HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding deeltijd

Logistics Management 22-23

Academie Organisatie en Ontwikkeling
Studiejaar 2022-2023

Laatste vaststelling op 13 oktober 2022
Laatste instemming academieraad op 28 september 2022
Laatste instemming opleidingscommissie op 27 september 2022

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel 4

1 Over het opleidingsstatuut 5

2 Het onderwijs bij de HAN 7

3 Informatie over jouw opleiding 8

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten 12

5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding 16

6 Jaarplanning 18

7 Organisatie van de HAN 19

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling 24

1 Over de onderwijs- en examenregeling 25

2 Regelingen rondom toelating 30

3 Beschrijving van de opleiding 32

4 Minoren 35

5 Extra onderwijs 37

6 Studieadvies 39

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen 43

8 Tentamens en examens 44

9 Beschrijving van het onderwijs (de eenheden van leeruitkomsten en het onderwijsarsenaal) 53

10 Evaluatie van de opleiding 60

11 Overgangsregelingen 62

DEEL 3 Overige regelingen 63

1 Regeling tentamens 64

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS 73

3 Reglement examencommissie 78

4 Reglement opleidingscommissie 91

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs 102

Bijlage 1 Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen 284

Bijlage 2 Bijlage erratumdocument 1 295

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 1 juli 2022 , na instemming van de opleidingscommissie op 30 juni 2022 en instemming van de academieraad op 15 juni 2022.

Gewijzigde versie vastgesteld door de academiedirecteur op 13 oktober 2022, na instemming van de opleidingscommissie op 27 september 2022 en instemming van de academieraad op 28 september 2022

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

1 Over het opleidingsstatuut

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

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

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

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

1.1 Voor welke opleiding geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Logistics Management	deeltijd/duaal	35522	Bachelor of Science

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

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).
Met je bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding, maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je op: Insite Deeltijd Logistics Management.

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2022-2023: vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023. Voor studenten die per 1 februari 2023 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt

de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling?
Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

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

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

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

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

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

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

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.
Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: en www.han.nl, Praktische info > Toelatingsinformatie'.

2 Het onderwijs bij de HAN

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

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De Academie Organisatie en Ontwikkeling versnelt en verbetert met haar deeltijd en duale opleidingen persoonlijke ontwikkeling, verhoogt de arbeidsproductiviteit en innovatief vermogen van professionals en verbetert daardoor de prestaties van de organisaties waarvoor studenten werken. Hierdoor dragen de opleidingen tevens bij aan (regionale) economische en maatschappelijke (netwerk)ontwikkeling. De opleiding Logistics Management richt zich primair op het ontwikkelen van beroepscompetenties op de terreinen van management, economie en recht op hbo(+)-niveau en stimuleert een ondernemende en onderzoekende houding. De studenten van de deeltijd en duale opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling zijn mensen die werken, studeren en sociaal leven combineren. Het vraagt veel van de student om alle onderdelen van zijn leven op elkaar af te stemmen. De werkend lerende moet alle ballen in de lucht kunnen houden en dat lukt alleen maar met voldoende flexibiliteit op alle fronten. Dit vraagt flexibiliteit van de opleiding, waardoor het onderwijsprogramma meer kan aansluiten bij de interesse of behoefte van de student. Daarnaast moet in het leertraject zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de vooropleiding, relevante kennis, vaardigheden, werk- en levenservaring die de student al bezit.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De deeltijdopleiding Logistics Management duurt vier jaar. Elk jaar bestaat uit vier periodes van zeven collegeweken, gevolgd door twee tentamenweken.

Propedeuse

Het eerste jaar van de opleiding is de propedeuse. Je maakt kennis met de opleiding, vakgebieden, docenten en medestudenten. Maar je ontdekt ook hoe het is om een baan, sociaal leven en studie met elkaar te combineren. Rond je de propedeuse met succes af? Dan ontvang je het Getuigschrift Propedeutisch Examen .

Hoofdfase

Tijdens de driejarige hoofdfase specialiseer jij je in de richting van jouw keuze. De opleiding Logistics Management is thematisch ingericht:

- Basiskennis en vaardigheden voor de logistieke professional
- Logistieke procesbeheersing en performance management
- Fysieke goederenstroom
- Logistieke planning
- Inkoopmanagement
- Innovatie in de supply chain

Daarnaast is er nog een keuzeruimte, de zogeheten minor, waarbij je kennis en vaardigheden in een bepaalde richting kunt ontwikkelen. Ten slotte rond je jouw studie af met een afstudeerproject in de eigen organisatie op een logistiek vakgebied naar keuze.

Afstuderen

Uiteindelijk rond je jouw opleiding af met een afstudeeropdracht binnen jouw eigen organisatie. In nauw overleg met jouw werkgever bepaal je de opdracht waarbij je een complex probleem onderzoekt, oplossingen aandraagt en deze tenslotte implementeert.

Drempels

Om met bepaalde fasen van de opleiding te mogen beginnen zijn drempels geformuleerd. Doel van deze drempels is enerzijds het zorgen voor een goed instapniveau van de student. Anderzijds het voorkomen van studievertraging door te veel sleepvakken.

De B-, C- en D-module drempel

Om deel te nemen aan de B-, C- en D-module dienen studenten aan de volgende eisen te voldoen:

- B-module: minimaal 15 studiepunten van A-module behaald
- C-module: minimaal 50 studiepunten behaald
- D-module: propedeuse behaald

Voldoe je niet aan deze eis(en), neem dan contact op met de studieadviseur.

De E- en F-module drempel

Om deel te nemen aan de E- en F-module dienen studenten aan de volgende eisen te voldoen:

- Propedeuse behaald
- LO3 Praktijkopdracht 3: Fysieke distributie en
  LBO4 Praktijkopdracht 4: Optimalisatie proces en organisatie behaald
- Maximaal 2 toetscodes open staan bij start semester

Voldoe je niet aan deze eisen, neem dan contact op met de studieadviseur.

De minor- en afstudeerdrempel

De student moet bij het vragen om toestemming voor een minor of afstuderen bij de studieadviseur aan kunnen tonen dat hij aan de voorwaarden voldoet. Voldoet hij er niet aan, dan heeft hij minimaal een studieachterstand van een half studiejaar. In plaats van met de minor te beginnen moet de student zijn studieachterstand inhalen.

Aan een minor en de afstudeeropdracht mag de student beginnen als hij aan de volgende eisen voldoet:

- Propedeuse behaald
- Drie van de vier praktijkopdrachten LO3, LBO4, LO5, L6PO behaald
- Maximaal 3 toetscodes open staan

Voldoe je niet aan deze eis, neem dan contact op met de studieadviseur.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

Binnen de HAN is een onderwijsvisie speciaal voor deeltijdopleidingen ontwikkeld welke vastgelegd is in het raamleerplan en het groene boekje (HAN, 2014, Op maat naar flexibel onderwijs). Met dit HAN-brede onderwijsconcept doet de HAN mee aan de landelijke experimenten leeruitkomsten. Dit onderwijsconcept is bij alle opleidingen binnen de academie geïmplementeerd. De onderwijsvisie doet recht aan de doelgroep van werkend lerenden door de volgende basisprincipes:

- Onderwijs is opgebouwd uit modules;
- Flexibel curriculum met standaardisatie op maat;
- Flexibilisering door intake, leerwegonafhankelijke toetsing en validering;
- Blended learning.

Om deze blend van werkplekleren, contactonderwijs en online leren voortdurend te kunnen optimaliseren werken wij met open, betrokken en bevlogen teams of wel professionele leergemeenschappen. In deze professionele

leergemeenschappen werken docenten, onderzoekers en staf samen en staan in open verbinding met onze werkend lerenden en het werkveld.

3.4 Werkplek en/of stages

Bij deze opleiding is het hebben van een passende werkplek of stageplek bij alle modules verplicht. Wij stellen deze eis, omdat we er in ons onderwijs van uitgaan dat je de leeruitkomsten behorend bij die module(s) op de werkvloer moet aanleren. Als je tijdens je opleiding je werk verliest of in een andere baan gaat werken, betekent dat niet dat je de opleiding niet meer kunt volgen. We zoeken dan samen naar een oplossing, die onder andere zou kunnen bestaan uit stage lopen. In Deel 2, hoofdstuk 8 is aangegeven voor welke module(s) deze verplichting geldt.

Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat in een overeenkomst tussen jou, je werkgever en de HAN vast.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Essentieel kenmerk van de deeltijd en duale opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling is het combineren van werken en leren. Hetgeen studenten leren in de studie, is zo veel mogelijk direct toepasbaar in de dagelijkse praktijk. Deeltijdse en duale studenten beschikken over een werkplek die van dien aard is dat op deze werkplek ook daadwerkelijk geleerd kan worden. Iedere student is tegelijkertijd verankerd in het werkveld van de opleiding. In het onderwijsconcept beschouwen wij de student als actieve partner waarbij student uitdrukkelijk worden uitgenodigd om met hun praktijkervaringen het onderwijs voor zichzelf en anderen te verrijken. Dat vraagt om een goede afstemming van onderwijsritme op arbeidsritme en co-creatie. Op die manier dragen de opleidingen niet alleen bij aan het transformationeel ontwikkelingsproces van de student zelf, maar ook aan verbetering en innovatie van de eigen praktijk.

Werkplekleren of werk gerelateerd leren heeft een centrale plek in binnen het flexibele onderwijs van ons instituut. Het ontwikkelen van competenties met een (in)direct rendement voor de organisatie is hierbij het vertrekpunt.

De deeltijdse opleiding heeft samen met de voltijdse variant een beroepenveldcommissie.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Diverse docenten zijn actief betrokken bij het lectoraat Logistiek.

De volgende lectoraten hebben een plek in de Academie Organisatie en Ontwikkeling:

- Lectoraat Logistiek en Allianties
- Lectoraat Arbeid en Gezondheid
- Lectoraat Human Resource Management
- Lectoraat Leren tijdens de beroepsloopbaan
- Lectoraat Smart Business
- Bijzonder Lectoraat Arbeidsdeskundigheid
- Associate Lectoraat Regionale Arbeidsmarkt en Onderwijs

Meer informatie over onze lectoraten is te vinden op

https://www.han.nl/over-de-han/organisatie/academies/academie-organisatie-ontwikkeling/.

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Zoals uit hoofdstuk 2 van deel 1 al blijkt wordt binnen de deeltijdse en duale opleidingen gewerkt aan flexibilisering. Deze flexibilisering biedt standaardisatie op maat waarbinnen studenten tal van keuzemogelijkheden hebben. Deze keuzes worden bepaald door het onderwijsarsenaal dat door de opleiding wordt aangeboden en vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.

Daarnaast biedt de opleiding een aantal keuzemogelijkheden bij Minoren: in hoofdstuk 4 van deel 2 wordt verwezen naar de minoren die binnen de opleiding door de examencommissie zijn goedgekeurd, de werkwijze rondom vrije minoren en het totale minorenaanbod.

Het is van belang om te maken keuzes te nemen in overleg met de studieadviseur van de opleiding.

3.8 Overig

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. Per semester wordt een semestermonitoring afgenomen waarin een aantal vakken uit de voorbije twee periodes centraal staan. Gedurende twee jaar komen zo alle vakken van het curriculum aan bod. Twee keer per jaar vindt een klassengesprek plaats met een docent uit het kernteam van de opleiding. Hiervan wordt verslag gedaan. Op basis van semestermonitoring en klassengesprek bepaalt het docententeam van de opleiding wat de belangrijkste aandachtspunten zijn en op welke manier waaraan gewerkt zal gaan worden. Studenten worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Essentieel kenmerk van de deeltijd en duale opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling is het combineren van werken en leren. Hetgeen studenten leren in de studie, is zo veel mogelijk direct toepasbaar in de dagelijkse praktijk. Deeltijdse en duale studenten beschikken over een werkplek die van dien aard is dat op deze werkplek ook daadwerkelijk geleerd kan worden. Iedere student is tegelijkertijd verankerd in het werkveld van de opleiding. In het onderwijsconcept beschouwen wij de student als actieve partner waarbij student uitdrukkelijk worden uitgenodigd om met hun praktijkervaringen het onderwijs voor zichzelf en anderen te verrijken. Dat vraagt om een goede afstemming van onderwijsritme op arbeidsritme en co-creatie. Op die manier dragen de opleidingen niet alleen bij aan het transformationeel ontwikkelingsproces van de student zelf, maar ook aan verbetering en innovatie van de eigen praktijk.

Werkplekleren of werk gerelateerd leren heeft een centrale plek in binnen het flexibele onderwijs van ons instituut. Het ontwikkelen van competenties met een (in)direct rendement voor de organisatie is hierbij het vertrekpunt.

De deeltijdse opleiding heeft samen met de voltijdse variant een beroepenveldcommissie.

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

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

Het Landelijk Platform Logistiek HBO (in het Landelijk Beroeps- en Opleidingsprofiel Logistiek, 2019) geeft aan aan welke standaarden de afgestudeerden moeten voldoen.



Het op professionele wijze ontwikkelen, aansturen en uitvoeren van logistieke processen.				
ONTWIKKELEN (Beleid en Strategie)	1. Analyseert interne en externe ontwikkelingen, vertaalt deze naar de organisatie en haar stakeholders, om vanuit die context bij te dragen aan de (logistieke) strategie van het bedrijf. 2. Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een (economisch/technisch) logistiek vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistieke proces, product en/of dienst. 3. Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain. 4. Creëert draagvlak voor een onderbouwd advies over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van het logistieke proces, product en/of dienst. 5. Stelt een implementatieplan op voor het nieuwe/verbeterde logistieke proces, product en/of dienst, waarbij rekening wordt gehouden met de logistieke doelstellingen.			
AANSTUREN (Organiseren)	1. Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project. 2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie. 3. Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.			
UITVOEREN (Operaties)	1. Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties. 2. Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien. 3. Werkt samen in een logistieke beroepsomgeving, houdt rekening met cultuurverschillen en handelt ethisch en verantwoord. 4. Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus.			
Beroepsrol / Beroeps Situatie	**Demand/Supply Chain Management**	**Transport** (inkoop/operations/ verkoop-markt)	**Warehousing** (inkoop/operations/ verkoop-markt)	**Productie** (inkoop/operations/ verkoop-markt)

A. Ontwikkelen van beleid

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

B. Aansturen van werkzaamheden

1. Geeft effectief leiding aan een logistiek proces en/of project.
2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie.
3. Stuurt en reguleert de eigen ontwikkeling op het gebied van beroepsrelevante kennis en vaardigheden (soft skills en hard skills) en laat hiermee persoonlijk leiderschap zien.

   Het ontwikkelen en laten zien van persoonlijk leiderschap vormt een voorwaarde om door te kunnen groeien naar leidinggevende functies. Doorgroei naar leidinggevende functies is afhankelijk van de ambities van de afgestudeerde, de ervaring en competenties die worden opgedaan om zich in die richting te kunnen ontwikkelen en de omvang en complexiteit van waar leiding aan wordt gegeven (project, organisatiedeel of bedrijf). De student wordt voorbereid op de volgende doorgroeicompetenties:

4. Kan (internationale) logistieke processen beheersen vanuit een interdisciplinaire invalshoek rekening houdend met de dynamiek van de bedrijfsomgeving en culturele verschillen.
5. Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties hiervoor voor de organisatie.

* Hierbij is onderscheid tussen LMgt en LEng. De afgestudeerde LMgt is capabel om een economisch accent hierbij aan te leggen en de afgestudeerde LEng een technisch accent.

C. Uitvoeren van werkzaamheden

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

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

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op de Dublin Descriptoren. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

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

5 Opbouw van een hbo-bacheloropleiding

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

5.1 Omvang

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

De omvang van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Dit is zo geregeld in de WHW en de Algemene maatregel van bestuur die het experiment leeruitkomsten regelt.
Bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

Een verkort traject heeft ook 240 studiepunten, maar de totale tijdsduur van de opleiding wordt korter omdat er voor een specifieke groep studenten vrijstellingen gelden. De opleiding kent het volgende verkorte traject:

- van associate degree naar bachelorgraad voor studenten aan wie een associate degree Logistics Management is verleend.

5.2 Major en minor

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

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

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je opleiding is de propedeutische fase. Deze heeft een omvang van 60 studiepunten.

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

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

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

6 Jaarplanning

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

6.1 Lesdagen en lestijden

(onder voorbehoud van voldoende aantallen)

Cluster	Arnhem sept 22	Arnhem febr 23
A Cluster	Dinsdag en donderdag 10:45-20:45 uur	Dinsdag/donderdag 10:45-20:45 uur
B Cluster	Donderdag 13:45-20:45 uur	Dinsdag en donderdag 13:45-20:45 uur
C Cluster	Dinsdag en donderdag 13:45-20:45 uur	Donderdag 13:45-20:45 uur
D Cluster	Dinsdag 13:45-20:45 uur	Dinsdag en donderdag 13:45-20:45 uur
E Cluster	Donderdag 13:45-20:45	X
F cluster	x	Donderdag 13:45-20:45

Het kan voorkomen dat de lesdag tot 21:30 uur duurt.

Als een lesdag op een feestdag valt wordt er lesgegeven op woensdagmiddag en -avond.

Tentamens kunnen op dinsdag en donderdag vanaf 16:30 worden afgenomen, soms ook op woensdagavond of op zaterdag.

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

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

7 Organisatie van de HAN

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

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.
Jouw opleiding hoort bij Organisatie en Ontwikkeling.

Hieronder vind je een overzicht van alle academies

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

7.2 Management en organisatie van de academie

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

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op HAN Insite of OnderwijsOnline: Insite van je opleiding onder examencommissie

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

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

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

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk (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 tot het afleggen van een (deel)tentamen;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste (deel)tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

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

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

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

Opleidingscommissie

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

Academieraad

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

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen

geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.
Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar Medezeggenschap (han.nl).

7.3 Studentenvoorzieningen

Ondersteuning

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

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

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

HAN Studiesucces

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Studiesucces. 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 of chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie.

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal.

Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

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

Bureau Klachten en Geschillen

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten 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)

Ombudsman

Met klachten die niet onder een van de bestaande klachten- en beroepsprocedures vallen, kun je terecht bij een onafhankelijke ombudsman. Zijn rol is bemiddelend.

De functie is momenteel niet vervuld. Bespreek je klacht met een van de vertrouwenspersonen. Je kunt ook terecht bij Bureau klachten en geschillen.

Informatievoorziening

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

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

Studiecentra

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

Via de website HAN Studiecentra vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen 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. 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.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld. In de onderwijs- en examenregeling zijn de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en het onderwijsarsenaal van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

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

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

Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een omvang 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 eenheden van leeruitkomsten, 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 de opleiding aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Basiseenheid van HAN-onderwijs gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waaraan een tentamen en studiepunten gekoppeld zijn. Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
SIS (Alluris/OSIRIS)	Het studie-informatiesysteem van de HAN. In dit studiejaar stapt de HAN over van studie-informatiesysteem Alluris naar studie-informatiesysteem OSIRIS.
Studieadviseur	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	Het tijdvak vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.

Studiepunt	Maat die bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten uitdrukking geeft aan het belang van een eenheid van leeruitkomsten ten opzichte van het totaal van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot de opleidingskwalificatie.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentenprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende omvang 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 eenheid van leeruitkomsten of onderwijseenheid.
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 omvang 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 eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden, 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 bacheloropleiding(en) opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Logistics Management	deeltijd/duaal	35522	Arnhem

De voltijdse inrichtingsvorm van de opleiding is niet in deze onderwijs- en examenregeling geregeld, maar in een

OER voor de voltijdse inrichtingsvorm. Deze is gepubliceerd op Deze is gepubliceerd op Insite studenten > jouw opleiding > logistics management voltijd > rechten en plichten.

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

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

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2022-2023, dat wil zeggen vanaf 1 september 2022 tot en met 31 augustus 2023.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt in diezelfde periode dus ook voor studenten die op 1 februari 2022 met hun opleiding zijn gestart, of op 1 februari 2023 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 11.

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

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

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement : bezoek de pagina van de opleiding op www.han.nl, ga naar Praktische info en kies Toelatingsinformatie .
In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die door sommige opleidingen gevraagd wordt.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen
Ben je wel in het bezit van een havo- of vwo-diploma, maar niet met de voor de opleiding vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld? Dan kun je deelnemen aan een of meerdere deficiëntietoets(en) op het niveau van het havo-examen.

De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoetsen:

- Economie (indien havo- of vwo-diploma met profiel NT, NG of CM)
- Wiskunde (indien havo-diploma met profiel CM)

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen
Ben je vrijgesteld van de vooropleidingseisen omdat je al een graad associate degree, bachelor of master hebt behaald of omdat je een diploma hebt behaald dat als ten minste gelijkwaardig is aangemerkt op grond van een ministeriële regeling of een besluit door of namens het CvB, dan ben je NIET vrijgesteld van de (bijzondere) nadere vooropleidingseisen (de vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld). Daarom moet je alsnog een of meer deficiëntietoetsen afleggen.
Je mag pas worden ingeschreven voor de opleiding, als je de deficiëntietoets(en) hebt behaald.

De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoetsen:

- Economie
- Wiskunde

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

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.
Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

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

Instaptoets economie.

Instaptoets wiskunde.

2.3 Eisen werkkring bij deeltijdse opleiding(en)

Als je deze opleiding in de deeltijdse inrichtingsvorm volgt, worden er bij bepaalde modules en/of eenheden van leeruitkomsten eisen gesteld aan je werkkring. Die eisen gelden ook als je werkt als zelfstandige. Deze eisen zijn

nader beschreven in het inschrijvingsreglement en zijn opgenomen in de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9.

2.4 Praktijkleerovereenkomst bij de deeltijdse en duale inrichtingsvorm

Als een deel van je leerroute zich afspeelt op je werkplek leggen we dat vast in de praktijkleerovereenkomst (driepartijen-overeenkomst). Dit is een overeenkomst tussen jou, je 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 je werkt als zelfstandige.

Je moet werkzaamheden kunnen verrichten zoals deze beschreven zijn in de specifieke beschrijvingen van eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9.

2.5 Studieplan

Voordat je aan een module start maken we afspraken met je over de manier waarop je je gaat voorbereiden op het tentamen of de (deel)tentamens van de module. Deze afspraken worden vastgelegd in het studieplan. Dit wordt ondertekend door jou 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

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

3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De deeltijdse of duale opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten gegroepeerd in modules.

De omvang van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.
De bacheloropleiding heeft een omvang van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.
Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in de beschrijvingen van de opleiding in Deel 2, hoofdstuk 9.
Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

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

De opleiding biedt deeltijd en/of duale studenten de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in een studiejaar, met een minimum van 30 studiepunten.

Als je dit wilt, moet dit worden vastgelegd in het studieplan.

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

De omvang bij de duale opleiding is verdeeld over:
- 120 studiepunten voor het onderwijs in het onderwijsdeel van de opleiding; en
- 120 studiepunten voor de beroepsuitoefening en het leren in het werkveld.

De afspraken tussen student, werkgever en de HAN worden vastgelegd in een praktijkleerovereenkomst die is opgesteld volgens het model zoals dit door de HAN is vastgesteld en voldoet aan artikel 7.7 van de WHW.

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaren van 60 studiepunten.
De opleiding is samengesteld uit eenheden van leeruitkomsten van minimaal 2,5 studiepunten, die zijn gegroepeerd in modules van 30 studiepunten.

3.2.2 Trajecten, eenheden van leeruitkomsten, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Niet van toepassing.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

- Een verkort traject

In onderstaande paragrafen worden deze trajecten nader beschreven. Voor de precieze inhoud, zie Deel 2, hoofdstuk 9.

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

3.2.3.2 Verkort traject

De omvang van het verkorte traject bedraagt 240 studiepunten. Het traject wordt verkort genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend en waardoor de opleiding in minder dan 4 jaar kan worden afgerond.

Je kunt deelnemen aan een verkort traject als je voldoet aan een van onderstaande voorwaarden op grond waarvan je voor de verkorting benodigde vrijstellingen in aanmerking komt:

- als je een verwant mbo 4-diploma hebt,
- met een verwante associate-degree (zie 3.2.3.3),
- met een hbo- of wo-getuigschrift of een verklaring van verwante hbo- of wo-tentamens.

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

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

De omvang van het traject van associate degree naar bachelorgraad bedraagt 240 studiepunten. Het traject wordt 'verkort' genoemd vanwege de vrijstellingen die worden verleend, waardoor de opleiding in ca. 2 jaar kan worden afgerond.

Je kunt deelnemen aan het verkorte traject van associate degree naar bachelorgraad als je een verwante associate degree hebt behaald. Op grond van deze graad kom je in aanmerking voor vrijstellingen. Het nog resterende aantal studiepunten na de verlening van vrijstellingen bedraagt 120.

De associate degrees en hun verwante bacheloropleiding(en) staan in onderstaand overzicht.

Ad opleiding	Bacheloropleiding
Ad Logistics Management deeltijd/duaal	Logistics Management deeltijd/duaal

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

3.2.3.6 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing.

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

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

3.3.1 Keuze-eenheden van leeruitkomsten

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing.

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

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

Wijzigingen in het opleidingsprogramma kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je soms een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat er geen onderwijsarsenaal meer voor dit onderdeel wordt aangeboden.

Een wijziging kan niet betekenen dat eenheden van leeruitkomsten of (deel)tentamens die je al behaald hebt, niet meer meetellen voor het propedeuse- of bachelorexamen. Dat maakt de wet alleen bij hoge uitzondering mogelijk.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is voor zover nodig voor elke wijziging van het opleidingsprogramma bepaald, hoe dit precies werkt.

3.5 Intekenen voor onderwijsarsenaal aangeboden vanaf februari 2023

Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat je je moet intekenen voor het onderwijs dat je wilt volgen. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een omvang van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden.

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

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

4.1.1 HAN-minoren

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

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.
Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: www.minoren-han.nl.

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

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

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van deze onderwijs- en examenregeling of de onderwijs- en examenregeling van de opleiding die de minor verzorgt.

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).
Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via Kies op maat , www.kiesopmaat.nl. Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding.
Je studieadviseur begeleidt je bij de aanvraag. De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal zes werkweken.
De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;
- of de minor niet overlapt met de major;

- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbredend is;
- of de kwaliteit van de (deel)tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke eenheden van leeruitkomsten en/of onderwijseenheden onderling voldoende samenhangen.

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

Meer informatie vind je op HAN Insite:
https://www1.han.nl/insite/studenten/minoren-en-onderwijseenheden/inschrijven-minor/aanvragen-van-een-vrije-minor/

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

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

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

4.1.4 Minorenaanbod

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden via Insite.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma s, modules, eenheden van leeruitkomsten of onderwijseenheden aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studie-omvang uit. Dit kun je doen door bij de HAN:

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

Voor deelname aan een extra eenheid van leeruitkomsten of onderwijseenheid en een extra module en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen. Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je studieadviseur.

Voor deelname aan een extra eenheid van leeruitkomsten, een extra module of een extra onderwijseenheid heb je geen toestemming nodig van de examencommissie.

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

5.2 Honoursprogramma

Jouw opleiding kent een honoursprogramma met een omvang van 30 studiepunten.
In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke eenheden van leeruitkomsten en welke (deel)tentamens het honoursprogramma bestaat.

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

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

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

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

5.4 Premaster

Een premaster (ook wel schakelprogramma genoemd) is een extra opleidingsprogramma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9

is beschreven uit welke eenheden van leeruitkomsten en welke tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

In paragraaf 9.5.3 van het opleidingsstatuut van de voltijdse bacheloropleiding is bepaald uit welke onderwijseenheden en welke tentamens het schakelprogramma bestaat, dan wel hoe de opleiding deze doorstroming bevordert. Het voltijdse OS is te vinden op HAN Insite > Rechten en plichten.

6 Studieadvies

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

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

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

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

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij de studieadviseur ter vertrouwelijke registratie.
In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

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

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

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.
Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.
Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

per 1 september bent gestart en 50 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse

of

per 1 februari bent gestart en 52,5 studiepunten of meer hebt behaald in de propedeuse (anderhalf jaar na aanvang met de opleiding).

Studiepunten op basis van vrijstellingen

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

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

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

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

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.
Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.
In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager..
Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.
Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studiebegeleider.

6.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.

Ben je per 1 februari gestart met de opleiding? Dan krijg je het studieadvies uiterlijk in de maand juli/augustus, ongeveer anderhalf jaar na aanvang met de opleiding.

Maak je als deeltijdse of duale student gebruik van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste jaar van inschrijving? Dan moet dit worden vastgelegd in het studieplan.
Je krijgt dan het studieadvies aan het eind van je tweede studiejaar.

Een studieadvies positief, negatief, of bindend negatief mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

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

1. De academiemanager moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben; dit kan zijn:

A. Voor studenten die het nominaal mogelijke aantal studiepunten gaan behalen in het eerste studiejaar:

Na afloop van onderwijsperiode 2, als je niet ten minste 25 studiepunten hebt behaald.

Als je per 1 februari start met de opleiding krijg je een officiële waarschuwing in juli/augustus van het eerste jaar van inschrijving als je niet minimaal 25 studiepunten hebt behaald.

Na afloop van onderwijsperiode 3, als je niet ten minste 40 studiepunten hebt behaald.

Als je per 1 februari start met de opleiding krijg je een officiële waarschuwing in februari/maart als je na een jaar van inschrijving niet minimaal 50 studiepunten hebt behaald.

B. Voor deeltijdse en/of duale studenten die gebruik maken van de mogelijkheid om minder dan het nominaal mogelijke aantal studiepunten te behalen in het eerste studiejaar:

Na afloop van onderwijsperiode 4 in het eerste jaar van inschrijving, als je niet ten minste 25 studiepunten hebt behaald.

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

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

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

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

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

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je studieadviseur Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.
De academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je studieadviseur. Als de academiemanager besluit dat een bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet

langer dan één studiejaar.

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

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.
De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.
Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

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

6.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.
Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:
https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces.
Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkend, gezien en gehoord voelt. Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN studiesucces biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

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

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

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

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

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

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de studieadviseur aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke studieadviseur nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste 1 keer uit voor een gesprek.

Ook na het eerste jaar is er studiebegeleiding: deze is vooral geïntegreerd in de opleiding en de eenheden van leeruitkomsten.

8 Tentamens en examens

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

8.1 Samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten, die in de deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm zijn gegroepeerd in modules. Deze zijn bepaald en beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9.
Bij elke eenheid van leeruitkomsten hoort een tentamen. Een tentamen kan eventueel bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het cijfer voor het tentamen van de eenheid van leeruitkomsten bepalen.

8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een eenheid van leeruitkomsten 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 eenheid van leeruitkomsten met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige eenheden van leeruitkomsten gelden kwalitatieve ingangseisen om aan een (deel)tentamen van die eenheid van leeruitkomsten te mogen deelnemen. De ingangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de eenheden van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9. Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze ingangseisen af te wijken.

Voor jouw opleiding gelden de volgende ingangseisen:

- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet de taal die in de eenheid van leeruitkomsten wordt gebruikt op voldoende niveau beheersen.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

Alleen in uitzonderlijke gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijsarsenaal dat hoort bij de eenheid van leeruitkomsten waar het (deel)tentamen bij hoort. In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald of en voor welke eenheden van leeruitkomsten of delen daarvan de deelnameplicht aan het onderwijsarsenaal geldt.

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

[De opleiding vult hier criteria (motivering) in wanneer deelname verplicht gesteld wordt.]

8.2.3 Tentamenvorm

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

8.3 De examinator

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.
De examinator stelt de uitslag vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examinator is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer.
Het resultaat van een tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10 of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.
Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger of bij de kwalificatie 'voldaan'.
Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager of bij de kwalificatie 'niet voldaan'.

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

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinator drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer of met de kwalificatie 'voldaan' of 'niet voldaan'.
Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.
Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.
Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

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

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

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

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald. Daarna wordt het eindcijfer voor het tentamen als volgt afgerond:
Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.
Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

8.3.4 Geldend resultaat

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

8.3.5 Wanneer kun je de kwalificatie 'voldaan'/'niet voldaan' krijgen?

In aanvulling op paragraaf 8.3.1 en 8.3.2 kan in de volgende gevallen in plaats van een cijfer de kwalificatie voldaan/niet voldaan worden gegeven:

a. je hebt vrijstelling voor een of meer deeltentamens waardoor het resultaat van dat tentamen niet kan worden uitgedrukt in een cijfer,
b. de omzettingstabellen van de HAN zijn niet toepasbaar,

c. je hebt een tentamen behaald dat onderdeel is van een vrije minor bij een buitenlandse onderwijsinstelling of bij een andere Nederlandse onderwijsinstelling, en het is niet mogelijk om de daar behaalde resultaten om te zetten in een resultaat zoals bedoeld in paragraaf 8.3.1 en 8.3.2.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je een propedeutisch getuigschrift hebt van deze opleiding of van een opleiding bij een andere hogeschool met hetzelfde CROHO-nummer, of vrijstelling hebt van het propedeutisch examen, word je ingeschreven in de postpropedeutische fase en mag je deelnemen aan de tentamens en het onderwijsarsenaal van de postpropedeutische fase.

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Toestemming vragen is niet nodig wanneer je hebt voldaan aan de studievoortgangsnorm. Daarmee heb je automatisch toestemming om door te stromen naar de postpropedeutische fase. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6.
Eventuele ingangseisen, zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Je krijgt twee maal per studiejaar de gelegenheid om een tentamen of deeltentamen af te leggen. In de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

Let op: als de opleiding meer dan twee tentamengelegenheden per jaar organiseert, mag je toch maar van twee gelegenheden gebruik maken.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de eenheid van leeruitkomsten in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er één maal per studiejaar gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen:

- als de aard van de eenheid van leeruitkomsten en de beoordeling daarvan een tweede gelegenheid onmogelijk maken, waarbij in dat geval altijd sprake is van een moment tijdens het verloop van de eenheid van leeruitkomsten, waarin de student een indicatie krijgt of de tot dan toe geleverde prestaties voldoende zijn om het (deel)tentamen van de eenheid van leeruitkomsten daadwerkelijk te kunnen behalen, of,
- als een tweede gelegenheid vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is 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 eenheid van leeruitkomsten en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat beschreven of, hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen.

Let op: Voor alle (deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen, geldt dat je je moet intekenen voor de (deel)tentamengelegenheden waar je gebruik van wilt maken. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut staat wat van jou verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor

(deel)tentamens die na 31 januari 2023 worden afgenomen.
In deze regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor enkele situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor bepaalde (deel)tentamens.

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm
Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen.
Je kunt bij de examencommissie een verzoek indienen om een (deel)tentamen in een andere vorm af te leggen.
Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.
Het Reglement examencommissie (zie Deel 3) regelt de aanvraagprocedure nader.

8.6 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden zoals zwangerschap, niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.
De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examinator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 Mondelinge (deel)tentamens

Een mondeling (deel)tentamen wordt door middel van een gesprek tussen de examinator(en) en de student afgenomen. Mondelinge (deel)tentamens zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

8.8 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

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

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

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

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

Wijzigt een resultaat nadat het al is ingevoerd in SIS? Dan krijg je daarvan bericht.

8.9 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

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

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd. Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

8.9.1 Groepsgewijze nabespreking

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

8.9.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

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

8.9.3 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 onderwijseenheid in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

8.10 Leerwegonafhankelijk tentamen

Alle (deel)tentamens zijn leerwegonafhankelijk. De vorm waarin het deeltentamen wordt afgenomen is beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9. Daar staat ook op welk moment het (deel)tentamen gepland is.

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

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

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

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

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

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

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

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissie.
Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van eenheden van leeruitkomsten behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

8.12 De afsluitende examens

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen twee wettelijke examens. Het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding. Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

8.12.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen bij je eerste deelname een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je *cum laude* voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen. Hierbij gelden de tentamencijfers per eenheid van leeruitkomsten; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 8 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald. Per examen kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat per examen één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'cum laude'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studie-omvang, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.
In de propedeuse mogen voor niet meer dan 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie *voldaan* zijn verkregen en in de postpropedeutische fase voor niet meer dan 75 studiepunten.

8.12.2 Met genoegen

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen bij je eerste deelname een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je *met genoegen* voor dat examen. Hierbij gelden de tentamencijfers per eenheid van leeruitkomsten; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing. Als een tentamen uit deeltentamens bestaat, tellen voor het benodigde cijfer 7 voor het tentamen alleen de cijfers van de deeltentamens mee die bij je eerste deelname zijn behaald. Er kan één uitzondering gemaakt worden op deze regel. Die uitzondering houdt in dat één deeltentamen herkanst mag worden en dat het hoogst behaalde resultaat meetelt voor het bepalen van het predicaat 'met genoegen'. Wanneer een tentamen niet bestaat uit meerdere deeltentamens, mag dat tentamen herkanst worden.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studie-omvang, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor toekenning van het predicaat 'met genoegen' buiten beschouwing.
In de postpropedeuse mogen voor niet meer dan 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie *voldaan* zijn verkregen.

8.13 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

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

8.13.2 Bewijsstuk tentamen
Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinator een schriftelijk en ondertekend bewijsstuk. Dit kan een digitaal ondertekend bewijsstuk zijn. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de eenheid van leeruitkomsten en je resultaat. De examinator is verplicht om je dat bewijs te geven.
Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.13.3 Verklaring
Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift? Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt gehaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

8.13.4 Modulecertificaat
Voor elke met goed gevolg afgelegde module in de deeltijdse of duale opleiding ontvang je van de examencommissie een verklaring.
Deze verklaring vermeldt de naam van de module, de eenheden van leeruitkomsten waaruit de module bestaat, het aantal studiepunten en de resultaten die je voor de tentamens hebt behaald.

8.14 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

8.14.1 Propedeutisch getuigschrift
Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, en is vastgesteld dat je bent ingeschreven aan de HAN voor de opleiding en dat je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN, dan reikt de examencommissie je het propedeutisch getuigschrift van de opleiding uit.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:
Als je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

8.14.2 Bachelorgetuigschrift en diplomasupplement
Nadat het college van bestuur de graad heeft verleend, reikt de examencommissie het getuigschrift van de bacheloropleiding en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit nadat door of namens het college van bestuur is vastgesteld dat je voor de opleiding bent ingeschreven aan de HAN en aan alle financiële verplichtingen

jegens de HAN hebt voldaan.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:
Als je alle tentamens van de opleiding hebt behaald, kun je je getuigschrift aanvragen via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

8.14.3 Graad en graadtoevoeging

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

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science.

De bij deze graad behorende bekorting is: BSc.

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.14.4 Extra aantekeningen

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

8.14.5 Afwijking uitreikingsmoment getuigschrift bacheloropleiding

In afwijking van paragraaf 8.14.2 wordt je getuigschrift uitgereikt op de data vermeld in het Afstudeerprotocol dat te raadplegen is op Insite van jouw opleiding onder examencommissie.

Je kunt de examencommissie verzoeken om een eerdere uitreiking van je getuigschrift. De examencommissie willigt dit verzoek in.

Je kunt de examencommissie verzoeken om uitstel van het uitreiken van je getuigschrift. Dit uitstel wordt voor maximaal twee jaar verleend.

Let op, vanaf het moment dat OSIRIS in gebruik wordt genomen als studie-informatiesysteem geldt het volgende:
Als je niet wilt afstuderen nadat je alle tentamens van je opleiding hebt behaald, moet je bij de examencommissie een aanvraag indienen tot uitstel van het uitreiken van je getuigschrift.
Je mag je afstuderen maximaal twee jaar uitstellen. Als je niet binnen twee jaar alsnog een aanvraag voor het getuigschrift indient, wordt je getuigschrift na uiterlijk twee jaar in OSIRIS automatisch uitgereikt.

Vraag je nadat je alle tentamens behaald hebt je getuigschrift niet aan, en heb je ook niet tijdig uitstel aangevraagd, dan zal de examencommissie het volgende doen:

De examencommissie gaat uiterlijk aan het eind van het studiejaar over tot het uitreiken van het getuigschrift.

8.15 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en

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

9 Beschrijving van het onderwijs (de eenheden van leeruitkomsten en het onderwijsarsenaal)

In dit hoofdstuk is jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van eenheden van leeruitkomsten en eventueel modules. Ook vind je het onderwijsarsenaal dat je daarbij kunt volgen. Te beginnen bij de eenheden van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en de minoren.

Bij deeltijdse en duale opleidingen zie je hoe de eenheden van leeruitkomsten zijn gegroepeerd in modules.

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

Bij sommige eenheden van leeruitkomsten is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijsarsenaal. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende eenheid van leeruitkomsten..

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

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

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

Hieronder vind je per module eerst de opbouw van de module en daarna het onderwijsarsenaal dat bij die module en de daaronder vallende eenheden van leeruitkomsten wordt aangeboden.

Hieronder staat een schematisch overzicht van de inrichtingsvormen en opleidingstrajecten van je opleiding.

Naam opleiding: Logistics Management		
CROHO-nummer: 35522		
Inrichtingsvorm	Deeltijd	Duaal
Taal	Nederlands	Nederlands
Varianten en trajecten	Verkort traject van Associate degree Logistics Management naar bachelorgraad	Verkort traject van Associate degree Logistics Management naar bachelorgraad

Hieronder staat een schematisch overzicht waarin je in een oogopslag kunt zien hoe de opleiding in elkaar zit en welke eenheden van leeruitkomsten en modules bij de opleiding horen.

Postpropedeutische fase	**Verplicht**	Afstudeeropdracht (30 studiepunten)
	Minor	Vrije keuze minor (30 studiepunten)
	Verplicht	Verbeteren logistieke performance (30 studiepunten)
		Logistieke planning (30 studiepunten)
		Inkoopmanagement (30 studiepunten)
		Innovatie in de supply chain (30 studiepunten)
Propedeuse	**Verplicht**	Logistieke procesbeheersing en performance management (30 studiepunten)
		Basiskennis en vaardigheden voor de logistieke professional (30 studiepunten)

De propedeutische fase van de deeltijdse/duale inrichtingsvorm bevat de volgende modules en eenheden van leeruitkomsten met de daarbij vermelde studielast:

A-cluster Logistics Management	**Basiskennis en vaardigheden voor de logistieke professional**		
Ingangseisen	Geen		
		Naam EVL	**Studie-punten**
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd	1	Praktijkopdracht 1: Organisatiebeschrijving	7,5
	2	Algemene economie	2,5
	3	Inleiding Logistiek	2,5
	4	Bedrijfseconomie 1	5
	5	Bedrijfsrecht 1	2,5
	6	Professionele vaardigheden 1	2,5
	7	Persoonlijk leiderschap 1	7,5

B-cluster Logistics Management Semester 1	**Logistieke procesbeheersing en performance management**		
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal		
		Naam EVL	**Studie-punten**
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd	1	Praktijkopdracht 2: Integrale logistiek	7,5
	2	Engels 1	2,5
	3	Professionele vaardigheden 2	2,5
	4	Procesmanagement	5
	5	Informatiemanagement 1	2,5

B-cluster Logistics Management Semester 2		**Logistieke procesbeheersing en performance management**	
Onderwijsvorm		Deeltijd/duaal	
		Naam EVL	**Studie-punten**
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd	1	Praktijkopdracht 2: Integrale logistiek	7,5
	2	Engels 1	2,5
	3	Professionele vaardigheden 2	2,5
	4	Procesmanagement	5
	5	Informatiemanagement 1	2,5
	6	Statistiek	2,5
	7	Persoonlijk leiderschap 2	7,5

De postpropedeutische fase van de deeltijdse/duale inrichtingsvorm bevat de volgende modules en eenheden van leeruitkomsten met de daarbij vermelde studielast:

C-cluster Logistics Management		**Verbeteren logistieke performance**	
Onderwijsvorm		Deeltijd/duaal	
		Naam EVL	**Studie-punten**
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd	1	Praktijkopdracht 3: Fysieke distributie	10
	2	Internationaal handelsrecht	2,5
	3	Productieplanning	2,5
	4	Voorraadbeheer	5
	5	Engels 2	2,5
	6	Economische data-analyse	2,5
	7	Praktijkportfolio 3	7,5
	8	Data-analyse	2,5

D-cluster Logistics Management Semester 1	**Logistieke planning**		
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal		
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd		**Naam EVL**	**Studie-punten**
	1	Praktijkopdracht 4: Optimalisatie proces en organisatie	10
	2	Schrijven van een adviesmemo	2,5
	3	Global Traffic Management	2,5
	4	Internationaal vervoersrecht	2,5
	5	Data-analyse	2,5
	6	Operations management	2,5
	7	Praktijkportfolio 4	7,5

D-cluster Logistics Management Semester 2	**Logistieke planning**		
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal		
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd		**Naam EVL**	**Studie-punten**
	1	Praktijkopdracht 4: Optimalisatie proces en organisatie	10
	2	Schrijven van een adviesmemo	2,5
	3	Planning en Control	5
	4	Internationaal vervoersrecht	2,5
	5	Operations management	2,5
	6	Praktijkportfolio 4	7,5

E-cluster Logistics Management	**Inkoopmanagement**
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal

E-cluster Logistics Management	Inkoopmanagement		
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd		**Naam EVL**	**Studie-punten**
	1	Praktijkopdracht 5: Inkoop	10
	2	Engels 3 Zakelijk Schrijven	2,5
	3	Kwaliteitsmanagement	2,5
	4	Professionele vaardigheden 3	2,5
	5	Management Informatie Systemen	2,5
	6	Informatiemanagement 2	2,5
	7	Engels 4 Negotiations	2,5
	7	Internationale managementvaardigheden	2,5
	8	Verandermanagement en Adviesvaardigheden	5

F-cluster Logistics Management	Innovatie in de supply chain		
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal		
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd		**Naam EVL**	**Studie-punten**
	1	Praktijkopdracht 6: Supply chain management	10
	2	Duurzaamheid in de supply chain	25
	3	Innovatie in de supply chain management	15
	4	Praktijkportfolio 6: Professional in actie	2,5

H-cluster Logistics Management	Afstudeeropdracht			
Onderwijsvorm	Deeltijd/duaal			
Overzicht van EVL en waaruit de module is opgebouwd		**Naam EVL**	**Studie-punten**	**Aantal (deel)-tentamens**
	1	Logistics Management Afstudeeropdracht	30	1

9.1 Eenheden van leeruitkomsten van de propedeuse

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Eenheden van leeruitkomsten van de postpropedeuse

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.3 Minoren van de opleiding

Zie beschrijving minoren van de opleiding in het opleidingsstatuut van de opleiding in onderwijseenheden, te vinden op Insite Logistics Management voltijd > Rechten en plichten.

9.4 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.5 Honours- en talentenprogramma's en premasters

9.5.1 Honoursprogramma s

De beschrijving van het honoursprogramma is te vinden in de bijlage bij deel 2, hoofdstuk 9 van de Onderwijs- en examenregeling 2022-2023 van de voltijd bacheloropleiding Logistics Management. Zie HAN Insite Logistics Management Voltijd > Rechten en plichten

9.5.2 Talentenprogramma s

Niet van toepassing.

9.5.3 Premasters

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Zie beschrijving van de eenheden van leeruitkomsten en onderwijsarsenaal verkort traject van associate degree naar bachelorgraad in de Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

9.6.5 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.6 Overig bijzonder traject

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van de opleiding

10.1 Evaluatiestructuur

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

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.
De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.
Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.
HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.
De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

10.2 Evaluatie door de opleiding

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

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

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van modules en eenheden van leeruitkomsten, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.
de academiemanager en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

10.3 Rol van de opleidingscommissie

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

evaluatieonderzoek uitvoeren.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De opleiding evalueert het onderwijs door aan het einde van ieder semester een zogenoemde semestermonitoring te houden, waarbij studenten gevraagd wordt naar hun mening over en ervaringen met 4 of 5 vakken die zij gedurende afgelopen 2 onderwijsperioden volgden. Zodoende komt eens per twee jaar ieder vak aan de orde. Ook wordt gevraagd naar de docentenkwaliteit, de toetsing, studentbegeleiding en de opleiding in het algemeen. Na afloop van de semestermonitoring volgt een klassengesprek in het bijzijn van een lid van het kernteam.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.
Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

11.2 Geldigheid propedeuse

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

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens.

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

De student die een module of een eenheid van leeruitkomsten volgde in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging en toen een (deel)tentamen niet heeft behaald of daaraan niet heeft deelgenomen, heeft recht op tenminste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen. De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Ook heeft de student recht op deelname aan een onderwijsarsenaal behorend bij dat (deel)tentamen gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt.

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

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 overgangsregelingen.

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing.

DEEL 3 Overige regelingen

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

1 Regeling tentamens

1 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. 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. 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 identiteitsbewijs. 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 identiteitsbewijs 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;
6. die niet op de presentielijst vermeld staat, meldt dit direct aan de surveillant. Alleen wanneer van te voren door de opleiding of academie bepaald is dat bijschrijven op de

presentielijst is toegestaan wordt de student vervolgens in de gelegenheid gesteld om aan het tentamen deel te nemen.

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 een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot de tentamenlocatie. Deze aanvraag moet tijdig vóór het tentamen worden aangevraagd.

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 versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d.; wanneer 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.

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 middels een onderwijsovereenkomst 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 zich tijdig heeft ingeschreven voor het tentamen;
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 tentamen met de voorgeschreven schrijfbenodigdheden 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 tentamen kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen.

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.

(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 – vermoedelijke – onregelmatigheid of fraude’ voor gezien.

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.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen ‘inzage’).

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

Gedrag

De student:

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

Identificatie en toelating

De student:

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

   Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.
   In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsbewijs 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.

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttoets zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. 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;
3. 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.;

4. 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; 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;
5. 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 alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
    a. beoordelingsformulier
    b. gele doorslag (van de schrapkaart toets)
    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 tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen.

(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 plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

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

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

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

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelswijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

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

4 Bijlage

Formulier geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Form for suspected irregularity/fraud

Naam surveillant Name of supervisor

……
Naam student Name of student

……
Studentnummer Student number

……
Code/naam tentamen Code/name of exam

……
Datum Date

……
Tijdstip van de vermoedelijke onregelmatigheid of fraude Time of suspected irregularity/fraud

……
Tentamenlokaal Exam room

……
Plaats Place

……

Beknopt verslag door de surveillant van het gebeurde:
Brief written report of the events 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):

_____

_

_____

_

_____

_

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

–

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.

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS 2022- 2023 AOO

1. Regeling tot in- en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS

1. Intekenen voor onderwijs[1]

a. 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.
b. 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- H Q H [D P H Q U H J H O L Q J K R R I G V W X N µ % H V F K U L M Y L Q J Y D Q
c. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is[2]. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- H Q H [D P H Q U H J H O L Q J K R R I G V W X N µ % H V F K R Q G H U Z L M V ¶
d. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs in de eerste onderwijsperiode van het eerste studiejaar van een voltijdse opleiding die start in september of februari.[3] Indien intekenen in de eerste onderwijsperiode voor bepaald keuze-onderwijs eventueel toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), K R R I G V W X N µ % H V F K U L M Y L Q J Y D Q K H W R Q G H U Z L M V ¶

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- H Q H [D P H Q U H J H O L Q J K R R I G V W X N µ % H V F K U R Q G H U Z L M V ¶
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- H Q H [D P H Q U H J H O L Q J K R R I G V W X N µ % H V F K U R Q G H U Z L M V ¶ van de opleiding die de minor verzorgt.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

a. Nadat de deadline 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[4] in te dienen per e-mail via ask.han@han.nl.
b. Je krijgt toestemming indien er geen maximumaantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1 onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
c. 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.
d. 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

---

[1] + L H U R Q G H U Z R U G W R R N K H W µ R Q G H U Z L M V D U V H Q D D O ¶ Y D Q R S O H L G L Q J H Q Ook worden bedoeld alle mogelijke werkvormen die de opleiding aanbiedt.
[2] Dit kan alleen als de opleiding het intekenen verzorgt.
[3] De opleiding verzorgt het intekenen voor onderwijs in de eerste onderwijsperiode van de eerstejaars studenten.
[4] Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het onderwijs te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

opleidingsstatuut (de onderwijs- H Q H [D P H Q U H J H O L Q J K R R I G V W X N µ % H V F K U R Q G H U Z L M V ¶ verwijst).

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.

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 moment waarvoor je wel wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf 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- H Q H [D P H Q U H J H O L Q J K R R I G V W X N µ % H V F K U onderwij V ¶

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

a. Nadat de deadline is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Het is tot uiterlijk één werkdag 9.00 uur voor het (deel)tentamenmoment mogelijk een verzoek tot na-intekenen[5] in te dienen per e-mail via ask.han@han.nl.
b. Je krijgt toestemming voor zover de organisatie (benodigde capaciteit en ondersteuning) van het (deel)tentamen na-intekenen toestaat. Indien gezien de reeds door de HAN geregelde voorzieningen of benodigde ondersteuning het niet mogelijk is om alsnog aan het (deel)tentamen deel te nemen, krijg je geen toestemming tot intekenen na de deadline. Indien er voor het mogelijk maken van de na-intekening geen extra voorzieningen, capaciteit of ondersteuning geregeld hoeft te worden of nog niet geregeld is, krijg je wel toestemming tot na-intekenen.[6]

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.

---

[5] Toelichting: dit betekent het doen van een verzoek doen om alsnog aan het (deel)tentamen te mogen deelnemen, waarbij (indien toestemming verkregen wordt) het gevolg is dat je door Studievoortgang alsnog ingetekend wordt.

[6] Na verstrijken van de deadline worden door de HAN toetslokalen (en surveillanten) geregeld voor degenen die zich hebben ingetekend. Wanneer er dan bijvoorbeeld nog één plaats vrij is in een zaal, kan een student die vlak na sluiting van de datum een verzoek doet tot na-intekenen toestemming krijgen tot deelname. Een student die als tweede een verzoek doet wordt dan afgewezen, omdat de zaal dan inmiddels µvolgeboekt ¶is. Zolang er nog geen voorzieningen zijn geregeld, kan een student dus ook niet worden afgewezen en is na-intekening nog mogelijk.

c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt µ1 'geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in SIS. Daarna kan je je nog maar voor één volgend (deel)tentamenmoment intekenen, ongeacht hoeveel tentamenmomenten de opleiding organiseert. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je bij de examencommissie een extra
W H Q W D P H Q J H O H J H Q K H L G D D Q Y U D J H Q = L H G H S D U D J U D D I µ $ D Q
R I D Q G H U H W H Q W D P H Q Y R U P ¶ L Q ' H H O Y D Q - kr H W R S O H L G L Q J V V
H [D P H Q U H J H O L Q J K R R I G V W X Q µ ¶ 7 H Q W D P H Q V H Q H [D P

9. Technische problemen

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

10. Inwerkingtreding van deze regeling

Deze regeling treedt in werking met ingang van het moment waarop het studentregistratiesysteem OSIRIS in gebruik wordt genomen door de HAN en is van toepassing op onderwijs dat gegeven wordt en (deel)tentamens die afgenomen worden na 31 januari 2023. De opleiding zorgt voor goede communicatie met studenten over de datum vanaf wanneer het intekenen voor onderwijs en (deel)tentamens via OSIRIS nodig is.

2. [Mogelijke extra of eigen regeling van de opleiding die nodig is in het kader van de overstap van Alluris naar OSIRIS]

Indien mogelijk wordt eind augustus op deze plek in de regeling een lijst met conversies van de OWE- en deeltentamencodes van Alluris naar Osiris toegevoegd.

3 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie AOO 2022-2023 voor de associate degree en bachelor opleidingen van de academie Organisatie en Ontwikkeling

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

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

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

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

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

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

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

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen 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.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, G L S O R P D ¶ V H Q Jedm Xdv1 Vo Krijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn te raadplegen op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een (aankomend) student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1 tot en met 6.
9. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
10. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 3 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
11. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren.
12. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
13. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
14. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
15. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake.
16. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de onderwijs- en examenregeling.
17. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan geraadpleegd worden op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
18. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
19. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegonafhankelijk (deel)tentamen van een onderwijseenheid.

20. Het beslissen op het verzoek van een bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen, dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
23. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden, zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
24. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling (deel)tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen, zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting, kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
25. Het beslissen op een verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.
26. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
27. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
28. Het adviseren van de academiedirecteur over de onderwijs- en examenregelingen.
29. Het namens het bestuur van de HAN verlenen van de graad aan de student die het examen met goed gevolg heeft afgelegd.
30. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
    Deze eisen zijn:
    - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
    - het collegegeld dient betaald te zijn.
31. Het beslissen op het verzoek van de student om de uitreiking van het getuigschrift uit te stellen.
32. 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.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

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

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

1. De (voorzitters van de) examencommissies overleggen ten minste 2 keer per studiejaar met elkaar.

2. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste 6 keer per studiejaar met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

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

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

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

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

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

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

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

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

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

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

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

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

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

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

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

zwangerschap.
De procedures en te gebruiken formulieren bij het indienen van een verzoek door de student staan op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.

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

1. De procedure voor de aanvragen van en verlening van vrijstelling(en) is als volgt:
   - De toelichting en het te gebruiken formulier bij het indienen van een verzoek voor vrijstelling staan op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
   - De student dient zijn schriftelijk verzoek voor vrijstelling inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal rechtstreeks in via examencommissie.AOO@HAN.nl.
   - De examencommissie kan zich bij haar besluitvorming over het verzoek laten adviseren door een examinator dan wel een (externe) deskundige
   - De examencommissie legt richtlijnen en aanwijzingen vast om het verzoek te beoordelen en de uitslag vast te stellen. Deze richtlijnen en aanwijzingen zijn te raadplegen op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
   - De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en deelt dit gemotiveerd schriftelijk aan de student mee.
   - Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
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 raadplegen op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.

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 standaardvoorzieningen bij schriftelijke tentamens, legt de student het gemotiveerde verzoek voor aan de senior studieloopbaanbegeleider[1] die op grond van het mandaat van de examencommissie deze standaardvoorzieningen kan toekennen. De standaardfaciliteiten zijn te raadplegen op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
2. Indien de student vraagt om µ H [Wo r Z e ningen bij schriftelijke tentamens, moet het verzoek bij de examencommissie worden ingediend. De procedure en het formulier staan op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
3. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen over het ingediende verzoek en informeert de student en de senior studieloopbaanbegeleider[1] via e-mail over haar besluit.
4. De senior studieloopbaanbegeleider[1] draagt zorg voor de communicatie over en realisatie van de te treffen maatregelen en ziet erop toe dat het besluit van de examencommissie wordt uitgevoerd.
5. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

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

1. De procedure voor het aanvragen van een vrije minor en het aanvraagformulier voor een vrije minor staan op op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.
2. De aanbieder van de vrije minor stuurt op verzoek van de student de bewijsstukken van de met goed gevolg afgelegde vrije minor naar examencommissie.AOO@han.nl.
   - De (digitale) bewijsstukken kunnen bestaan uit een certificaat, een verklaring of andere documenten waaruit blijkt dat de vrije minor met goed gevolg is afgelegd.
   - De bewijsstukken worden door de examencommissie gearchiveerd.

[1] Of studieadviseur, leercoach

- Nadat de bewijsstukken door de examencommissie ontvangen zijn, wordt de kwalificatie voor het tentamen of de tentamens behorende bij de vrije minor door de examencommissie vastgelegd in het studie-informatiesysteem van de HAN.

3. Op basis van een eerder afgeronde minor, eerder afgeronde (deel)tentamens of een EVC-verklaring kan vrijstelling worden aangevraagd voor de minor. Raadpleeg hiervoor artikel 5.2.

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

Op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie wordt uitgelegd hoe een verzoek voor een extra tentamengelegenheid kan worden aangevraagd. Daar vind je ook het µ D D Q Y U D D J I R U P X O L H U H [W U D W H V W H O O H Q J H Q K H L

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

De student dient zijn schriftelijk verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal via e-mail rechtstreeks in bij examencommissie.AOO@han.nl. De procedure en K H W µ D D Q Y U D D J I R U P X O L H U W R H W V W D D Q R P V L W H van de opleiding van de student onder examencommissie.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen uitstel uitreiken getuigschrift

Op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie wordt uitgelegd hoe een student een verzoek kan indienen voor uitstel van de uitreiking van het getuigschrift. De student dient zijn verzoek rechtstreeks via e-mail in bij examencommissie.AOO@han.nl.

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

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

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen. ´
2. Onder fraude wordt verstaan: elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen. ´
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
   a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
      i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
      ii. het 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 (deel)tentamens;
v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;

b) het bekend maken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of -antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/ de vaardigheden van de student wordt gewekt;
e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
f) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);
g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinator ingeleverde of reeds door de examinator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
j) het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
l) het vervalsen, manipuleren enz. in tentamenwerk;
m) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

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

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
   a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
   b) het geven van een schriftelijke berisping;
   c) het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot K H W U H J L V W U H U H Q Y D Q R I µ) ¶ E L M tentamenresultaten in SIS;

d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).

De examencommissie hanteert een sanctieladder voor het opleggen van maatregelen. De sanctieladder kan worden geraadpleegd op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie.

2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.
   Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen. In de sanctieladder die geraadpleegd kan worden op Insite van de opleiding van de student onder examencommissie staan voorbeelden van vormen van fraude die door de examencommissie als ernstig worden gekwalificeerd.
3. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

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

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

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

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

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

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

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

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

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie

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

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

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

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

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX) ¶
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
   a) het is mogelijk binnen 6 weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
   b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
   c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens;
   d) een verwijzing - voor meer informatie - naar G HRegeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX) ¶

[2] De meest recente versie van het door het college van bestuur vastgestelde besluit kan worden geraadpleegd op Leidraad OER

3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in K H W U H J O H P H QW W Dq Q OkDHFWk W H Q Studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie van de academie Organisatie en Ontwikkeling op 25 maart 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
2. Het reglement is ter vervanging van het op 21 mei 2021 vastgestelde reglement examencommissie academie Organisatie en Ontwikkeling.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de opleidingen van de academie Organisatie en Ontwikkeling genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 25 maart 2022

de heer dr. F.J.M. Vonk

voorzitter examencommissie academie Organisatie en Ontwikkeling

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

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

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

De aan de examencommissie gemandateerde taken staan vermeld in het mandaatregister van het college van bestuur op Insite.

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, G L S O R P D ¶ V H Q getuigschriften

Aanwijzingsbesluiten kunnen worden opgevraagd bij de examencommissie (Examencommissie.AOO@han.nl).

4 Reglement opleidingscommissie

Reglement Gezamenlijke Opleidingscommissie Logistics Management 2022-2023

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

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

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

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

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

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

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

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 8 leden. De opleidingscommissie bestaat uit twee kamers: een kamer voor de voltijd inrichtingsvorm en een kamer voor de deeltijd/duale inrichtingsvorm. De kamer voor de voltijd inrichtingsvorm bestaat uit 6 leden. De kamer voor de deeltijd/duale inrichtingsvorm bestaat uit 2 leden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

Artikel 5 Zittingsduur

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

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

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

Artikel 7 Wijze van samenstellen

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

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiedirecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

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

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

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

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

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

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.

5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

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

Artikel 22 Openbaarheid

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

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
   - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
   - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
   - de agendapunten;
   - de hoofdlijnen van de discussie;
   - eventuele stemverklaringen;
   - de adviezen;
   - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;

3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

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

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

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

Artikel 26 Contact met academieraad

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

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

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

Artikel 28 Instemmingsrecht

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

Artikel 29 Adviesrecht

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

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

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

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

Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiedirecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

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

Artikel 33 Initiatiefrecht

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

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

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

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

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

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;

- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillenadviescommissie

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

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

Artikel 37 Minnelijke schikking

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

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillenadviescommissie

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 gevergd 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; en
- 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 opleiding Logistics Management bedraagt 2.000 euro incl. BTW per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd[2]. De voorzitter ontvangt een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

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

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiedirecteur vastgesteld op 1 juli 2022 en geldt met ingang van 1 september 2022.

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

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

HAN_UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Bijlage bij hoofdstuk 9

Beschrijving van de opleiding

Logistics Management deeltijd/duaal

2022-2023

Vastgesteld d.d. 13 oktober 2022

Inhoud

1. Modules en eenheden van leeruitkomsten van de propedeuse 105
Basiskennis en -vaardigheden voor de logistieke professional 105
Logistieke procesbeheersing en performance management -semester 1 131
Logistieke procesbeheersing en performance management -semester 2 152
2. Modules en eenheden van leeruitkomsten van de postpropedeuse 171
Verbeteren van logistieke performance 171
Logistieke planning -semester 1 194
Logistieke planning -semester 2 216
Inkoopmanagement 236
Innovatie in de supply chain 263
Logistics Management Afstudeeropdracht 276
3. Honours-, talenten- en V F K D N H O S U R J U D P P D ¶ V 279
4. 9 H U N R U W H S U R J U D P P D ¶ V 280

1. Modules en eenheden van leeruitkomsten van de propedeuse

A-cluster Logistics Management	Basiskennis en ±vaardigheden voor de logistieke professional		
Naam module Engelstalig	Basic knowledge and skills for the logistics professional		
Ingangseisen	Je dient te beschikken over een arbeids-, stageovereenkomst of werkgeversverklaring met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie en werkplek. De studieadviseur bepaalt of de functie en werkplek passend zijn en voldoen aan de eisen: MBO-niveau, omvang van minimaal 30 fte en minimaal 3 hiërarchische lagen.		
2YHU]LFKW YDQ (9/¶ module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Praktijkopdracht 1: Organisatiebeschrijving	7,5
	2	Algemene economie	2,5
	3	Inleiding logistiek	2,5
	4	Bedrijfseconomie 1	5
	5	Bedrijfsrecht 1	2,5
	6	Professionele vaardigheden 1	2,5
	7	Persoonlijk leiderschap 1	7,5
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Beschrijving van de context van deze module			
Zie voor beschrijving de EVL tabellen			

LBO1 Praktijkopdracht 1: Organisatiebeschrijving	
Naam EVL lang EN	Professional development 1: Description of organisation
Naam EVL kort NL	Praktijkopdracht 1: Organisatiebeschrijving
Naam EVL kort EN	Professional development 1: Description of organisation
Naam EVL Alluris	Praktijkopdracht 1: Organisatiebeschrijving
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	LBO1
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Veranderen, niveau 1 Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken), niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 Professionaliseren, niveau 1 Handelen vanuit waarden, niveau 1 LM: A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1
Aantal studiepunten	7,5
Studiematerialen	Thuis, P.T.H.J., R. Stuive (laatste druk). Bedrijfskunde Integraal. Groningen: Noordhoff Uitgevers
EVL-eigenaar	Jaap Groot
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module

Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij Z L O O H Q Y R O J H Q R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q (Q ¶ Q R G H H O W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶ , n a d e r e c o m m u n i c a t i e v o l g t v i a Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Deze praktijkopdracht richt zich op het toepassen van de bedrijfskundige theorie bij een organisatie. De student beschrijft in detail een organisatie. Vanuit bedrijfskundige optiek, multidisciplinair, wordt de organisatie en haar inrichting beschreven. Voor het beschrijven van de organisatie maakt de student gebruik van concepten en theorieën uit de bedrijfskundige literatuur. In het A-cluster ligt het accent op bedrijfskunde en op algemene basiskennis op hbo- niveau. Dit vormt de basis voor de opleidingsspecifieke vakken die vanaf het B-cluster op het programma staan.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Integrale beschrijving en analyse van een organisatie	De beginnend beroepsbeoefenaar analyseert een organisatie en de wijze waarop zij is afgestemd op haar omgeving, door een (integrale) diagnose te maken van de omgeving, de strategie, de structuur, de cultuur (shared values), stijl van leidinggeven, sleutelvaardigheden, personeel (staff), duurzaamheidsbeleid (sustainability) en de primaire bedrijfsprocessen (systems), inclusief de wijze waarop deze onderdelen onderling zijn afgestemd. Het doel van de analyse is het formuleren van conclusies en het doen van aanbevelingen ter verbetering van die organisatie. De analyse vindt plaats in de context van (bij voorkeur) de eigen organisatie en is van beginnend niveau (1). De integrale organisatiebeschrijving kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd aan de hand van het 7S-model van McKinsey en met de SWOT-Analyse. De integrale beschrijving en analyse zou ook gebaseerd kunnen zijn op een ander integraal analysemodel, zoals bijvoorbeeld het Business Model Canvas; Bij de analyse van de verschillende onderdelen (S-en) wordt gebruik gemaakt van (minimaal) 2 bedrijfskundige analysemodellen, theorieën of concepten.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Bedrijfskunde praktijkrapport 1
Naam (deel)tentamen EN	Professional assignment 1: organisation description
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	LBO1BDKA.5_D Bedrijfskunde praktijkrapport 1
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J V R E Q G H G Z L Q W W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶ Q D via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Alle hierboven genoemde leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	Individueel werkstuk
Tentamenmoment	P2, P3, P4, P5 De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.
Beoordelingscriteria	

Onderwerp	Kennis	Inzicht	Toepassen	Weging
Toepassen van het voorwerk en het nawerk in een rapport op de juiste wijze.			X	V

	Schrijven van het rapport in zakelijk en correct Nederlands.			X	V
	Beschrijven van de interne organisatie en de omgeving van de organisatie aan de hand het 8S-model (of ander integraal bedrijfskundigmodel) met per onderdeel minimaal twee bedrijfskundige modellen, theorieën of concepten.			X	0,85
	Analyseren van de organisatie door middel van een SWOT-analyse en geven van een eindconclusie en een advies aan de organisatie.			X	0,15
	Verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform APA in de tekst en in de bronnenlijst				Knock-out
	Hanteert zakelijke vormgeving en verzorgd en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep				Knock-out
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5				
Minimaal oordeel EVL	6				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ LB01 Praktijkopdracht 1		
Onderwijsperiode	P2, P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	Nv.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H, daarop communicatie volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - LB01 Praktijkopdracht 1	
LBO1BDKA.5_D	Bedrijfskunde praktijkrapport 1	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht

		Casussen en theorievragen Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	N.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-Tabel

AEC Algemene Economie	
Naam EVL lang EN	Macro Economics and Business Environment
Naam EVL kort NL	Algemene Economie
Naam EVL kort EN	Macro Economics and Business Environment
Naam EVL Alluris	Algemene Economie
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	AEC
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 LM: A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen:	Marijs, A. & Hulleman, W. (laatste druk). Macro-economische Ontwikkelingen en Bedrijfsomgeving. Groningen: Noordhoff Uitgevers.
EVL-eigenaar	Onno van Duinen
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij Z L O O H Q Y R O J H Q R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R G H H O W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶ n a a r e l c o m m u n i c a t i e v o l g t v i a Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Deze EVL richt zich op belangrijke macro-economische ontwikkelingen. Bij deze module Algemene Economie gaat het over een economische analyse van de bedrijfsomgeving, waarbij de nadruk ligt op macro-economie. De invloed van bepaalde macro-economische variabelen op de resultaten van organisaties zijn groot. De studenten leren tijdens deze module om economische informatie beter te lezen en te begrijpen en ook af te leiden wat dit betekent voor een organisatie. Dan gaat het om het financiële nieuws uit de media zoals dagbladen, tijdschriften, publicaties van instellingen zoals het Centraal Planbureau (CPB) en het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Als onderneming is het belangrijk om te kunnen anticiperen op economische ontwikkelingen.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Algemene Economie	De student kent de belangrijkste macro economische begrippen, berekeningen, beredeneringen en verbanden weet deze op de juiste wijze te interpreteren vanuit het perspectief van een organisatie. Het doel is dat de beginnend beroepsbeoefenaar beredeneerd kan beargumenteren wat de effecten van de macro-economische ontwikkelingen zijn voor de organisatie en deze ontwikkelingen ook zelfstandig kan blijven volgen. De macro-economische verbanden en de oorzakelijke relaties begrijpen is hierbij van belang.

<table>
<tr><td></td><td>Onderwerpen die tot de basiskennis van het vak macro-economie behoren, zoals productiefactoren, bestedingen, inflatie, welvaart & welzijn, conjunctuur en economische groei zullen behandeld worden. Deze begrippen kunnen begrepen worden in zowel de nationale als internationale context.</td></tr>
<tr><td colspan="2">TENTAMINERING</td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen NL</td><td>Algemene economie</td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen EN</td><td>Macro Economics and Business Environment</td></tr>
<tr><td>Code (deel)tentamen OSIRIS</td><td>Osiris-code volgt nog.</td></tr>
<tr><td>Code en naam (deel)tentamen Alluris</td><td>AECINLA.1_D Algemene economie</td></tr>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
Standaard inschrijfprocedure.</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q G H H O W H Q W D P H Q V via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>Niet-grafische rekenmachine</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Alle hierboven genoemde leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Schriftelijk tentamen (90 minuten)</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>T1, T2, T3, T4
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar van september tot en met augustus.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Beoordelingscriterium</th><th>Kennis</th><th>Begrip</th><th>Toepassen</th><th>Totaal</th></tr>
<tr><td>(H1) De student kan de relatie tussen de bedrijfsomgeving en algemene economie aangeven en daarbij verduidelijken wat economisch handelen inhoud en welke wetenschap dit verschijnsel bestudeert.</td><td></td><td>5%</td><td>5%</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>(H2) De student kan beschrijven hoe welvaart gemeten en vergeleken kan worden, wat het verband is tussen welvaart en welzijn en hoe de overheid en ondernemingen bijdragen aan de welvaart.</td><td></td><td>5%</td><td>5%</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>(H3) De student kan de functie van productiefactoren in het productieproces definiëren.</td><td>5%</td><td>5%</td><td>5%</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>(H13.1.5) De student kan de invloed van macro-economische variabele lonen op ondernemingen aanduiden.</td><td></td><td>5%</td><td></td><td>5%</td></tr>
<tr><td>(H4) De student kan de omvang en veranderingen van de verschillende</td><td>5%</td><td>5%</td><td>5%</td><td>15%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	bestedingssoorten in de economie definiëren.				
	(H8) De student kan de betekenis van de inflatie voor het economische proces onderkennen en in eigen woorden vertellen.	5%	5%		10%
	(H9.1 t/m 9.3) De student kan de oorzaken, gevolgen en voorspelling van conjunctuur beschrijven.		5%	5%	10%
	(H10) De student kan de factoren die de economische groei beïnvloeden omschrijven			5%	5%
	(H11.3) De student kan definiëren waarom kennis en onderzoek belangrijk is voor de (Nederlandse) concurrentiepositie.			5%	5%
	(H12) De student kan de oorzaken en gevolgen van conjunctuurgevoeligheid van ondernemingen uitleggen en kan aangeven hoe een onderneming de conjunctuurgevoeligheid kan verminderen.	5%	5%	5%	15%
	Totaal	20%	40%	40%	100%
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5				
Minimaal oordeel EVL	6				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ AEC Algemene economie		
Onderwijsperiode	P1, P3	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H H O J H Q R H J H O L Q L H R Q G H U Z L M V 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H d e Q c o m m u n i c a t i e v o l g t via Onderwijsonline.	
	EVL - AEC Algemene economie	
AECINLA.1_D	Algemene economie	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege

	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	N.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

ILOG Inleiding Logistiek	
Naam EVL lang EN	Logistics
Naam EVL kort NL	Inleiding Logistiek
Naam EVL kort EN	Logistics
Naam EVL Alluris	Inleiding Logistiek
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	ILOG
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 LM: A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen	Goor, A. van, & Visser, H. (laatste druk). Basisboek Logistiek. Groningen: Noordhoff Uitgevers
EVL-eigenaar	Tom Langerak
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ JHQR GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶ YRRU PHHU LQIRUP Onderwijsonline.
Beschrijving v an de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Bij deze EVL staan de logistieke processen binnen en tussen organisaties centraal. In het A-cluster ligt het accent op algemene basiskennis op hbo- niveau wat betreft de bedrijfskunde. Voor LM (vormt dit vak de basis voor de verdiepende logistieke vakken die vanaf het B-cluster op het programma staan.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Inleiding logistiek	De beginnend beroepsbeoefenaar brengt de logistieke keten in een organisatie in kaart en legt verbanden tussen de onderliggende logistieke deelprocessen zoals inkoop, voorraadbeheer, productielogistiek, distributielogistiek en service- en retourlogistiek. Tevens heeft de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in de inrichting van de logistieke keten, inclusief kosten en duurzaamheidsaspecten. Het doel hiervan is dat de beginnend beroepsbeoefenaar alternatieve logistieke oplossingen herkent om de logistieke keten te optimaliseren in organisaties.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Inleiding Logistiek
Naam (deel)tentamen EN	Introduction Logistics
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	ILOGINLA.2_D Inleiding Logistiek
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQV via Onderwijsonline. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Alle hierboven genoemde.
Tentamenvorm/ vormen	PC-toets (90 minuten), Parate Kennis
Tentamenmoment	De student kan zelf een tentamenmoment reserveren. Het tentamenmoment dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De eventuele herkansing van het tentamen dient uiterlijk aan het einde van het studiejaar plaats te vinden.
Beoordelingscriteria	

Onderwerp	Kennis	Inzicht	Toepassen	Weging
Uitleggen hoe de logistieke keten in een bedrijf is georganiseerd.	X	X		1
Aangeven hoe voorraad- en inkoopbeslissingen samenhangen met het verkoopplan.	X	X		1
Beschrijven hoe de logistieke inrichting rondom een productieproces is georganiseerd.	X	X		1
Uitleggen wat de belangrijkste begrippen van distributielogistiek zijn.	X	X		1
Aangeven wat de onderscheidende kenmerken zijn van service- en retourlogistiek	X	X		1
Argumenteren welke ontwikkelingen relevant zijn voor duurzaamheid binnen de logistiek.	X	X		1

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ ILOG inleiding Logistiek	
Onderwijsperiode	P1, P3
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPG =LH 'HHO µ5HJHO 26,6¶ YRRU PHHU informatie hierover volgt via Onderwijsonline.

	EVL - ILOG inleiding Logistiek	
ILOGINLA. 2_D	Inleiding Logistiek	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

BER1 Bedrijfseconomie 1	
Naam EVL lang EN	Management accounting
Naam EVL kort NL	Bedrijfseconomie 1
Naam EVL kort EN	Management accounting
Naam EVL Alluris	Bedrijfseconomie 1
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	BER1
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 LM: C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	5
Studiematerialen	Licentie aan te schaffen op www.paratekennis.com (zie uitleg op Onderwijsonline) Aanbevolen, hoeft niet aangeschaft te worden: x Heezen, A.W.W. (2019). Bedrijfseconomie voor het besturen van organisaties (7e druk). Groningen: Noordhoff Uitgevers B.V. ISBN 978-90-01-90008-3
EVL-eigenaar	Bedrijfseconomie: Henk van den Hooven Rekentoets: Henk van den Hooven
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij Z L O O H Q Y R O J H Q R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R G H H O W H Q W D P H Q V 2 in 5 stappen, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
In deze onderwijseenheid wordt de bedrijfseconomische kant van een organisatie belicht. Bij bedrijfseconomie leert de student de externe financiële verslaggeving van een bedrijf globaal te interpreteren en een oordeel te vellen over de financiële situatie van een bedrijf. Tevens leert de student een winstberekening te maken rekening houdend met het belastingregime. Ook leert de student een kostprijsberekening te maken, een break-even punt vast te stellen en een investeringsbeslissing te onderbouwen. Tenslotte wordt in het vak bedrijfseconomie aandacht besteed aan de kosten van arbeid. In het onderdeel REK (rekenvaardigheden) worden de basis rekenvaardigheden voor het hoger economisch onderwijs geleerd.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
BER1-INL Inleiding Bedrijfseconomie	De beginnend beroepsbeoefenaar berekent en beoordeelt de belangrijkste bedrijfseconomische kengetallen en begrijpt en interpreteert de balans, de jaarrekeningen en het liquiditeitsoverzicht die voortvloeien uit het economisch handelen van een organisatie. Tevens kent de beginnend beroepsbeoefenaar de belangrijkste bedrijfseconomische begrippen die daarbij een rol spelen (w.o. vaste en variabele kosten, directe en indirecte kosten, differentiële kosten, break-evenpunt). Daarnaast verkrijgt de beginnend beroepsbeoefenaar een eerste inzicht in de fiscale gevolgen van het economisch handelen in organisaties (w.o. btw, vennootschapsbelasting, loonbelasting en sociale premies). Het doel van deze vaardigheden is dat de beginnend beroepsbeoefenaar een globaal oordeel kan vormen van de economische

	prestaties van een organisatie, of deze berekeningen kan inzetten bij bijvoorbeeld een investeringsbeslissing.
BER1-REK Rekentoets	De beginnend beroepsbeoefenaar past de verschillende rekenregels op de juiste wijze toe en kan op correcte wijze werken met breuken, decimale getallen, percentages (verhoudingsgetallen), indexcijfers, gemiddelden en machten. Tevens voert hij op correcte wijze wiskundige berekeningen uit die veel voorkomen in de onderbouwing van eenvoudige economische rapportages. Het doel is om de rekenvaardigheden te verbeteren die nodig zijn om bedrijfseconomische en bedrijfskundige berekeningen te kunnen begrijpen en te kunnen uitvoeren.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Inleiding Bedrijfseconomie A
Naam (deel)tentamen EN	Introduction Business Economics A
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	BER1INL2A.2_D Inleiding Bedrijfseconomie A
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQV via Onderwijsonline. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Weging	45%
Omvat de leeruitkomst(en)	De hierboven genoemde
Tentamenvorm/ vormen	PC-toets (90 minuten), Parate Kennis
Tentamenmoment	'H VWXGHQW NDQ]HOI HHQ WHQWDPHQPRPHQW dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De eventuele herkansing van het tentamen dient uiterlijk aan het einde van het studiejaar plaats te vinden
Beoordelingscriteria	

Onderwerp	Kennis	Inzicht	Toepassen	Weging
Toepassen kennis en adequaat interpreteren van een financieel plan en de externe financiële verslaggeving en op basis daarvan een globaal oordeel vellen over de financiële situatie van een bedrijf of een bedrijfsactiviteit.	X	X	X	0,5
Kunnen interpreteren en vaststellen aan de hand van financiële gebeurtenissen de wijzigingen in balans, resultatenrekening en liquiditeitenoverzicht, daarbij rekening houdend met BTW en vennootschapsbelastingen.	X	X	X	0,5

<table>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen NL</td><td>Inleiding Bedrijfseconomie B</td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen EN</td><td>Introduction Business Economics B</td></tr>
<tr><td>Code (deel)tentamen OSIRIS</td><td>Osiris-code volgt nog.</td></tr>
<tr><td>Code en naam (deel)tentamen Alluris</td><td>BER1INL2B.2_D Inleiding Bedrijfseconomie B</td></tr>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis.</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q G H H O W H Q W D P H Q V via Onderwijsonline.
Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>Niet-grafische rekenmachine</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>45%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>De hierboven genoemde</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>PC-toets (90 minuten), Parate Kennis</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>' H V W X G H Q W N D Q] H O I H H Q W H Q W D P H Q P R P H Q W dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De eventuele herkansing van het W H Q W D P H Q G L H Q W X L W H U O L M N D D Q K H W H L Q G</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>Kennen van het verschil tussen vaste en variabele, directe en indirecte en differentiële kosten en op basis daarvan een break-even-punt kunnen vaststellen of een kostprijs berekenen.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,30</td></tr>
<tr><td>Kennen van de belangrijkste methodes voor het nemen van investeringstoepassingen en die kunnen toepassen.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,30</td></tr>
<tr><td>Kennen van de belangrijkste fiscale regelingen op het gebied van loonbelasting en sociale premies en op basis daarvan de arbeidskosten, productieve uren, uurlonen en bruto-nettolonen kunnen berekeningen.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,40</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen 3</td><td></td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen NL</td><td>Inleiding Bedrijfseconomie Rekentoets</td></tr>
</table>

Naam (deel)tentamen EN	Introduction Business Economics Math Test
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	BER1REKB.2_D Inleiding Bedrijfseconomie Rekentoets
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J VR Q G H Z LO W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶ Q D via Onderwijsonline. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Weging	10%
Omvat de leeruitkomst(en)	De hierboven genoemde
Tentamenvorm/ vormen	PC-toets (90 minuten), Parate Kennis
Tentamenmoment	' H V W X G H Q W N D Q] H O I H H Q W H Q W D P H Q P R P H Q W dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De eventuele herkansing van het tentamen dient uiterlijk aan het einde van het studiejaar plaats te vinden
Beoordelingscriteria	<table><tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr><tr><td>De rekenregels op de juiste wijze kunnen toepassen en aantonen correct te kunnen werken met breuken, decimale getallen, percentages (verhoudingsgetallen), indexcijfers, gemiddelden en machten.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,6</td></tr><tr><td>Op correcte wijze uitvoeren van wiskundige berekeningen die veel voorkomen in de onderbouwing van eenvoudige economische rapportages.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,4</td></tr></table>
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL - BER1 Bedrijfseconomie 1	
Onderwijsperiode	P1, P2, P3, P4
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.

Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P D W L H , U Informatie, u dadere communicatie volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - BER1 Bedrijfseconomie 1	
BER1INL2A.2_D	Inleiding Bedrijfseconomie A	
BER1INL2B.2_D	Inleiding Bedrijfseconomie B	
BER1REKB.2_D	Inleiding Bedrijfseconomie Rekentoets	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	N.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL tabel

REC1 Bedrijfsrecht 1	
Naam EVL lang EN	Businesslaw 1
Naam EVL kort NL	Bedrijfsrecht 1
Naam EVL kort EN	Businesslaw 1
Naam EVL Alluris	Bedrijfsrecht 1
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	REC1 Bedrijfsrecht 1
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 LM: C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen	Redactieraad, Wetteksten hoger onderwijs 2022-2023. Groningen: Noordhoff Uitgevers De Ruiter, G.W. & R. Westra, (in verband met nieuwe wetgeving de laatste editie (druk 13) aanschaffen). Verbintenissenrecht & Ondernemingsrecht. Meppel: Boom Uitgevers
EVL-eigenaar	Wim de Ruiter
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHG WHQWDPHQV 26,5,6¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving : In deze EVL wordt een inleiding in het Nederlands recht gegeven.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Bedrijfsrecht 1	De beginnend beroepsbeoefenaar kent de belangrijkste aspecten van het privaatrecht, en weet deze op de juiste wijze toe te passen in de eigen organisatie. Meer specifiek verkrijgt de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in (1) de wijze waarop overeenkomsten tot stand komen, (2) en de juridische consequenties als een overeenkomst niet wordt nagekomen dan wel ongeldig is. Tevens krijgt de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in de verschillende juridische bedrijfsvormen. Het doel is dat de beginnend beroepsbeoefenaar de bedrijfsvorm en het juridisch handelen van de eigen organisatie op deze aspecten kan beoordelen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Recht
Naam (deel)tentamen EN	Businesslaw
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	REC1INLA.2_D Recht

Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis. Voor CGI moeten studenten zich intekenen. Het CGI wordt aangeboden in T1, T2, T3 en T4.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J VR Ø Q G H G H ZH LM D W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶ Q D via Onderwijsonline. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis
Toegestane hulpmiddelen	Een niet-geannoteerde wettenbundel. Uitgeverij Noordhoff: Wetteksten Hoger Onderwijs 1) Voorbedrukte tabs en niet voorbedrukte tabs van uitgever zijn toegestaan. 2) Felgekleurde tabjes/post-it zonder beschrijving zijn eveneens toegestaan. 3) In de wettenbundels mogen artikelen worden gearceerd en/of onderstreept.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Alle hierboven genoemde.
Tentamenvorm/ vormen	Keuze of een: 1. PC-toets, Parate Kennis (meerkeuzetentamen) 2.Criterium gericht interview (cgi). De student krijgt een aantal praktijkcasus voorgelegd en wordt door twee examinatoren hierover bevraagd. De duur van een cgi is 45 minuten. Voorbereidingstijd inlezen casus is 60 minuten. De voorgeschreven literatuur mag worden gebruikt tijdens de voorbereiding.
Tentamenmoment	De student kan zelf een tentamenmoment reserveren. Het tentamenmoment dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De eventuele herkansing van het tentamen dient uiterlijk aan het einde van het studiejaar plaats te vinden.
Beoordelingscriteria	
Minimaal oordeel (deel)tentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

Onderwerp	Kennis	Inzicht	Toepassen	Weging
Juist toepassen van kennis van het privaatrecht.	X	X	X	1
Weten hoe een overeenkomst tot stand komt.	X	X	X	1
Kunnen beoordelen wat de gevolgen zijn van niet nakoming.	X	X	X	1
Weten wanneer iemand of een bedrijf aansprakelijk is, en de vertegenwoordigingsbevoegdheid	X	X	X	1
Juist toepassen van kennis over hoe een bedrijfsvorm tot stand komt en functioneert.	X	X	X	1

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ BER1 Bedrijfsrecht 1	
Onderwijsperiode	P2, P4
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H, daarna communicatie volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - REC1 Bedrijfsrecht 1	
REC1INLA.1_D	Inleiding Bedrijfsrecht	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	N.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

EVL - PRV1 Professionele vaardigheden 1	
Naam EVL lang EN	Professional skills 1
Naam EVL kort NL	Professionele vaardigheden 1
Naam EVL kort EN	Professional skills 1
Naam EVL Alluris	Professionele vaardigheden 1
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PRP1
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 Sociaal communicatieve vaardigheden, niveau 1 Professionaliseren, niveau 1 Handelen vanuit waarden, niveau 1 LM: A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen	Nederlands x Licentie bij www.Hogeschooltaal.nl Onderzoek x Tom Fischer en Mark Julsing. Onderzoek doen! Kwantitatief en kwalitatief onderzoek. Groningen: Noordhoff Uitgevers. ISBN 978-90-01-83396-1 Excel x Microsoft Excel, versie zoals aangeboden in HAN leeromgeving en via VM ware (support t.b.v. HAN Online leeromgeving)
EVL-eigenaar	Nederlands: Albertine van Woerden Onderzoek: Jaap Groot Excel: Onno van Duinen
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat] L M Z L O O H Q Y R O J H Q R R N Z H O µ L Q W H Q H Q ¶ R Q G H U Z L M V H Q G H H O W H Q W D P H Q V, nadere 5 , 6 ¶ Y communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Nederlands: B2 niveau Nederlands, met betrekking tot werkwoordspelling, spelling, algemene zinsstructuur en algemeen taalgebruik. Dit wordt getoetst met een taaltoets en met een beoordeling van het taalgebruik in een schriftelijk werkstuk. Onderzoek: Studenten leren de basis van onderzoek doen. Excel: Doelstelling is het verwerven van basisvaardigheden voor wat betreft de spreadsheet toepassing Excel. Het gaat in deze module dus om de basisbewerkingen. De module wordt geheel via zelfstudie uitgevoerd en afgesloten met een toets op de computer in Excel. De mogelijkheid wordt geboden om een vragencollege bij te wonen. Studiebegeleiding wordt beschikbaar gesteld via online support bij de lesmodule. De vaardigheden die hier worden geleerd, worden toegepast in de praktijkopdrachten en projecten en bij de deelopdrachten van de module Praktijkvaardigheden. Voor Excel geldt dat deze basisvaardigheden nodig zijn voor andere ICT-modules en modules waarbij het werken met spreadsheets en/of berekeningen nodig zijn.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
PRV1-TT Nederlands Taaltoets	De beginnend beroepsbeoefenaar kan de volgende regels op de juiste wijze toepassen: - regels voor werkwoordspelling; - regels voor spelling; - regels voor de algemene zinsstructuur; - regels voor algemeen taalgebruik

	Het doel is dat de beginnend beroepsbeoefenaar in staat is om met behulp van deze regels in gedegen, goed Nederlands te rapporteren in zowel de bedrijfskundige als de onderwijskundige context. De bedrijfskundige context bestaat uit bijvoorbeeld adviesrapporten die voor de organisatie geschreven worden. De onderwijskundige context bestaat uit de diverse rapportages welke in het kad H U Y D Q G H W R H W V L Q J Y D Q G L Y H U V I
PRV1-RAP Nederlands Rapportagetechniek	De beginnend beroepsbeoefenaar schrijft een rapport met logische en heldere structuur en opbouw, welke is afgestemd op de doelgroep, en is geschreven in begrijpelijke, passende en correcte Nederlandse taal. Het doel is dat de beginnend beroepsbeoefenaar deze vaardigheid kan inzetten E L M K H W V F K U L M Y H Q Y D Q G L Y H U V H U D S S R U W onderwijskundige context.
PRV1-OND Onderzoek	Een beginnend beroepsbeoefenaar kent de onderzoekscyclus en de verschillende onderdelen waaruit een onderzoeksrapport is opgebouwd. Tevens kent de beginnende beroepsbeoefenaar de begrippen onderzoeksdoelstelling, hoofdvraag en deelvragen, conceptueel model en de relatie daartussen. Ten derde kent de beginnende beroepsbeoefenaar de daarbij behorende methodologische begrippen zoals empirisch onderzoek, validiteit en betrouwbaarheid. Ten vierde kent en herkent de beginnend beroepsbeoefenaar de verschillende soorten onderzoek (kwalitatief/kwantitatief, praktijkgericht/theoriegericht) en weet wanneer welke onderzoeksmethode passend is. Tenslotte kent de beginnend beroepsbeoefenaar het begrip operationaliseren en heeft deze kennis over het formuleren van correcte enquête-vragen. Het doel van deze leeruitkomsten is dat de beroepsbeoefenaar in staat is om de kwaliteit van bestaande onderzoeken te evalueren en tevens is kennis nodig om in een later stadium zelfstandig een onderzoek te ontwerpen en uit te voeren
PRV1-EXC Excel	De beginnend beroepsbeoefenaar kan op correcte wijze basisfuncties en formules toepassen op rekenmodellen in Excel met meerdere werkbladen. Tevens kan de beginnend beroepsbeoefenaar grote databestanden efficient en effectief inrichten, zorgdragen voor een adequate opmaak en gegevens helder presenteren in grafieken en draaitabellen. Het doel hiervan is dat de beginnend beroepsbeoefenaar deze tool kan inzetten in de context van bedrijfseconomische analyses en allerhande praktijktoepassingen.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Professionele vaardigheden Taaltoets
Naam (deel)tentamen EN	Professional Skills Language Test
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PRV1TTB.2_D Professionele vaardigheden Taaltoets
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Standaard inschrijfprocedure
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q G H H O W H Q W D P H Q volgt via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	25%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	PC-toets (90 minuten)
Tentamenmoment	T1, T2, T3, T4 De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar van september tot en met augustus.
Beoordelingscriteria	Onderwerp / Kennis / Inzicht / Toepassen / Weging

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>Juist kunnen toepassen van de regels voor werkwoordspelling.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Juist kunnen toepassen van de regels voor spelling.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Juist kunnen toepassen van de regels voor algemene zinsstructuur.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Juist kunnen toepassen van de regels voor algemeen taalgebruik.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamens NL</td><td>Professionele vaardigheden Rapportagetechniek</td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen EN</td><td>Professional skills 1 Reporting Technique</td></tr>
<tr><td>Code (deel)tentamen OSIRIS</td><td>Osiris-code volgt nog.</td></tr>
<tr><td>Code en naam (deel)tentamen Alluris</td><td>PRV1RAPB.5_D Professionele vaardigheden Rapportagetechniek</td></tr>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q G a d e r e c o m m u n i c a t i e P H Q volgt via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Zie beschrijving van leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Zie beschrijving van leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P1, P2, P3, P4
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>Schrijven van een onderzoeksrapport dat voldoet aan de vereiste structuur en opbouw.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Schrijven van een rapport dat afgestemd is op de doelgroep.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Schrijven van een rapport in begrijpelijke, passende en correcte taal.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform APA in de tekst en in de bronnenlijst</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr>
<tr><td>Hanteert zakelijke vormgeving en verzorgd en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen 3</td><td></td></tr>
</table>

Naam (deel)tentamens NL	Professionele vaardigheden Onderzoek
Naam (deel)tentamen EN	Professional skills Research
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PRV1ONDB.2_D Professionele vaardigheden Onderzoek
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQ volgt via Onderwijsonline. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	25%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	PC-toets (90 minuten), Parate Kennis
Tentamenmoment	De student kan zelf een tentamenmoment reserveren. Het tentamenmoment dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De eventuele herkansing van het tentamen dient uiterlijk aan het einde van het studiejaar plaats te vinden.

Beoordelingscriteria

Onderwerp	Kennis	Inzicht	Toepassen	Weging
Weten wat onderzoek inhoudt en kennen van de verschillende stappen in de onderzoekscyclus.	X	X		1
Kennen van de begrippen onderzoeksdoelstelling, hoofdvraag en deelvragen, conceptueel model en de relatie daartussen	X	X		1
Kennen en herkennen van verschillende soorten onderzoek en de begrippen validiteit en betrouwbaarheid	X	X		1
Kennen van verschillende vormen van deskresearch, inclusief literatuurstudie	X	X		1
Kennen van verschillende methoden van kwalitatieve gegevensverzameling	X	X		1
Kennen van verschillende methoden van kwantitatieve gegevensverzameling, inclusief trekken van de steekproef	X	X		1
Kennis van het proces van operationaliseren en het formuleren van correcte enquête-vragen	X	X		1

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Deeltentamen 4	
Naam (deel)tentamens NL	Professionele vaardigheden Excel

<table>
<tr><td>Naam (deel)tentamen EN</td><td>Professional skills with Excel</td></tr>
<tr><td>Code (deel)tentamen OSIRIS</td><td>Professionele vaardigheden Excel</td></tr>
<tr><td>Code en naam (deel)tentamen Alluris</td><td>PRV1EXCB.2_D Professionele vaardigheden Excel</td></tr>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
Standaard inschrijfprocedure..</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H W Z L Q W D P H Q Q H 2 6 , 5 , 6 ¶ Q D G H U volgt via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>Toegestane hulpmiddelen:
‡Internet
‡#Onderwijsonline (studiehandleiding, werkbladen en PowerPointpresentaties)
‡Aantekeningen.

Niet toegestaan zijn de hulpmiddelen:
‡Eigen laptop
‡USB-stick
‡Oortjes (koptelefoon)
‡Telefoon
‡& R P P X Q L F D W L H S U R J U D P P D ¶ V E L M Y R R U E H H O</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Zie beschrijving van leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>PC-toets (90 minuten)</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>T2, T3, /T4, /T5
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>Eenvoudige berekening</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>7%</td></tr>
<tr><td>Als functie</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Geneste als functie</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>14%</td></tr>
<tr><td>Verticaal en horizontaal zoeken</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>14%</td></tr>
<tr><td>Logische functies (EN / OF)</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>3%</td></tr>
<tr><td>Specifieke functies</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Absolute en relatieve celverwijzingen</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>14%</td></tr>
<tr><td>Opmaak</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>7%</td></tr>
<tr><td>Draaitabel</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Grafiek</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>11%</td></tr>
<tr><td>Totaal</td><td></td><td></td><td></td><td>100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel EVL</td><td>6</td></tr>
</table>

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ PRV1 Professionele vaardigheden 1		
Onderwijsperiode	P1, P2, P3, P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal -	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal -	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPG =LH 'HHO µ5 26,5,6¶ YRRU PHHUGHUH LQIRUPDWLH Hoe leer ik binnen DWIL volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - Professionele Vaardigheden 1	
PRV1TTB.2_D	Professionele vaardigheden Taaltoets	
PRV1RAPB.5_D	Professionele vaardigheden Rapportagetechniek	
PRV1ONDB.2_D	Professionele vaardigheden Onderzoek	
PRV1EXCB.2_D	Professionele vaardigheden Excel	
Onderwijsaanbod	Bij deze deeltentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	N.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

PLS Persoonlijk leiderschap 1	
Naam EVL lang EN	Personal leadership 1
Naam EVL kort NL	Persoonlijk leiderschap 1
Naam EVL kort EN	Personal leadership 1
Naam EVL Alluris	Persoonlijk leiderschap 1
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PLS1
Eindkwalificatie(s)	BK: Sociaal communicatieve vaardigheden, niveau 1 Professionaliseren, niveau 1 LM: B Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 C Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	7,5
Studiematerialen	n.v.t.
EVL-eigenaar	Bedrijfskunde: Aafke van Deelen Logistics Management: Albertine van Woerden
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ ¶ JHQR GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
6WXGHQWHQ RULsQWHUHQ]LFK RS]LFK]HOI HQ KXQ SURIHVVLRQHOH ik HQ KRH RQWZLNNHO LN PLM YHUGHU DOV SURIHVVLRQDO¶ 'H ED hieronder genoemde competenties. In een individueel portfolio doet de student hiervan verslag. Deze EVL vormt de start van de professionele oriëntatie. In deze EVL toont de student aan dat deze aan het eind van semester 1 van leerjaar 1, niveau 1 van de benoemde competenties heeft bereikt.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Persoonlijk leiderschap 1	Je reflecteert op wie je bent als professional. Je geeft antwoord op de vragen: µZLH EHQ LN DOV SURIHVVLRQDO RYHU ZHONH LN PH QRJ RQWZLNNHOHQ HQ KRH HQ ZDW]LMC
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijk leiderschap 1
Naam (deel)tentamen EN	Personal leadership 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PLS1PKVA.5_D Persoonlijk leiderschap 1
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHHO ZWHQWDPHQV 26,5,6¶ QDGH via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Alle hierboven genoemde.
Tentamenvorm/ vormen	Portfolio
Tentamenmoment	P2, P3, P4, P5 De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.

Beoordelingscriteria	Onderwerp	Kennis	Inzicht	Toepassen	Weging
	Reflecteert op basis van een uitgevoerde 360 graden feedback op de volgende competenties: samenwerken, communicatie, initiatief nemen, zelfstandigheid, verantwoordelijkheid nemen en professionaliteit.		X	X	1
	Stelt een persoonlijk ontwikkelplan op, inclusief: - Werkplek-analyse of vacature-analyse in relatie tot een geschikte werkplek voor eerste en komende studiejaren - 3 SMART ontwikkeldoelen die aansluiten bij de (verder) te ontwikkelen competenties		X	X	1
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5				
Minimaal oordeel EVL	6				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ Persoonlijk leiderschap 1		
Onderwijsperiode	P1, P2, P3, P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R Informatie, overige communicatie volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - Persoonlijk leiderschap 1	
PLS1PKVA.5_D	Persoonlijk leiderschap 1	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	n.v.t.

B-cluster Logistics Management	Logistieke procesbeheersing en performance management ±semester 1		
Naam module Engelstalig	Procesmanagement and Performance management		
Ingangseisen	Minimaal 15 studiepunten van A-module behaald Voldoe je niet aan deze eis, neem dan contact op met de studieadviseur Je dient te beschikken over een arbeids-, stageovereenkomst of werkgeversverklaring met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie en werkplek. De studieadviseur bepaalt of de functie en werkplek passend zijn en voldoen aan de eisen: MBO+-niveau, omvang van minimaal 30 fte en minimaal 3 hiërarchische lagen.		
2YHU]LFKW YDQ (9/¶ module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Praktijkopdracht 2: Logistiek en kwaliteit	7.5
	2	Engels 1	2,5
	3	Professionele vaardigheden 2	2,5
	4	Procesmanagement	5
	5	Informatiemanagement 1	2,5
	6	Statistiek	2,5
	7	Praktijkportfolio 2	7,5
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Afstudeerrichting/ afstudeervariant	n.v.t.		
Honoursprogramma/ talentenprogramma	n.v.t.		
Beschrijving van de context van deze module			
Zie voor beschrijving de EVL tabellen			

LO2/2 Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit	
Naam EVL lang EN	Professional assignment 2: Logistics and Quality
Naam EVL kort NL	Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit
Naam EVL kort EN	Professional assignment 2: Logistics and Quality
Naam EVL Alluris	Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	LO2/2
Eindkwalificatie(s)	A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 A2. Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een kwaliteitsvraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistiek proces, product en/of dienst. B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 B2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie. B5. Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties hiervoor voor de organisatie. C. Uitvoe ren, niveau 1 C2. Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien. C4. Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus

Aantal studiepunten	7,5
Studiematerialen	x Stuive, R. (laatste druk) Procesmanagement. Groningen: Noordhoff (ook in gebruik bij PCM Procesmanagement) x Materiaal op Onderwijs Online
EVL-eigenaar	Ruud Vd Garde
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHGXUHQGH GH =LH GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶ YRRU PHHU LQIRUPDWLH Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: In deze praktijkopdracht maakt de (beginnend) beroepsbeoefenaar allereerst een analyse van een Kwaliteitssysteem in de eigen beroepspraktijk. De student beschrijft deze aan de hand van een algemeen geaccepteerd model zoals het COSO- PRGHO EHOHLGVLQIRUPDWLH¶V communicatie en controle. Na de beschrijving van het systeem gaat de (beginnend) beroepsbeoefenaar deze analyseren. Daarbij staat een vergelijking van het eigen bedrijf met een of twee andere organisaties centraal. Resultaat is een verbetervoorstel voor het eigen bedrijf en een beschrijving van gevonden best practices bij de vergeleken bedrijven. Ook leert de (beginnend) beroepsbeoefenaar een performance dashboard te bouwen voor een logistiek (deel) proces. Het gaat om (kritische) prestatie- LQGLFDWRUHQ .3,¶V EHMEHKRUHQGH QRUP overzichtelijke weergave van de stand van zaken in een dashboard. 7RW VORW DQDO\VHUW GH EHJLQQHQG EHURHSVEHRHIHQDDU LQ Z eerder onderzochte kwaliteitssysteem. Logistiek en Kwaliteit sluit aan bij de EVL Procesmanagement uit de B module.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Logistiek en Kwaliteit	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan op basis van een algemeen geaccepteerd model zoals het COSO-model een kwaliteitssysteem binnen de eigen organisatie analyseren en komen tot verbetervoorstellen. De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan een performance dashboard bouwen voor een logistiek (deel) proces binnen de eigen organisatie. Dit dashboard EHVWDDW XLW PHHWEDDU JHPDDNWH .3,¶V HQ G 6XFFHVV)DFWRUHQ .6)¶V 'H VWXGHQW NDQ DDQ .6)¶V RQGHUOLQJH DDQ HHQ N DDU Het doel is dat de (beginnend) beroepsbeoefenaar inzicht heeft in (een deel van) GH ORJLVWLHNH NHWHQ LQ]LMQ RUJDQLVDWLH houdt met het logistieke proces. Daarnaast kan de (beginnend) beroepsbeoefenaar een oordeel vellen over de UHODWLH WXVVHQ GH]H .3,¶V HQ KHW JHDQDO\V
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Logistiek en Kwaliteit
Naam (deel)tentamen EN	Logistics and Quality
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	LO2LOGKWA.5_D Logistiek en Kwaliteit
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten VWXGHQWHQ]LFK LQWHNHQHQ LQ 2VLULV 9RRU RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶ QDG Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht
Tentamenmoment	P2 en P4. Herkansing in overleg met de docent. De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.

Beoordelingscriteria	Onderwerp	K	I	T	Weging
	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan op basis van een algemeen geaccepteerd model zoals het COSO-model een kwaliteitssysteem binnen de eigen organisatie analyseren en komen tot verbetervoorstellen.		X	X	0,2
	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan een performance dashboard bouwen voor een logistiek (deel) proces binnen de eigen organisatie.		X	X	0,2
	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan voor dit logistieke (deel) proces een logische set (kritische) prestatie-indicatoren ontwerpen, inclusief de normstelling en bijsturingsmogelijkheden.		X	X	0,2
	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan een visueel aantrekkelijk en overzichtelijk performance dashboard bouwen.		X	X	0,2
	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan een oordeel YHOOHQ RYHU GH UHODWLH WXVV geanalyseerde kwaliteitssysteem.		X	X	0,2
	De (beginnend) beroepsbeoefenaar verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform de APA-norm.				Knock-out
	De (beginnend) beroepsbeoefenaar hanteert zakelijke vormgeving en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep.				Knock-out
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5				
Minimaal oordeel EVL	6				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL ±LO2/2 Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit		
Onderwijsperiode	P1, P2, P3, P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPG =LH 'HHO µ5HJHOLQJ voor meer informatie, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit	
LO2LOGKWA.5_D	Logistiek en Kwaliteit	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) 13* 2 lesuren Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

ENG1 Engels 1	
Naam EVL lang EN	English 1
Naam EVL kort NL	Engels 1
Naam EVL kort EN	English 1
Naam EVL Alluris	Engels 1
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	ENG1
Eindkwalificatie(s)	BK: Sociaal communicatieve vaardigheden, niveau 1 LM: C4. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen:	x Voort, P.J. van der. Basic Business Grammar. Uitgever Walvaboek x Lesmateriaal op Onderwijsonline x Aanbevolen materiaal: www.Hogeschooltaal.nl
EVL-eigenaar	Sanne Dee
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRGHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: De module Engels is gericht op grammatica en zakelijk vocabulaire. In deze Leeruitkomst wordt de basis gelegd voor internationale communicatie in het Engels. In het 2e leerjaar wordt daar een vervolg aan gegeven.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Engels 1	De student past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het aangeboden zakelijk vocabulaire correct toepassen. Het doel van deze module is de zakelijke woordenschat uitbreiden en een grammaticale basis leggen voor de schriftelijke en mondelinge beroepsgerichte communicatie in het Engels.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Engels 1
Naam (deel)tentamen EN	English 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	ENG1INLA.1_D Engels 1
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Standaard inschrijfprocedure.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQV via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk tentamen (90 minuten)
Tentamenmoment	T1, T2, T3, T4 De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.
Beoordelingscriteria	Onderwerp | Kennis | Inzicht | Toepassen | Weging

	De Engelse grammaticaregels correct kunnen toepassen.			X	1,00
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5				
Minimaal oordeel EVL	6				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ ENG1 Engels 1		
Onderwijsperiode	P1, P3	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H, daarop communiceren volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - ENG1 Engels 1	
ENG1INLA.1_D	Schriftelijke Vaardigheden Engels	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Oefenmateriaal Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

PRV2 Professionele vaardigheden 2 (semester 1)	
Naam EVL lang EN	Professional skills 2
Naam EVL kort NL	Professionele vaardigheden 2
Naam EVL kort EN	Professional skills 2
Naam EVL Alluris	Professionele vaardigheden 2
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PRV2
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken), niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 Sociaal communicatieve vaardigheden, niveau 1 Professionaliseren, niveau 1 Handelen vanuit waarden, niveau 1 LM: B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen:	Licentie www.hogeschooltaal.nl Materiaal op Onderwijsonline
EVL-eigenaar	Presentatietechnieken: Albertine van Woerden Business game: Leo de Bever
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal - NIEUW!	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ Qderwijs QR GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Business Game. Studenten volgen een game waarin het toepassen van bedrijfskundige kennis centraal staat. De studenten ontwerpen een bedrijf en ervaren in simulatierondes welke knelpunten er optreden. Daarna maken de studenten een herontwerp, dat ook wordt gesimuleerd. Studenten zijn onderdeel van een team en ervaren welke rol zij innemen en welk effect dit heeft op de samenwerking en het resultaat. Bij communicatie staat het ontwikkelen van presentatietechnieken centraal. De communicatiemodules zijn gericht op het ontwikkelen van vaardigheden die aansluiten bij de praktijkopdrachten en de beroepsuitoefening. Met de business games worden de algemene inzichten uit het eerste jaar verdiept door een bedrijfssimulatie.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
PRV2-BG Business game	De beginnend beroepsbeoefenaar diagnosticeert een bedrijfskundige startsituatie, benoemt daarin knelpunten, en stelt met medestudenten verbeterinitiatieven op, die vervolgens geëvalueerd worden op effectiviteit. Doel is dat de beginnend beroepsbeoefenaar in een eenvoudige (maar anders dan de eigen) context, leert wat het effect van de organisatiestructuur en teamrollen is op de effectiviteit van de organisatie (niveau 1).
PRV2-PRE Presentatietechnieken	De beginnend beroepsbeoefenaar kan aan de hand van een logische en passende structuur, afgestemd op de doelgroep en in begrijpelijk Nederlands een professionele presentatie verzorgen. Het doel hiervan is dat de beginnende beroepsbeoefenaar met deze vaardigheid in staat is om een onderwerp (zoals een adviesrapport, een beleidsmaatregel of een product) op een interactieve manier over het voetlicht te brengen in de eigen organisatie DOV ZHO YRRU HHQ DQGHU SXEOLHN NODQWHQ
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Business Game
Naam (deel)tentamen EN	Business Game
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PRV2BGA.4_D Business Game

<table>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q G H H O W H Q W D P H Q V via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Zie beschrijving van leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Presentatie/ assessment</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P2, P3, P4, P5
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>De student kan keuzes tot de aanpassingen aan het organisatieontwerp theoretisch onderbouwen</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>50</td></tr>
<tr><td>De student heeft inzicht in de eigen voorkeursteamrol, de rollen van zijn teamleden en de effecten van de teamsamenstelling op het functioneren van het team.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>50</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen NL</td><td>Presentatietechniek</td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen EN</td><td>Presentation technique</td></tr>
<tr><td>Code (deel)tentamen OSIRIS</td><td>Osiris-code volgt nog.</td></tr>
<tr><td>Code en naam (deel)tentamen Alluris</td><td>PRV2PREA.6_D Presentatietechniek</td></tr>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q G H H O W H Q W D P H Q V via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>70%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Zie beschrijving van leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Presentatie</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P2, P3, P4, P5
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>Een professionele presentatie kunnen houden.</td><td></td><td></td><td>X</td><td>1</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel EVL</td><td>6</td></tr>
</table>

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ PRV2 Professionele vaardigheden 2		
Onderwijsperiode	P2, P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L J Q H Q ¶ L H ' H H O µ 5 H J H O L Q J R Q G H U 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H, uadere communicatie volgt via Onderwijsonline	
	PRV2 Professionele vaardigheden 2	
PRV2BGA.4_D	Business Game	
PRV2PREA.6_D	Presentatietechniek	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL/(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Studiewijzer
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

PCM/1 Procesmanagement	
Naam EVL lang EN	Procesmanagement
Naam EVL kort NL	Procesmanagement
Naam EVL kort EN	Procesmanagement
Naam EVL Alluris	Procesmanagement
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PCM/1
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Veranderen, niveau 1 Evalueren, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 LM: A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 A2. Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een economisch vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistiek proces, product en/of dienst. A3. Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain. C. Uitvoeren, niveau 1 C1. Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties. C2. Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.
Aantal studiepunten	5
Studiematerialen:	Stuive, R. (laatste druk). Procesmanagement. Groningen: Noordhoff. Aanvullend materiaal op OnderwijsOnline.
EVL-eigenaar	Leo de Bever
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij Z L O O H Q Y R O J H Q R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R G H H O W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶, naast de communicatie volgen via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Deze EVL richt zich op het visualiseren, meten, analyseren, verbeteren en (her)ontwerpen van bedrijfsprocessen. Naast het analyseren van processen met behulp van o.a. 5S, 8 verspillingen en Ishikawa-diagram is er ook aandacht voor het analyseren van data (Process Mining). Na het goed afronden van deze EVL zal de (beginnend) beroepsbeoefenaar in staat zijn om zelfstandig een proces te analyseren en op basis daarvan tot verbeteringen te komen. Deze EVL wordt in de B module gegeven, waarin procesbeheersing belangrijk is.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Procesmanagement	De (beginnend) beroepsbeoefenaar herkent, analyseert en (her)ontwerpt bedrijfs- en organisatieprocessen in zijn organisatie. Hiertoe kan hij een eenvoudig, repeterend process waarbij meerdere afdelingen betrokken zijn onderzoeken. Hij kan daarbij primaire, secundaire en bestuurlijke processen herkennen en kan deze schematisch weergeven door middel van methoden als VSM, Makigami, river chart en werkinstructies. Hij is zodoende in staat om een totaalbeeld te geven waardoor de samenhang en (oorzakelijke) verbanden tussen verschillende processen duidelijk worden. De beginnend beroepsbeoefenaar is tot slot in staat om op basis van dit totaalbeeld conclusies te trekken en verbetervoorstellen te formuleren.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Procesmanagement
Naam (deel)tentamen EN	Procesmanagement
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.

Code en naam (deel)tentamen Alluris	PCMINLB.5_D Procesmanagement
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHOcommunicatie volgt via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht
Tentamenmoment	P1, P2, P3, P4 De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.
Beoordelingscriteria	

Beoordelingscriteria/Leerdoelen	K	I	T	Weging
Een (beginnend) beroepsbeoefenaar kan:				
De basisbegrippen vanuit de theorie toepassen inclusief proces visualiseren en inrichten.	X	X	X	0,2
Een proces meten met behulp van regelkringen en .3,¶V	X	X	X	0,1
Een proces analyseren met behulp van verschillende methodes.	X	X	X	0,4
Een aantal procesverbeteringen formuleren en visualiseren.	X	X	X	0,2
Een proces in kaart brengen met behulp van process mining.	X	X	X	0,1
Verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform APA in de tekst en in de bronnenlijst				Knock-out
Hanteert zakelijke vormgeving en verzorgd en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep				Knock-out

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ PCM/1 Procesmanagement	
Onderwijsperiode	P1, P3
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPG =LH 'HHO µ5HJ 26,6¶ YRRU PHHUGHUH LQIRUPDWLH volgt via Onderwijsonline.
	PCM/1 Procesmanagement
PCMINLB.5_D	Inleiding Procesmanagement

Onderwijsaanbod	Bij deze EVL/(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

ICT Informatiemanagement 1	
Naam EVL lang EN	Information management 1
Naam EVL kort NL	Informatiemanagement 1
Naam EVL kort EN	Information management 1
Naam EVL Alluris	Informatiemanagement 1
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	ICT
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Evalueren, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 LM: C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen:	Snijders, J. (2019). Ondernemen met informatie (9e druk). Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
EVL-eigenaar	Hubèrt Bijsterveld
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPGH WHQWDPHQV 26,56¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: De module ICT legt het verband tussen een goede informatievoorziening en het managen en bereiken van de bedrijfsdoelstellingen. Informatiemanagement gaat over strategische, structurele en operationele aspecten van informatiegebruik in organisaties. Aan de hand van de theorie over processen, informatievoorziening en informatiemanagement brengt de student voor het gekozen proces de informatievoorziening in kaart en werkt dit uit naar een managementsysteem, ondersteund door ICT. Uiteindelijk resulteert dit in een door de student gebouwde managementrapportage. Door deze werkwijze komt de student automatisch met aspecten van zowel organisatorische aard als technische aard in aanraking, die van belang zijn als toekomstige professional. Dit is een inleidende module als kennismaking met de samenhang tussen bedrijfsproces, informatie en systemen. Gedurende het gehele curriculum zal steeds dieper worden ingegaan op de inrichting van processen en de besturing daarvan.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Informatiemanagement	De beginnend beroepsbeoefenaar brengt informatiestromen in organisaties in kaart en kent het belang van informatie en informatievoorziening voor het beheersen en besturen van bedrijfsprocessen. Tevens weet de beginnend beroepsbeoefenaar de rol van ICT als hulpmiddel bij het registreren, analyseren en communiceren van informatie in organisaties te duiden en te gebruiken bij bijvoorbeeld het inrichten van een relationele database. Doel hiervan is dat de beginnend beroepsbeoefenaar managementinformatie in organisaties op waarde weet te schatten, ter ondersteuning van de besturing van organisaties, en desgewenst wijzigingen in de informatiebehoefte weet te benoemen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Inleiding in informatiemanagement
Naam (deel)tentamen EN	Information management
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	ICTIFMB.5_D Inleiding in informatiemanagement

<table>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶ Q D via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Zie beschrijving van leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Praktijkopdracht
Inleveropdracht in 2-tallen</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P2, P3, P4, P5
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>De rol en het belang van informatie en informatievoorziening en ICT in de organisatiekunde.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td rowspan="9">De beoordelingscriteria wegen even zwaar.</td></tr>
<tr><td>De belangrijkste componenten van de informatievoorziening en ICT toepassen.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Beschrijven van de invloed die ICT kan hebben op bedrijfsprocessen en de besturing daarvan.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Op juiste wijze in kaart brengen van informatiestromen.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Inzicht hebben in de digitale economie</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>De regie houden op ontwikkelingen en veranderingen in de organisatie en informatievoorziening.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>De theorie over een relationele database juist kunnen toepassen.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Relevante managementinformatie uit een informatiesysteem kunnen genereren.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform APA in de tekst en in de bronnenlijst</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr>
<tr><td>Hanteert zakelijke vormgeving en verzorgd en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel EVL</td><td>6</td></tr>
</table>

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ ICT Informatiemanagement 1	
Onderwijsperiode	P2, P4
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G s e n L d e l h e n t O m e n s µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H l a d e Q t e n m i d d e l v a n v o l g t via Onderwijsonline.	
	EVL - ICT Informatiemanagement 1	
ICTIFMB.5_D	Inleiding in informatiemanagement	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

STAT Statistiek : gebruik en analyse van data	
Naam EVL lang EN	Statistics by using and analysing business data
Naam EVL kort NL	Statistiek : gebruik en analyse van data
Naam EVL kort EN	Statistics by using and analysing business data
Naam EVL Alluris	Statistiek : gebruik en analyse van data
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	STAT
Eindkwalificatie(s)	A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen	x Erven, R. en Laan, D. van der. (laatste druk) Basisboek statistiek in business. Amsterdam: Boom Hoger Onderwijs x Materiaal op Onderwijs Online
EVL-eigenaar	Onno van Duinen
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQR GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶ YRRU PHHU LQIRUPD Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Statistiek ±Hier leert de (beginnend) beroepsbeoefenaar om beschrijvende statistiek toe te passen in de eigen logistieke keten van de organisatie.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Statistiek	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kent en begrijpt de belangrijkste beschrijvende statistische maten en bewerkingen en kan deze ook uitvoeren. Meer specifiek gaat het hier om meetniveau, frequentieverdeling, grafieken, centrummaten, spreidingsmaten, lineaire verbanden (regressieanalyse), tijdreeksen en normale verdeling. Het doel is dat de (beginnend) beroepsbeoefenaar deze kan toepassen in de eigen logistieke keten van de organisatie (bijvoorbeeld bij beslissingen over voorraadhoogte of productieplanning) en/of bij het uitvoeren of interpreteren van een kwantitatieve analyse bij een onderzoek (bijvoorbeeld als gebruik gemaakt wordt van een enquête.)
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Statistiek
Naam (deel)tentamen EN	Statistics
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	LO2STAA.2_D Statistiek
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQV via Onderwijsonline. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.

<table>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>PC-toets (90 minuten), Parate Kennis</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>De student kan zelf een tentamenmoment reserveren. Het eerste tentamenmoment dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De eventuele herkansing van het tentamen dient uiterlijk aan het einde van het studiejaar plaats te vinden.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>K</th><th>I</th><th>T</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>Beschrijvende statistiek
Invullen frequentietabel en interpreteren grafieken, berekenen centrummaten en berekenen spreidingsmaten.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Lineaire regressie
Invullen hulptabel en berekenen gemiddelde X en gemiddelde Y, bepalen regressievergelijking, bepalen en interpreteren correlatiecoëfficiënt, voorspelling geven met regressievergelijking.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,25</td></tr>
<tr><td>Tijdreeksen
Berekenen (gecentreerd) voortschrijdend gemiddelden, uitleggen additieve of multiplicatieve model, seizoensinvloeden bepalen, berekenen seizoen indices en vraag of correctie nodig is, met formule trendlijn voorspellingen doen.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,25</td></tr>
<tr><td>Normale verdeling
Bepalen steekproefgemiddelde en standaardfout, berekenen kans is groter dan of kleiner dan via berekenen z-score en met gebruikmaking tabel standaard-normale verdeling, berekenen kans dat steekproefgemiddelde is minstens x met gebruikmaking complementregel.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,25</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel EVL</td><td>6</td></tr>
</table>

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL STAT Statistiek : gebruik en analyse van data	
Onderwijsperiode	P1, P2, P3. P4
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.

Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen 5 5 1 ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J I 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H [D P H Q W H N H Q ¶ Dit onderdeel is niet van toepassing voor studenten die volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - Statistiek : gebruik en analyse van data	
LO2STAA.2_D	Statistiek	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL/(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

PRP2 Praktijkportfolio 2	
Naam EVL lang EN	Professional development 2
Naam EVL kort NL	Praktijkportfolio 2
Naam EVL kort EN	Professional development 2
Naam EVL Alluris	Praktijkportfolio 2
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PRP2
Eindkwalificatie(s)	BK: Sociaal communicatieve vaardigheden, niveau 1 Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken), niveau 1 Professionaliseren, niveau 1 Handelen vanuit waarden, niveau 1 LM: B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	7,5
Activiteiten en werkvormen	Instructie en begeleiding tijdens leerteam
Studiematerialen:	n.v.t.
EVL-eigenaar	BK: Aafke van Deelen LM: Albertine van Woerden
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H G H H O W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: In deze EVL wordt aandacht gegeven aan marketing in organisaties.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Praktijkportfolio 2	Deze EVL bestaat uit leeruitkomsten, die gezamenlijk bijdragen aan de verdere ontwikkeling van de beginnend beroepsbeoefenaar in zijn werkomgeving. 1. De beginnende beroepsbeoefenaar communiceert (mondeling) helder, duidelijk, in correct Nederlands en aangepast aan de doelgroep, met als doel om een boodschap (bijvoorbeeld een advies uit een adviesrapport) effectief over te brengen op zijn ontvanger(s). 2. Beginnend beroepsbeoefenaar werkt samen in een team in een organisatie. De beginnend beroepsbeoefenaar reflecteert op verschillende aspecten van de samenwerking met als doel om deze samenwerking (en zijn eigen samenwerkingsvaardigheden) te verbeteren. Handelt hierbij ethisch en verantwoord. 3. De beginnend beroepsbeoefenaar handelt professioneel en verantwoord door in zijn (werk-) omgeving feedback te vragen, daarop te reflecteren en hierover SMART ontwikkeldoelen te formuleren. Het doel is dat hij op basis van dit vergrote zelfinzicht zijn professionele handelen kan aanpassen / verbeteren.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Praktijkportfolio 2
Naam (deel)tentamen EN	Professional development 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PRP2PKVA.8_D Praktijkportfolio 2
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): n.v.t.

<table>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQV via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Zie beschrijving van leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Individueel portfolio</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P2, P3, P4, P5
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>BK:
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>Communicatieve vaardigheden:
- Verschillende aspecten van de communicatie effectief en geïntegreerd kunnen toepassen in een setting die aansluit bij het beroepsprofiel.
- Beheerst tevens basisvaardigheden als: presenteren, luisteren, vragen stellen</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>Samenwerken (schakelen en verbinden):
- Doelgericht kunnen samenwerken in een team in een setting die aansluit bij het beroepsprofiel, waarbij rekening wordt gehouden met de eigen rol en de rollen van de teamleden.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>Professioneel en verantwoord handelen:
- In de werksituatie kunnen handelen volgens algemeen aanvaarde en/of professionele sociale en ethische normen en waarden.
- Kunnen reflecteren op:
o het eerder (bij PRP1) opgestelde Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) inclusief de bijbehorende ontwikkeldoelen;
o het functioneren in de setting die aansluit bij het beroepsprofiel, waarbij de student zich daarbij bewust is van de competenties die nodig zijn voor de functie;
en vertaalt dit in een (geactualiseerd) concreet Persoonlijk Ontwikkel Plan inclusief drie SMART ontwikkeldoelen die aansluiten bij de aan te tonen competenties.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>Kunnen reflecteren op beoordeling leidinggevende en dit kunnen verwerken in het portfolio.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>10%</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Het portfolio wordt beoordeeld op: - Volledigheid - Taal en verslagtechniek - Niveau van beheersing en verantwoording van de vereiste competenties		X	X	V

LM

Onderwerp	Kennis	Inzicht	Toe-passen	Weging
Uitvoeren werkzaamheden (C2): - Neemt proactief deel aan projectmatige werkzaamheden. - Voert werkzaamheden uit die positief worden geëvalueerd door de leidinggevende. - Signaleert operationele problemen en geeft dit tijdig door aan de verantwoordelijke collega of leidinggevende.		X	X	30%
Samenwerken (C3) en communicatie (C4): - Is betrouwbaar (komt afspraken na) en toont verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eigen taken in de organisatie, afdeling of team - Heeft een actieve luisterhouding en vraagt door als een instructie niet duidelijk is. - Communiceert effectief op operationeel niveau met directe F R O O H J D ¶ V R I L Q W H U (interne) toeleveranciers van goederen en/of informatie.		X	X	30%
Sturen eigen ontwikkeling (B3) -Staat open voor feedback van F R O O H J D ¶ V H Q G H O H vertaalt de feedback in aangepast gedrag. - Reflecteert op het eerder (bij PRP1) opgestelde Persoonlijk Ontwikkel Plan inclusief de bijbehorende ontwikkeldoelen. - Vertaalt dit in een (geactualiseerd) concreet Persoonlijk Ontwikkel Plan inclusief 3 SMART ontwikkeldoelen die aansluiten bij de aan te tonen competenties. <u>Alleen voor duale studenten</u>: - Reflecteert op de tussentijdse voortgangsgesprekken met de bedrijfsbegeleider en mentor. - Handelt professioneel in aansluiting bij de functieomschrijving handelt in overeenstemming met de normen van de organisatie en de eigen functie daarbinnen.		X	X	40%

	Het portfolio wordt beoordeeld op: - Volledigheid - Taal en verslagtechniek - Niveau van beheersing en verantwoording van de vereiste competenties		X	X	V
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5				
Minimaal oordeel EVL	6				

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL PRP2 Praktijkportfolio 2		
Onderwijsperiode	P1, P3	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H, Uadere communicatie wordt via Onderwijsonline.	
	PRP2 Praktijkportfolio 2	
PRP2PKVA.8_D	Praktijkportfolio 2	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL/(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

B-cluster Logistics Management	Logistieke procesbeheersing en performance management ±semester 2		
Naam module Engelstalig	Procesmanagement and Performance management		
Ingangseisen	Minimaal 15 studiepunten van A-module behaald Voldoe je niet aan deze eis, neem dan contact op met de studieadviseur Je dient te beschikken over een arbeids-, stageovereenkomst of werkgeversverklaring met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie en werkplek. De studieadviseur bepaalt of de functie en werkplek passend zijn en voldoen aan de eisen: MBO+-niveau, omvang van minimaal 30 fte en minimaal 3 hiërarchische lagen.		
2 Y H U] L F K W Y D Q (9 / ¶ module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit	7.5
	2	Engels 1	2,5
	3	Professionele vaardigheden 2	2,5
	4	Procesmanagement	5
	5	Informatiemanagement 1	2,5
	6	Statistiek	2,5
	7	Persoonlijk leiderschap 2	7,5
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Afstudeerrichting/ afstudeervariant	n.v.t.		
Honoursprogramma/ talentenprogramma	n.v.t.		
Beschrijving van de context van deze module			
Zie voor beschrijving de EVL tabellen			

LO2/2 Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit	
Naam EVL lang EN	Professional assignment 2: Logistics and Quality
Naam EVL kort NL	Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit
Naam EVL kort EN	Professional assignment 2: Logistics and Quality
Naam EVL Alluris	Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	LO2/2
Eindkwalificatie(s)	A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 A2. Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een kwaliteitsvraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistiek proces, product en/of dienst. B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 B2. Draagt bij aan een veranderproces waarmee de logistieke doelstellingen van een organisatie of organisatieonderdeel kunnen worden gerealiseerd en waarbij rekening wordt gehouden met consequenties voor en draagvlak binnen de organisatie. B5. Kan richting en sturing geven aan logistieke (verander-)processen en de daarbij betrokken medewerkers, teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waaraan leiding wordt gegeven en waarbij rekening wordt gehouden met de consequenties hiervoor voor de organisatie. C. Uitvoe ren, niveau 1 C2. Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien. C4. Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle niveaus

Aantal studiepunten	7,5
Studiematerialen	x Stuive, R. (laatste druk) Procesmanagement. Groningen: Noordhoff (ook in gebruik bij PCM Procesmanagement) x Materiaal op Onderwijs Online
EVL-eigenaar	Ruud Vd Garde
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPG =LH GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶ YRRU PHHUdere informatie Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: In deze praktijkopdracht maakt de (beginnend) beroepsbeoefenaar allereerst een analyse van een Kwaliteitssysteem in de eigen beroepspraktijk. De student beschrijft deze aan de hand van een algemeen geaccepteerd model zoals het COSO- PRGHO EHOHLG ULVLFR¶V EHKHHUVPDDWUHJ beschrijving van het systeem gaat de (beginnend) beroepsbeoefenaar deze analyseren. Daarbij staat een vergelijking van het eigen bedrijf met een of twee andere organisaties centraal. Resultaat is een verbetervoorstel voor het eigen bedrijf en een beschrijving van gevonden best practices bij de vergeleken bedrijven. Ook leert de (beginnend) beroepsbeoefenaar een performance dashboard te bouwen voor een logistiek (deel) proces. Het gaat om (kritische) prestatie- LQGLFDWRUHQ .3,¶V ELMEHKRUHQGH QRUP overzichtelijke weergave van de stand van zaken in een dashboard. Tot slRW DQDO\VHHUW GH EHJLQQHQG EHURHSVEHRHIHQDDU LQ ZHONH eerder onderzochte kwaliteitssysteem. Logistiek en Kwaliteit sluit aan bij de EVL Procesmanagement uit de B module.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Logistiek en Kwaliteit	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan op basis van een algemeen geaccepteerd model zoals het COSO-model een kwaliteitssysteem binnen de eigen organisatie analyseren en komen tot verbetervoorstellen. De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan een performance dashboard bouwen voor een logistiek (deel) proces binnen de eigen organisatie. Dit dashboard EHVWDDW XLW PHHWEDDU JHPDDNWH .3,¶V HQ G 6XFFHV)DFWRUHQ .6)¶V 'HYHQXRSHQZONHQDDQ .6)¶V RQGHUOLQJ DDQ HONDDU JHUHODWHHUG]L Het doel is dat de (beginnend) beroepsbeoefenaar inzicht heeft in (een deel van) GH ORJLVWLHNH NHWHQ LQ]LMQ RUJDQLVDWLH houdt met het logistieke proces. Daarnaast kan de (beginnend) beroepsbeoefenaar een oordeel vellen over de UHODWLH WXVVHQ GH]H .3,¶V HQ KHW JHDQDO\V
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Logistiek en Kwaliteit
Naam (deel)tentamen EN	Logistics and Quality
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	LO2LOGKWA.5_D Logistiek en Kwaliteit
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): N.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten VWXGHQWHQ]LFK LQWHNHQHQ LQ 2VLULV 9RRU onderwijs en GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶ QDGHUH FRP Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht

Tentamenmoment	P2 en P4. Herkansing in overleg met de docent. De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.
Beoordelingscriteria	

Onderwerp	K	I	T	Weging
De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan op basis van een algemeen geaccepteerd model zoals het COSO-model een kwaliteitssysteem binnen de eigen organisatie analyseren en komen tot verbetervoorstellen.		X	X	0,2
De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan een performance dashboard bouwen voor een logistiek (deel) proces binnen de eigen organisatie.		X	X	0,2
De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan voor dit logistieke (deel) proces een logische set (kritische) prestatie-indicatoren ontwerpen, inclusief de normstelling en bijsturingsmogelijkheden.		X	X	0,2
De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan een visueel aantrekkelijk en overzichtelijk performance dashboard bouwen.		X	X	0,2
De (beginnend) beroepsbeoefenaar kan een oordeel YHOOHQ RYHU GH UHODWLH WXVV geanalyseerde kwaliteitssysteem.		X	X	0,2
De (beginnend) beroepsbeoefenaar verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform de APA-norm.				Knock-out
De (beginnend) beroepsbeoefenaar hanteert zakelijke vormgeving en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep.				Knock-out

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL ±LO2/2 Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit		
Onderwijsperiode	P1, P2, P3, P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPG =LH 'HHO µ5HJHOLQJ voor meer informatie, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - Praktijkopdracht 2: Logistiek en Kwaliteit	
LO2LOGKWA.5_D	Logistiek en Kwaliteit	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) 13* 2 lesuren Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

ENG1 Engels 1	
Naam EVL lang EN	English 1
Naam EVL kort NL	Engels 1
Naam EVL kort EN	English 1
Naam EVL Alluris	Engels 1
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	ENG1
Eindkwalificatie(s)	BK: Sociaal communicatieve vaardigheden, niveau 1 LM: C4. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen:	x Voort, P.J. van der. Basic Business Grammar. Uitgever Walvaboek x Lesmateriaal op Onderwijsonline x Aanbevolen materiaal: www.Hogeschooltaal.nl
EVL-eigenaar	Sanne Dee
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RQ ZHOµLQG WHQ 'HO µ5 GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: De module Engels is gericht op grammatica en zakelijk vocabulaire. In deze Leeruitkomst wordt de basis gelegd voor internationale communicatie in het Engels. In het 2e leerjaar wordt daar een vervolg aan gegeven.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Engels 1	De student past de Engelse grammaticaregels schriftelijk correct toe, en kan het aangeboden zakelijk vocabulaire correct toepassen. Het doel van deze module is de zakelijke woordenschat uitbreiden en een grammaticale basis leggen voor de schriftelijke en mondelinge beroepsgerichte communicatie in het Engels.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Engels 1
Naam (deel)tentamen EN	English 1
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	ENG1INLA.1_D Engels 1
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Standaard inschrijfprocedure.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQV via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	Schriftelijk tentamen (90 minuten)
Tentamenmoment	T1, T2, T3, T4 De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.

Beoordelingscriteria	Onderwerp: De Engelse grammaticaregels correct kunnen toepassen. — Kennis: — Inzicht: — Toepassen: X — Weging: 1,00
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ ENG1 Engels 1		
Onderwijsperiode	P1, P3	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H, daarna communiceert volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - ENG1 Engels 1	
ENG1INLA.1_D	Schriftelijke Vaardigheden Engels	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Oefenmateriaal Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

PRV2 Professionele vaardigheden 2 (semester 2)	
Naam EVL lang EN	Professional skills 2
Naam EVL kort NL	Professionele vaardigheden 2
Naam EVL kort EN	Professional skills 2
Naam EVL Alluris	Professionele vaardigheden 2
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PRV2
Eindkwalificatie(s)	BK:

	Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken), niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 Sociaal communicatieve vaardigheden, niveau 1 Professionaliseren, niveau 1 Handelen vanuit waarden, niveau 1 LM: B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen:	- Licentie www.hogeschooltaal.nl - Materiaal op Onderwijsonline
EVL-eigenaar	Presentatietechnieken: Albertine van Woerden
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQR GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶, naar Communicatie volgen via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Bij communicatie staat het ontwikkelen van presentatietechnieken centraal. De communicatiemodules zijn gericht op het ontwikkelen van vaardigheden die aansluiten bij de praktijkopdrachten en de beroepsuitoefening. Met de business games worden de algemene inzichten uit het eerste jaar verdiept door een bedrijfssimulatie.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
PRV2-PRE Presentatietechnieken	De beginnend beroepsbeoefenaar kan aan de hand van een logische en passende structuur, afgestemd op de doelgroep en in begrijpelijk Nederlands een professionele presentatie verzorgen. Het doel hiervan is dat de beginnende beroepsbeoefenaar met deze vaardigheid in staat is om een onderwerp (zoals een adviesrapport, een beleidsmaatregel of een product) op een interactieve manier over het voetlicht te brengen in de eigen organisatie DOV ZHO YRRU HHQ DQGHU SXEOLHN NODQWHQ
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Presentatietechniek
Naam (deel)tentamen EN	Presentation technique
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PRV2PREB.6_D Presentatietechniek
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHU]RHN WHQWDPHQV 26,5,6¶ QDGH via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	Presentatie
Tentamenmoment	P2, P3, P4, P5 De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.
Beoordelingscriteria	Onderwerp: Een professionele presentatie kunnen houden. — Kennis: — Inzicht: — Toepassen: X — Weging: 1
Minimaal oordeel deeltentamen	5,5

Minimaal oordeel EVL	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ PRV2 Professionele vaardigheden 2		
Onderwijsperiode	P2, P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H, daarop communiceren wij volgt via Onderwijsonline.	
	EVL - PRV2 Professionele vaardigheden 2	
PRV2PREB.6_D	Presentatietechniek	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Studiewijzer
	Werkplekleren	Nee
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

PCM/1 Procesmanagement	
Naam EVL lang EN	Procesmanagement
Naam EVL kort NL	Procesmanagement
Naam EVL kort EN	Procesmanagement
Naam EVL Alluris	Procesmanagement
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PCM/1
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Veranderen, niveau 1 Evalueren, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 LM: A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 A2. Onderzoekt met behulp van verantwoord gekozen methoden en technieken een economisch vraagstuk ter verbetering/vernieuwing van het logistiek proces, product en/of dienst. A3. Ontwerpt middels verantwoord gekozen methodieken een logistiek proces, product en/of dienst, die aansluit bij de wensen van de opdrachtgever en op de andere delen van de supply chain. C. Uitvoeren, niveau 1 C1. Realiseert oplossingen voor knelpunten in de logistieke operaties. C2. Plant, beheert en draagt zorg voor de uitvoering van logistieke operaties en laat hierbij een professionele en ondernemende beroepshouding zien.
Aantal studiepunten	5
Studiematerialen:	Stuive, R. (laatste druk). Procesmanagement. Groningen: Noordhoff. Aanvullend materiaal op OnderwijsOnline.
EVL-eigenaar	Leo de Bever
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YRORJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRGHQ WHQWDPHQV 26,5,6¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Deze EVL richt zich op het visualiseren, meten, analyseren, verbeteren en (her)ontwerpen van bedrijfsprocessen. Naast het analyseren van processen met behulp van o.a. 5S, 8 verspillingen en Ishikawa-diagram is er ook aandacht voor het analyseren van data (Process Mining). Na het goed afronden van deze EVL zal de (beginnend) beroepsbeoefenaar in staat zijn om zelfstandig een proces te analyseren en op basis daarvan tot verbeteringen te komen. Deze EVL wordt in de B module gegeven, waarin procesbeheersing belangrijk is.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Procesmanagement	De (beginnend) beroepsbeoefenaar herkent, analyseert en (her)ontwerpt bedrijfs- en organisatieprocessen in zijn organisatie. Hiertoe kan hij een eenvoudig, repeterend process waarbij meerdere afdelingen betrokken zijn onderzoeken. Hij kan daarbij primaire, secundaire en bestuurlijke processen herkennen en kan deze schematisch weergeven door middel van methoden als VSM, Makigami, river chart en werkinstructies. Hij is zodoende in staat om een totaalbeeld te geven waardoor de samenhang en (oorzakelijke) verbanden tussen verschillende processen duidelijk worden. De beginnend beroepsbeoefenaar is tot slot in staat om op basis van dit totaalbeeld conclusies te trekken en verbetervoorstellen te formuleren.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Procesmanagement
Naam (deel)tentamen EN	Procesmanagement
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.

Code en naam (deel)tentamen Alluris	PCMINLB.5_D Procesmanagement
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHOWHQDPHLQIRUPDWLH volgt via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.
Tentamenvorm/ vormen	Inleveropdracht
Tentamenmoment	P1, P2, P3, P4 De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.
Beoordelingscriteria	

Beoordelingscriteria/Leerdoelen	K	I	T	Weging
Een (beginnend) beroepsbeoefenaar kan:				
De basisbegrippen vanuit de theorie toepassen inclusief proces visualiseren en inrichten.	X	X	X	0,2
Een proces meten met behulp van regelkringen en . 3 , ¶ V	X	X	X	0,1
Een proces analyseren met behulp van verschillende methodes.	X	X	X	0,4
Een aantal procesverbeteringen formuleren en visualiseren.	X	X	X	0,2
Een proces in kaart brengen met behulp van process mining.	X	X	X	0,1
Verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform APA in de tekst en in de bronnenlijst				Knock-out
Hanteert zakelijke vormgeving en verzorgd en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep				Knock-out

Minimaal oordeel deeltentamen	5,5
Minimaal oordeel EVL	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ PCM/1 Procesmanagement	
Onderwijsperiode	P1, P3
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPG =LH 'HHO µ5HJ 26,6¶ YRRU PHHU LQIRUPDWLH volgt via Onderwijsonline.
	PCM/1 Procesmanagement
PCMINLB.5_D	Inleiding Procesmanagement

Onderwijsaanbod	Bij deze EVL/(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

ICT Informatiemanagement 1	
Naam EVL lang EN	Information management 1
Naam EVL kort NL	Informatiemanagement 1
Naam EVL kort EN	Information management 1
Naam EVL Alluris	Informatiemanagement 1
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	ICT
Eindkwalificatie(s)	BK: Probleem herkennen en diagnosticeren, niveau 1 Ontwerpen, niveau 1 Evalueren, niveau 1 Onderzoekend vermogen, niveau 1 LM: C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen:	Snijders, J. (2019). Ondernemen met informatie (9e druk). Groningen/Houten: Noordhoff Uitgevers.
EVL-eigenaar	Hubèrt Bijsterveld
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij Z L O O H Q Y R O J H Q R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R G H H O W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: De module ICT legt het verband tussen een goede informatievoorziening en het managen en bereiken van de bedrijfsdoelstellingen. Informatiemanagement gaat over strategische, structurele en operationele aspecten van informatiegebruik in organisaties. Aan de hand van de theorie over processen, informatievoorziening en informatiemanagement brengt de student voor het gekozen proces de informatievoorziening in kaart en werkt dit uit naar een managementsysteem, ondersteund door ICT. Uiteindelijk resulteert dit in een door de student gebouwde managementrapportage. Door deze werkwijze komt de student automatisch met aspecten van zowel organisatorische aard als technische aard in aanraking, die van belang zijn als toekomstige professional. Dit is een inleidende module als kennismaking met de samenhang tussen bedrijfsproces, informatie en systemen. Gedurende het gehele curriculum zal steeds dieper worden ingegaan op de inrichting van processen en de besturing daarvan.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Informatiemanagement	De beginnend beroepsbeoefenaar brengt informatiestromen in organisaties in kaart en kent het belang van informatie en informatievoorziening voor het beheersen en besturen van bedrijfsprocessen. Tevens weet de beginnend beroepsbeoefenaar de rol van ICT als hulpmiddel bij het registreren, analyseren en communiceren van informatie in organisaties te duiden en te gebruiken bij bijvoorbeeld het inrichten van een relationele database. Doel hiervan is dat de beginnend beroepsbeoefenaar managementinformatie in organisaties op waarde weet te schatten, ter ondersteuning van de besturing van organisaties, en desgewenst wijzigingen in de informatiebehoefte weet te benoemen.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Inleiding in informatiemanagement
Naam (deel)tentamen EN	Information management
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	ICTIFMB.5_D Inleiding in informatiemanagement

<table>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J RQG HGUHZLM W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶ Q D via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Zie beschrijving van leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Praktijkopdracht
Inleveropdracht in 2-tallen</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P2, P3, P4, P5
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>De rol en het belang van informatie en informatievoorziening en ICT in de organisatiekunde.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td rowspan="9">De beoordelingscriteria wegen even zwaar.</td></tr>
<tr><td>De belangrijkste componenten van de informatievoorziening en ICT toepassen.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Beschrijven van de invloed die ICT kan hebben op bedrijfsprocessen en de besturing daarvan.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Op juiste wijze in kaart brengen van informatiestromen.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Inzicht hebben in de digitale economie</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>De regie houden op ontwikkelingen en veranderingen in de organisatie en informatievoorziening.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>De theorie over een relationele database juist kunnen toepassen.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Relevante managementinformatie uit een informatiesysteem kunnen genereren.</td><td></td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform APA in de tekst en in de bronnenlijst</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr>
<tr><td>Hanteert zakelijke vormgeving en verzorgd en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel EVL</td><td>6</td></tr>
</table>

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ ICT Informatiemanagement 1	
Onderwijsperiode	P2, P4
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.

Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G s e n L d e l h e n t O m e n µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H d a e Q c e n t r a l e v o l g t via Onderwijsonline.	
	EVL - ICT Informatiemanagement 1	
ICTIFMB.5_D	Inleiding in informatiemanagement	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Nee
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

STAT Statistiek : gebruik en analyse van data	
Naam EVL lang EN	Statistics by using and analysing business data
Naam EVL kort NL	Statistiek : gebruik en analyse van data
Naam EVL kort EN	Statistics by using and analysing business data
Naam EVL Alluris	Statistiek : gebruik en analyse van data
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	STAT
Eindkwalificatie(s)	A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen	x Erven, R. en Laan, D. van der. (laatste druk) Basisboek statistiek in business. Amsterdam: Boom Hoger Onderwijs x Materiaal op Onderwijs Online
EVL-eigenaar	Onno van Duinen
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQR GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶ YRRU PHHU LQIRUPD Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Statistiek ±Hier leert de (beginnend) beroepsbeoefenaar om beschrijvende statistiek toe te passen in de eigen logistieke keten van de organisatie.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Statistiek	De (beginnend) beroepsbeoefenaar kent en begrijpt de belangrijkste beschrijvende statistische maten en bewerkingen en kan deze ook uitvoeren. Meer specifiek gaat het hier om meetniveau, frequentieverdeling, grafieken, centrummaten, spreidingsmaten, lineaire verbanden (regressieanalyse), tijdreeksen en normale verdeling. Het doel is dat de (beginnend) beroepsbeoefenaar deze kan toepassen in de eigen logistieke keten van de organisatie (bijvoorbeeld bij beslissingen over voorraadhoogte of productieplanning) en/of bij het uitvoeren of interpreteren van een kwantitatieve analyse bij een onderzoek (bijvoorbeeld als gebruik gemaakt wordt van een enquête.)
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Statistiek
Naam (deel)tentamen EN	Statistics
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	LO2STAA.2_D Statistiek
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): Meld je voor dit tentamen aan via het reserveringssysteem van Parate Kennis.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJ RQGHUZLMV HQ GHHO WHQWDPHQV via Onderwijsonline. Naast het intekenen via Osiris moet je je voor dit (deel)tentamen ook nog inschrijven via Parate Kennis.
Toegestane hulpmiddelen	Niet-grafische rekenmachine
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.

<table>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>PC-toets (90 minuten), Parate Kennis</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>De student kan zelf een tentamenmoment reserveren. Het eerste tentamenmoment dient plaats te vinden voor de start van de volgende lesperiode. De student heeft maximaal 2 kansen per studiejaar. De eventuele herkansing van het tentamen dient uiterlijk aan het einde van het studiejaar plaats te vinden.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>K</th><th>I</th><th>T</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>Beschrijvende statistiek
Invullen frequentietabel en interpreteren grafieken, berekenen centrummaten en berekenen spreidingsmaten.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>Lineaire regressie
Invullen hulptabel en berekenen gemiddelde X en gemiddelde Y, bepalen regressievergelijking, bepalen en interpreteren correlatiecoëfficiënt, voorspelling geven met regressievergelijking.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,25</td></tr>
<tr><td>Tijdreeksen
Berekenen (gecentreerd) voortschrijdend gemiddelden, uitleggen additieve of multiplicatieve model, seizoensinvloeden bepalen, berekenen seizoen indices en vraag of correctie nodig is, met formule trendlijn voorspellingen doen.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,25</td></tr>
<tr><td>Normale verdeling
Bepalen steekproefgemiddelde en standaardfout, berekenen kans is groter dan of kleiner dan via berekenen z-score en met gebruikmaking tabel standaard-normale verdeling, berekenen kans dat steekproefgemiddelde is minstens x met gebruikmaking complementregel.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,25</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel EVL</td><td>6</td></tr>
</table>

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL STAT Statistiek : gebruik en analyse van data		
Onderwijsperiode	P1, P2, P3. P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J I 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H [a d e Q c e n t r a l e w o l g t via Onderwijsonline.	
	EVL - Statistiek : gebruik en analyse van data	
LO2STAA.2_D	Statistiek	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL/(deel)tentamens biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Kennisoverdracht Casussen en theorievragen Studiewijzer Oefententamens
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

PLS2 Persoonlijk leiderschap 2	
Naam EVL lang EN	Personal leadership 2
Naam EVL kort NL	Persoonlijk leiderschap 2
Naam EVL kort EN	Personal leadership 2
Naam EVL Alluris	Persoonlijk leiderschap 2
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PLS 2
Eindkwalificatie(s)	BK: Sociaal communicatieve vaardigheden, niveau 1 Schakelen en verbinden (samenwerken en netwerken), niveau 1 Professionaliseren, niveau 1 LM: B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 1 C. Uitvoeren, niveau 1
Aantal studiepunten	7,5
Studiematerialen:	n.v.t.
EVL-eigenaar	Aafke van Deelen en Jeroen Duijser
Ingangseisen EV	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ JHQR GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶ YRRU PHHU LQIRUP Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: In deze EVL wordt aandacht gegeven aan marketing in organisaties.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Persoonlijk leiderschap 2	Je geeft op basis van voorbeelden aan wat je gedragsvoorkeursstijl is en wat dat voor effect heeft op de samenwerking. Je analyseert op je werkplek het gedrag van de ander en herkent verschillende communicatiestijlen en gedragsvoorkeuren. Je benoemt je Sterktes, Zwaktes van je persoonlijkheid in relatie tot de Kansen en Bedreigingen in jouw werkveld. Je formuleert SMART doelen aan de hand van een methode, zoals de GWAVE-methode en realiseert deze.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Persoonlijk leiderschap 2
Naam (deel)tentamen EN	Personal leadership 2
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	PLS2PKVA.5_D Persoonlijk leiderschap 2
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ5HJHOLQJVHQGHHOWHQWDPHQV 26,5,6¶ QD via Onderwijsonline.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Weging	100%
Omvat de leeruitkomst(en)	Zie beschrijving van leeruitkomsten.

<table>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Individueel portfolio</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P1, P3, P5
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>x De student reflecteert op de uitslag van de persoonlijkheidstest en vraagt feedback aan 3 mensen uit de directe (beroeps-) omgeving op persoonlijke gedragsaspecten.
x De student maakt een onderbouwde inschatting van de verschillende persoonlijkheden van het team waarin deze functioneert en onderbouwt dit met voorbeelden en ontwikkelt een interpersoonlijke strategie voor communicatie en samenwerking met tenminste drie verschillende persoonlijkheidsprofielen.
x De student maakt o.b.v. van de uitslag van de persoonlijkheidsanalyse een persoonlijke SWOT met concrete gedragsvoorbeelden.
x De student reflecteert op de professionele ontwikkeling van het afgelopen half jaar, onder meer aan de hand van het POP uit PLS1 en actualiseert het POP met tenminste drie ontwikkeldoelen met het oog op toekomstige carrière-ontwikkeling.</td><td></td><td>X</td><td>X</td><td>Allemaal even zwaar</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel EVL</td><td>6</td></tr>
</table>

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL PLS2 Persoonlijk leiderschap 2	
Onderwijsperiode	P1, P3
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.

Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRHPG =LH 'HHO µ5HJ 26,5,6¶ YRRU PHHUGHUH LQIRUPDWLH wordt gecommuniceerd via Onderwijsonline.	
	EVL- PLS2 Persoonlijk leiderschap 2	
PLS2PKVA.5_D	Persoonlijk leiderschap 2	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

2. Modules en eenheden van leeruitkomsten van de postpropedeuse

C-cluster Logistics Management	Verbeteren van logistieke performance		
Naam module Engelstalig	Improve logistic performance		
Ingangseisen	Minimaal 50 studiepunten behaald Voldoe je niet aan deze eis, neem dan contact op met de studieadviseur Je dient te beschikken over een arbeids-, stageovereenkomst of werkgeversverklaring met betrekking tot een voor de opleiding relevante functie en werkplek. De studieadviseur bepaalt of de functie en werkplek passend zijn en voldoen aan de eisen: MBO+-niveau, omvang van minimaal 30 fte en minimaal 3 hiërarchische lagen.		
2 Y H U] L F K W Y D Q (9 / ¶ module is opgebouwd		Naam EVL	Aantal studiepunten
	1	Praktijkopdracht 3: Fysieke distributie	5
	2	Internationaal handelsrecht	2,5
	3	Productieplanning	2.5
	4	Voorraadbeheer	5
	5	Engels 2	2,5
	6	Economische data-analyse	2,5
	7	Praktijkportfolio 3	7,5
	8	Data-analyse Excel	2,5
Deelnameplicht onderwijs	Nee		
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.		
Inrichtingsvorm	Deeltijd / Duaal		
Afstudeerrichting/ afstudeervariant	n.v.t.		
Honoursprogramma/ talentenprogramma	n.v.t.		
Beschrijving van de context van deze module			
Zie voor beschrijving de EVL tabellen			

LO3/1 Praktijkopdracht 3: Fysieke distributie	
Naam EVL lang EN	Professional assignment 3: Fysical distribution
Naam EVL kort NL	Praktijkopdracht 3: Fysieke distributie
Naam EVL kort EN	Professional assignment 3: Fysical distribution
Naam EVL Alluris	Praktijkopdracht 3: Fysieke distributie
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	LO3/1
Eindkwalificatie(s)	A1, 2 en 3. Ontwikkelen van beleid, niveau 1. B1. Geeft effectief leiding aan een logistiek proces, niveau 1. B2, 4 en 5. Aansturen van werkzaamheden, niveau 2. C4. Communiceert effectief en zakelijk in de gangbare bedrijfstaal op alle Q L Y H D X ¶ V Q L Y H D X
Aantal studiepunten	5

Studiematerialen	x Goor, A.R. van, Ploos van Amstel, M.J., & Ploos van Amstel, W. (2018). Fysieke distributie: Toegevoegde waarde in ketenperspectief. Groningen: Noordhoff. x Informatie op Onderwijsonline. x Fischer, T. & M. Julsing (2014). Onderzoek doen!, 2e druk, Noordhoff Uitgevers, Groningen E-learning Informatievaardigheden bij HAN Studie Centra: https://specials.han.nl/sites/studiecentra/infovaardigheden/e-learning-algemeen/informatievaardigheden/
EVL verantwoordelijke	x Fysieke distributie: Ton Grafhorst x Plan van aanpak verbeterproject: Jaap Groot
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij zelf volgen via OSIRIS. Zie daarvoor de betreffende communicatie volgens via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving fysieke distributie: Deze opdracht gaat over de inrichting van de fysieke distributie keten en de aansluiting hiervan bij theoretische modellen en de strategie van de organisatie. Contextbeschrijving onderzoek: De beginnend beroepsbeoefenaar oefent met het zoeken, vinden en selecteren van relevante logistieke literatuur en toont aan op welke wijze deze literatuur van belang kan zijn voor het eigen onderzoek. Daarmee krijgt de beginnend beroepsbeoefenaar inzicht in de relevantie van theoretische modellen voor het diagnosticeren, ontwerpen, implementeren en evalueren van bedrijfskundige problemen. Tevens leert de beginnend beroepsbeoefenaar zich te verdiepen in zijn eigen onderzoeksprobleem, en kunnen deze theoretische modellen helpen bij het afbakenen van zijn eigen onderzoek. Dit onderzoeksvak bereidt voor op het AD-afstudeerproject. De zoekresultaten kunnen worden ingezet voor het verbeterproject ten behoeve van de AD-afstudeeropdracht en/of voor de praktijkopdracht LO3	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Praktijkrapport Fysieke distributie	De beginnend beroepsbeoefenaar kan de huidige situatie van een organisatie op het gebied van distributielogistiek beschrijven en aan de hand van theoretische modellen zoals het ILC concluderen in hoeverre de praktijk aansluit bij de strategie van de organisatie. Hij/zij kan op basis van deze conclusies concrete en bruikbare aanbevelingen formuleren voor verbeteringen.
Onderzoeksvaardigheden	De beginnend beroepsbeoefenaar kan relevante literatuur zoeken, vinden en selecteren en hij/zij kan aantonen op welke wijze deze literatuur van belang kan zijn voor de aanpak of de afbakening van een eigen onderzoeksprobleem. De beginnend beroepsbeoefenaar kan de relevantie van theoretische modellen toelichten voor het diagnosticeren, ontwerpen, implementeren en evalueren van logistieke problemen.
TENTAMINERING	
Deeltentamen 1	
Naam (deel)tentamen NL	Fysieke distributie
Naam (deel)tentamen EN	Fysical distribution
Code (deel)tentamen OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code en naam (deel)tentamen Alluris	LO3LOGB.5_D Fysieke distributie
Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)	Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris): n.v.t

<table>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q G H H O W H Q W D P H Q V via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Alle hierboven genoemde leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Individueel werkstuk</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P2, P4, herkansing i.o.m. docent
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>Beschrijven en analyseren van de huidige situatie op het gebied van fysieke distributie</td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>0,9</td></tr>
<tr><td>Aanbevelingen (SMART) doen voor verbeteringen</td><td></td><td>x</td><td>x</td><td>0,1</td></tr>
<tr><td>Verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform APA in de tekst en in de bronnenlijst</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr>
<tr><td>Hanteert zakelijke vormgeving en verzorgd en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
<tr><td>Deeltentamen 2</td><td></td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen NL</td><td>Onderzoeksvaardigheden</td></tr>
<tr><td>Naam (deel)tentamen EN</td><td>Research skills</td></tr>
<tr><td>Code (deel)tentamen OSIRIS</td><td>Osiris-code volgt nog.</td></tr>
<tr><td>Code en naam (deel)tentamen Alluris</td><td>LO3ONDA.5 _D Onderzoeksvaardigheden</td></tr>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn t/m 31 januari 2023 (via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1februari 2023 (via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q G H H O W H Q W D P H Q V via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Alle hierboven genoemde</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Rapportage</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P1, P2, P3, P4
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>De beginnend beroepsbeoefenaar volgt de online-cursus informatievaardigheden, en legt daar op de volgende wijze verslag van:
x De beginnend beroepsbeoefenaar beschrijft een logistiek probleem uit zijn organisatie, en overlegt zo nodig met stakeholders over de formulering en de afbakening van dat probleem.
x De beginnend beroepsbeoefenaar beschrijft zijn zoekstrategie (voor het zoeken van relevante literatuur) en benoemt daarbij de zoeksystemen die zijn gebruikt (bijvoorbeeld Google Scholar en/of HANQuest), de zoektermen die zijn gebruikt.Zoektermen zijn relevant en -minstens- in correct Nederlands en Engels geformuleerd.
x De zoekstrategie leidt tot een correct APA-geformuleerde literatuurlijst;
x Er zijn minimaal 6 relevante bronnen geselecteerd waarvan de beginnend beroepsbeoefenaar aangeeft op welke wijze deze bronnen relevant zijn voor het onderzoek. Van deze 6 bronnen zijn er in ieder geval 3 uit de wetenschappelijke literatuur, waarvan minimaal 1 Engelstalig.
x Student reflecteert op eigen zoekproces, en beoordeelt of de juiste en relevante literatuur gevonden is. Als dat niet het geval is geeft de student aan welke nieuwe zoektermen ingezet zouden kunnen worden.
<table><tr><th>Beoordelingscriteria/Leerdoelen</th><th>K</th><th>I</th><th>T</th><th>Weging</th></tr><tr><td>Verwijst in de tekst en in de bronnenlijst conform APA in de tekst en in de bronnenlijst</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr><tr><td>Hanteert zakelijke vormgeving en verzorgd en correct taalgebruik, gericht op een zakelijke doelgroep</td><td></td><td></td><td></td><td>Knock-out</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>Voldaan</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel EVL</td><td>6</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="3">ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ LO3/1 Praktijkopdracht 3: Fysieke distributie</th></tr>
<tr><td>Onderwijsperiode</td><td colspan="2">P1, P2, P3, P4</td></tr>
<tr><td>Maximum aantal deelnemers</td><td colspan="2">n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Eigen financiële bijdrage</td><td colspan="2">n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Alternatief voor onderwijsarsenaal</td><td colspan="2">n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Taal indien anders dan Nederlands</td><td colspan="2">n.v.t.</td></tr>
<tr><td>Aanmelden onderwijsarsenaal</td><td colspan="2">Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G s e L (H H H t O m e n s µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H , a d e Q c o n m i c a t i e v o l g t via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">EVL - Praktijkopdracht 3: Fysieke distributie</td></tr>
<tr><td>LO3LOGB.5_D</td><td colspan="2">Fysieke distributie</td></tr>
<tr><td>LO3ONDA.5 _D</td><td colspan="2">Onderzoeksvaardigheden</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Onderwijsaanbod</td><td colspan="2">Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:</td></tr>
<tr><td>Contactonderwijs</td><td>Ja (zie rooster)
Werkcollege</td></tr>
<tr><td>Online leren</td><td>Ja (zie OnderwijsOnline)</td></tr>
</table>

		Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

IHAR Internationaal handelsrecht	
Naam EVL lang EN	International trade law
Naam EVL kort NL	Internationaal handelsrecht
Naam EVL kort EN	International trade law
Naam EVL Alluris	Internationaal handelsrecht
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	IHAR
Eindkwalificatie(s)	A. Ontwikkelen van beleid, niveau 1 B. Aansturen van werkzaamheden, niveau 2 C. Uitvoeren, niveau 2
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen	x Wettenbundel ±reeds in bezit. Zo niet: Zeijl, A.M.M.M.. Wetteksten hoger onderwijs 2021-2022. Groningen: Noordhoff Uitgevers. x Hall, S. van. Contracten in internationale handel. Groningen: Noordhoff Uitgevers.
EVL verantwoordelijke	Sonja van Hall
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen (ook wel µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H G H H O W H Q W D P H Q V 2 6 , 5 , 6 ¶, naderen communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Bij de module internationaal handelsrecht gaat het over de problemen die bedrijven kunnen ondervinden bij het sluiten van internationale koopovereenkomsten.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Schriftelijke toets Internati onaal Handelsrecht	De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van internationale koopovereenkomsten, weet welke Incoterms passen bij welke situatie en welke betalingsvoorwaarden daarbij horen. Daarnaast kan de beginnend beroepsbeoefenaar internationale verdragen en Europese verordeningen toepassen bij internationale handel met de juiste documenten. Ook kan de beginnend beroepsbeoefenaar een Europese betalingsbevelprocedure opstarten.
TENTAMINERING	
Naam (deel)tentamen NL	Internationaal handelsrecht

<table>
<tr><td>Naam (deel)tentamen EN</td><td>International trade law</td></tr>
<tr><td>Code (deel)tentamen OSIRIS</td><td>Osiris-code volgt nog.</td></tr>
<tr><td>Code en naam (deel)tentamen Alluris</td><td>LO3RECB.1_D Internationaal handelsrecht</td></tr>
<tr><td>Wijze van aanmelden voor (deel)tentamengelegenheden / aanmeldingstermijn
t/m 31 januari 2023
(via Alluris)</td><td>Wijze van aanmelden/aanmeldingstermijn voor (deel)tentamen aangeboden t/m 31 januari 2023 (via Alluris):
Standaard inschrijfprocedure</td></tr>
<tr><td>Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1februari 2023
(via OSIRIS)</td><td>Voor alle (deel)tentamens die vanaf 1 februari 2023 aangeboden worden moeten studenten zich intekenen in Osiris. Voor meer informatie zie Deel 3 µ 5 H J H O L Q J R Q G H U Z L M V H Q 2 6 L U L V ¶ W H Q D G H U H F F via Onderwijsonline.</td></tr>
<tr><td>Toegestane hulpmiddelen</td><td>Een niet-geannoteerde wettenbundel. Uitgeverij Noordhoff: Wetteksten Hoger Onderwijs
1) Voorbedrukte tabs en niet voorbedrukte tabs van uitgever zijn toegestaan.
2) Felgekleurde tabjes/post-it zonder beschrijving zijn eveneens toegestaan.
3) In de wettenbundels mogen artikelen worden gearceerd en/of onderstreept.</td></tr>
<tr><td>Weging</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>Omvat de leeruitkomst(en)</td><td>Alle hierboven genoemde leeruitkomsten.</td></tr>
<tr><td>Tentamenvorm/ vormen</td><td>Schriftelijk tentamen 90 minuten</td></tr>
<tr><td>Tentamenmoment</td><td>P2, P3, P4, P5
De student heeft twee tentamenkansen per studiejaar.</td></tr>
<tr><td>Beoordelingscriteria</td><td>
<table>
<tr><th>Onderwerp</th><th>Kennis</th><th>Inzicht</th><th>Toepassen</th><th>Weging</th></tr>
<tr><td>De student (B2)
x Kan de internationale en Europese regelgeving betreffende de internationale koop juist toepassen en een bedrijf een juist advies geven.
x Weet welke Incoterms 2010/2020 en betalingsvoorwaarden in verschillende handelssituaties het beste kan worden toegepast.
x Weet welke documenten in verschillende handelssituaties noodzakelijk zijn</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,70</td></tr>
<tr><td>De student (C2):
x Weet welke acties ondernomen kunnen worden bij het niet nakomen van een internationale koopovereenkomst.
x Weet hoe internationale geschillen worden beslecht en hoe de vonnissen worden uitgevoerd.</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>0,30</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Minimaal oordeel deeltentamen</td><td>5,5</td></tr>
</table>

Minimaal oordeel EVL	6

ONDERWIJSARSENAAL BEHOREND BIJ EVL IHAR Internationaal handelsrecht		
Onderwijsperiode	P1, P2, P3, P4	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Alternatief voor onderwijsarsenaal	n.v.t.	
Taal indien anders dan Nederlands	n.v.t.	
Aanmelden onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij willen volgen R R N Z H O µ L Q W H N H Q H Q ¶ J H Q R H P G = L H ' H H O µ 5 H J 2 6 , 5 , 6 ¶ Y R R U P H H, daarop communiceren wij dit verder volgt via Onderwijsonline.	
	EVL- Internationaal handelsrecht	
LO3RECB.1_D	Internationaal handelsrecht	
Onderwijsaanbod	Bij deze EVL biedt de opleiding het volgende onderwijs aan:	
	Contactonderwijs	Ja (zie rooster) Werkcollege
	Online leren	Ja (zie OnderwijsOnline) Studiewijzer
	Werkplekleren	Ja
	Individuele begeleiding	Ja
	Voertaal	n.v.t.
	Literatuur, software en overig materiaal	Zie EVL-tabel

PPL Productieplanning	
Naam EVL lang EN	Production planning
Naam EVL kort NL	Productieplanning
Naam EVL kort EN	Production planning
Naam EVL Alluris	Productieplanning
Code EVL OSIRIS	Osiris-code volgt nog.
Code EVL Alluris	PPL
Eindkwalificatie(s)	C2. Uitvoeren, niveau 2
Aantal studiepunten	2,5
Studiematerialen	Engelbregt, J., Kalkhoven, J., Kruijer N.. Voorraadbeheer en materials management. Amsterdam: Boom Lemma.
EVL verantwoordelijke	Linda Schijven
Ingangseisen EVL	Zie ingangseisen module
Intekenen onderwijsarsenaal	Voor het onderwijsarsenaal dat wordt aangeboden na 31 januari 2023 geldt dat het noodzakelijk is dat studenten zich aanmelden voor het onderwijs dat zij ZLOOHQ YROJHQ RRN ZHO µLQWHNHQHQ¶ JHQRG GHHO WHQWDPHQV 26,5,6¶, nadere communicatie volgt via Onderwijsonline.
Beschrijving van de context van deze EVL	
Contextbeschrijving: Bij productieplanning gaat het om de planning van een productieproces in een industriële context. Deze module besteedt specifiek aandacht aan planning op grond van een strategisch business plan en daarvan afgeleide productieplanningen: master production scheduling, material requirements planning en production activity control. Daarnaast wordt sales- en operations planning op hoofdlijnen behandeld.	
Beschrijving van de leeruitkomst(en) waaruit deze EVL is opgebouwd	
Productieplanning	De beginnend beroepsbeoefenaar kent de theorie van productieplanning m.b.t. lange, middellange en korte termijnplanning, beheerst bijbehorende berekeningen en technieken en kan die toepassen op een korte casus. Daarnaast kan de beginnend beroepsbeoefenaar de planningsmethode of de samenhang van de verschillende plannen (zoals bijvoorbeeld tussen S&OP, MPS, MRP, PAC) doorgronden.
TENTAMINERING	