p>
<p>Beoordelingscriteria</p>	<p>Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams</p>
<p>Minimaal oordeel tentamen</p>	<p>5,5</p>
<p>Minimaal oordeel cursus</p>	<p>6</p>

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Leiderschap 1	
Code cursus OSIRIS	LEIDER16
Onderwijsperiode	September – Juli (locatie Nijmegen); November – Oktober (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam tentamen: Documentaire
Algemene beschrijving	<p>Binnen de MMI leer je als leider de kunst verstaan van het stappen zetten in het ongewisse. Je benut je verbeeldingskracht en gaat op zoek naar <i>echte ontmoetingen</i> om in samenspel te veranderen. Als leider ben je in staat om ambities te delen en anderen uit te nodigen daarin mee te doen.</p> <p>Je onderzoekt meerdere perspectieven op leiderschap, ontdekt je handelingsrepertoire en de drijfveren van waaruit jij dit doet in samenwerking met medestudenten en docenten.</p> <p>Dit doe je door kritisch literatuur- en zelfonderzoek waarbij je in relatie tot je omgeving je eigen aannames, overtuigingen en patronen als (netwerk)leider ontdekt. Waarom? Het is een kunst om als leider steeds opnieuw <i>echt present</i> te zijn, we verwachten dat je op een zelfbewuste manier sturing geeft aan je leiderschapontwikkeling in dialoog met je medestudenten en collega's.</p> <p>In deze module ga je uitvinden hoe jij als leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve blik de wereld tegemoet kunt en wilt treden. Je bent in staat om dit met relevante bronnen te onderbouwen waarbij je laat zien hoe jij deze kennis hebt geïnternaliseerd in je attitude en handelingsrepertoire.</p>
Onderwijsaanbod	<p>Online leren: ja</p> <p>De student werkt in samenspel met medestudenten – op zelfgekozen tijdstippen – aan bouwstenen (verwerkingsopgaven) om nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op o.a. Microsoft Teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen, video's en films. De online verwerkingsopgaven zijn gerelateerd aan de conferenties maar ook afgestemd op de interesses van studenten.</p> <p>Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, team meetings op eigen initiatief in deelgroepen.</p> <p>Contactonderwijs: ja</p> <p>In deze module wordt gewerkt vanuit de visie dat we leren van en met elkaar. De studiegroep en feedback van medestudenten en docenten dienen als het</p>

	<p>belangrijkste leermiddel om het eigen leiderschap verder te ontwikkelen. De module start met een tweedaagse bijeenkomst, waarin de student ontwikkeldoelen voor het komend studiejaar bepaalt. De bijeenkomsten bestaan uit trainingen, waarin geïmproviseerd wordt met nieuw gedrag, (reflectie op) eigen gedrag door het inbrengen van eigen casuïstiek en regelmatig een (korte) theoretische inleiding. Verder leveren andere leiders en ervaren bestuurders een bijdrage aan het programma als reflectieve practitioner. Er wordt in deze module dus een actieve houding en voorbereiding van verwacht.</p> <p>De ondersteuning bestaat verder uit een werkbezoek bij een medestudent waarin de student feedback krijgt op zijn handelen tijdens een situatie in de eigen organisatie (bv. vergadering, werkgroep, presentatie).</p> <p>Werkplekieren: ja</p> <p>Gedurende de hele module reflecteert de student op het eigen handelen en zijn leiderschapsontwikkeling in de eigen praktijk. De student ontwikkelt hierdoor een eigen visie op leiderschap en weet deze ook in praktijk te brengen. De student weet dit ook te verbinden met de belangrijkste theoretische concepten over leiderschap(-sthema's). De student wordt uitgedaagd om zich lerend en reflectief op te stellen en te werken aan zijn ontwikkeling als 'Critical Being'. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, eigen praktijk en eigen aannames en overtuigingen, argumenteer en redeneervaardigheden, samenwerken en communiceren.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Boeken door de opleiding aangeboden:</p> <p>Ardon, A. J. (2011). <i>Doorbreek de cirkel</i>. Business Contact. ISBN 9789047003960.</p> <p>Kaats, E., & Opheij, W. (2012). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Vakmedianet. ISBN 9789013094879.</p> <p>Daarnaast krijgen studenten relevante artikelen aangereikt via Teams</p>

Naam cursus lang NL 2 – Leiderschap 2	
Naam cursus lang EN	Leadership 2
Naam cursus kort NL	Leiderschap 2
Naam cursus kort EN	Leadership 2
Code cursus OSIRIS	LEIDER17
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisatie relevante maatschappelijke speelveld (9) • U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis te delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau (11)

Aantal studiepunten	5,5
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Studenten van de MMI zijn werkzaam in maatschappelijke organisaties. Zij worden geconfronteerd met kleine en grote maatschappelijke vraagstukken en transities. In dat licht is het belangrijk om de ambities tot verandering te kunnen delen en anderen uit te nodigen daarin mee te doen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Initiëren en ontwikkelen van veranderingen in het maatschappelijke speelveld.	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft inzicht in het eigen handelingsrepertoire als veranderkundige • Kan verwoorden hoe hij veranderkundige theorieën en inzichten heeft geïnternaliseerd. • Is in staat om vanuit veranderkundige inzichten en theorieën vernieuwingen te initiëren en te leiden.
Creëren, positioneren van sociale-actie netwerken	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is in staat om op een creatieve, sensitieve en authentieke manier mensen samen te brengen in en tussen organisaties in het licht van de doelrichting van de verandering - die je in samenspel met anderen - wilt bewegen. • Is in staat om empathisch te begrijpen hoe sociale netwerken zich ontvouwen en hoe jij deze in samenspel met anderen al dan niet kunt beïnvloeden. • Is in staat om, in een weefsel van netwerken, bewust te schakelen tussen boven – en onderstromen, systeem- en leefwerelden.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Assessment
Naam (deel)tentamen EN	Assessment
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Initiëren en ontwikkelen van veranderingen in het maatschappelijke speelveld.
	Creëren, positioneren van sociale-actie netwerken.
Tentamenvorm	Assessment

Tentametype	Een gesprek met medestudenten en een leidinggevende, op basis van een eerder ingeleverd reflectieverslag
Tentamenmoment	Juni 2024 Augustus 2024 Oktober 2024 December 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, bij het modulekanaal, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Leiderschap 2	
Code cursus OSIRIS	LEIDER17
Onderwijsperiode	September – Juli (locatie Nijmegen); November – Oktober (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam tentamen: Assessment
Algemene beschrijving	<p>Binnen de MMI leer je als leider de kunst verstaan van het stappen zetten in het ongewisse. Je benut je verbeeldingskracht en gaat op zoek naar <i>echte ontmoetingen</i> om in samenspel te veranderen. Als leider ben je in staat om ambities te delen en anderen uit te nodigen daarin mee te doen.</p> <p>Je onderzoekt meerdere perspectieven op leiderschap, ontdekt je handelingsrepertoire en de drijfveren van waaruit jij dit doet in samenwerking met medestudenten en docenten.</p> <p>Dit doe je door kritisch literatuur- en zelfonderzoek waarbij je in relatie tot je omgeving je eigen aannames, overtuigingen en patronen als (netwerk)leider ontdekt. Waarom? Het is een kunst om als leider steeds opnieuw <i>echt present</i> te zijn, we verwachten dat je op een zelfbewuste manier sturing geeft aan je leiderschapsontwikkeling in dialoog met je medestudenten en collega's.</p> <p>In deze module ga je uitvinden hoe jij als leider met een open, zelfbewuste, kritische, reflectieve blik de wereld tegemoet kunt en wilt treden. Je bent in staat om dit met relevante bronnen te onderbouwen waarbij je laat zien hoe jij deze kennis hebt geïnternaliseerd in je attitude en handelingsrepertoire.</p>
Onderwijsaanbod	<p>Online leren: ja</p> <p>De student werkt in samenspel met medestudenten – op zelfgekozen tijdstippen – aan bouwstenen (verwerkingsopgaven) om nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. Op o.a. OnderwijsOnline en Microsoft Teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen, video's en films. De online</p>

	<p>verwerkingsopgaven zijn gerelateerd aan de conferenties maar ook afgestemd op de interesses van studenten.</p> <p>Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, team meetings op eigen initiatief in deelgroepen.</p> <p>Contactonderwijs: ja</p> <p>In deze module wordt gewerkt vanuit de visie dat <i>we leren van en met elkaar</i>. De studiegroep en feedback van medestudenten en docenten dienen als het belangrijkste leermiddel om het eigen leiderschap verder te ontwikkelen. De module start met een tweedaagse bijeenkomst, waarin de student ontwikkeldoelen voor het komend studiejaar bepaalt. De bijeenkomsten bestaan uit trainingen, waarin geoefend wordt met nieuw gedrag, (reflectie op) eigen gedrag door het inbrengen van eigen casuïstiek en regelmatig een (korte) theoretische inleiding. Verder leveren andere leiders en ervaren bestuurders een bijdrage aan het programma als reflective practitioner. Er wordt in deze module dus een actieve houding en voorbereiding van verwacht.</p> <p>De ondersteuning bestaat verder uit een werkbezoek bij een medestudent waarin de student feedback krijgt op zijn handelen tijdens een situatie in de eigen organisatie (bv. vergadering, werkgroep, presentatie).</p> <p>Werkplekieren: ja</p> <p>Gedurende de hele module reflecteert de student op het eigen handelen en zijn leiderschapontwikkeling in de eigen praktijk. De student ontwikkelt hierdoor een eigen visie op leiderschap en weet deze ook in praktijk te brengen. De student weet dit ook te verbinden met de belangrijkste theoretische concepten over leiderschap(sthema's). De student wordt uitgedaagd om zich lerend en reflectief op te stellen en te werken aan zijn ontwikkeling als 'Critical Being'. Leeractiviteiten: reflectie op theorie, eigen praktijk en eigen aannames en overtuigingen, argumenteer en redeneervaardigheden, samenwerken en communiceren.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Boeken door de opleiding aangeboden:</p> <p>Ardon, A. J. (2011). <i>Doorbreek de cirkel</i>. Business Contact. ISBN 9789047003960.</p> <p>Kaats, E., & Opheij, W. (2012). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Vakmedianet. ISBN 9789013094879.</p> <p>Daarnaast krijgen studenten relevante artikelen aangereikt via OnderwijsOnline.</p>

Module 4: Straatinnovatie en meervoudige waardecreatie

Naam module 4		Straatinnovatie en meervoudige waardecreatie					
Naam module Engelstalig	<i>Streetinnovation and multiple value creation</i>						
Code module OSIRIS	STINMW01						
Ingangseisen	Niet van toepassing						
Deelnameplicht	Ja						
Inrichtingsvorm	Deeltijd						
Overzicht van cursussen waaruit	1	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="509 1946 1174 1986">Naam cursus</th> <th data-bbox="1174 1946 1401 1986">Studiepunten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="509 1986 1174 2051">Straatinnovatie en meervoudige waardecreatie</td> <td data-bbox="1174 1986 1401 2051">11</td> </tr> </tbody> </table>	Naam cursus	Studiepunten	Straatinnovatie en meervoudige waardecreatie	11	11
Naam cursus	Studiepunten						
Straatinnovatie en meervoudige waardecreatie	11						

de module is opgebouwd			
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In deze module bekwamen studenten zich als wendbare veranderaar, innovator en als netwerk leider.			
Naam cursus lang NL 1 – Straat innovatie en meervoudige waardecreatie			
Naam cursus lang EN	Streetinnovation and multiple value creation		
Naam cursus kort NL	Straatinnovatie en waardecreatie		
Naam cursus kort EN	Streetinnovation and value creation		
Code cursus OSIRIS	STIMEW01		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • U bent in staat om op basis van een analyse en diagnose verbetering en vernieuwing van strategische organisatieveranderingen te initiëren, vorm te geven, te implementeren en te monitoren (6) • U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U levert een bijdrage aan gedragsverandering bij medewerkers en stakeholders d.m.v. effectieve communicatie, t.b.v. doelstellingen op strategisch niveau (11). 		
Aantal studiepunten	11		
Ingangseisen cursus	Toelating tot de MMI		
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)		
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.		
Beschrijving van de context van deze cursus			
<p>In deze module bekwamen studenten zich als wendbare veranderaar, innovator en als netwerk leider. Het vertrekpunt zijn <i>de ontmoetingen</i> die we op straat en <i>in en tussen</i> organisaties opdoen. Deze contextrijke leeromgeving hebben we in samenspel <i>doen laten ontstaan</i>. Om betekenisvol te interveniëren in tweede en derde orde van veranderingen vergt dit het doorgronden en doorleven van de veranderkundige opgave(n). Dit doen we op meerdere dimensies en in alle gelaagdheden van maatschappelijke organisaties en in de tussenruimte tussen overheden, markten en gemeenschappen.</p> <p>In de gegeven context dompelen we ons onder met alle betrokken stakeholders en eindgebruikers die we al ontmoet hebben of nog gaan ontmoeten. We ontrafelen wat er, als netwerk leider, nodig is om een sociaal weefsel van betekenis te bouwen. In samenspel ontdekken we de contouren voor de maatschappelijke opgaven en werken al doende aan het ontwerpen en uitvoeren van vernieuwende oplossingen. Kortom dit doen we niet vanachter ons bureau maar door ons te begeven in de stad: op straat, op de pleinen, onder bruggen, achter voordeuren, in parken en met mensen <i>in en tussen</i> maatschappelijke organisaties. We gaan op zoek naar (soms losjes gekoppeld) de relaties tussen systeem- en leefwerelden en ontdekken al doende hoe we een positieve bijdrage kunnen leveren aan sociale gemeenschappen.</p> <p>We benutten in de module Design Thinking als methode en combineren deze aanpak met andere veranderkundige strategieën, filosofische inzichten en participatieve onderzoeksmethoden. Gedurende dit participatieve traject oefen je in samenspel het ondertitelen van individuele en collectieve kennis en handelingsrepertoires. We dagen je uit om als netwerk leiders in allerlei gelaagdheden te acteren. Doorlopend reflecteren de beweegteams op de werkzame mechanismes in de specifieke context (betekenisconstructie) en hoe je in samenspel (professioneel en persoonlijk) werkt aan een betekenisvol weefsel van netwerken.</p>			
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			

Leeruitkomst 1: Waarnemen en Beginnen	<ul style="list-style-type: none"> • Je laat zien dat je in staat bent om je onder te dompelen in leefwerelden waarbij je vanuit empathisch begrijpen in samenspel ontdekt wat nodig is aan veranderingen in de gegeven context. Je erkent en verheldert de dynamiek in de onderlinge verhoudingen met betrokkenen. • Je biedt ruimte aan meervoudige interpretaties, perspectieven en betekenissen. Je hebt oog voor circulaire feedback – en interactiepatronen.
Leeruitkomst 2: Visie doen	<ul style="list-style-type: none"> • Je bent in staat om als netwerkleder vanuit het niets, het alles en het ongemak <i>'in de tussenruimte'</i> sociaal te innoveren. Je bent in staat om te acteren in diverse rollidentiteiten waarmee je alternatieve, hoopvolle toekomst weet te initiëren. • Als netwerkleder(s) vorm je coalities rond ambigue opgaven waarbij je zelforganisatie stimuleert zodat bestaande grenzen meer fluïde worden; Je bent in staat om te duiden hoe jij je beweegt en handelt in botsende rationaliteiten: tussen strategisch beleid van organisaties, staande organisatiestructuren, machtsverhoudingen, culturen van maatschappelijke organisaties en individuele onzekerheden.
Leeruitkomst 3: Paradigmashift en leidende principes	<ul style="list-style-type: none"> • Je benut metaforen en scenarioverhalen die tot uitdrukking brengen hoe personen (partijen) verschillende betekenissen geven. • Je laat zien welk transformatieproces je hebt doorlopen als veranderaar, innovator en netwerkleder. • Door middel van verandertheater laat je zien hoe de nieuwe patronen en betekenissen zichtbaar worden. • Als kritisch onderzoeker ontdek en concludeer je vanuit welke dieper beleden waarden, en veranderkundige concepten jij meervoudige creatie in maatschappelijke opgaven realiseert. • Bij de nazit (onderwijsleergesprek) van het verandertheater laat je zien dat je elkaar stimuleert in reflecties op ingesleten gedragspatronen en vanzelfsprekendheden door het betwijfelen van onderliggende denkbeelden en assumpties.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Verandertheater
Naam (deel)tentamen EN	Theater of change
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-1
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Leeruitkomst 1: Waarnemen en Beginnen Leeruitkomst 2: Visiedoen Leeruitkomst 3: Paradigmashift en leidende principes
Tentamenvorm/ vormen	Participatie fysiek
Tentamentype	Theater
Tentamenmoment	Juni 2024

	Augustus 2024 November 2024 December 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, modulekanaal, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Straatinnovatie en meervoudige waardecreatie	
Code cursus OSIRIS	STIMEW01
Onderwijsperiode	September – Juli (locatie Nijmegen); November – Oktober (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam tentamen: Verandertheater
Algemene beschrijving	Voor de toets leveren studenten een individueel reflectieverslag in en is er met de groep een theateropdracht. Hierin worden de drie leeruitkomsten getoetst.
Onderwijsaanbod	<p>Studenten werken in beweegteams die onderling ook in samenspel optrekken. Het vertrekpunt zijn de ontmoetingen die we op straat en <i>in en tussen</i> organisaties opdoen. Deze contextrijke leeromgeving hebben we in samenspel doen laten ontstaan tussen studenten en docenten uit het eerste leerjaar van de MMI.</p> <p>Online leren In de digitale omgeving in Teams werken studenten en docenten samen. Op teams staan ook de directe links naar bronnen, kennisclips, artikelen, documentaires etc. We maken gebruik van appgroepen. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie en groepswerk.</p> <p>Contactonderwijs: Gedurende de conferenties maken we gebruik van team teaching. De docenten geven in samenspel les en anticiperen op wat er zich in en tussen de groepen ontvouwt. In deze module staat de opgave, de zgn. design challenge en dus het werk van studenten centraal. Er wordt van studenten een actieve houding gevraagd.</p> <p>De begeleiding bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begeleiding en coaching van de deelgroepen zowel op inhoud als op proces van samenwerking - Rondhangen op straat - Opstellingen en Simulaties - Locatietheater - Aanreiken van handzame documentatie over concepten, theorieën - Colleges 'just in time' en korte theoretische inleidingen - Peerfeedback - Reflectie sessies en pitchen van verander verhalen - Interactie met stakeholders - Docenten zijn ook actief in praktijkomgeving. 'Just in time' zijn er colleges. Van studenten wordt een actieve houding en voorbereiding verwacht. <p>Werkplekieren: Ja</p>

	<p>In de gegeven context dorpelen we ons onder met alle betrokken stakeholders en eindgebruikers die we al ontmoet hebben of nog gaan ontmoeten. In samenspel ontdekken we de contouren voor de maatschappelijke opgaven en werken al doende aan het ontwerpen en uitvoeren van vernieuwende oplossingen. Kortom dit doen we niet vanachter ons bureau maar door ons te begeven in de stad: op straat, op de pleinen, onder bruggen, achter voordeuren, in parken en met mensen <i>in en tussen</i> maatschappelijke organisaties. We gaan op zoek naar de relaties tussen systeem en leefwerelden en ontdekken al doende hoe we een positieve bijdrage kunnen leveren aan sociale gemeenschappen.</p> <p>In deze module bekwamen studenten zich als wendbare veranderkunstenaars, innovators en netwerkleiders. Om betekenisvol te interveniëren in transformaties vergt dit het doorgronden en doorleven van de veranderkundige opgave(n). Dit doen we op meerdere dimensies en in alle gelaagdheden van maatschappelijke organisaties.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Vanuit de opleiding ontvangen studenten het boek: Stompff, G. (2018). <i>Design Thinking. Radicaal veranderen in kleine stappen</i>. Boom.</p> <p>Bronnen die we onder andere benutten in de module: Ardon, A. J. (2020). <i>Traag versnellen: reflectief en krachtig veranderen in het NU</i>. Ardon, A. (2015). <i>Ontketen vernieuwing! Blokkades wegnemen en beweging creëren</i>. Business Contact. Argyris, C. (1993). <i>On organizational learning</i>. Cambridge, CA.: Blackwell. (450 blz.) Baets, W. (2022). <i>Wie orde zaait zal chaos oogsten</i>. Boonstra, J. (2014), <i>Leiders in cultuurverandering. Een praktische gids voor strategische en culturele veranderingen in organisaties</i>. Assen: van Gorcum BV. Bos, J., Harting, E., & Zuiker, P. (2006). <i>Projectmatig creëren 2.0</i>. Cameron, K., Quinn, R., & Schein, E. (3^e herziende editie 2011). <i>Onderzoeken en veranderen van organisatiecultuur</i>. Den Haag: Sdu uitgevers. Camp, P. (2010). <i>De broedfactor: betrokkenheid aanwakkeren in organisaties en samenleving</i>. Business Contact. Clegg, S. R., Hardy, C., & Nord, W. R. (1996). <i>Handbook of organization studies</i>. London: Sage. Cozijnsen, A. J., & Vrakking, W. J. (2018). <i>Basisboek integrale veranderkunde</i>. Czarniawska, B. (1997). <i>Narrating the organization; dramas of institutional identity</i>. Chicago: The University of Chicago Press. De Jong, J., & Zuurmond, A. (2010). <i>De professionele professional. De andere kant van het debat over ruimte voor professionals. Deze opdracht is tot stand gekomen in opdracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en uitgegeven ter gelegenheid van het congres 'Trends in Troubleshooting'</i>. De Waal, V. (2014). <i>De vooruitgeschoven middenvelder: de veerkracht van middenmanagers van welzijnsorganisaties met het oog op actief burgerschap</i>. Utrecht: Boom Lemma. De Waal, S. (2008). <i>Strategisch management voor de publieke zaak</i>, Lemma. De Wachter, D. A. J. (2019). <i>De kunst van het ongelukkig zijn</i>. De Witte, M., Vink, M. J., & Van Grinsven, M. (2021). <i>Essenties van verandermanagement: een kleine canon van veranderkundige benaderingen</i>.</p>

	<p>Goudswaard, T. (2022). <i>Maakkracht. Een nieuwe benadering voor complexe vraagstukken.</i></p> <p>Hofstede, G., Hofstede, G. J., & Minkov, M. (32^e druk 2012). <i>Allemaal andersdenkenden. Omgaan met cultuurverschillen.</i> Amsterdam: Business Contact.</p> <p>IDEO (Firma commercial). (2005). <i>The field guide to human-centered design.</i> (1st ed.). Design Kit.</p> <p>Karré, P. M., Dagevos, H., & Walraven, G. (2018). <i>Sociale innovatie in de praktijk. Zoeken naar nieuwe antwoorden op maatschappelijke vraagstukken.</i> Van Gorcum.</p> <p>Klomp, K. (2021). <i>De betekenis-economie: de waarde van verweven openbare les. Leven.</i></p> <p>Kuipers, H., Amelsvoort, P., & Kramer, E. (2010) <i>Het nieuwe organiseren, alternatieven voor de bureaucratie.</i> Den Haag, Acco Leuven.</p> <p>Margolin, V., & Margolin, S. (2002). A "Social Model" of Design: Issues of Practice and Research. <i>Design Issues</i>; 18 (4): 24–30.</p> <p>Norman, D. (2018). <i>The Design of Everyday Things.</i></p> <p>Peters, R., & Waterman, T. (1988). <i>Excellente Ondernemingen. Kenmerken van succesvol management.</i> Utrecht: Veen Uitgevers.</p> <p>Ruijters, M., & Simons, R. (2012). <i>Canon van het leren, 50 concepten en hun grondleggers.</i> Kluwer: Deventer.</p> <p>Ruijters, M., & Veldkamp, I., (2012). <i>DRIE, vormgeven aan organisatieontwikkeling.</i> Kluwer.</p> <p>Senge, P., Scharmer, C. O., Jaworski, J., & Flowers, B. S. (2006, Nederlandse vertaling). <i>Presence, een ontdekkingsreis naar diepgaande verandering in mensen en organisaties.</i> Sdu Uitgevers: Den Haag.</p> <p>Stacey, R. D. (1996) <i>Strategic management and organizational dynamics.</i> 2nd ed. London: Pitman.</p> <p>Swieringa, J., & Wierdsma, A. (2002). <i>Lerend organiseren en veranderen: als meer van hetzelfde niet meer helpt.</i></p> <p>Van Berkel, K., & Manickam, A. (2019). <i>Wicked World. Systeeminnovatie voor complexe vraagstukken.</i></p> <p>Van der Loo, H. (2008). <i>Kus de visie wakker.</i></p> <p>Vermaak, H., Vermaak, J. G., & Caluwé, L. I. A. (2019). <i>Leren veranderen: kennis voor veranderaars in opleiding en praktijk.</i></p> <p>Visse, M., <i>Vierde generatie onderzoek – een beknopte samenvatting</i></p> <p>Weggeman, M. (7^e druk 2012). <i>Leidinggeven aan professionals? Niet doen! Over kenniswerkers, vakmanschap en innovatie.</i> Scriptum: Schiedam.</p> <p>Weggeman, M. (2021), <i>Goeie Mensen mooi werk! Verhalen over vakmanschap, schoonheid en leiderschap.</i> Scriptum.</p> <p>Weick, K. E., & Sutcliffe, K. M. (2011). <i>Management van het onverwachte; wat je kunt leren van high reliability organizations.</i> BBNC-uitgevers, Rotterdam.</p> <p>www.eigen-kracht.nl</p>
--	--

Module 5: Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld

Naam module 5	Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld
Naam module Engelstalig	<i>The reconnaissance of the future of the social environment</i>

Code module OSIRIS	TOEVAH04	
Ingangseisen	Module 'Strategisch Innoveren in Maatschappelijke Organisaties' is behaald of er is vrijstelling verkregen voor deze module of er zijn andere afspraken gemaakt met de programmaleider.	
Deelnameplicht	Nee	
Inrichtingsvorm	Deeltijd	
	Naam cursus	Studiepunten
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1 Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld	7
Beschrijving van de samenhang van deze module		
In deze module staan twee leeruitkomsten centraal: ontwikkelen van een lange termijnvisie en het creëren van voorstelbare toekomstbeelden. Hierdoor doen studenten inzichten op die kunnen leiden tot nieuw of aanvullend strategisch beleid voor de organisatie.		
Naam cursus lang NL 1 – Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld		
Naam cursus lang EN	The reconnaissance of the future of the social environment	
Naam cursus kort NL	Toekomstverkenning	
Naam cursus kort EN	The future of social environment	
Code cursus OSIRIS	TOEMAS08	
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> U ontwerpt een visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie op basis van een analyse van relevante maatschappelijke en internationale ontwikkelingen (1) U bent in staat om in complexe ketens en netwerken kansen en mogelijkheden op te sporen en te benutten voor uw organisatie (2) 	
Aantal studiepunten	7 EC	
Ingangseisen cursus	Module 'Strategisch Innoveren in Maatschappelijke Organisaties' is behaald of er is vrijstelling verkregen voor deze module of er zijn andere afspraken gemaakt met de programmaleider.	
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)	
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.	
Beschrijving van de context van deze cursus		
Studenten leren om, op grond van nationale en internationale trends en ontwikkelingen, onderbouwde strategische scenario's voor de lange termijn strategische agenda van de organisatie of sector te ontwikkelen.		
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd		
Lange termijnvisie ontwikkelen	<p>De student is in staat om op strategisch niveau onderbouwde toekomstscenario's te ontwikkelen voor de lange termijn agenda van de organisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Een adequaat en compact beeld schetsen van de maatschappelijke opgave en uitdagingen waar de organisatie/ sector de komende jaren voor staat. Laat beredeneert zien welke belangrijkste (internationale) trends en ontwikkelingen zich op middellange en/of langere termijn voordoen in de gekozen context. De student werkt hierbij methodisch en transparant. De student expliciteert de doorwerking van (internationale) trends en ontwikkelingen op de gekozen sector. 	

	<ul style="list-style-type: none"> De student laat zien dat hij actief op zoek gaat naar krachtenvelden binnen de trends en legt causale verbanden tussen verschillende dimensies en factoren. De student laat beredeneerd zien welke aangrijpingspunten hij gaat gebruiken in de scenario's.
Voorstelbare toekomstbeelden creëren	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> Brengt twee gelijkwaardige, voorstelbare scenario's op een creatieve wijze tot leven waarbij hij laat zien hoe dit impact zou kunnen hebben op de organisatie en/of sector. Laat beredeneert zien hoe de scenario's van invloed zijn op de gevolgen voor de positie van de organisatie in de bredere context van ketens en netwerken. Laat beredeneerd zien wat hij heeft geleerd en hoe hij terugkijkt op de keuzes die hij heeft gemaakt in het leerproces en in hoeverre hij de discussie en dialoog over het gekozen thema op gang heeft kunnen brengen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Toekomstverkenning
Naam (deel)tentamen EN	Foresight
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Lange termijnvisie ontwikkelen
	Voorstelbare toekomstbeelden creëren
Tentamenvorm/vormen	Beroepsproduct digitaal
Tentamentype	Studenten werken twee voorstelbare scenario's uit in een vrije vorm en geven daarvan een schriftelijke verantwoording
Tentamenmoment	Maart 2024
	Juni 2024
	Augustus 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Microsoft Teams op de tegel van de module,
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAAL BEHOREND BIJ CURSUS Toekomstverkenning van het maatschappelijk speelveld

Code cursus OSIRIS	TOEMAS08
Onderwijsperiode	September-maart (Nijmegen) en januari-juli (Rotterdam)

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam tentamen: Toekomstverkenning
Algemene beschrijving	De module geeft rekenschap van de complexiteit en grote dynamiek in de opgaven in het maatschappelijk domein. De student ontwikkelt uiteindelijk onderbouwde scenario's voor de lange termijn strategische agenda van de eigen organisatie of sector. Studenten doen dit vanuit de 'state of art' van toekomstverkenningen. Het gaat om een strategische dialoog die een organisatie dient te voeren om te kunnen anticiperen op de externe ontwikkelingen in het maatschappelijke speelveld, zowel nationaal als internationaal. Een aantal methoden en technieken t.a.v. het genereren en reduceren van informatie tot de meest impactvolle landelijke en mondiale trends en ontwikkelingen die passend zijn bij de eigen context/sector komen aan bod. Van hieruit komen een aantal methoden en technieken aan bod werken die studenten kunnen gebruiken om de gevonden trends en ontwikkelingen te analyseren ten opzichte van de scenariovraag, om vervolgens de belangrijkste onzekerheden te destilleren. Vanuit het analytische schakelen studenten over naar het creatieve en naar het verbeelden via het ontwerpen van twee voorstelbare scenario's. Tenslotte laten studenten zien hoe de scenario's van invloed zijn op de gevolgen voor de positie van de organisatie in de bredere context van ketens en netwerken. Deze inzichten leiden tot nieuw strategisch beleid, of een aanvulling/verdieping op het strategisch beleid voor de organisatie/sector én tot het opzetten en formuleren van een fatsoenlijk betoog hierop.
Onderwijs-aanbod	<p>Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In de digitale leeromgeving (Teams) wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, kennisclips, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan onderwijsdagen. Op Teams is te zien welke zelfstudie bij welke onderwijsconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, groepswerk</p> <p>Contactonderwijs: ja In een aantal bijeenkomsten worden nationale en internationale trends en ontwikkelingen verkend, dominante krachten afgeleid en scenario's verkend. Studenten werken dit voor hun eigen organisatie/sector uit. Tijdens de bijeenkomsten is er actieve uitwisseling en intervisie.</p> <p>Werkplekieren: ja Studenten maken de toekomstverkenning voor de eigen organisatie/sector.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	Van Duijne, F., & Van der Wel, P. (2019). <i>Toekomstverkennen</i> . Scriptum Books. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van artikelen, podcast en series.

Module 7: Meesterschap

Naam module 7	Meesterschap
Naam module Engelstalig	<i>Mastery</i>
Code module OSIRIS	MEESTE32

Deelnameplicht	Ja		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
	Naam cursus	Studiepunten	
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Meesterschap 1	2
	2	Meesterschap 2	7
Beschrijving van de samenhang van deze module			
<p>Een MMI-er is als innovator in staat om vanuit maatschappelijke waarden vernieuwingskracht tussen mensen (organisaties) te mobiliseren, in samenspel met meerdere partijen (netwerkontwikkeling) die deze vernieuwingskracht omzet naar acties. In deze module staan leeuuitkomsten centraal die te maken hebben met deze meesterschapsopgave(n).</p>			
Naam cursus lang NL 1 – Meesterschap 1			
Naam cursus lang EN	Mastery 1		
Naam cursus kort NL	Meesterschap 1		
Naam cursus kort EN	Mastery 1		
Code cursus OSIRIS	MEESTE15		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisaties maatschappelijke speelveld (9) • U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis te delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie / beroepscontext (12) 		
Aantal studiepunten	2		
Ingangseisen cursus	Module leiderschap is behaald of er is vrijstelling verkregen voor deze module of er zijn andere afspraken gemaakt met de programmaleider.		
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)		
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.		
Beschrijving van de context van deze cursus			
<p>Om duurzame innovaties te realiseren en koers uit te kunnen zetten, hebben studenten kennis en vaardigheden nodig die in deze cursus verder ontwikkeld worden.</p>			
Beschrijving van de leeuuitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd			
Explicitering van de eigen meesterschapsopgave	<p>De student is in staat om zijn/ haar kan meesterschapsuitdaging te expliciteren. Dit betekent dat de student in een performance:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een tastbaar, visueel product presenteert waarin tot uitdrukking komt welk spel hij/ zij in de beroepscontext op de wagen wil krijgen. • Laat zien hoe hij/ zij in samenspel zoekt naar manieren en wegen om zijn/ haar meesterschapsuitdaging vorm te geven. 		
TENTAMINERING			

Naam (deel)tentamen NL	Performance Meesterschapsopgave
Naam (deel)tentamen EN	Performance Mastery Assignment
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Explicitering van de eigen meesterschapsopgave
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	Mondeling met visualisatie
Tentamenmoment	Maart 2024 Juni 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, moduletegel, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Meesterschap 1

Code cursus OSIRIS	MEESTE15
Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam deeltentamen Performance meesterschapsopgave
Algemene beschrijving	<p>Het vertrekpunt van deze module ligt op <i>het voortbouwen</i> van datgene wat in de natuur van de leider besloten ligt. De student vaart en stuurt op zelfgekozen leiderschapsthema's in de context van zijn of haar speelveld en legt daarbij de relatie met het beroepsprofiel van de MMI.</p> <p>De student is in staat om als innovator vanuit maatschappelijke waarden vernieuwingskracht tussen mensen (organisaties) te mobiliseren. In samenspel met</p>

	<p>meerdere partijen (netwerkontwikkeling) kan de student de koers uitzetten die deze vernieuwingskracht omzet naar acties.</p> <p>De student is in staat om een leeravontuur te realiseren in het licht van de eigen gekozen leiderschapsthema's in het licht van de maatschappelijke meerwaarde die de student wil creëren. De uitkomsten van dit leeravontuur - over wat er werkelijk toe doet - laat de student vervolgens zien in Meesterschap 2.</p> <p><i>Om innovaties te realiseren en koers uit te zetten verwachten wij van leiders dat zij:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - innovaties te ontlokken (enthousiasmeren, motiveren, inspireren) - vernieuwingskracht mobiliseren (horizontaal en verticaal) - betekenisvolle relaties aanboren en aanjagen tussen partijen, actoren en netwerken - paradoxale opgaven hanteren - impact realiseren - bewegen in netwerk-governance - zelf sturing geven aan leiderschapsopgave - moed, overtuigingskracht en daadkracht tonen - waarde gericht communiceren en omgaan met waarde conflicten - een goed ontwikkeld zelfinzicht, emotionele intelligentie en interpersoonlijke – en organisatiesensitiviteit - vaardigheden in het omgaan met macht met behoud van integriteit.
Onderwijs-aanbod	<p>T.b.v. het tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student kiest in samenspel zijn/ haar meesterschapsthema's en gaat op leeravontuur om daarover nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar literatuur, artikelen en films. - In OnderwijsOnline staan een aantal leeropdrachten geformuleerd. Daar geven studenten (in samenspel) <i>zelf</i> vorm en inhoud aan. Eén van deze opdrachten (de Stoel) hangt samen met de tweedaagse conferentie. - In OnderwijsOnline worden er projectgroepen aangemaakt waarin studenten halffabricaten en reisverslagen plaatsen zodat studenten en begeleiders elkaars leerproces kunnen volgen en faciliteren. <p>Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, opdracht 'De Stoel'</p> <p>Contactonderwijs: ja (2 dagdelen)</p> <p>In deze module werken we vanuit de visie dat studenten tegenspraak opzoeken en daarvoor gebruik maken van de leergroep. De feed forward in diverse leergroepen van medestudenten en docenten/trainers dienen als het belangrijkste leermiddel om het eigen meesterschapsverhaal te ontwikkelen.</p> <p>Groepswork: ja</p> <p>Gaandeweg de conferenties ontstaan er kleinere groepen. Het leren in deze kleinere groepen wordt twee keer gefaciliteerd door begeleiders.</p> <p>Leeractiviteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. meeting leeravontuur 2. Begeleiding <p>Werkplekieren: ja</p> <p>De student ontwikkelt een eigen visie op leiderschap in het publieke domein en weet deze ook in praktijk te brengen. De student is in staat om dit te verbinden met theoretische concepten over leiderschap passend bij - de eigen gekozen -</p>

	<p>meesterschapsopgave. De student is in staat om kritische reflectie te organiseren over de eigen leiderschapsontwikkeling.</p> <p>Leeractiviteiten: spionage, consultgesprekken, schaduwopdrachten, reflectie en transfer naar eigen context en praktijk.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Boonstra, J. (red.) (2018). <i>Perspectieven op leiderschap</i>. Vakmedianet.</p> <p>De Caluwé, M., & E. Kaats (2016). <i>Netwerkleiderschap: werk maken van gedeelde verantwoordelijkheid, management executive</i>. http://file:///C:/Users/SP3/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/IE/VHBW/J9ND/ME2016-06-03.pd</p> <p>De Rooy, A. (2016). <i>Moed - Over gedurfd leiderschap</i>. Van Duuren Management.</p> <p>Stillier, L. (2007). <i>Essays schrijven – van columns tot persoonlijke essays</i>. Augustus.</p> <p>Uitgebreide bronnen in OnderwijsOnline</p>

Naam cursus lang NL 2– Meesterschap 2	
Naam cursus lang EN	Mastery 2
Naam cursus kort NL	Meesterschap 2
Naam cursus kort EN	Mastery 2
Code cursus OSIRIS	MEESTE11
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • U kunt uw organisatie en uzelf presenteren en positioneren in het voor uw organisaties maatschappelijke speelveld (9) • U bent in staat om effectieve relaties en netwerken op te bouwen en draagvlak te verwerven voor de organisatiedoelstellingen en kennis te delen met andere relevante personen en partijen binnen en buiten de organisatie (10) • U geeft gericht sturing aan het ontwikkelen van de eigen professionaliteit en weet verworvenheden adequaat te integreren in de eigen organisatie / beroepscontext (12)
Aantal studiepunten	7
Ingangseisen cursus	- Meesterschap 1 behaald of daarvoor een vrijstelling hebben gekregen of andere afspraken hebben gemaakt met de programmaleider.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Om duurzame innovaties te realiseren en koers uit te kunnen zetten, hebben studenten kennis en vaardigheden nodig die in deze cursus verder ontwikkeld worden.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Beschrijving van eigen	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De eigen leiderschapsontwikkeling, gerelateerd aan het MMI-profiel te beschrijven.

leiderschapsonwikkeling gerelateerd aan het MMI-profiel	<ul style="list-style-type: none"> Kritisch te reflecteren op leiderschapsconcepten en de daaruit voortvloeiende eigen persoonlijke missie en visie. Zijn visie theoretisch te onderbouwen.
Gerealiseerde impact als innoverend leider verwoorden, verbeelden en presenteren.	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> De verworven inzichten en uitkomsten van zijn meesterschapsopgave te verwoorden. Op originele, krachtige en bezielde wijze te laten zien welke impact hij /zij als leider heeft gerealiseerd in de context van de eigen meesterschapsopgave(n).
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Essay & Performance meesterschapsverhaal
Naam (deel)tentamen EN	Essay & Performance Mastery Story
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Beschrijving van eigen leiderschapsonwikkeling gerelateerd aan het MMI-profiel
	Gerealiseerde impact als innoverend leider verwoorden, verbeelden en presenteren.
Tentamenvorm/vormen	Performance
Tentamentype	De student schrijft een essay en doet een live performance voor studenten en beoordelaar(s).
Tentamenmoment	Oktober 2023 December 2023 Februari 2024 Juni 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, moduletegel, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Meesterschap 2

Code cursus OSIRIS	MEESTE11
--------------------	----------

Onderwijsperiode	September – Januari (locatie Nijmegen); Januari – Mei (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam deeltentamen Essay & Performance Meesterschapsverhaal
Algemene beschrijving	<p>Het vertrekpunt van deze module ligt op <i>het voortbouwen</i> van datgene wat in de natuur van de leider besloten ligt. De student vaart en stuurt op zelfgekozen leiderschapsthema's in de context van zijn of haar speelveld en legt daarbij de relatie met het beroepsprofiel van de MMI. Bij de toets van Meesterschap 1 heeft de student zijn meesterschapsopgave(n) geëxpliciteerd.</p> <p>De student is in staat om een leeravontuur te realiseren in het licht van de eigen gekozen leiderschapsthema's in het licht van de maatschappelijke meerwaarde die de student wil creëren. De uitkomsten van dit leeravontuur - over wat er werkelijk toe doet - laat de student zien in 'een kritisch, onderbouwd, doorleefd en bezield meesterschapsverhaal' zowel schriftelijk (essay) als mondeling (performance).</p> <p><i>Om innovaties te realiseren en koers uit te zetten verwachten wij van leiders dat zij:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - innovaties te ontlocken (enthousiasmeren, motiveren, inspireren) - vernieuwingskracht mobiliseren (horizontaal en verticaal) - betekenisvolle relaties aanboren en aanjagen tussen partijen, actoren en netwerken - paradoxale opgaven hanteren - impact realiseren - bewegen in netwerk-governance - zelf sturing geven aan leiderschapsopgave - moed, overtuigingskracht en daadkracht tonen - waarde gericht communiceren en omgaan met waarde conflicten - een goed ontwikkeld zelfinzicht, emotionele intelligentie en interpersoonlijke – en organisatiesensitiviteit - vaardigheden in het omgaan met macht met behoud van integriteit.
Onderwijsaanbod	<p>T.b.v. het tentamen biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student kiest in samenspel zijn/ haar meesterschapsthema's en gaat op leeravontuur om daarover nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar literatuur, artikelen en films. - In OnderwijsOnline staan een aantal leeropdrachten geformuleerd. Daar geven studenten (in samenspel) <i>zelf</i> vorm en inhoud aan. Eén van deze opdrachten (de Stoel) hangt samen met de tweedaagse conferentie. - In OnderwijsOnline worden er projectgroepen aangemaakt waarin studenten halffabricaten en reisverslagen plaatsen zodat studenten en begeleiders elkaars leerproces kunnen volgen en faciliteren. <p>Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie, opdracht 'De Stoel'</p> <p>Contactonderwijs: ja (7 dagdelen & 2 dagdelen in samenwerking met module Onderzoek en Interventie)</p> <p>In deze module werken we vanuit de visie dat studenten tegenspraak opzoeken en daarvoor gebruik maken van de leergroep. De feed forward in diverse leergroepen van medestudenten en docenten/trainers dienen als het belangrijkste leermiddel om het eigen meesterschapsverhaal te ontwikkelen.</p>

	<p>Groepswerk: ja</p> <p>Gaandeweg de conferenties ontstaan er kleinere groepen. Het leren in deze kleinere groepen wordt twee keer gefaciliteerd door begeleiders.</p> <p>Leeractiviteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. meeting leeravontuur 4. meeting houtskoolschets essay <p>Werkplekieren: ja</p> <p>De student ontwikkelt een eigen visie op leiderschap in het publieke domein en weet deze ook in praktijk te brengen. De student is in staat om dit te verbinden met theoretische concepten over leiderschap passend bij - de eigen gekozen - meesterschapsopgave. De student is in staat om kritische reflectie te organiseren over de eigen leiderschapontwikkeling.</p> <p>Leeractiviteiten: spionage, consultgesprekken, schaduwopdrachten, reflectie en transfer naar eigen context en praktijk.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Boonstra, J. (red.) (2018). <i>Perspectieven op leiderschap</i>. Vakmedianet.</p> <p>De Caluwé, M., & E. Kaats (2016). <i>Netwerkleiderschap: werk maken van gedeelde verantwoordelijkheid, management executive</i>. http://file:///C:/Users/SP3/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/IE/VHBW/J9ND/ME2016-06-03.pdf</p> <p>De Rooy, A. (2016). <i>Moed - Over gedurfd leiderschap</i>. Van Duuren Management.</p> <p>Stiller, L. (2007). <i>Essays schrijven – van columns tot persoonlijke essays</i>. Augustus.</p> <p>Uitgebreide bronnen in OnderwijsOnline</p>

Module 8: Onderzoek en Interventie

Naam module 8		Onderzoek en Interventie	
Naam module	Research and Intervention		
Engelstalig			
Code module OSIRIS	ONDENI36		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam cursus	Studiepunten
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Onderzoek en Interventie	13
Beschrijving van de samenhang van deze module			
In deze module definieert de student een relevant strategisch vraagstuk dat hij middels participatief actieonderzoek (ontwerp, uitvoering, doorwerking) onderzoekt en verder brengt.			
Naam cursus lang NL 1 – Onderzoek en Interventie			
Naam cursus lang EN	Research and Intervention		

Naam cursus kort NL	Onderzoek en Interventie
Naam cursus kort EN	Research and Intervention
Code cursus OSIRIS	ONDEIC45
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • In deze module staan de volgende eindkwalificaties centraal: • U vertaalt de visie op de maatschappelijke opgave voor de sector en uw organisatie in mogelijkheden en kansen voor innovatief strategisch beleid voor uw organisatie (3) • U bent in staat om op basis van een analyse en diagnose verbetering en vernieuwing van strategische organisatieveranderingen van maatschappelijke organisaties initiëren, vorm te geven, implementeren en monitoren (6) • U kunt resultaten van wetenschappelijk en praktijkonderzoek verantwoord interpreteren (7) • U kunt een praktijkgericht onderzoek gericht op innovaties van organisatie of dienstverlening ontwerpen, uitvoeren en rapporteren (8)
Aantal studiepunten	13 EC
Ingangseisen cursus	De volgende modules moeten succesvol zijn afgerond: op weg naar meesterschap, strategisch innoveren in maatschappelijke organisaties en sociale innovatie en design thinking. Of er moeten andere afspraken zijn gemaakt met de programmaleider.
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Studenten van de MMI laten zien dat ze beschikken over onderzoekend vermogen en dat ze samen met anderen doorwerking kunnen realiseren in een relevant strategisch vraagstuk.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Kennis over participatief interventieonderzoek	<p>De student heeft kennis over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitgangspunten, methoden en technieken van participatief interventieonderzoek. • Actuele veranderkundige benaderingen, theorieën en interventies.
Ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in samenspraak met betrokkenen een relevant strategisch vraagstuk te definiëren. • daarbij keuzes te maken in ontwerp en uitvoering die passen bij de doelstelling en de eigen (organisatie)context. • daarbij onderzoeksmethodologische én veranderkundige theorie adequaat toe te passen. • in gelijkwaardige samenwerking met relevante actoren in de betreffende context te handelen.
Doorwerking van participatief interventieonderzoek	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vanuit veranderkundig én onderzoekstechnisch perspectief te reflecteren op het onderzoeks- en interventieproces, de eigen rol daarin en de eigen verander/innovatietheorie. • verandering te realiseren in de praktijk en inzichtelijk te maken welke betekenis deze verandering heeft voor alle betrokkenen.
TENTAMINERING	

Naam (deel)tentamen NL	Onderzoekend vermogen en doorwerking
Naam (deel)tentamen EN	Research ability and impact
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uitekenen voor (deel)tentamen- gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1.0
Omvat de leeruitkomst(en)	Kennis over participatief interventieonderzoek en veranderkunde
	Ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek
	Doorwerking van participatief interventieonderzoek
Tentamenvorm	Beroepsproduct(en)
Tentamentype	De student maakt twee beroepsproducten: een procesverantwoording en een portfolio.
Tentamenmoment	September 2023 December 2023 Januari 2024 April 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, moduletegel, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ CURSUS Onderzoek & Interventie	
Code cursus OSIRIS	ONDEIC45
Onderwijsperiode	September – September (locatie Nijmegen); Januari – December (locatie Rotterdam)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam tentamen: Onderzoekend vermogen en doorwerking
Algemene beschrijving	Centraal in deze module staat enerzijds het ontwikkelen van onderzoekend vermogen en anderzijds het realiseren van impact in de praktijk van maatschappelijke organisaties of netwerken. Dit realiseert de student door het

	<p>ontwerpen en uitvoeren van participatief interventieonderzoek: onderzoek dat als doelstelling heeft om een vernieuwing of verandering teweeg te brengen én waarbij onderzochten en onderzoeker als gelijkwaardige partners samenwerken. Centraal in deze module staat het ontwerpen en uitvoeren van een participatief interventieonderzoek: een onderzoek dat als doelstelling heeft om een vernieuwing of verandering teweeg te brengen én waarbij onderzochten en onderzoeker als gelijkwaardige partners samenwerken.</p>
Onderwijsaanbod	<p>T.b.v. deze module biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Op Teams worden verschillende digitale kennisclips, filmpjes en literatuur aangeboden. Hiermee kunnen studenten zich de benodigde kennis over participatief interventieonderzoek eigen maken.</p> <p>Tijdens de studieconferenties werken studenten samen met docenten/begeleiders in leerkringen aan het ontwerpen en uitvoeren van het participatief interventieonderzoek. Deze leerkringen bestaan uit 12 tot 18 studenten en 2 of 3 docenten/begeleiders, waarbij één docent/begeleider leercoach is van ongeveer zes studenten. Ook gastdocenten kunnen worden uitgenodigd voor de leerkringen. Tijdens de leerkringen krijgen onderzoeksmethodische, veranderkundige en creatieve aspecten van participatief interventieonderzoek de aandacht. Daarnaast ligt de focus op het realiseren van en het reflecteren op de impact van de praktijkverandering en de betekenis van deze verandering voor betrokkenen.</p> <p>De student werkt gedurende de hele module aan een participatief interventieonderzoek in de eigen organisatie/context.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Verplichte literatuur, verstrekt vanuit de opleiding:</p> <p>Van Lieshout, F., Jacobs, G., & Cardiff, S. (2021). <i>Actie Onderzoek, principes en onderzoeksmethoden voor participatief veranderen</i>. Van Gorcum.</p> <p>Verder zullen er regelmatig gedurende het studiejaar artikelen en verwijzingen naar overige literatuur op Teams worden geplaatst. Bijvoorbeeld:</p> <p>Baarda, B. (2019). <i>Dit is onderzoek. Handleiding voor kwantitatief en kwalitatief onderzoek</i>. Noordhoff uitgevers.</p> <p>Susman, G. I., & Evered, R. D. (1978). An Assessment of the Scientific Merits of Action Research. <i>Administrative Science Quarterly</i>, 23(4), pp. 582-603.</p> <p>Davison, R. M., Martinsons, M. G., & Kock, N. (2004). Principles of canonical action research. <i>Info Systems Journal</i>, 14, pp. 65-68.</p> <p>Migchelbrink, F. (2016). <i>De kern van participatief actieonderzoek</i>. SWP.</p> <p>Beukema, L., & Kleijnen, C. (2007). Vraagsturing vraagt om reflexief ondernemen, <i>Tijdschrift voor Sociale Interventie</i>, 16 (3): 27 - 39</p> <p>Beukema, L., & Valkenburg, B. (2007). Demand-driven elderly care in the Netherlands. A case of exemplarian action research, <i>Journal of Action research</i>, 5(2):161-180.</p> <p>Abma, T. A. (2005). Responsive evaluation: Its meaning and special contribution to health promotion. <i>Evaluation and Program Planning</i>, 28(3), 279–289.</p> <p>Guba, E. G., & Lincoln, Y. S. (1989). <i>Fourth Generation Evaluation</i>. Sage Publications.</p> <p>Pawson, R., & Tilley, N. (1997). <i>Realistic evaluation</i>. Sage Publications.</p>

Keuzemodules: één van onderstaande 3 keuzemodules:
Keuzemodule 1: Regievoering in het publieke domein

Naam keuzemodule 1		Keuzemodule Regievoering in het publieke domein	
Naam module Engelstalig	Managing network cooperation in public value creation		
Code module OSIRIS	KEUREI04		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam cursus	Studiepunten
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Regievoering in het publieke domein	6
Beschrijving van de samenhang van deze module			
Studenten leren om een samenwerking op methodische wijze te analyseren en regie te nemen om de samenwerking verder te brengen.			
Naam cursus lang NL 1 – Regievoering in het publieke domein			
Naam cursus lang EN	Managing network cooperation in public value creation		
Naam cursus kort NL	Regievoering in het publieke domein		
Naam cursus kort EN	Managing network cooperation		
Code cursus OSIRIS	REGPUD07		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen (4) U bewaakt bij de inrichting van een organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie (5) 		
Aantal studiepunten	6		
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing		
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)		

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Bij maatschappelijke vraagstukken zijn bijna altijd verschillende samenwerkende organisaties en partijen betrokken. Organisaties met eigen rollen en verantwoordelijkheden. Overheidsorganisaties en maatschappelijke organisaties gaan steeds vaker met elkaar samenwerken als gelijkwaardige partners, zonder een opdrachtgever-opdrachtnemer verdeling. Dergelijke samenwerkingsverbanden stellen hoge eisen aan de aansturing. De leeruitkomsten in deze cursus hebben betrekking op regievraagstukken.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Een samenwerking methodisch analyseren	De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> • Om een adequate analyse te maken van stakeholders in een samenwerkingsrelatie. • Om een kernachtige beschrijving te geven van de samenwerkingsvraagstukken rond een maatschappelijke opgave.
Een regieproces op gang brengen	De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> • Om een handelingsvoorstel te maken, dat voortvloeit uit de analyse van de samenwerkingsvraagstukken en stakeholdersanalyse. Daarbij te voorzien in heldere doelstellingen, nuances en risicobeschrijving; en rekening houdend met belangen van actoren. • Om de impact van het voorstel voor de organisatie of het organisatieonderdeel te laten zien met het oog op de gevolgen van dit voorstel voor de verhouding tot samenwerkingspartners. • Om deze boodschap helder over te dragen, qua inhoud en vormgeving afgestemd op de strategische managementlaag van de (eigen) organisatie.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Regievoorstel
Naam (deel)tentamen EN	Action proposal
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Een samenwerking methodisch analyseren
	Een regieproces op gang brengen
Tentamenvorm	Presentatie fysiek
Tentamentype	Mondelinge presentatie, aangevuld met de hand-outs en een schriftelijke toelichting waarin de student bepaalde analyses of processtappen kan toelichten en literatuurreferenties kan toevoegen

Tentamenmoment	Juni 2024 Augustus 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, moduletegel, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ KEUZE-CURSUS Regievoering in het publieke domein	
Code cursus OSIRIS	REGPUD07
Onderwijsperiode	Maart – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	Naam tentamen: Regievoorstel
Algemene beschrijving	<p>In deze module verkennen we de rollen van maatschappelijke organisaties in een netwerksamenleving en de gevolgen hiervan voor de eigen organisatie of sector.</p> <p>De volgende thema's komen aan de orde in deze keuzemodule:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regie tussen bestuurlijke context en nieuwe praktijk • De impact van de veranderde context voor de opdrachtgever en opdrachtnemer • Sturen op de samenwerking met prestatie-indicatoren • Uitdagingen van de publiek-bestuurlijke context • Krachtenveld analyse • Presentatie eindopdrachten
Onderwijsaanbod	<p>T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven. In OnderwijsOnline wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan het eindproduct van de module. Op OnderwijsOnline is te zien welke zelfstudie bij welke studieconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie</p> <p>Contactonderwijs: ja De bijeenkomsten bestaan uit colleges over theorie en praktijk. Daarbij is tijd ingeruimd waarin de geboden lesstof wordt verwerkt. Tijdens het laatste dagdeel presenteren de deelnemers hun inhoudelijke voorstel en laten zien welke stappen zij zien in de ontwikkeling van de relatie met de samenwerkingspartij.</p> <p>Werkplekieren: ja</p>

	<p>Gedurende de hele module werkt de student in de eigen organisatie/werksituatie aan een samenwerkingsvraagstuk met (externe) partners. We dagen de student uit om gebruikmakend van modellen en inzichten daadwerkelijk een stap te zetten in de regievoering bij deze samenwerking.</p> <p>Leeractiviteiten: game, reflectie op theorie, op praktijk, op eigen denkbeelden en op redeneer- en presenteervaardigheden.</p> <p>Begeleiding: ja Er wordt twee keer (facultatief) intervisie aangeboden, in kleine groepjes. De intervisie gaat over de praktijkopdracht en vindt plaats buiten de studieconferenties.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Voor deze keuzemodule wordt als boek aangereikt: Kaats, E., & Opheij, W. (2014). <i>Leren samenwerken tussen organisaties</i>. Vakmedianet.</p> <p>Aanvullende literatuur wordt ter voorbereiding van de afzonderlijke bijeenkomsten aangeboden en beschikbaar gemaakt via Teams.</p>

Keuzemodule 2: Bedrijfskundig management

Naam keuzemodule 2		Keuzemodule Bedrijfskundig management	
Naam module Engelstalig	<i>Business management</i>		
Code module OSIRIS	KEUBEM04		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam cursus	Studiepunten
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Bedrijfskundig management	6
Beschrijving van de samenhang van deze module			
De leeruitkomsten van deze module zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden: bij een innovatie is het belangrijk dat de haalbaarheid wordt onderzocht en dat er een businesscase kan worden opgesteld.			
Naam cursus lang NL 1 – Bedrijfskundig management			
Naam cursus lang EN	Business management		
Naam cursus kort NL	Bedrijfskundig management		
Naam cursus kort EN	Business management		
Code cursus OSIRIS	BEDRMA05		
Eindkwalificaties)	<ul style="list-style-type: none"> • U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen (4) • U bewaakt bij de inrichting van een organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie (5) 		
Aantal studiepunten	6		
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing		
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)		

Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Beschrijving van de context van deze cursus	
Innovatieve ideeën zijn er genoeg maar in hoeverre sluiten ze aan bij de bedoeling van de organisatie, bij de financiële situatie en bij de beheersstructuur? In deze cursus gaan studenten met deze vragen aan de slag met een innovatie uit de eigen praktijk.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Een ontwerp voor haalbaarheid en lancering van de innovatie opstellen	De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> • Om een adequate analyse te maken van investeringen, kosten/baten en waarde toevoeging van de in te voeren innovatie. • Dit bovenstaande te doen met bedrijfskundige experts, waarbij je de experts weet te identificeren en op je juiste manier kan meenemen in het proces. • Een advies te geven aan een (fictieve) opdrachtgever hoe de organisatie kan worden bekostigd en worden gelanceerd om de innovatie te realiseren en welke aanpassingen daarvoor nodig zijn aan de innovatie. • Om een marketing-/communicatie-/lanceringsplan te maken van de in te voeren innovatie.
Een kansrijke businesscase presenteren en verdedigen	De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> • Bovenstaande plannen te presenteren en te verdedigen aan/voor een (fictieve) opdrachtgever.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Businesscase
Naam (deel)tentamen EN	Businesscase
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Een ontwerp voor haalbaarheid en lancering van de innovatie opstellen.
	Een kansrijke businesscase presenteren en verdedigen.
Tentamenvorm	Presentatie fysiek
Tentamentype	De (individuele) eindopdracht van deze module is een analyse met advies of de innovatie rendabel en haalbaar is gemeten aan tevoren vastgestelde (financiële) criteria. Daarnaast wordt een Marketing/communicatieplan opgesteld, waarin de lancering en promotie van de innovatie naar de stakeholders wordt geadviseerd.

	<p>Beide plannen dienen als een soort 'Dragon Den' gepresenteerd en verdedigd te worden naar de besluitvormers/financiers of een groep relevante stakeholders. De vorm van het advies is vrij, in zoverre dat het product moet kunnen worden beoordeeld volgens de beoordelingscriteria.</p> <p>Het advies wordt beoordeeld door meerdere beoordelaars en de presentatie/verdediging ook door de opdrachtgever/stakeholder.</p>
Tentamenmoment	<p>Juni 2024</p> <p>Augustus 2024</p>
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, moduletegel, onder het kopje 'Toetsing'.
Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ KEUZE-CURSUS Bedrijfskundig management	
Code cursus OSIRIS	BEDRMA05
Onderwijsperiode	Maart – juni (Nijmegen en Rotterdam gezamenlijk)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
TOETS-01	<p>Naam tentamen:</p> <p>Businesscase</p>
Algemene beschrijving	In deze module wordt aandacht besteed aan een aantal bedrijfskundige perspectieven van waaruit een ontwerp voor de haalbaarheid en lancering van een innovatie of advies opgesteld kan worden. Eindproduct is een kansrijke businesscase die gepresenteerd en verdedigd wordt.
Onderwijsaanbod	<p>T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja De student werkt aan zelfstudieopdrachten om de benodigde nieuwe kennis en vaardigheden te verwerven op bedrijfskundige thema's. Op Teams wordt verwezen of staan directe links naar benodigde literatuur, artikelen en films. De online leeropdrachten zijn gerelateerd aan het eindproduct van de module. Op Teams is te zien welke zelfstudie bij welke studieconferentie hoort. Leeractiviteiten: literatuuronderzoek, individuele zelfstudie.</p> <p>Contactonderwijs: ja De dagdelen zijn vooral praktische leerbijeenkomsten waarbij inhoud en methodiek wordt verwerkt op de volgende thema's:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Financiële analyse, incl. het spel van begroten en budgetteren - Business case, incl. de planning & control cyclus

	<p>- Marketing en Communicatie</p> <p>Het laatste dagdeel staat in het teken van de presentatie en verdediging van hun eindopdracht.</p> <p>Werkplekieren: ja</p> <p>Gedurende de hele module reflecteert de student op de bedrijfskundige kaders van de eigen organisatie. We dagen de student uit om gebruikmakend van modellen en inzichten met een voorstel te komen waarom de innovatie naar hun idee haalbaar is en welke stappen zij zien in de lancering van de innovatie naar de klanten/cliënten toe.</p> <p>Begeleiding: ja</p> <p>Begeleiding bij de opdracht vindt plaats tijdens de studieconferenties.</p>
Literatuur, software en overig materiaal	<p>Voor deze keuzemodule wordt als boek aangereikt:</p> <p>Van der Molen, M. (2018). <i>Waarom doen we dit eigenlijk? De businesscase als succesfactor voor projecten</i>. VanDuuren Management.</p> <p>Op Teams worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de bijeenkomsten en ter verdieping in de materie.</p>

Keuzemodule 3: Internationale expeditie

Naam keuzemodule 3		Keuzemodule Internationale expeditie	
Naam module Engelstalig	<i>International Expedition</i>		
Code module OSIRIS	KEUINE04		
Ingangseisen	Niet van toepassing		
Deelnameplicht	Nee		
Inrichtingsvorm	Deeltijd		
		Naam cursus	Studiepunten
Overzicht van cursussen waaruit de module is opgebouwd	1	Internationale expeditie	6 EC
Beschrijving van de samenhang van deze module			
Er is sprake van een leeruitkomst.			
Naam cursus lang NL 1 – Internationale expeditie			
Naam cursus lang EN	International expedition		
Naam cursus kort NL	Internationale expeditie		
Naam cursus kort EN	International expedition		
Code cursus OSIRIS	INTEEX02		
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> U kunt concepten en modellen van (organisaties voor) dienstverlening vergelijken op grond van tevoren vastgestelde criteria, en daaruit keuzen maken en standpunten bepalen (4) U bewaakt bij de inrichting van een organisatie de optimale balans tussen het beheersmatige en het vernieuwende vermogen van de organisatie (5) 		
Aantal studiepunten	6		
Ingangseisen cursus	Niet van toepassing		
Activiteiten en/of werkvormen	Onderwijs (OW)		
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.		

Beschrijving van de context van deze cursus	
Door de globalisering en de invloed van 'Europa' is het internationale perspectief onmiskenbaar geworden. Als aanjager van vernieuwing bewegen MMI-ers zich vanuit een open, internationaal georiënteerde blik op de samenleving.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Visie op internationale ontwikkelingen en samenwerking voor de eigen context	<p>De student is in staat om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een kritische houding ten opzichte van de eigen organisatiecontext aan te nemen. • over de eigen context heen te kijken en vanuit internationale perspectieven op het eigen vakgebied, de sector en de organisatie reflecteren. • virtueel en/of fysiek actief op zoek te gaan in de internationale professionele gemeenschap. • kennis te delen in een ander taalgebied. • zijn conceptuele vermogens te verruimen. • kansen voor interprofessionele en inter-organisatiele samenwerking in internationaal verband te onderzoeken. • internationale samenwerking vorm te geven. • De eigen rol m.b.t. het doorvoeren van de innovaties in de eigen organisatie te beschrijven. • Te inventariseren welke beschikbare financiële bronnen aangeboord kunnen worden (internationale aanbestedingen, subsidies, etc.) om de innovatie te realiseren. • In kaart te brengen welke consequenties de innovatie heeft voor (internationale) organisatie, bemensing en middelen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Internationale oriëntatie en perspectief
Naam (deel)tentamen EN	International orientation and perspective
Code (deel)tentamen OSIRIS	TOETS-01
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden via OSIRIS	Zie Deel 3 'Regeling Onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Weging	1
Omvat de leeruitkomst(en)	Visie op internationale ontwikkelingen en samenwerking voor de eigen context
Tentamenvorm/vormen	Presentatie fysiek
Tentamentype	Presentatie en verslag n.a.v. Internationale expeditie
Tentamenmoment	Juni 2024 Augustus 2024
Beoordelingscriteria	Nadere informatie over de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria staat op Teams, moduletegel, onder het kopje 'Toetsing'.

Minimaal oordeel tentamen	5,5
Minimaal oordeel cursus	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ KEUZE-CURSUS Internationale expeditie	
Code cursus OSIRIS	INTEEX02
Onderwijsperiode	Maart-Juni (Rotterdam en Nijmegen)
Intekenen onderwijsarsenaal	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
MMI_IE_T1	Naam tentamen: Internationale oriëntatie en perspectief
Algemene beschrijving	<p>In de module internationale oriëntatie en perspectief ontwikkelen studenten hun internationale competenties. Dit doen studenten o.a. door het, in samenspraak met de opleiding, organiseren van een virtuele of fysieke internationale studieactiviteit aan de hand van een zelfbepaald maatschappelijk thema. De internationale oriëntatie geeft studenten de mogelijkheid om verschillende perspectieven op organisaties, management en innovatie te relateren aan internationale ontwikkelingen. Door een bijdrage te leveren aan de organisatie van deze activiteit kunnen studenten hun internationale competenties ontwikkelen. Hierdoor raken studenten bekend met internationale kenniskaders op het terrein van strategie, management en innovatie, leiderschap en governance.</p> <p>Nadat de studenten thema's hebben bepaald, worden er werkgroepjes gevormd. Vervolgens gaan de studenten op zoek naar relevante informatiebronnen en mogelijke virtuele of fysieke werkbezoeken in het gekozen land en vertalen zij dit uiteindelijk naar een presentatie, spelvorm of verslag.</p> <p>De opleiding vervult hierbij een coördinerende en/of bemiddelende rol.</p>
Onderwijs- aanbod	<p>T.b.v. deze keuzemodule biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</p> <p>Online leren: ja De student gaat zelf op zoek naar relevante informatiebronnen.</p> <p>Contactonderwijs: ja De eerste bijeenkomst vindt er een gezamenlijke start van de keuzemodule plaats. Praktische onderwijsbijeenkomsten (ateliers) stellen de student in staat gezamenlijk te werken aan de het analyseren van thema's en het vormgeven van de organisatie van de inhoud en uitwerking van de internationale oriëntatie. De opleiding biedt hierbij begeleiding wanneer de studenten daaraan behoefte hebben.</p> <p>Werkplekieren: ja De student gaat zelf op zoek naar mogelijke werkbezoeken in het gekozen land.</p> <p>Begeleiding: ja</p>

	De opleiding vervult een faciliterende, coördinerende en bemiddelende rol t.b.v. de organisatie.
Literatuur, software en overig materiaal	Op Teams worden relevante en actuele artikelen aangeboden ter voorbereiding op de bijeenkomsten en ter verdieping in de materie. Door de student zelf aan te leveren, afhankelijk van gekozen thema en de internationale organisatie.

6.2 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

6.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

6.3.1 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

6.3.2 Overig traject met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.