



**IC UNIVERSITY OF  
APPLIED SCIENCES**  
—  
AMSTERDAM

# **ONDERWIJS EN EXAMENREGELING: DEEL A**

---

**ACADEMISCH JAAR 2023-2024**

**BBA CROHO 39226, BRIN 27 WK**

Vastgesteld door het instellingsbestuur d.d. 24/08/2023

Ingangsdatum OER: 01/09/2023

Herzieningsdatum: 01/09/2026

*Inter College Business School (ICBS) opereert internationaal tevens onder de bij de KvK  
geregistreerde handelsnaam: IC University of Applied Sciences (ICUAS)– Amsterdam*

## **VOORWOORD: INHOUD OER**

Deze Onderwijs- en Examenregeling geeft informatie voor de student over onderwijs en toetsing in de opleiding (Croho 39226, BRIN 27 WK). We noemen de Onderwijs- en Examenregeling hierna de OER. In de OER staan ook de regels die gelden voor onderwijs en toetsing.

De OER gaat over het onderwijs van de opleiding in alle varianten en vormen en instroommomenten.

Deze OER bestaat uit twee gedeelten:

**Deel A:** De instellingsbrede bepalingen, geldend voor alle Applied Science opleidingen van ICUAS.

**Deel B:** De opleidingsspecifieke bepalingen per opleiding en opleidingsvariant.

## **DEEL A: OER Instellingsdeel van de ICUAS-opleidingen**

### **INHOUD**

<b>HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN.....</b>	<b>5</b>
Artikel 1.1 Begripsbepalingen.....	5
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling .....	11
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling.....	11
<b>HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN.....</b>	<b>12</b>
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen.....	12
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding.....	13
Artikel 2.3 Eisen werkkring deeltijdse opleiding.....	14
Artikel 2.4 Eisen werkkring duale opleiding .....	14
Artikel 2.5 Toelatingsonderzoek .....	14
Artikel 2.6 Toelating, diversiteit, inclusiviteit, (overige) inschrijfvoorwaarden en uitschrijven.....	15
Artikel 2.7 Geen toelating op grond van ongeschiktheid.....	15
Artikel 2.8 Vrijstelling.....	16
<b>HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA.....</b>	<b>17</b>
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding.....	17
Artikel 3.2 Inrichting van de volledige HBO Bachelor .....	17
Artikel 3.2.1 Samenstelling van propedeuseprogramma, jaar 1.....	17
Artikel 3.2.2 Samenstelling van verdiepingsfase, jaar 2.....	18
Artikel 3.2.3 Samenstelling van professionaliseringsfase, jaar 3.....	18
Artikel 3.2.4 Samenstelling van afstudeerfase, jaar 4.....	19
Artikel 3.3 Inrichting van de HBO Master.....	19
Artikel 3.4 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma.....	20
Artikel 3.5 Auteursrecht studenten.....	20
Artikel 3.6 Studenten met functiebeperking.....	20
Artikel 3.7 Evaluatie opleiding.....	21
<b>HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN.....</b>	<b>21</b>
Artikel 4.1 De examens van de opleiding.....	22
Artikel 4.2 Toekenning graden, cum laude.....	22

Artikel 4.3 Getuigschriften.....	22
Artikel 4.4 Verklaring bij vertrek.....	22
<b>HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING.....</b>	<b>23</b>
Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding.....	23
Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster, toetsregels.....	23
Artikel 5.3 Regeling extra kans laatste onderwijseenheid.....	24
Artikel 5.4 Wijze van toetsing .....	25
Artikel 5.5 Volgorde van toetsen .....	25
Artikel 5.6 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens .....	25
Artikel 5.7 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC).....	26
Artikel 5.8 Geldigheidsduur beoordelingen.....	27
Artikel 5.9 Registratie en bekendmaking van beoordelingen en behaalde studiepunten(EC).....	28
Artikel 5.10 Inzagerecht en bewaring.....	28
Artikel 5.11 Onregelmatigheden en academisch wangedrag .....	29
Artikel 5.12 Bezwaar en Beroep.....	31
<b>HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES.....</b>	<b>32</b>
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding .....	32
Artikel 6.2 Studieadvies.....	32
Artikel 6.3 Bindend studieadvies (BSA).....	33
Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies.....	34
<b>HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE.....</b>	<b>36</b>
<b>HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN.....</b>	<b>36</b>
Artikel 8.1 Onvoorziene gevallen.....	36
Artikel 8.2 Bekendmaking van de regeling.....	36
Artikel 8.3 Inwerkingtreding.....	37
Artikel 8.4 Inwerkingtreding.....	37

## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

<b>A</b>	<b>Academisch jaar</b>	De academische jaartelling verloopt van 1 september tot 31 augustus.
	<b>Admissions Office</b>	De afdeling die namens ICUAS gemandateerd is om via de vastgelegde toelatingsprocedure(s) studenten tot de ICUAS opleiding(en) toe te laten of af te wijzen door de kennis, ervaring en vooropleiding van de student te vergelijken met de vastgestelde toelatingseisen van de opleiding.
	<b>Adviesraad</b>	Experts uit het werkveld van de opleiding, die de ontwikkelaars van de opleiding adviseren over de inhoud, de eindkwalificaties en de kwaliteit met betrekking tot de aansluiting van het onderwijsprogramma op het werkveld.
	<b>Afsluitend Examen</b>	Het examen of de verdediging van het Beroepsproduct dat leidt tot een afronding en het getuigschrift van de opleiding.
	<b>Afstudeerrichting</b>	Specialisatie binnen de opleiding als bedoeld in artikel 7.13 van de WHW, niet zijnde een associate degree-opleiding of een minor. Dit deel van de bacheloropleiding draagt bij aan de generieke of specifieke competenties van de opleiding, gericht op verdieping in een bepaalde richting van de opleiding of het werkveld. Als onderdeel van de afstudeerrichting volgen Bachelor studenten in veel gevallen een aantal Minor vakken in het derde jaar van de opleiding.
	<b>Applied Science</b>	Applied Science, of University of Applied Science is de internationale vertaling voor het in Nederland gebruikt Hoger Beroeps Onderwijs (HBO). ICUAS biedt enkel opleidingen aan op HBO en daarmee Applied Science niveau.
	<b>Assessment Portfolio (AP)</b>	Een toetsvorm waarbij de student aantoont dat deze de verschillende leeruitkomsten van een onderwijseenheid/module beheerst.
	<b>Associate Degree (AD)</b>	Een tweejarige hbo-opleiding op NLQF 5 niveau zoals beschreven in de Wet 'invoering Associate Degree opleiding'. Het Associate Degree Diploma ligt tussen een mbo-4 (NLQF 4) en een hbo-bachelor (NLQF 6) in en wordt in het European Qualification Framework (EQF) als niveau 5 ingeschaald.
	<b>Awb</b>	Algemene wet bestuursrecht.
<b>B</b>	<b>Bacheloropleiding</b>	Opleiding als bedoeld in artikel 7.3a, tweede lid, onder b, van de WHW;
	<b>Beoordeling:</b>	De vaststelling door een examiner in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de eisen die voor een bepaalde onderwijseenheid of bepaald onderdeel daarvan zijn geformuleerd.
	<b>Beroepsproduct</b>	Een onderdeel van een assessment of afsluitend examen. Beroepsproducten zijn diensten of producten die een professional moet kunnen leveren in het uitoefenen van zijn beroep. Binnen Applied Science opleidingen aan ICUAS studeer je af met een Beroepsproduct om je startbekwaamheid als professional aan te tonen.
	<b>Bidiplomering</b>	Bidiplomering (soms ook multiple diplomering of in het Engels joint degree, double degree of dual degree genoemd) is een overeenkomst tussen twee instellingen voor hoger onderwijs die samen aan een student één diploma uitreiken, of na afwerking van het programma elk een (gelijkwaardig) diploma uitreiken. Het veronderstelt een intensieve samenwerking tussen de twee hogescholen of universiteiten; meestal volgen de studenten aan beide instellingen een programma dat complementair is opgebouwd. Ook de overheden van beide (deel-)staten moeten het diploma erkennen.

	<b>Bindend studieadvies (BSA)</b>	Studieadvies, waaraan een bindende afwijzing als bedoeld in artikel 7.8b, derde lid, van de WHW, is verbonden voor de betreffende opleiding, dan wel voor de opleidingen waarmee de betreffende opleiding een gemeenschappelijke propedeuse heeft;
	<b>Blok (Kwartaal)</b>	Een afgebakend deel van het studiejaar waarin in volgens een afgegeven rooster Modules worden gegeven en afgerond. Bij ICUAS bestaat een standaard Blok uit 15 EC aan Modules en bestaat elk studiejaar uit 4 Blokken.
	<b>Body of Knowledge/ Beroepsprofiel</b>	Het rapport waaraan een beroepsgroep zijn kennis, inzichten en methodische benaderingen ontleent (BOK). Dit rapport wordt aangeleverd vanuit het beroepsveld ism met opleidingen onder de naam 'beroepsprofiel'.
<b>C</b>	<b>Centrale Studenten Administratie</b>	Verzamelnaam voor alle afdelingen, functies en taken die te maken hebben met de studieplanning en studievoortgang alsmede de registratie van alle studie, student, docent en onderwijsgegevens inclusief de gegevens over aanwezigheid, (eind-)examens, toetsen, stages, cijfers en diploma's.
	<b>Coach</b>	Docent Professional Development in het derde en vierde jaar van een voltijd programma die het aanspreekpunt is voor de student én docenten mbt studievoortgang. De Coach werkt nauw samen met de studieadviseur en afstudeerbegeleider om studievoortgang en een succesvolle afronding van het afstudeertraject te ondersteunen.
	<b>Cluster Coördinator</b>	Verantwoordelijk Docent en Examinator van een Cluster waarbinnen Modules gegeven worden.
	<b>Code of Conduct (Gedragscode)</b>	Een overzicht van de omgangsregels die studenten, docenten, medewerkers en overige betrokkenen van ICUAS worden geacht na te leven tijdens hun studie en tijdens hun gebruik van de faciliteiten van ICUAS .
	<b>College van beroep voor examens</b>	College van beroep voor examens voor leden van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding [NRTO], waar zij beroep kunnen aantekenen tegen beslissingen van een examencommissie en/of het orgaan van een opleidings- of exameninstelling dat certificaten afgeeft, zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de WHW. Bij dit college kunnen studenten onder andere in beroep gaan tegen besluiten van de examencommissie of een examinator;
	<b>College van Bestuur</b>	Instellingsbestuur/directie van ICUAS (MT)
	<b>Competentie</b>	Een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden dat nodig is om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
	<b>Contactuur</b>	Klokuur waarop onderwijs geroosterd is onder begeleiding van een docent, of een klokuur waarop een toets of tentamen geroosterd is;
	<b>CROHO</b>	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien met goed gevolg zijn afgelegd, een officieel getuigschrift in de zin van de WHW opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master);
	<b>Curriculum (Het onderwijsprogramma)</b>	Een curriculum is een plan voor het leren. Het is de samenhangende som van alle onderwijseenheden, welke moet leiden tot de gewenste eindkwalificaties van een specifieke opleiding.
	<b>Curriculum Commissie</b>	De commissie verantwoordelijk voor het voorstellen en implementeren van wijzigingen in het Curriculum op basis van feedback en suggesties uit o.a. de PDCA cyclus.
<b>D</b>	<b>Deeltijdse opleiding</b>	Opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten;

	<b>Diploma / getuigschrift</b>	Officieel erkend getuigschrift, inclusief bijlage (cijferlijst), en indien van toepassing een supplement; in de betekenis van artikel 7.11 van de WHW.
	<b>DLWO/VLE</b>	De digitale leer-en werkomgeving binnen ICUAS waarop informatie met betrekking tot de opleiding te vinden is. Onder de definitie van DLWO/VLE vallen naast het algemene DLWO ook andere digitale communicatiemiddelen of IT-systemen die eventueel naast de DLWO in gebruik zijn voor leer- en werkdoeleinden.
	<b>Docent</b>	Leerkracht die de lessen van één of meerdere modules van een onderwijsprogramma verzorgt. Een bevoegd docent kan naast lesgeven ook andere rollen hebben waaronder Module leader en Cluster Coördinator
	<b>Duale opleiding</b>	Opleiding die zo is ingericht dat het volgen van het onderwijs gedurende één of meerdere periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel, waarbij het beroepsuitoefeningsdeel onderdeel is van het studieprogramma van de opleiding, zoals opgenomen in de bijlagen van Deel B;
	<b>DUO</b>	Dienst Uitvoering Onderwijs
<b>E</b>	<b>Eindkwalificaties (Eindtermen)</b>	Competenties en kwaliteiten waarover een student moet beschikken wanneer de student de opleiding met goed gevolg heeft afgerond.
	<b>European Credit (EC)</b>	De eenheid voor de berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 van de WHW waarbij 1 studiepunten (EC) gelijk is aan 28 uren studie. Studiepunten worden toegekend, als het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;
	<b>EVC</b>	Erkenning van eerder verworven competenties;
	<b>EVC- procedure</b>	Procedure die wordt uitgevoerd door een door ICUAS erkende organisatie, niet zijnde een opleiding of een examencommissie van ICUAS zelf, om op basis van deugdelijk onderzoek te komen tot erkenning van eerder verworven competenties en het waarderen van kennis en vaardigheden die buiten het onderwijs zijn opgedaan.
	<b>Examen</b>	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van een student waarvan de uitkomst als beoordeling door een examinator wordt vastgesteld en dat de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Een examen kan bestaan uit een of meerdere toetsen;
	<b>Examencommissie</b>	De examencommissie, als bedoeld in artikel 7.12 e.v. WHW, is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens, en daarmee van de diploma's. De examencommissie is ook de partij die toeziet op het naleven van de Onderwijs- en Examenregelingen.
	<b>Examinator</b>	Een door de examencommissie aangewezen functionaris als bedoeld in artikel 7.12 van de WHW, die onder verantwoordelijkheid van de examencommissie zorgdraagt voor het ontwerp, beoordeling, correctie en uitslagbepaling van de toetsen en de analyse van de resultaten per kandidaat en per toets/examen. Kan ook 'beoordelaar' genoemd worden.
	<b>Extraneus</b>	Een extraneus is een Universiteit – of hogeschoolstudent die geen of verminderd collegegeld betaalt, en daardoor uitsluitend recht heeft op het afleggen van examens en tentamens. Een extraneus mag dus in regel geen lessen bijwonen, noch gebruik maken van de andere onderwijsvoorzieningen en faciliteiten die het opleidingsinstituut biedt. (Artikel 7.32 WHW)
<b>F</b>	<b>Fraude</b>	Elk handelen of nalaten van een student, waarvan hij wist of behoorde te weten, dat een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.

	<b>Functiebeperking</b>	Alle aandoeningen die chronisch van aard zijn en tot studievertraging (kunnen) leiden. Aandoeningen als een motorische of zintuiglijke handicap, psychische belemmeringen, een spraakstoornis, dyslexie, dyscalculie, een autismespectrumstoornis, AD(H)D en chronische ziekten mede daaronder begrepen;
<b>G</b>	<b>Gezamenlijke afstudeerrichting</b>	Afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door ICUAS en een of meerdere Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs/ Applied Science gezamenlijk wordt verzorgd;
	<b>Gezamenlijke opleiding</b>	Opleiding als bedoeld in artikel 7.3c van de WHW die door ICUAS en een of meerdere Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs gezamenlijk wordt verzorgd;
	<b>Graad</b>	Het college van bestuur verleent de graad Bachelor aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs (Applied Science) heeft afgelegd;
<b>I</b>	<b>ICBS/ICUAS</b>	Inter College Business School, Particuliere instelling voor Hoger Beroeps Onderwijs (HBO/ University of Applied Science. ICBS heeft bij de KvK tevens IC University of Applied Sciences (ICUAS) geregistreerd als werknaam en gebruikt deze naam o.a. voor de internationale doelgroep.
	<b>IND</b>	Immigratie -en naturalisatiedienst van Nederland. Onderdeel van ministerie van justitie en Veiligheid.
<b>L</b>	<b>LAB (Fieldlab, experience lab, innovationlab)</b>	Fieldlab, experience lab & Innovationlab zijn onderdelen van een onderwijseenheid waarbij je een excursie doet/ project doet in samenwerking met experts uit het veld. Tijdens een experience lab komt de expert juist de les in.
<b>M</b>	<b>Major</b>	Dat deel van de bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten (EC) dat bijdraagt aan de ontwikkeling van de competenties van de bacheloropleiding, opgenomen in Deel B;
	<b>Mentor</b>	het BBA OER Deel B 2.0 equivalent van de Tutor/Coach in BBA zoals gedefinieerd in deze OER en in OER Deel B 3.0.
	<b>Minor</b>	Een samenhangend verdiepend, verbredend of doorstroom keuzeprogramma dat gevolgd wordt in het derde jaar van de bacheloropleiding, niet zijnde een afstudeerrichting, met een studielast van 15 EC of 30 EC, dat bijdraagt aan specifieke of generieke competenties. De minoren die de bacheloropleiding aanbiedt zijn opgenomen in Deel B;
	<b>Module leader</b>	Verantwoordelijke docent en examinator van een onderwijseenheid. De Module leader is ook verantwoordelijk voor de (her)ontwikkeling van de Module;
<b>O</b>	<b>Onderwijseenheid</b>	Onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 van de WHW, die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt en waaraan een toets en EC's zijn verbonden. Een onderwijseenheid kan betrekking hebben op een praktische oefening;
	<b>Onderwijsprogramma (Curriculum)</b>	Het samenhangend geheel van onderwijseenheden waaruit de opleiding die een student volgt bestaat;



	<b>Onderwijsweek</b>	Week waarin onderwijsactiviteiten zijn geprogrammeerd, waaronder ook begrepen: tentamens en toetsen;
	<b>Onregelmatigheid</b>	De situatie waarin de student, de opleiding of ICUAS zich niet houdt aan de regels voor goede gang van zaken bij toetsing en tentaminering, opgenomen in het Uitvoeringsreglement, dan wel de situatie waarin de student zich schuldig maakt aan fraude of plagiaat. Fraude en plagiaat zijn ook onregelmatigheden;
	<b>Opleiding</b>	Bachelor of Applied Science óf Master of Applied Science. In deel B staat de specifieke opleiding vermeld.
	<b>Opleidingscommissie</b>	De commissie zoals als bedoeld in artikel 10.3c van de WHW, bestaande uit studenten en docenten, die onder andere advies- en instemmingsrechten heeft ten aanzien van (Deel B van) de onderwijs- en examenregeling;
	<b>Opleidingsjaar</b>	Een samenhangend deel van het opleidingsprogramma waarvan de studielast 60 studiepunten (EC) bedraagt, oftewel 1680 uren studie. Het 1e jaar noemen we de propedeuse fase, het tweede jaar is de funderende fase, derde jaar verrijkende fase en het vierde jaar de afstudeerfase.
<b>P</b>	<b>Plagiaat</b>	Plagiaat is een vorm van fraude en betreft het (nagenoeg) letterlijk overnemen van delen van andermans werk of ideeën, zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn of zonder het vermelden van vindplaats van het stuk (schending van intellectueel eigendom), zoals nader toegelicht in deze regeling;
	<b>Program manager</b>	Hoofd van één of meerdere opleidingen binnen een afdeling/ faculteit van ICUAS
<b>S</b>	<b>Studentenraad</b>	Een raad van studenten van de opleiding die de belangen van studenten vertegenwoordigen. Geselecteerde leden van de studentenraad maken onderdeel uit van de opleidingscommissie.
	<b>Raad van Advies</b>	Adviesraad bestaat uit vertegenwoordigers uit het beroepenveld en adviseert over het beroepsprofiel en de aansluiting van de opleiding(en) en het instellingsbeleid op de arbeidsmarkt.
	<b>Studieadvies</b>	Advies als bedoeld in artikel 7.8b van de WHW dat in beginsel door de opleiding aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een opleiding aan de student over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de bacheloropleiding wordt uitgereikt. Aan dit advies kan een bindende afwijzing (een bindend studieadvies) verbonden zijn;
	<b>Studieadviseur</b>	De Studieadviseur is de inhoudelijk opleidingsexpert m.b.t. studievoortgang en de verschillende leerroutes en specialisaties. De studieadviseur stelt voor iedere student een studieplan vast en werkt nauw samen met de Tutor en Coach om studievoortgang te monitoren en bevorderen.
	<b>Studiepunt/ European credit</b>	De eenheid voor de berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 van de WHW, waarbij 1 studiepunt (EC) gelijk is aan 28 uren studie. Studiepunten worden toegekend, als het tentamen van de onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd;

	<b>Studieovereenkomst (SOK)</b>	De overeenkomst met de student en het te volgen studieprogramma. Voltijd, deeltijd, Engelstalig, Nederlandstalig, instroom, vrijstellingen etc.
	<b>Supplement bij getuigschrift</b>	Document, bedoeld in artikel 7.11 van de WHW, dat voldoet aan het Europees vastgesteld format, dat wordt toegevoegd aan het getuigschrift, met uitzondering van een propedeutisch getuigschrift, en waarin staat vermeld: de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding
		Vermeld: de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding;
<b>T</b>	<b>Toelatingscommissie</b>	De commissie die namens en van de Examencommissie een mandaat heeft om toelatingsbesluiten tot de opleiding te nemen en controleren.
	<b>Toets</b>	Toets: onderdeel van een examen. Aan een toets wordt een beoordeling door een examinator verbonden en wordt beoordeeld of een student de benodigde kennis, bepaald inzicht, bepaalde vaardigheden en/of Competenties bezit behorende bij (een deel van) een onderwijseenheid.
	<b>Toetscommissie</b>	De commissie die namens de Examencommissie verantwoordelijk is voor het Bewaken van de kwaliteit van toetsen en toets processen.
	<b>Tutor</b>	Docent Personal Development in het eerste of tweede studiejaar van een voltijd programma die het aanspreekpunt is voor de student én docenten m.b.t. studievoortgang. De tutor werkt nauw samen met de studieadviseur Om studievoortgang en studentontwikkeling te monitoren en ondersteunen.
<b>U</b>	<b>Uitvoeringsreglement</b>	Reglement dat nadere invulling geeft aan de wijze waarop hogeschool breed dient te worden omgegaan met een aantal voorschriften uit de onderwijs- en examenregelingen, met name voor wat betreft regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen.
<b>V</b>	<b>Vertrouwenspersoon</b>	De vertrouwenspersoon is een door de opleiding aangewezen onpartijdige medewerker die studenten in vertrouwen kunnen nemen.
	<b>Voltijd Opleiding</b>	Opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
	<b>Vrijstelling</b>	Vrijstelling voor het afleggen van één of meer toetsen of tentamens, dit ter beoordeling aan de examencommissie, op grond van eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, of op grond van buiten het hoger onderwijs opgedane kennis en vaardigheden, al dan niet aangetoond door middel van een EVC-procedure.
<b>W</b>	<b>Werkdagen</b>	Maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van nationale feestdagen en roostervrije dagen.
	<b>WHW</b>	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

## **Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling**

1. Deel A van deze regeling bevat de beschrijving van de instellingsbrede bepalingen die voor alle bacheloropleidingen van de hogeschool gelden.
2. Deel B van deze regeling bevat de beschrijving van de opleidingsspecifieke bepalingen.
3. Deze regeling is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van deze regeling, het studiejaar 2023-2024, zijn ingeschreven bij de opleiding, en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot de opleiding. Ook is deze regeling van toepassing op extraneï die op grond van hun inschrijving het recht hebben om deel te nemen aan een examen van de opleiding dan wel aan toetsen en tentamens daarvan.
4. Deze regeling is van toepassing op een gezamenlijke opleiding, indien de opleiding hiervan deel uitmaakt, tenzij in de overeenkomst die aan de gezamenlijke opleiding ten grondslag ligt anders is bepaald.
5. Indien binnen de opleiding een of meerdere gezamenlijke afstudeerrichtingen worden verzorgd, dan is deze regeling op alle gezamenlijke afstudeerrichtingen onverkort van toepassing, tenzij in de overeenkomst die aan een gezamenlijke afstudeerrichting ten grondslag ligt anders is bepaald.
6. Deze regeling dan wel een onderdeel daarvan kan van overeenkomstige toepassing worden verklaard op degene, niet zijnde een student of extraneus, die deelneemt aan onderdelen van de opleiding.
7. In deze regeling (Deel A en Deel B) wordt bij gelegenheid verwezen naar andere regelingen, vindplaatsen, bronnen, enzovoorts. Van de student wordt verwacht dat hij, op eigen initiatief, hiervan kennisneemt.
8. Waar in deze regeling het voornaamwoord "hij" wordt gebruikt, kan, indien van toepassing, ook "zij" worden gelezen.

## **Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling**

1. Deel A (de instellingsbrede bepalingen) wordt jaarlijks door het college van bestuur vastgesteld, na instemming van de Gezamenlijke Vergadering.
2. Deel B (de opleiding specifieke bepalingen) wordt jaarlijks door het college van bestuur voor de aanvang van het studiejaar vastgesteld. De onderwijsdirecteur en program managers zijn verantwoordelijk voor het tijdig opstellen en aanleveren van de opleiding specifieke bepalingen. Vaststelling door het college van bestuur geschiedt niet eerder dan nadat de opleidingscommissies hun advies- en instemmingsbevoegdheden hebben kunnen uitoefenen
3. Het wijzigen van deze regeling gedurende het studiejaar vindt uitsluitend plaats onder voorwaarde dat de belangen van de betrokken studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad

## HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

### Artikel 2.1 Vooropleidingseisen

1. In Deel B van deze regeling staat beschreven welke diploma's van universitair, hoger of middelbaar beroepsonderwijs, hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo), voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo) of – indien van toepassing – welk getuigschrift van een associate degree-opleiding toegang geven tot de opleidingen van de instelling.
2. Indien een student niet voldoet aan de nadere vooropleidingseisen (hiermee wordt bedoeld: het vereiste profiel of vakken binnen een profiel) dan is in Deel B terug te vinden of, en welke mogelijkheden de student heeft om alsnog tot de opleiding toegelaten te worden.
3. Als er bijzondere nadere vooropleidingseisen (zoals bedoeld in de artikelen 7.25a en 7.25b van de WHW) verplicht zijn gesteld, dan beschrijft Deel B welke dat zijn. Indien er naast bovenstaande eisen nog aanvullende eisen (zoals bedoeld in de artikelen 7.26 en 7.26a van de WHW) gelden, dan beschrijft Deel B welke dat zijn.
4. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo opleiding geeft toegang tot de bacheloropleiding. Studenten dienen ook te voldoen aan eventuele (bijzondere) nadere vooropleidingseisen en eventuele aanvullende eisen, zoals bedoeld in de overige leden van dit artikel. Bovendien kunnen eisen gelden ten aanzien van de werkkring bij een deeltijdse opleiding, zoals bedoeld in artikel 2.3 van deze regeling.
5. Degene die beschikt over een al dan niet in Nederland afgegeven diploma, getuigschrift of certificaat dat op grond van een ministeriële regeling is aangemerkt als ten minste gelijkwaardig aan een diploma als bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, mits (indien van toepassing) tevens wordt voldaan aan:
6. De eisen met betrekking tot het vakkenpakket;
7. Het bepaalde in het tweede lid; en
8. Ingeval sprake is van een buitenlands getuigschrift en/of certifica(ten), degene tevens blijkt geeft, van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht kan worden het onderwijs goed te volgen. Zie hiervoor de eisen uit artikel 2.2 van deze regeling. In Deel B is omschreven op welke wijze deze eisen worden getoetst.
9. De examencommissie stelt, namens het college van bestuur een toelatingscommissie aan die controleert en vaststelt of aan de eisen van het vijfde lid is voldaan voordat de student ingeschreven kan worden. De toelatingscommissie is ook gemandateerd om namens de examencommissie vrijstellingen te verlenen aan studenten.

## Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding

1. Wanneer een aankomend student een buitenlandse vooropleiding, niet zijnde een buitenlands diploma als bedoeld in artikel 2.1 lid 5 van deze regeling, heeft en toelating tot de opleiding vraagt, dan beslist de examencommissie of namens hen de Toelatingscommissie of de buitenlandse vooropleiding gelijkwaardig is aan de vooropleiding bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling. Hierbij zullen o.a. NUFFIC-beoordelingen of andere onafhankelijke beoordelingen van expertisecentra gebruikt om het niveau van het buitenlandse diploma t.o.v. de toelatingseisen vast te stellen. Degene, bedoeld in het eerste lid, is toelaatbaar, indien:
  - a. de buitenlandse vooropleiding tenminste gelijkwaardig is aan een Nederlandse vooropleiding die toegang tot de opleiding zou geven
  - b. hij tevens blijkt geeft van een zodanig niveau van schriftelijke en mondelinge beheersing van de taal waarin het onderwijs gegeven wordt, dat hij in staat geacht wordt het onderwijs goed te volgen.
2. Een buitenlandse vooropleiding wordt in ieder geval geacht gelijkwaardig te zijn aan die genoemd in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling, indien de bedoelde vooropleiding toegang geeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land dat het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio (Trb. 2002, 137) heeft geratificeerd.
3. In afwijking van lid 3 kan de Examencommissie of Toelatingscommissie namens het college van bestuur bepalen dat er geen sprake is van de bedoelde gelijkwaardigheid. Indien dit wordt beslist, dan is artikel 2.1 lid 2 van deze regeling van overeenkomstige toepassing.
4. Voor onderwijs gegeven in het Nederlands wordt voldoende beheersing van de taal aangetoond door het behalen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal (NT2), programma II, het certificaat voor Nederlands als vreemde taal (CNaVT) of een hieraan gelijkwaardig examen. Of er sprake is van een gelijkwaardig examen is ter beoordeling aan de examencommissie. De door haar gehanteerde procedure staat in Deel B.
5. Voor onderwijs gegeven in het Engels wordt voldoende beheersing van deze taal aangetoond via een erkende onafhankelijke taaltoets zoals vastgesteld in de "Gedragscode Internationale Student in het Hoger Onderwijs", te vinden op <http://www.internationalstudy.nl/pagina/gedragscode-en-reglementen> . De toelatingsprocedure die gevolgd moet worden om dit aan te tonen is beschreven in Deel B.
6. Het bewijsstuk waarmee voldoende beheersing van de Nederlandse of Engelse taal wordt aangetoond, mag op het moment van eerste inschrijving voor de opleiding niet ouder zijn dan 24 maanden.
7. Buitenlandse studenten die niet de Nederlandse nationaliteit hebben, en die 18 jaar of ouder zijn op de eerste dag waarop de opleiding begint waarvoor voor de eerste maal om inschrijving wordt verzocht, moeten op die dag rechtmatig verblijf houden in de zin van artikel 8 van de Vreemdelingenwet 2000.

---

8. <sup>1</sup> Website IND [Verblijfsvergunning studie hbo of universiteit | IND](#)

9. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning voor studie geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50%<sup>1</sup> van de studiepunten van het betreffende studiejaar behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal hiervan een melding aan de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) worden gedaan. De program manager draagt daartoe de betreffende informatie over aan Studentzaken.
10. Aanvullende informatie over toelating tot de opleiding met een buitenlandse vooropleiding is terug te vinden op de website van de instelling en in deel B van de OER en *ICUAS Enrolment and Admissions 2023-2024*

### **Artikel 2.3 Eisen werkring deeltijdse opleiding**

De opleidingen die een deeltijdvariant aanbieden, vermelden in Deel B de specifieke toelatingseisen die, onder meer aan de werkring, worden gesteld.

### **Artikel 2.4 Eisen werkring duale opleiding**

De opleidingen die een duale variant aanbieden, vermelden in Deel B de specifieke toelatingseisen die, onder meer aan de werkring, worden gesteld.

### **Artikel 2.5 Toelatingsonderzoek**

1. Een persoon van 21 jaar of ouder die niet voldoet aan de vooropleidingseisen bedoeld in artikel 2.1 van deze regeling en niet hiervan is vrijgesteld, kan in aanmerking komen voor het afleggen van een toelatingsonderzoek ('colloquium doctum' zoals bedoeld in artikel 7.29 WHW).
2. Deelname aan het toelatingsonderzoek is alleen mogelijk wanneer de leeftijd van 21 jaar is bereikt op het moment van het eerste jaar van inschrijving bij de opleiding.
3. De examencommissie kan, namens het college van bestuur besluiten ontheffing te verlenen van de leeftijdsgrens van 21 jaar, indien: a. betrokkene in het bezit is van een buitenlands diploma dat in eigen land toegang geeft tot een instelling voor hoger onderwijs; of b. in bijzondere gevallen geen diploma kan worden overgelegd; of c. het een opleiding op het gebied van de kunst betreft.
4. Het toelatingsonderzoek zoals bedoeld in dit artikel heeft ten doel vast te stellen of de kandidaat blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs van de opleiding en van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het succesvol kunnen deelnemen aan het onderwijs van de opleiding. De eisen die aan de student gesteld worden, staan in Deel B.
5. De procedure van het onderzoek waarmee wordt aangetoond of al dan niet aan de gestelde eis(en) is voldaan, staat in Deel B. Op basis van het onderzoek beslist de examencommissie, namens het college van bestuur, of aan de eisen, bedoeld in de vorige leden, is voldaan zodat de student toch ingeschreven kan worden.
6. De examencommissie verstrekt aan de betrokkene die na het toelatingsonderzoek wordt afgewezen dan

wel toegelaten, een schriftelijke verklaring ter bevestiging van de uitkomst van het toelatingsonderzoek. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 24 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening. Bij toelating tot de opleiding wordt een kopie van dit document door de examencommissie opgeslagen in het dossier van de student.

7. De persoon zoals bedoeld het eerste lid is ervoor verantwoordelijk dat de in de vorige leden van dit artikel bedoelde documenten (in het bijzonder de uitslag van het onderzoek zoals bedoeld in het vierde lid) op juiste wijze en tijdig bij de bevoegde instanties of organen (bijvoorbeeld: de examencommissie, de program manager of Studentinschrijving) terechtkomen.

## **Artikel 2.6 Toelating, diversiteit, inclusiviteit, (overige) inschrijfvoorwaarden en uitschrijven**

1. Indien een aankomend student voldoet aan de eisen voor toelating tot de opleiding, opgenomen in dit hoofdstuk, dan leidt dit alleen tot een inschrijving voor de opleiding als student of extraneus, indien ook aan alle overige inschrijfvoorwaarden van ICUAS wordt voldaan. De (inschrijf- en uitschrijf) voorwaarden alsmede de procedure tot inschrijving en uitschrijving bij ICUAS zijn opgenomen in de Inschrijfregeling ICUAS 2023-2024 (voor de Engelstalige programma's, zie *Enrolment and Admissions 2023-2024*).
2. Een besluit van de examencommissie, namens het college van bestuur, om een persoon op basis van de bijzondere mogelijkheden van dit hoofdstuk toe te laten tot de opleiding, leidt alleen tot inschrijving als student of extraneus, indien ook aan alle overige inschrijfvoorwaarden van ICUAS wordt voldaan. Deze voorwaarden alsmede de procedure tot inschrijving bij de hogeschool zijn opgenomen in de Inschrijfregeling ICUAS 2023-2024.
3. ICUAS hecht grote waarde aan kwaliteit en ziet diversiteit, inclusiviteit en internationalisering van zowel onze student- als werk-populatie als belangrijke randvoorwaarden voor een kwalitatief hoogwaardige opleiding en leeromgeving. Ter verhoging van de kwaliteit van de instelling hanteert ICUAS daarom o.a. een student *Quality & Inclusivity Policy 2023-2024* welke richtlijnen geeft die als doel hebben de kwaliteit, diversiteit en inclusiviteit van de studentenpopulatie positief te beïnvloeden.

## **Artikel 2.7 Geen toelating op grond van ongeschiktheid**

1. Indien de examencommissie kennis heeft van gedragingen of uitlatingen van degene die tot de opleiding wil worden toegelaten die blijken geven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meerdere beroepen waartoe de opleiding opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening, dan kan de examencommissie een beargumenteerd advies aan het college van bestuur geven met het verzoek de inschrijving van de betrokkene te weigeren dan wel te beëindigen. Een dergelijk advies kan ook door de Program Manager of in gezamenlijkheid worden uitgebracht. Het college van bestuur kan conform de vastgestelde procedure in bijzondere gevallen en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten de inschrijving van de betrokkene te weigeren dan wel te beëindigen.

## **Artikel 2.8 Vrijstelling**

### **1. Verstrekken vrijstelling**

- a. Studenten kunnen in het eerste studiejaar door de examencommissie vrijgesteld worden van onderwijseenheden en bijbehorende examens indien:
  - a. De student minimaal 30 EC heeft behaald in het eerste jaar van een aanverwante opleiding.
  - b. De student naast de cijferlijst alle producten en toetsen kan overleggen aan de examencommissie.
  - c. De volledige onderwijseenheid vrijgesteld kan worden op basis van getuigschriften/documentatie.
  - d. Vrijstelling van een onderwijseenheid niet de aansluiting van de leerlijn belemmert en een vrijstelling niet ten koste gaat van de studievoortgang van de student.
  - e. De vrijstelling de samenhang van de vakken binnen de lesblokken niet belemmert.
- b. Een student kan nooit vrijgesteld worden van de onderdelen van het examenprogramma van een specifieke opleiding.
- c. Een student kan niet voor delen van een onderwijseenheid vrijgesteld worden, hierbij bedoelende dat er geen vrijstelling verleent kan worden voor deeltaetsen.
- d. Eventuele nadere regelingen over vrijstellingen en erkenning van verworven competenties worden vermeld in deel B van deze OER.

### **2. Indienen en beoordelen van vrijstellingsaanvragen**

- a. Studenten kunnen hun vrijstellingsverzoek indienen bij hun verzoek tot toelating, of uiterlijk 6 weken voor aanvang van de opleiding. De student die op basis van één of meerdere getuigschriften meerdere vrijstellingen vraagt, dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de toelatingscommissie. De student kan zijn verzoek onderbouwen (I) met een gewaarmerkt afschrift van de resultaten van toetsen die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd en die vergelijkbaar zijn met onderwijseenheid waarvan hij vrijstelling wenst, of (II) met een bewijs van elders verworven kennis en vaardigheden die qua omvang en niveau vergelijkbaar zijn met die van de toetsen waarvan hij vrijstelling wenst.
- b. De program manager stuurt het vrijstellingsverzoek samen met een expertise beoordeling door naar de Toelatingscommissie of Examencommissie.;
- c. De toelatingscommissie verleent of weigert namens de examencommissie vrijstellingsverzoeken uitsluitend om gegronde redenen.

### **3. Verwerking en geldigheid van vrijstellingen**

- a) Als de examencommissie een vrijstellingsverzoek inwilligt, ontvangt de aanvrager van de examencommissie een certificaat van vrijstelling. Dit bewijs vermeldt:
  - a. De datum waarop de vrijstelling is verleend;
  - b. De examens waarvan de kandidaat is vrijgesteld
  - c. Het aantal EC's verbonden aan de onderwijseenheid waarvan de kandidaat is vrijgesteld
- b) Het certificaat van vrijstelling wordt namens de examencommissie ondertekend door de voorzitter van de examencommissie. ICUAS archiveert een kopie van dit bewijs in het persoonlijk studentendossier.



## **HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA**

### **Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding**

1. Met de opleiding wordt beoogd de student een zodanig samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van de in Deel B genoemde vakgebieden, dat de student na het afronden van de opleiding in staat is tot professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding en hij in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding. Na afronden van de opleiding moet de student als beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig en met een kritische instelling op hbo-bachelorniveau kunnen werken.
2. Alle opleidingsprogramma's komen voort/ zijn gebaseerd op een instellingsbrede visie op leren en didactiek, visie op toetsing en visie op het beroepsveld. De visie op onderwijs en de vertaling van deze visie naar het specifieke opleidingsprogramma is opgenomen in bijlage I van deel B.
3. De gewenste leerresultaten/ eindkwalificaties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in Deel B.

### **Artikel 3.2 Inrichting van volledige Bacheloropleiding**

- a. De volledige bacheloropleiding heeft een studielast van ten minste 240 studiepunten (EC), waarvan 60 studiepunten (EC) behoren tot de propedeutische fase en 180 studiepunten (EC) behoren tot de postpropedeutische fase.
- b. De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, die elk met een examen worden afgesloten. Aan onderwijseenheden worden in beginsel hele studiepunten toegekend. Daarbij is sprake van betekenisvolle eenheden van voldoende omvang, die voldoende samenhang met elkaar vertonen.
- c. De wijze waarop de opleiding is ingericht (voltijds, deeltijds of duaal) is beschreven in Deel B en wordt ook zichtbaar in de complete curriculum overview i van deel B.

#### **Artikel 3.2.1 Samenstelling van het eerste studiejaar**

- a) Het eerste jaar van de opleiding heeft een omvang van 60 studiepunten (EC). Deze fase heeft drie doelstellingen: oriëntatie op beroepsveld, leggen van een goede kennisbasis en selectie, zoals bedoeld in artikel 7.8 WHW. De propedeutische fase wordt afgesloten met een propedeutisch examen, tenzij in Deel B anders is bepaald.
- b) Het propedeutisch examen van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in Deel B waarbij van iedere onderwijseenheid wordt vermeld: de naam, de codes, de studielast in studiepunten/EC (in totaal 60 studiepunten/EC), de toets(en) die het tentamen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal alsmede de periode waarin de onderwijseenheid en de toets(en) worden aangeboden.

- c) In de propedeutische fase van een opleiding zijn per week gemiddeld minimaal 12 contacturen geprogrammeerd wanneer de situatie dit toelaat en het gemiddeld aantal contacturen in redelijkheid van ICUAS kan worden verlangd.

### **Artikel 3.2.2 Samenstelling van Verdiepende fase (tweede studiejaar)**

- a) De Verdiepende fase van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in Deel B, waarbij van iedere onderwijseenheid wordt vermeld: de naam, de codes, de studielast in studiepunten/EC (in totaal 60 studiepunten/EC), de toets(en) die het tentamen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal, alsmede de periode waarin de onderwijseenheid en de toets(en) worden aangeboden.

### **Artikel 3.2.3 Samenstelling van professionaliseringsfase (derde studiejaar)**

- a) De professionaliseringsfase van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in Deel B, waarbij van iedere onderwijseenheid wordt vermeld: de naam, de codes, de studielast in studiepunten/EC (in totaal 60 studiepunten/EC), de toets(en) die het examen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal, alsmede de periode waarin de onderwijseenheid en de toets(en) worden aangeboden.
- b) Minoren: Als een opleiding Minoren heeft bestaat het onderwijs van het derde studiejaar voor minimaal 30 studiepunten uit Minoren;
- c) Indien Minoren beschikbaar zijn kunnen studenten kiezen voor een minor gericht op specialisatie in een specifiek vakgebied binnen het beroepsprofiel of een minor gericht op specialisatie in een specifieke sector waar dit beroepsprofiel in acteert.
- d) In Deel B van deze regeling wordt beschreven of en welke Minoren een opleiding aanbiedt, waarbij ten minste wordt vermeld:
- a. Of het aanbieden van een bepaalde minor wel of niet gebonden is aan een minimumaantal deelnemers;
  - b. Welke toelatingseisen voor een minor van toepassing zijn;
  - c. De naam van de minor, de naam van de onderwijseenheden binnen de minor, de codes van de onderwijseenheden, de studielast in studiepunten/EC van de onderwijseenheid, de toets(en) die het examen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal, het maximumaantal deelnemers alsmede de periode waarin de minor en de toets(en) worden aangeboden.
- e) De student kan in beginsel kiezen welke minor(en) hij wil volgen, tenzij er beperkingen aan deze keuzevrijheid worden gesteld in Deel B omwille van eisen die het werkveld stelt. Bovendien geldt voor iedere minor de eis dat de student voldoet aan de toelatingseisen voor die minor. De student volgt

hierbij de juiste route voor inschrijving zoals beschreven in de Procedure inschrijving minoren. Deze procedure is te vinden in deel B en in het Uitvoeringsreglement.

- f) De student die een minor aan een andere onderwijsinstelling in het binnen- of buitenland bij een van de partnerinstellingen wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor de invulling van de minorruimte in het examenprogramma. De examencommissie kan bepalen dat de student uit een lijst met vooraf samengestelde minoren dient te kiezen. In Deel B is de te volgen procedure voor studenten beschreven.
- g) Voor deelname aan een minor dient de student minimaal 105 studiepunten (EC).
- h) Aan de deelname van een minor kunnen extra toelatingseisen worden gesteld. Deze toelatingseisen worden vooraf bekend gemaakt aan de studenten.
- i) De penverende opleiding van een minor draagt er zorg voor dat de informatie, bedoeld in het derde lid, voor inschrijving voor de minor toegankelijk is voor alle mogelijk geïnteresseerde studenten.
- j) Voor wat betreft het moment waarop een student aan de minor begint, kunnen opleidingen aanvullende eisen opleggen. Die staan vermeld in Deel B.

#### **Artikel 3.2.4 Samenstelling van Afstudeerfase, (vierde studiejaar)**

- a. De afstudeerfase van de opleiding omvat de onderwijseenheden zoals beschreven in Deel B, waarbij van iedere onderwijseenheid wordt vermeld: de naam, de codes, de studielast in studiepunten/EC (in totaal 60 studiepunten/EC), de toets(en) die het examen van de onderwijseenheid vorm(t)(en), de wijze van toetsing/tentaminering, de voertaal, en ook de periode waarin de onderwijseenheid en de toets(en) worden aangeboden.
- b. In de bijlage IId is het afstudeertraject opgenomen, welke uit 5 fasen bestaat verspreid over het gehele vierde studiejaar.
- c. Indien van toepassing, dan zijn in bijlage IId van Deel B de onderwijseenheden behorende bij de aan de opleiding verbonden afstudeerrichtingen/ pathways of een gezamenlijke afstudeerrichting opgenomen en wordt de specifieke begeleiding en vormgeving van de afstudeerstage vermeld binnen de fasen.

#### **Artikel 3.3 Inrichting van HBO Master/MBA op ICUAS**

- a. Een masteropleiding/ MBA bij ICUAS is minimaal 60 studiepunten (EC) en maximaal 120 studiepunten. De hbo-master bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, die elk met een examen worden afgesloten. Aan onderwijseenheden worden in beginsel hele studiepunten toegekend. Daarbij is sprake van betekenisvolle eenheden van voldoende omvang, die voldoende samenhang met elkaar vertonen.
- b. De wijze waarop de opleiding is ingericht (voltijds, deeltijds of duaal) is beschreven in Deel B en wordt ook zichtbaar in de complete curriculum overzicht in de bijlage van deel B.

### **Artikel 3.4 Algemene bepalingen over het onderwijsprogramma**

- a. Opleidingen worden bij ICUAS in eerste instantie altijd in het Engels aangeboden, als opleidingen ook in het Nederlands worden aangeboden, is dit vermeld in deel B van deze OER.
- b. Het onderwijs wordt altijd in de taal geëxamineerd waarin het onderwijs is aangeboden.
- c. In een opleiding die in het Nederlands wordt aangeboden, kan gebruik gemaakt worden van verplicht gestelde literatuur of beeld -en luistermateriaal.

### **Artikel 3.5 Auteursrecht studenten**

- a. Het auteursrecht dat rust op werken die in het kader van de opleiding door studenten of extraneï worden gemaakt, komt toe aan de student of extraneus, tenzij hiervan bij overeenkomst waarbij (een onderdeel van) ICUAS of de student zelf partij is, is afgeweken.
- b. ICUAS kan met de student of extraneus overeenkomen dat de instelling wordt vrijgesteld van de verplichtingen die uit het auteursrecht voortvloeien dan wel dat de naam ICUAS op producten wordt vermeld. Als voor de vrijstelling wordt gekozen, wordt dat schriftelijk en voorafgaand aan de werkzaamheden met de student of extraneus te vastgelegd. Ook kan een gebruikersrecht bedongen worden.
- c. Onverminderd het tweede lid ontvangt ICUAS een digitaal exemplaar van een afstudeeropdracht of afstudeeronderzoek dat door ICUAS mag worden aangewend voor onderwijs- en publicatiedoeleinden. Hiervan kan bij (aanvullende) overeenkomst worden afgeweken, als is afgesproken dat sprake is van een vertrouwelijke afstudeeropdracht of een vertrouwelijk afstudeeronderzoek.

### **Artikel 3.6 Studenten met functiebeperking**

- a. Studenten met lichamelijke of zintuiglijke beperkingen worden in de gelegenheid gesteld de tentamens af te leggen op een zoveel mogelijk aan hun individuele beperking aangepaste wijze.
- b. Toestemming hiervoor wordt gegeven door de examencommissie op basis van een door de student te overleggen recente verklaring van een arts, psycholoog of orthopedagoog met een erkende bekwaamheidsregistratie. De examencommissie wint zo nodig aanvullend deskundig advies in alvorens te beslissen.
- c. De onderwijsinstelling zal naar gelang de behoefte aanpassingen verrichten, tenzij deze een onevenredige belasting voor de onderwijsinstelling vormen.
- d. In voorkomende gevallen kan de examencommissie besluiten studenten met een beperking de gelegenheid te bieden de tentamens op een afwijkende, aan de individuele situatie van een student

aangepaste wijze af te leggen; echter, zodanig dat de kwaliteit en/ of moeilijkheidsgraad van een tentamen niet wordt gewijzigd. In die gevallen waarin ICUAS voor het faciliteren van afwijkende tentamenvormen kosten maakt, zullen deze in redelijkheid en billijkheid worden doorbelast aan betrokken studenten.

- e. Voor studenten die een geldige dyslexie- en/ of dyscalculieverklaring van een geregistreerde instelling kunnen overleggen, wordt de regulier gestelde tentamentijd van schriftelijke tentamens met minimaal 20 minuten met een maximum van een kwart van de reguliere tentamentijd verlengd. Dyslexie- en/of dyscalculieverklaringen worden gearhiveerd in het persoonlijke studentendossier.
- f. Voor meer informatie en voorbeelden van functiebeperkingen, zie 'Mentale- en Fysieke Beperkingen' (*Beleidsdocument Kwaliteitsborging*).

### **Artikel 3.7 Evaluatie opleiding**

- a. De wijze waarop het onderwijs in de opleiding wordt geëvalueerd, is in Deel B en de PDCA Cyclus beschreven.
- 

## **HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN**

### **Artikel 4.1 De examens van de opleiding**

- a. Het examens en het afsluitend examen van de opleiding is behaald zodra de student alle daartoe behorende onderwijseenheden, al dan niet met een of meerdere vrijstellingen, heeft behaald. De voorwaarden, afspraken en processen m.b.t. examens staan voor elke opleiding beschreven in de PDCA-cyclus en in Deel B van de OER.
- b. De examencommissie stelt de uitslag van het examen, bedoeld in het eerste lid, vast nadat de examencommissie heeft onderzocht of de student aan alle voor het betreffende examen geldende verplichtingen heeft voldaan. Voor het vaststellen van de uitslag van het examen is het de examencommissie desgewenst toegestaan slechts rekening te houden met de resultaten die zijn behaald.
- c. In afwijking van het eerste lid kan de examencommissie besluiten dat het examen ook omvat een door haar zelf te verrichten afsluitend onderzoek, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de geëxamineerde. Als de examencommissie een dergelijk onderzoek uitvoert, staat in Deel B waar de desbetreffende informatie daaromtrent te vinden is.
- d. Aan het begin van elk studiejaar stelt de voorzitter van de examencommissie de data vast waarop de uitslag van de examens, bedoeld in het derde lid, worden vastgesteld. Het vorenstaande met inachtneming van de

overige leden van dit artikel.

#### **Artikel 4.2 Toekenning graden en Cum laude**

- a. De graad die het college van bestuur verleent nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat de student het examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd, staat vermeld in Deel B.
- b. De graad kan worden aangevuld met de vermelding van het vakgebied, Minor, Pathway of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft.
- c. Het predicaat "cum laude" wordt aangetekend als: het gewogen gemiddelde eindcijfer van alle onderwijseenheden 8,0 of hoger is; en van die eindcijfers geen enkel niet afgerond eindcijfer lager is dan 7,0; en de student voor maximaal 50% van de opleiding vrijstellingen heeft gekregen.

#### **Artikel 4.3 Getuigschriften**

- a. Ten bewijze dat het afstudeertraject met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger.
- b. Op een van het getuigschrift deel uitmakende cijferlijst worden de jaarresultaten van BBA 1 en de tot het examen behorende onderdelen (BBA 2/3 en BBA 4) vermeld en ondertekend door de voorzitter van de examencommissie of diens tekenbevoegde vervanger. Voorts wordt – indien van toepassing – de vermelding 'cum laude' als aparte vermelding opgenomen in de cijferlijst. Ook ontvangt de student bij het getuigschrift een diploma- supplement. Het getuigschrift wordt slechts eenmaal uitgereikt. Bij verlies van het getuigschrift kan op basis van de digitaal gearchiveerde gegevens van de Dienst uitvoering Onderwijs (DUO) een afschrift worden verstrekt.
- c. Het getuigschrift wordt opgesteld in het Nederlands of Engels, het supplement wordt opgesteld in het Engels, en de cijferlijst wordt zowel in het Nederlands als het Engels opgesteld.

#### **Artikel 4.4 Verklaring bij vertrek**

- a. Op verzoek van degene die een (of meer dan een) examens met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in dit hoofdstuk kan worden uitgereikt, geeft de examencommissie een verklaring af waarin in elk geval de examens zijn vermeld die door diegene met goed gevolg zijn afgelegd.

## HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING

### Artikel 5.1 Toetsing binnen de opleiding

- a. Een examen ter afsluiting van een onderwijseenheid bestaat uit één of meerdere toetsen. Elke toets omvat het door de examinerator te verrichten onderzoek naar de competenties (de kennis, het inzicht en de vaardigheden) en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
- b. Een toets wordt mondeling, schriftelijk of op een andere wijze afgelegd. De wijze waarop wordt getoetst, wordt voordat de onderwijseenheid aanvangt, per onderwijseenheid aangegeven in de bijlagen met de onderwijsprogramma's van de opleiding in Deel B van deze regeling.
- c. In bijzondere gevallen is de examencommissie bevoegd om op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de student of extraneus te bepalen dat een toets op andere wijze dan in deze regeling opgenomen, wordt afgelegd.

### Artikel 5.2 Frequentie van toetsing, toetsrooster, toetsregels

- a. Tot het afleggen van een toets wordt minimaal tweemaal per studiejaar gelegenheid gegeven. Eventuele afwijkingen daarvan, staan in Deel B.
- b. In bijzondere gevallen kan de examencommissie op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van een student of extraneus beslissen om afwijkingen met betrekking tot het aantal gelegenheden voor een toets toe te staan.
- c. Aan de deelname aan een toets kan de voorwaarde voor inschrijving voor een toets worden verbonden.
- d. Het toetsrooster wordt onder verantwoordelijkheid van de Program manager, na overleg met de examencommissie bekendgemaakt, via de in Deel B genoemde kanalen en termijnen.
- e. Voor elke toets benoemt de examencommissie een of meerdere examinatoren die voldoen aan de voorwaarden gesteld in artikel 7.1, zesde lid, van deze regeling.
- f.a.) Op elke toets zijn mede de regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens toetsen en examineren van toepassing, zoals opgenomen in het Uitvoeringsreglement. Voor bepaalde vormen van toetsing waarin het Uitvoeringsreglement niet of onvoldoende voorziet, kan de opleiding aanvullende regels vaststellen in Deel B.
  - b.) Als het bij een onderwijseenheid verplicht is aanwezig te zijn, of actief te participeren en zaken voor te bereiden, dan kan de examencommissie op voorstel van de docent besluiten dat de student niet meer mee mag doen. Dit is o.a. van toepassing bij modules met groepsopdrachten waarbij en is alleen van toepassing als de noodzakelijke aanwezigheid of actieve participatie als verplichting is opgenomen in de modulebeschrijving van de onderwijseenheid.

Voordat de examencommissie besluit, geeft zij de student de mogelijkheid om zijn verhaal te

- doen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.
- g. In bijzondere gevallen kan de examencommissie bepalen dat de student helemaal of voor een deel niet verplicht is aanwezig te zijn of zaken voor te bereiden. Zij stelt de student dan eisen die in de plaats komen van die verplichting. De student dient hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. Deze beslist binnen dertig dagen.
  - h. Als een student of extraneus, voor een toets in het voorgaande studiejaar 2022- 2023 een onvoldoende beoordeling heeft gekregen en in het huidig studiejaar 2023- 2024 alsnog de desbetreffende toets wil fleggen, dan gelden de eisen die in het huidige studiejaar (2023-2024) gesteld worden. Als de eisen in het huidige studiejaar (2023-2024) ingrijpend gewijzigd zijn ten opzichte van het voorgaande studiejaar of indien de toets geen deel meer uitmaakt van het onderwijsprogramma in 2023-2024 dan heeft de student of extraneus alleen in het huidige studiejaar 2023-2024 de keus om:
    - a. De toets alsnog af te leggen conform de eisen uit het voorgaande studiejaar; of
    - b. De (plaatsvervangende) toets af te leggen conform de eisen van het huidige studiejaar.
  - i. Of de eisen voor een toets ingrijpend gewijzigd zijn, is ter beoordeling van de examencommissie. Uiterlijk bij de start van de betreffende onderwijseenheid waaraan een toets is verbonden, wordt via de DLWO van de opleiding bekendgemaakt of genoemde eisen ingrijpend veranderd zijn en op welke wijze de student of extraneus aanspraak kan maken op een overgangsregeling.
  - j. De Program manager draagt zorg voor de publicatie van de overgangsregeling (ook genoemd: conversielijst, transponeringstabel of vervangingsregeltabel) met de voor het eerst vervallen onderwijseenheden (met de bijbehorende toetsen) en de daarvoor ter vervanging aangewezen onderwijseenheden (met de toetsen) uit het huidige studiejaar (2023-2024). Het vorenstaande is van toepassing als het onderwijsprogramma voor een opleiding ingrijpend gewijzigd is/wordt. Het is mogelijk dat hierbij wijzigingen optreden in het aantal studiepunten (EC) dat behaald moet worden. Deze overgangsregeling wordt geplaatst op de DLWO van de opleiding.
  - k. De datum en het tijdstip waarop een toets van het voorgaande studiejaar 2022- 2023 in het huidige studiejaar 2023-2024 wordt afgenomen, wordt door de program manager, na overleg met de examencommissie, vastgesteld en bekendgemaakt via de DLWO van de opleiding.
  - l. Als een student of extraneus geen gebruik heeft gemaakt van de gelegenheden tot herkansing bedoeld in het zevende lid, dan wel hiervoor een onvoldoende beoordeling heeft gekregen, dan moet de student of extraneus een door de examencommissie aangewezen toets afleggen.

### **Artikel 5.3 Regeling extra kans laatste onderwijseenheid**

- a. Wanneer student op één onderwijseenheid na de postpropedeutische fase van een opleiding heeft afgerond, kan student bij de examencommissie een gemotiveerd verzoek om een extra kans indienen wanneer ook aan de volgende voorwaarden is voldaan: - Student heeft aan alle eerder aangeboden



toetskansen deelgenomen of motiveert waarom hij daar niet aan heeft deelgenomen; - In de eerstvolgende periode van 10 weken na de dagtekening van het verzoek vindt geen reguliere/geplande herkansing plaats.

- b. De examencommissie beoordeelt of de extra kans voor de laatste onderwijseenheid wordt toegewezen.
- c. Een extra herkansing in het kader van deze regeling wordt in beginsel aangeboden aan het einde van een periode van tien weken, in de toetsweek. Hierbij geldt dat tussen de beslissing van de examencommissie en de datum van de herkansing in ieder geval drie weken ligt. De examencommissie kan op verzoek van deze termijn afwijken.

#### **Artikel 5.4 Wijze van toetsing**

- a. De (verschillende) opleidingen kennen een groot aantal verschillende toetsvormen.
- b. Bij de verschillende toetsvormen worden de daarbij passende methoden (kwaliteitscriteria) gehanteerd (toegepast) voor kwaliteitsborging. Deze kwaliteitscriteria staan vermeld in het *Toetsbeleidsplan* van ICUAS, deze is terug te vinden op de website.
- c. Mondeling wordt niet meer dan één student of extraneus tegelijkertijd getoetst, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald. In deel B staan (indien van toepassing) de onderwijseenheden vermeld waarbij studenten tegelijkertijd worden getoetst.
- d. Het afnemen van mondelinge toetsen kan openbaar zijn. De examencommissie is bevoegd daarover nader te beslissen, al dan niet op eigen initiatief of op verzoek van de student.

#### **Artikel 5.5 Volgorde van toetsen**

- a. Toetsen kunnen in beginsel in een willekeurige volgorde worden afgelegd, tenzij uitzonderingen daarop staan vermeld in Deel B.
- b. Voor zover in Deel B eisen zijn gesteld aan de volgorde geldt dat student de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd kan verzoeken hem ontheffing te verlenen van in Deel B genoemde vereisten.

#### **Artikel 5.6 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens**

- a. Vrijstellingen worden enkel in overweging genomen als de student kan aantonen dat hij minimaal 30 EC in een vergelijkbaar programma heeft behaald.
- b. Bepaalde diploma's en getuigschriften geven de student het recht op een vrijstelling van het afleggen van meerdere toetsen. Deel B beschrijft welke dat zijn, en op welke wijze de student of extraneus een verzoek kan indienen om in aanmerking te komen voor een dergelijke vrijstelling.
- c. De student of extraneus die op andere gronden dan die (eventueel) blijken uit het vorige lid, meent in aanmerking te komen voor vrijstelling van het afleggen van meerdere toetsen (behorende bij meerdere onderwijseenheden) dient daartoe binnen een in Deel B genoemde termijn een schriftelijk

gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De student of extraneus motiveert zijn verzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van elders verworven competenties (EVC) opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs. Degene die een EVC-procedure heeft doorlopen, sluit bij het verzoek de EVC-rapportage bij. Het is de verantwoordelijkheid van de student of extraneus om tijdig een verzoek tot vrijstelling in te dienen.

- d. De examencommissie kan, namens het college van bestuur, vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een aan het propedeutisch getuigschrift van de opleiding ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands getuigschrift.
  - e. De examencommissie beoordeelt aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of de student of extraneus al voldoet aan de vereisten gesteld voor de toets(en) van de desbetreffende onderwijseenheid. De Examencommissie kan ook verlangen dat de student of extraneus zijn competentieniveau ter zake in een toets aantoonst. Als tot toetsing wordt besloten, dan stelt de examencommissie een document met de inhoud en de procedure hiervan ter beschikking aan de betrokkene.
  - f. De examencommissie kent een verzoek voor een vrijstelling toe, als de student of extraneus naar haar oordeel voldoet aan de vereisten gesteld voor de toets(en) van de desbetreffende onderwijseenheid. De examencommissie informeert de student of extraneus schriftelijk over haar besluit, en doet dat binnen 20 werkdagen. De termijn van 20 werkdagen gaat in, gerekend vanaf het moment dat het verzoek compleet is ontvangen door de examencommissie (het afwachten van aanvullende stukken om het verzoek te completeren, schort voormelde termijn dus op).
  - g. Als een vrijstelling wordt toegekend, ontvangt de student of extraneus een schriftelijk en door de examencommissie ondertekend bewijs van vrijstelling. De toetscommissie draagt in samenwerking met CSA zorg voor de verwerking van de vrijstelling in de StudieVoortgangsAdministratie en archivering van een kopie van het bewijs van vrijstelling.
  - h. Bij de StudieVoortgangsAdministratie geldt in beginsel de ondertekeningsdatum van het vrijstellingsbewijs als de datum waarop de onderwijseenheid of een onderdeel daarvan is behaald.
8. De opleiding kan besluiten dat het niet mogelijk is een vrijstelling voor een toets te verkrijgen, als de toets onderdeel uitmaakt van een opleiding waarvoor de student of extraneus, al dan niet bij ICUAS, een bindend studieadvies heeft ontvangen. Als de opleiding hiertoe besluit, dan wordt dit in Deel B beschreven.

### **Artikel 5.7 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC)**

- a. De beoordeling van een toets door een examiner vindt plaats aan de hand van vastgestelde criteria die uiterlijk bij aanvang van de betreffende onderwijseenheid bekend zijn gemaakt aan de student of extraneus via de DLWO van de opleiding. De beoordeling en de onderbouwing van de beoordeling aan de hand van de beschreven criteria voor de beoordeling, worden door de examiner schriftelijk

- vastgelegd.
- b. De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer of een kwalificatie.
    - a. Een cijfer is een op één decimaal afgerond getal, variërend van 1,0 t/m 10,0 dan wel een geheel getal, variërend van 1 t/m 10.
    - b. Een voldoende beoordeling voor een toets wordt uitgedrukt in een cijfer van ten minste 5,5 dan wel in een kwalificatie zoals “voldoende” of “voldaan”. Een onvoldoende beoordeling voor een toets wordt uitgedrukt in een cijfer van ten hoogste 5,4 of in een kwalificatie zoals “onvoldoende”, of “niet voldaan”.
    - c. De opleiding kan ook andere kwalificaties hanteren dan bedoeld in vorenstaande onderdelen. Dergelijke kwalificaties staan in Deel B.
  - c. Indien de student of extraneus een toets aflegt waarvoor hij al eerder een beoordeling heeft gekregen, geldt, onverminderd het vierde lid, de hoogste beoordeling als beoordeling voor de toets.
  - d. Als een examen van de onderwijseenheid uit meerdere toetsen bestaat, gelden de volgende regels.
    - a. De student of extraneus krijgt een voldoende beoordeling voor het examen, als hij voor alle toetsen een voldoende beoordeling heeft gekregen. Opleidingsspecifieke afwijkingen ten aanzien van deze bepaling zijn toegestaan. Als daarvoor is gekozen, zijn die terug te vinden in Deel B.
    - b. Onverminderd sub a, kan voor het vaststellen van het cijfer, of een andersoortige beoordeling of kwalificatie van een examen, indien dit examen uit meerdere toetsen bestaat, gebruik gemaakt worden van een weging. Van deze weging wordt melding gemaakt in Deel B.
    - c. De wijze van totstandkoming van de (eind)cijfers is in Deel B weergegeven.
    - d. Opleidingsspecifieke aanvullingen ten aanzien van dit artikel zijn terug te vinden in Deel B.
  - e. Bij een voldoende beoordeling voor een tentamen krijgt de student of extraneus de aan de onderwijseenheid verbonden studiepunten (EC) toegekend. Als een student of extraneus een vrijstelling voor een onderwijseenheid heeft gekregen dan is de onderwijseenheid behaald en worden de bijbehorende studiepunten (EC) toegekend.
  - f. De student of extraneus kan alleen studiepunten (EC) behalen door compensatie van een onvoldoende beoordeling voor een examen met één of meer voldoende beoordelingen van andere examens, indien dit in Deel B is vastgelegd of indien de examencommissie hiertoe besluit. Onderwijseenheden waarin competenties op eindniveau worden getoetst kunnen niet worden gecompenseerd.
  - g. Als er sprake is van een aanwezigheidsplicht, dan is die plicht beschreven in Deel B.

### **Artikel 5.8 Geldigheidsduur beoordelingen**

- a. De geldigheidsduur van een examen kan door de opleidingsmanager uitsluitend worden beperkt als de

geëxamineerde kennis of het geëxamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is of indien de geëxamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.

- b. Als de opleidingsmanager een geldigheidsduur heeft verbonden aan bepaalde beoordelingen, dan is dit opgenomen in Deel B.
- c. De examencommissie kan de eventuele geldigheidsduur van een beoordeling verlengen. Dat verlengen kan de examencommissie op eigen initiatief doen of nadat de student hiertoe vóór het verstrijken van de geldigheidsduur een gemotiveerd schriftelijk verzoek bij de examencommissie heeft ingediend. De examencommissie dient hierbij in redelijkheid rekening te houden met bijzondere omstandigheden als bedoeld in artikel 7.51 lid 2 WHW.

### **Artikel 5.9 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC)**

- a. Iedere beoordeling dient door een examiner te worden geregistreerd in het aangewezen studievoortgang administratie systeem. In geval van een voldoende beoordeling voor een tentamen, wordt als datum waarop de studiepunten (EC) zijn behaald de datum geregistreerd waarop de student de laatste toets die onderdeel vormt van het tentamen heeft afgelegd.
- b. De daartoe aangewezen examiner stelt na het afnemen van een toets de beoordeling vast en maakt deze, voordat er recht is op inzage zoals bedoeld in artikel 5.10 van deze regeling, bekend door registratie in de Studie Voortgang Administratie. De maximale vaste termijn voor vaststellen en bekendmaken, gerekend vanaf de toetsdatum, bedraagt voor een:
  - a. Mondelinge toets: vijf (10) werkdagen;
  - b. Schriftelijke toets: tien (10) werkdagen;
  - c. Assessment portfolio bestaande uit meerdere opdrachten/toetsvormen: vijftien (15) werkdagen.
- c. De hogeschool is verantwoordelijk voor een regelmatige actualisering van de bij haar geregistreerde beoordelingen van de student in de Studie Voortgang Administratie. De student is zelf verantwoordelijk voor het regelmatig raadplegen en controleren van zijn studievoortgangsoverzicht in de Studie Voortgang Administratie welke toegankelijk is via de DLWO/VLE.
- d. In geval van bijzondere situaties bepaalt de examencommissie of de in het tweede lid genoemde termijn verlengd wordt. Als de termijn wordt gewijzigd, wordt de student of extraneus hiervan op de hoogte gesteld via de DLWO van de opleiding.

### **Artikel 5.10 Inzagerecht en bewaring**

- a. Een student heeft recht op inzage van zijn beoordeling, waarbij de inzage uiterlijk 20 werkdagen na publicatie van het cijfer plaatsvindt, en binnen een redelijke termijn voor een hernieuwde mogelijkheid om de toets af te leggen. Een student heeft in geval van:

- a. Schriftelijke toetsen, het recht op inzage in het beoordeelde schriftelijke werk, de vragen en opdrachten van het examen of de toets, alsmede de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;
  - b. Mondelinge toetsen, het recht op een toelichting aan de hand van de normen waarmee de beoordeling tot stand is gekomen;
  - c. Toetsing op andere wijze, het recht op toelichting aan de hand van de normen waarop de beoordeling tot stand is gekomen.
- b. De wijze waarop de inzage is geregeld, is opgenomen in Deel B.
  - c. Als het geplande inzagemoment aantoonbaar strijd oplevert met de stage van een student of onderwijs waarbij verplichte aanwezigheid geldt, dan heeft de student recht op een alternatief inzagemoment. De student dient daartoe, binnen twintig werkdagen na bekendmaking van het inzagemoment, een verzoek in. In deel B is geregeld of dit verzoek bij de examencommissie of de examinerator moet worden ingediend. De examencommissie/examinerator beziet de mogelijkheden binnen de stage of het onderwijs waarvoor verplichte aanwezigheid geldt en stelt vervolgens een nieuw inzagemoment vast. Indien nodig, dan wordt de examinerator bij deze besluitvorming betrokken.
  - d. Het beoordeelde werk wordt samen met de beoordeling gearhiveerd door de opleiding dan wel door een centraal geregelde voorziening. Het bewaarde werk wordt niet vernietigd, totdat er twee jaren zijn verstreken nadat de beoordeling is vastgesteld en bekend gemaakt in de Studie Voortgangs Administratie
  - e. In afwijking van het vierde lid worden de eindwerkstukken (scripties, afsluitende onderzoeken of examens) die met goed gevolg zijn afgelegd samen met de beoordeling zeven jaar bewaard, na publicatie van het cijfer.
  - f. Beeldmateriaal dat gebruikt wordt bij beoordelingen en persoonsgegevens bevat, wordt in principe tot twee maanden na de beoordeling bewaard. Wanneer het beeldmateriaal een eindwerk betreft, wordt het maximaal 7 jaar bewaard

### **Artikel 5.11 Onregelmatigheden en academisch wangedrag**

- a. De onderstaande definities zijn van toepassing op alle studenten van de instelling. Als er een vermoeden is van een onregelmatigheid, fraude of plagiaat wordt dit vermoeden door de betrokken medewerker of docent gemeld volgens de in het 'fraude plagiaat' policy document genoemde procedure. In dit document staan ook de vervolgstappen en bezwaarprocedures en ook de richtlijnen voor het toegestane gebruik van A.I. software zoals ChatGPT.
- b. Onder onregelmatigheid wordt in ieder geval verstaan:
  - a. Een verstoring van de orde of goede gang van zaken tijdens het moment van het afleggen van een toets of tentamen, waardoor de examencommissie redelijkerwijs niet meer kan borgen dat de resultaten van de toets of het tentamen op realistische wijze het kennisniveau weerspiegelen van de studenten die de toets of het tentamen hebben afgelegd;

- b. Het maken van foto's of op andere wijze dupliceren van de toets(vragen) voorafgaand aan de toets, tijdens het afleggen daarvan, of na het afleggen van de toets;
- c. Onder ernstige fraude als bedoeld in artikel 7.12b, tweede lid WHW, wordt in ieder geval verstaan:
  - a. Zich tijdens een examen uitgeven voor iemand anders;
  - b. Zich tijdens een examen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
  - c. Zich op het moment waarop het examen plaatsvindt, in het bezit (laten) stellen van de opgaven van het desbetreffende examen;
  - d. Het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
  - e. Frauderen tijdens of buiten de periode van inzage in een beoordeeld werkstuk/exam;
  - f. Frauderen met tentamenresultaten;
  - g. Herhaalde fraude;
  - h. Zich schuldig maken aan ernstige vormen van plagiaat als bedoeld in (lid 4 van dit artikel);
- d. Onder fraude wordt voorts in ieder geval verstaan:
  - e. Het tijdens de toetsing raadplegen van bronnen die niet zijn toegestaan;
  - f. Het overnemen of kopiëren uit het werk van anderen, waaronder begrepen studenten die aan de toetsing deelnemen of hebben deelgenomen, en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
  - g. Het moedwillig onjuist weergeven van onderzoeksgegevens in een onderzoeksrapport;
  - h. Het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan fraude;
  - i. En poging tot het plegen van fraude;
- j. Onder ernstige plagiaat wordt in ieder geval verstaan:
  - a. Het in aanzienlijke mate overnemen of kopiëren uit het werk van anderen zonder bronvermelding en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden;
  - b. Het overnemen of kopiëren uit het werk van medestudenten en dit vervolgens als authentiek, eigen werk aanbieden aan de examinatoren;
  - c. Het als eigen werk of eigen gedachten presenteren van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden;
  - d. Het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder verwijzing en dit laten doorgaan voor eigen werk;
  - e. Het indienen van werkstukken die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven, waaronder werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling;
- k. Onder plagiaat wordt voorts in ieder geval verstaan:
  - a. Het parafaseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzing;

- b. Het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
  - c. Het overnemen van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed van werk van een andere auteur en dit aanbieden als authentiek, eigen werk
  - d. Het bewust gelegenheid geven aan anderen tot zich schuldig maken aan plagiaat
  - e. Het zonder bronvermelding opnieuw aanbieden van eerder gemaakt eigen werk, en dit laten doorgaan voor in het kader van een toets vervaardigd oorspronkelijk werk. Slechts de studiehandleiding, examinerator of examencommissie kan hier een uitzondering op toestaan.
- I. Ordeverstoring
- a. Stoort een student de orde tijdens een toets zo, dat andere studenten er last van hebben bij het doen van de toets? Dan kan de surveillant de student opdracht geven de toets ruimte te verlaten. De surveillant zet dat op het protocol. De examencommissie beslist zo snel mogelijk of de surveillant terecht die opdracht gaf. Ze volgt daarbij de procedure op zoals hieronder wordt aangegeven.
  - b. Een verstoring van de orde of goede gang van zaken tijdens het moment van het afleggen van een toets of tentamen, waardoor de examencommissie redelijkerwijs niet meer kan borgen dat de resultaten van de toets of het tentamen op realistische wijze het kennisniveau weerspiegelen van de studenten die de toets of het tentamen hebben afgelegd.
  - c. Het maken van foto's of op andere wijze dupliceren van de toets(vragen) voorafgaand aan de toets, tijdens het afleggen daarvan, of na het afleggen van de toets is ook een geval van ordeverstoring.

## **Artikel 5.12 Bezwaar en beroep**

- a. ICUAS heeft een onafhankelijke beroepsinstantie ingesteld, de Commissie van Beroep voor de Examens (via de NRTO\*), waar beroep kan worden ingesteld tegen beslissingen van de examencommissie.
- b. Een student kan bij deze commissie beroep instellen tegen een beslissing op het bij de examencommissie ingediende bezwaar. Contactgegevens en procedurele informatie zijn te vinden op de website of [rechtstreeks op te vragen via cvbe@nrto.nl](mailto:rechtstreeks op te vragen via cvbe@nrto.nl).
- c. Het beroepschrift dient te worden ingediend conform de procedure zoals gehanteerd door de Commissie van Beroep voor de Examens.
- d. De beroepstermijn bedraagt vier weken en gaat in op de dag na de datum van de beslissing door de examencommissie.

- e. De door de commissie gehanteerde beroepsgronden betreffen procedurefouten ten aanzien van het handelen van de instelling. Voorbeelden zijn:
- f. Schending van een algemeen verbindend voorschrift;
- g. Gebruik van bevoegdheid voor een ander doel dan waarvoor deze is verleend;
- h. Het niet in redelijkheid rekening houden met de belangen van de betrokken student(en);
- i. Een besluit van de examencommissie dat in strijd is met de WHW en/of een algemeen beginsel van behoorlijk bestuur.
- j. Uitspraken van de commissie van beroep zijn bindend.

\*De NRTO (Nederlandse Raad voor Training en Opleiding) is de overkoepelende organisatie voor alle particuliere opleidings- en onderwijsinstellingen in Nederland ([www.NRTO.nl](http://www.NRTO.nl)).

---

## **HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES**

### **Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding**

- a. De program manager faciliteert in samenwerking met de tutor, coach en afstudeerbegeleider namens het college van bestuur de studieloopbaanbegeleiding van de student, mede ten behoeve van zijn oriëntatie op mogelijke studiewegen binnen en buiten de opleiding. Ook draagt de program manager zorg voor bekendmaking van de geboden studieloopbaanbegeleiding via de DLWO van de opleiding.
- b. In het eerste en tweede studiejaar van de bachelor krijgt de student een tutor toegewezen. De tutor signaleert direct, in de rol van docent Personal development, de studiehouding en voortgang van de student. Daarnaast laat de tutor zich informeren door docenten over de studiehouding en voortgang van de student. De tutor bespreekt zijn/haar studenten driewekelijks met de studieadviseur.
- c. Voor een goede doorstroming naar een verwante masteropleiding in het wetenschappelijk onderwijs is in Deel B opgenomen op welke wijze de opleiding daar invulling aan geeft.
- d. Ter bespreking van problemen die rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich wenden tot zijn daartoe aangewezen studieadviseur. Ook voor problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan een student zich desgewenst tot de studieadviseur richten. Een formele melding van persoonlijke omstandigheden die van invloed (kunnen) zijn op het bindend studieadvies kan evenwel alleen geschieden conform artikel 6.4, negende tot en met twaalfde lid van deze regeling.
- e. Met problemen van persoonlijke aard die al dan niet rechtstreeks verband houden met de opleiding kan de student zich ook wenden tot de studieadviseur of vertrouwenspersoon.



## Artikel 6.2 Studieadvies

- a. De program manager brengt namens het college van bestuur aan iedere student, uiterlijk aan het einde van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding, een schriftelijk studieadvies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding. In Deel B kan, in afwijking van de voorgaande zin, worden bepaald dat een niet-bindend studieadvies wordt uitgebracht door de program manager.
- b. Voor een deeltijdstudie kan het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht op een ander moment liggen dan dat van de voltijdse of duale studie. Is dit het geval dan wordt dat moment opgenomen in Deel B.
- c. Als persoonlijke omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang van de student, kan de program manager naast het advies aan het eind van het eerste jaar (bedoeld in het eerste lid) ook na het eerste jaar van inschrijving een (bindend) studieadvies aan een student uitbrengen. Deze mogelijkheid blijft bestaan, zolang het propedeutisch examen van de opleiding niet met goed gevolg is afgelegd en nog geen bindend advies is uitgebracht

## Artikel 6.3 Bindend studieadvies (BSA)

- a. De Examencommissie kan namens het college van bestuur aan het studieadvies, bedoeld in artikel 6.2, een afwijzing voor de opleiding verbinden, hierna te noemen: bindend studieadvies. In Deel B staat beschreven of de opleiding een afwijzing aan het studieadvies kan verbinden en onder welke voorwaarden de opleiding in dat geval overgaat tot afwijzing voor de opleiding.
- b. Als de opleiding ervoor kiest om geen bindend studieadvies te hanteren, geeft de opleiding in Deel B inzicht in hoe wordt voldaan aan de voorwaarden voor een studeerbaar traject door:
  - a. Aan het einde van het eerste studiejaar aan studenten een persoonlijk en onderbouwd studieadvies uit te brengen over hun geschiktheid voor de opleiding;
  - b. De eisen die de opleiding aan de doorstroom van studenten naar de hoofdfase (jaar 2, 3 en 4 van de opleiding) stelt;
  - c. Te definiëren welke studieachterstand ten opzichte van de doorstroomeisen overbrugbaar is zonder dat studenten hoeven te doubleren in de opleiding;
  - d. Zorg te dragen voor een studeerbaar traject voor studenten die na een jaar nog niet voldoen aan de doorstroomeisen, maar die de door de opleiding gedefinieerde overbrugbare studieachterstand hebben opgelopen.
- c. Een bindend studieadvies wordt slechts gegeven, als de student naar het oordeel van de program manager, met inachtneming van persoonlijke omstandigheden, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de vereisten.

- d. Van de student die een bindend studieadvies heeft ontvangen, wordt de inschrijving van de desbetreffende opleiding beëindigd (conform artikel 7.42, derde lid, van de WHW) met ingang van de maand volgend op de maand waarin het besluit tot een bindend studieadvies is genomen. Bovendien kan de student zich niet opnieuw inschrijven voor dezelfde opleiding. Met de aanduiding “dezelfde opleiding” worden de opleidingsvarianten voltijd, deeltijd en duaal bedoeld, tenzij in het besluit tot een bindend studieadvies anders is aangegeven.
- e. De bepaling in het vierde lid geldt ook voor de opleiding of opleidingen waarmee de opleiding waarvoor de student stond ingeschreven, een gemeenschappelijk propedeutisch examen heeft, zoals is vastgelegd in de onderwijsprogramma’s van de opleidingen.
- f. De student is zelf verantwoordelijk voor het tijdig afhandelen van zijn studievoorzieningen, zoals studiefinanciering en het ov-reisproduct.
- g. Een bindend studieadvies wordt niet eerder dan tegen het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de opleiding uitgebracht.
- h. Aan de student die een verzoek tot uitschrijving vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving indient, wordt geen bindend studieadvies uitgebracht. Of de eerdere behaalde studiepunten kunnen worden gebruikt nadat de student zich opnieuw heeft ingeschreven, is afhankelijk van hetgeen is bepaald in hoofdstuk 5 van Deel B.
- i. Voor een deeltijdse opleiding kan het moment waarop een studieadvies wordt uitgebracht op een ander moment liggen dan dat van de voltijdse of duale opleiding. Als daarvan sprake is, zijn de desbetreffende bepalingen opgenomen in Deel B.
- j. De student die een bindend studieadvies heeft ontvangen en die zich op een later tijdstip weer wil inschrijven voor dezelfde opleiding, of bij een andere opleiding waarop het ontvangen bindend studieadvies van toepassing is, dient daartoe een schriftelijk onderbouwd verzoek in bij de examencommissie.
- k. De Examencommissie besluit, namens het college van bestuur, alleen positief, indien betrokkene voldoende aannemelijk heeft gemaakt dat hij gedurende de periode tussen het ontvangen van het bindend studieadvies en het indienen van het verzoek om zich opnieuw voor dezelfde opleiding te kunnen inschrijven, zich zodanig heeft ontwikkeld, dat hij de opleiding alsnog met goed gevolg kan afronden. Als het bindend studieadvies een beperkte of minimale geldigheidsduur heeft, dan is die termijn opgenomen in Deel B.

#### **Artikel 6.4 Voorwaarden bindend studieadvies**

- a. In het geval de opleiding een bindend studieadvies als bedoeld in artikel 6.3 hanteert dan gelden daarvoor mede onderstaande voorwaarden.
- b. De student ontvangt een bindend studieadvies op basis van de door de opleiding gehanteerde studienorm, zoals terug te vinden in Deel B.
- c. Als er sprake is van een deeltijdopleiding waarvoor een ander moment wordt gehanteerd waarop het BSA

wordt uitgebracht, dan zijn de desbetreffende bepalingen omtrent de norm en het tijdstip opgenomen in Deel B.

- d. Naast de minimumeis qua studiepunten, opgenomen in Deel B, kunnen er nog opleidingsspecifieke dan wel aanvullende eisen gelden op basis waarvan een BSA wordt uitgebracht. Als daarvan sprake is, zijn die eisen opgenomen in Deel B.
- e. Resultaten die zijn behaald door een vrijstelling tellen mee bij de vaststelling of de student heeft voldaan aan de verschillende normen, bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, die gelden voor het al dan niet uitbrengen van een bindend studieadvies.
- f. Een bindend studieadvies kan alleen worden uitgebracht, als de student tijdig en ten minste eenmaal schriftelijk, door de examencommissie, namens het college van bestuur, is gewaarschuwd dat hij bij voortdurende, onvoldoende studievoortgang een bindend studieadvies zal ontvangen. In deze waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten ten genoegen van de examencommissie moet hebben verbeterd, en de mogelijkheden die de opleiding daartoe biedt. De waarschuwing bevat ook een omschrijving van de gevolgen van een bindend studieadvies.
- g. De examencommissie besluit pas over het uitbrengen van een bindend studieadvies, nadat de student voorafgaand aan dit besluit in de gelegenheid is gesteld om gehoord te worden door de examencommissie of een deel van de examencommissie.
- h. Een besluit tot het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt schriftelijk, gemotiveerd en voorzien van informatie over de beroepsmogelijkheid aan een student gezonden.
- i. Bij het uitbrengen van een bindend studieadvies wordt rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden van de student.
- j. Als persoonlijke omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang van de student, is het de verantwoordelijkheid van de student ervoor zorg te dragen dat de examencommissie hiervan tijdig, uiterlijk tijdens het horen bedoeld in het zevende lid, op de hoogte is. De student draagt er zorg voor dat de melding van de persoonlijke omstandigheden, bedoeld in het negende lid, is onderbouwd met de nodige bewijsstukken, die de student daarvoor ter inzage geeft aan de examencommissie. De student kan de melding via de studieadviseur laten lopen. De studieadviseur en de examencommissie dragen er zorg voor dat meldingen van persoonlijke omstandigheden zeer vertrouwelijk worden behandeld.
- k. Een student die verzuimt zijn persoonlijke omstandigheden tijdig te melden bij de examencommissie dan wel tijdig via de studieadviseur te laten melden, kan zich later bij het ontvangen van het bindend studieadvies niet meer beroepen op die omstandigheden, tenzij de student aantoont dat juist de persoonlijke omstandigheden die tijdige melding hebben belet.
- l. Als wegens persoonlijke omstandigheden wordt afgezien van het uitbrengen van een (bindend) studieadvies dan wordt het (bindend) studieadvies uitgesteld. Aan het uitgestelde advies kunnen voorwaarden worden verbonden, zoals het moeten behalen van toetsen of studiepunten voor een

bepaalde datum. De examencommissie draagt er zorg voor, dat voormelde voorwaarden schriftelijk worden vastgelegd. Ter bevordering van de studievoortgang kan de examencommissie de student een studieplan laten opstellen. Als het (bindend) advies wordt uitgesteld dan blijft het mogelijk alsnog een bindend studieadvies uit te brengen, zolang de student het propedeutisch examen niet met goed gevolg heeft afgelegd.

- m. Het in het twaalfde lid bedoelde studieplan bevat in ieder geval een duidelijke omschrijving van de afspraken, almede een termijn waarbinnen die afspraken moeten zijn behaald. Een studieadviseur of de studieadviseur kan de student desgewenst bijstaan bij het maken van het studieplan.

## **HOOFDSTUK 7: ROL EN TAAK EXAMENCOMMISSIE**

1. De Rol, taken en procedures van de examencommissie zijn omschreven in het Reglement Examencommissie en maken onderdeel uit van deze OER en beschikbaar als bijlage van de OER.
- 

## **HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN**

### **Artikel 8.1 Onvoorziene gevallen**

- a. In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de directie. In voorkomende gevallen vraagt de directie advies aan de examencommissie.
- b. Indien toepassing van de regels in dit OER leidt tot onredelijke of onbillijke situaties ten aanzien van een student of een groep studenten, kan de betreffende student of groep van studenten een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek om afwijking van bedoelde regels indienen bij de examencommissie. De examencommissie, of in spoedeisende gevallen de voorzitter van de examencommissie, geeft een met redenen omkleed advies omtrent het verzoek aan de directie. De directie neemt vervolgens onverwijld een besluit en stelt de student of groep van studenten hiervan in kennis.
- c. De directie kan in bijzondere gevallen eventueel na advies van de examencommissie en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen besluiten dat een student wordt afgewezen voor onbepaalde tijd en zijn inschrijving op grond daarvan beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt of zal opleiden dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.
- d. In gevallen waarin de Onderwijs- en Examenregeling niet voorziet, en in gevallen waarin sprake is van

onevenredige benadeling of onbillijkheid van overwegende aard, beslist de directie, tenzij het de bevoegdheid van de examencommissie betreft.

### **Artikel 8.2 Nadere regels en tussentijdse wijzigingen van de OER**

- a. Deze regeling kan tijdens het collegejaar worden gewijzigd, als en voor zover de student hierdoor niet in een nadeliger positie komt te verkeren. Tussentijdse wijzigingen in deze regeling worden op passende wijze gecommuniceerd met studenten
- b. De examencommissie kan, met in achtneming van de wet en deze regeling, nadere regels vaststellen over het afleggen van toetsen. Deze regels worden op passende wijze gecommuniceerd met studenten.
- c. In geval van onvoorziene omstandigheden (overmacht) kan de directie in ruggenspraak met de examencommissie tijdelijk van de bepalingen in de OER afwijken. Tussentijdse wijzigingen worden tijdig en op passende wijze gecommuniceerd met de studenten.

### **Artikel 8.3 Bekendmaking**

Deze regeling is in hardcopy in te zien op iedere vestiging en wordt iedere student voorafgaand aan het collegejaar digitaal verstrekt via het intranet.

### **Artikel 8.4 Inwerkingtreding**

Deel A en B van deze regeling en de processen, procedures en regels waarnaar in de regeling verwezen wordt treden in werking op de eerste (college)dag van het collegejaar 2023-2024.



**IC UNIVERSITY OF  
APPLIED SCIENCES**  
—  
AMSTERDAM

## **ONDERWIJS EN EXAMENREGELING: DEEL B 2.0**

---

**ACADEMISCH JAAR 2023-2024**

**BBA CROHO 39226, BRIN 27 WK**

Vastgesteld door het instellingsbestuur d.d. 31/08/2023

Ingangsdatum OER: 01/09/2023

Herzieningsdatum: 01/09/2026

*Inter College Business School (ICBS) opereert internationaal tevens onder de bij de KvK geregistreerde handelsnaam: IC University of Applied Sciences (ICUAS)– Amsterdam*

## **VOORWOORD: INHOUD OER B 2.0**

Deze Onderwijs- en Examenregeling geeft informatie voor de student over onderwijs en toetsing in de opleiding (Croho 39226, BRIN 27 WK). De OER gaat over het onderwijs van de opleiding in alle varianten en vormen en instroommomenten.

De OER van ICUAS bestaat uit twee gedeelten:

Deel A: De instellingsbrede bepalingen, geldend voor alle Applied Science opleidingen van ICUAS.

Deel B: De opleiding specifieke bepalingen.

**Deze OER is onderdeel van Deel B en bevat het opleiding specifieke regelingen van de Bacheloropleiding Business Administration (BBA) 2.0 van ICUAS.**

Deze OER is van toepassing op het onderwijs en de examens van de bacheloropleiding Business Administration (BBA) voor alle studenten die:

- de Nederlandstalige variant die gestart zijn vóór academisch jaar 2022-2023

Voor alle overige ingeschreven studenten is de 3.0 variant van OER Deel B van toepassing.

## INHOUDSOPGAVE

### HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

Artikel 1.1 Begripsbepalingen..... 4

Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling ..... 4

Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling..... 4

### HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN ..... 4

Artikel 2.1 Vooropleidingseisen ..... 4

Artikel 2.2 Eisen instroom hoofdfase BBA (studiejaar 3) ..... 5

### HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA ..... 5

Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding ..... 5

Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding ..... 5

Artikel 3.3 Samenstelling van het derde studiejaar BBA 2.0 (studiejaar 3)  
..... 5

Artikel 3.4 Samenstelling van het vierde studiejaar BBA 2.0 (studiejaar 4) ..... 5

Artikel 3.5 Evaluatie opleiding ..... 6

### HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN ..... 6

Artikel 4.1 De examens van de opleiding ..... 6

Artikel 4.2 Toekenning graden ..... 6

### HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING ..... 6

Artikel 5.1 Geldigheidsduur van toetsen ..... 6

Artikel 5.2 Vormen van assessments ..... 7

Artikel 5.3 Tentamenreglement ..... 8

Artikel 5.4 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC) en  
beoordelingsnormen .....8

Artikel 5.5 Nakijktermijnen, bekendmakingen, registratie tentamenuitslagen...9

Artikel 5.6 Inzagerecht ..... 9

Artikel 5.7 Herbeoordeling ..... 9

Artikel 5.8 Toetsmomenten en herkansingen ..... 10



<b>HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES ...</b>	<b>11</b>
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding .....	11
Artikel 6.2 Studielast .....	11
Artikel 6.3 Propedeuse en bindend studieadvies (BSA) .....	11
Artikel 6.4 Voertaal .....	11
Artikel 6.5 Start afstudeerfase (jaar 4) .....	12
Artikel 6.6 Afstudeertraject: fases binnen afstudeertraject en studievoortgang ....	12
<b>HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE .....</b>	<b>14</b>
Artikel 7 Samenstelling, verzoeken aan en besluiten van examencommissie en examinator .....	14
<b>HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING DEEL B .....</b>	<b>14</b>
Artikel 8.1 Bekendmaking van de regeling .....	14
Artikel 8.2 Citeertitel, inwerkingtreding .....	14
<b>BIJLAGEN: 15-22</b>	
<b>BIJLAGE IA DE TRANSITIE VAN BBA 3 EN BBA 4</b>	
<b>BIJLAGE IA-I VERANDERINGEN VOOR COHORT 2021 BBA 3</b>	
<b>BIJLAGE IA-II VERANDERINGEN VOOR COHORT 2020 BBA 4</b>	
<b>BIJLAGE IIA-I ONDERWIJSPROGRAMMA COHORT 2021 BBA 3</b>	
<b>BIJLAGE IIA-II TOETSPLAN COHORT 2021 BBA 3</b>	
<b>BIJLAGE IIB-I ONDERWIJSPROGRAMMA COHORT 2020 BBA 4</b>	
<b>BIJLAGE IIB-II TOETSPLAN COHORT 2020 BBA 4</b>	

## HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen wordt verwezen naar de begripsbepalingen in art. 1.1 van de OER Deel A.

### Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de bacheloropleiding Business Administration (BBA) voor alle studenten die de Nederlandstalige variant van de opleiding zijn gestart in of voor Academisch jaar 2021-2022

### Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling

Bij het tussentijds wijzigen van de OER dient zoveel mogelijk rekening gehouden te worden met de belangen van studenten. Een tussentijdse wijziging van de OER wordt vastgelegd in een erratum dat na vaststelling door het Instellingsbestuur wordt gepubliceerd op de website van ICUAS.

---

## HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

### Artikel 2.1 Vooropleidingseisen

1. De volgende diploma's van middelbaar beroepsonderwijs (mbo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo) of voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo); dan wel het getuigschrift van een associate degree-opleiding geven toegang tot de BBA 3.0 opleiding:

- a. Diploma mbo niveau 4:
  - alle domeinen
- b. Diploma havo:
  - alle profielen
- c. Diploma vwo:
  - alle profielen
- d. Propedeuse van een geaccrediteerde HBO instelling:
  - alle profielen
- e. Het getuigschrift van een associate degree-opleiding

### **Artikel 2.2 Eisen instroom hoofdfase BBA (studiejaar 3)**

1. Het is niet mogelijk om in te stromen in het huidige Nederlandse BBA 3 curriculum vanwege de uitfaseringsfase waarin dit curriculum zit.

## **HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA BBA 2.0**

### **Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding**

1. ICUAS heeft de afgelopen jaren de BBA opleiding drastisch vernieuwd om beter aan te sluiten bij markt ontwikkelingen, bij het meest recente beroepsprofiel Bedrijfskunde. Daarnaast is feedback van studenten, docenten en overige stakeholders verwerkt om tot samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van de bedrijfskundige. Na het afronden van de opleiding zullen de kennis en vaardigheden van de student hierdoor nog beter aansluiten bij het competentieprofiel (eindkwalificaties) van de opleiding en daarmee bij hun eerste baan of eventuele vervolgstudie. De 2.0 variant van de opleiding is ontwikkeld om ervoor te zorgen dat ook de studenten van de oorspronkelijke variant van de opleiding (gebaseerd was op de competenties uit Landelijke Opleidingsprofiel van 2012) mee profiteren van deze modernisering. Om dit doel te bereiken is het oorspronkelijke curriculum en onderwijsmethodiek waar mogelijk deels aangepast om beter aan te sluiten bij de competenties van het huidige Landelijk Opleidingsprofiel van 2018.
2. De BBA 3 (derde jaar) en BBA 4 (vierde jaar) van curriculum 2.0 zijn gebaseerd op een combinatie van de oude en nieuwe visie op leren en didactiek, visie op toetsing en visie op het beroepsveld. De transitie van BBA 3 en BBA 4 zijn opgenomen in bijlage I.

### **Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding**

De opleiding is voltijds ingericht, waarbij in dit deel specifiek verwezen wordt naar het derde en vierde jaar van de bacheloropleiding Business Administration (BBA) voor alle studenten die de Nederlandstalige variant van de opleiding zijn gestart in of voor Academisch jaar 2021-2022.

### **Artikel 3.3 Samenstelling van het derde studiejaar BBA 2.0 ( studiejaar 3)**

Het derde jaar van de opleiding omvat de onderwijseenheden en examenonderdelen zoals beschreven in bijlage IIA van deze OER.

### **Artikel 3.4 Samenstelling van het vierde studiejaar BBA 2.0 (studiejaar 4)**

Het vierde jaar van de opleiding omvat de onderwijseenheden en examenonderdelen zoals beschreven in bijlage IIB van deze OER.

### **Artikel 3.5 Evaluatie opleiding**

Het onderwijs wordt periodiek op kwalitatieve en kwantitatieve wijze geëvalueerd waarbij zowel docenten als studenten een actieve rol hebben. De opleiding stemt de inhoud en de planning van deze evaluatiecyclus jaarlijks af met de opleidingscommissie en legt dit vast in de academische jaarkalender van de opleiding. De opleiding maakt gebruik van evaluatie via enquêtes.

---

## **HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCHRIFTEN**

### **Artikel 4.1 De examens van de opleiding**

1. Het propedeutisch examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat “cum laude” als de student elke onderwijseenheid van de propedeuse die in een cijfer wordt uitgedrukt, heeft afgesloten met een cijfer van ten minste 8,0. Het afsluitend examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat “cum laude”, indien is voldaan is aan alle hierna genoemde voorwaarden:

- de student heeft elke onderwijseenheid van de postpropedeutische fase, die in een cijfer wordt uitgedrukt, afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0; en
- het gewogen gemiddelde van de beoordeling van alle onderwijseenheden van de postpropedeutische fase, die in een cijfer worden uitgedrukt, is ten minste het cijfer 8,0; De student dient dit predicaat, wanneer hij/zij hiervoor in aanmerking komt, aan te vragen bij de examencommissie.

### **Artikel 4.2 Toekenning graden**

Het Instellingsbestuur verleent de graad “Bachelor of Business Administration” indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd:

- De student heeft het propedeutisch examen behaald.
  - De student heeft alle 180 studiepunten (EC) van het postpropedeutisch examen zijn behaald.
- 

## **HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING**

### **Artikel 5.1 Geldigheidsduur van toetsen**

1. De geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde toetsen bedraagt 2 jaren.
2. In een bijzonder geval kan de examencommissie verlenging van de geldigheidsduur verlenen.
3. Indien de geldigheidsduur van een of meerdere modules is verlopen, geldt dat een of meer vervangende modules van vergelijkbare inhoud en omvang alsnog afgerond moeten worden.

## Artikel 5.2 Vormen van assessments

1. Doel van de toetsing is het vaststellen of de student de leerdoelen van een onderwijseenheid heeft behaald.
2. De opleiding hanteert de volgende toetsvormen:
  - a. Een individueel schriftelijke toets;
  - b. Een individueel schriftelijke (of in/via een ander medium) opdracht die leidt tot een beroepsproduct.;
  - c. Een groepsopdracht die leidt tot een gezamenlijk (in een medium vastgelegd) beroepsproduct;
  - d. Een presentatie dan wel mondelinge verdediging, individueel of als (onderdeel van een) groepsopdracht;
  - e. Een individuele mondelinge toets;
  - f. Proeven van bekwaamheid, als onderdeel van vaardigheidstrainingen;
  - g. Reflectieverslagen;
  - h. Eindgesprek.
3. Iedere onderwijseenheid waaraan EC's zijn verbonden wordt met een van bovenstaande toetsvormen afgesloten.
4. Iedere modulebeschrijving bevat de bij de module behorende toetsvorm, de toetsinhoud, omvang en tijdsduur en – zo nodig – de weging van de toets ten opzichte van andere toetsen, af te nemen binnen dezelfde onderwijseenheid.
5. De in de onderwijseenheid behandelde stof tijdens colleges, contacturen en bedrijfsbezoeken maakt deel uit van het tentamen van een onderwijseenheid, tenzij in de modulebeschrijving anderszins is aangegeven.
6. Op verzoek van de student, de docent of de examencommissie kan de examencommissie in bijzondere gevallen – anders dan die bedoeld in Artikel 5 – toestaan dat een tentamen op een andere wijze wordt afgelegd, dan die welke is vastgelegd in de modulebeschrijving. De examencommissie beslist alsdan over de afwijkende toetsvorm, echter zodanig dat de stof en moeilijkheidsgraad van een tentamen niet wordt gewijzigd.
7. Richtlijnen ten behoeve van het afstuderen en het beroepsproduct wordt in een afzonderlijke gids vastgelegd.

## Artikel 5.3 Tentamenreglement

Regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de schriftelijke tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen zijn vastgelegd in het tentamenreglement en o.a. beschikbaar via de DLWO/VLE.

## Artikel 5.4 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (ec) en beoordelingsnormen

1. De gebruikelijke communicatiekanalen waar de vastgestelde criteria voor de beoordeling van een toets zijn terug te vinden staat in de modulebeschrijving van de betreffende onderwijseenheid.
2. De beoordeling van alle schriftelijke tentamens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde, eventueel naar aanleiding van de correctieresultaten van de toets bijgestelde beoordelingskaders en antwoordmodellen.
3. Voor de beoordeling van een beroepsproduct wordt vooraf een beoordelingsmodel vervaardigd, waarin de beoordelingsaspecten en hun weging inzichtelijk worden toegepast.
4. De beoordeling van interactie- of gedragseffectiviteit in een vaardigheidstraining of overleg-/presentatiemoment wordt uitgevoerd aan de hand van een vooraf aan de student bekendgemaakte checklist met beoordelingscriteria.
5. Alle beoordelings-/normerings-/toetskaders worden aan de student beschikbaar gesteld/bekendgemaakt.
6. De wijze van beoordeling geschiedt door de examiner(en) dusdanig transparant dat de geëxamineerde kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamens of examens tot stand is gekomen.
7. De opleiding beoordeelt schriftelijke toetsen met cijfers op een schaal van 0.0 – 10.0 op één decimaal nauwkeurig. Presentaties worden beoordeeld op 0,5 cijfers.
8. Voor een toets is een voldoende resultaat behaald indien tenminste het cijfer 5,5 is toegekend.
9. Het hoogst behaalde eindcijfer geldt, ook indien het laatst behaalde cijfer lager is dan het daarvoor behaalde cijfer.
10. De EC's behorend bij een onderwijseenheid worden toegekend als aan alle onderstaande eisen is voldaan:
  - a. De student heeft aan alle toetsen van de betreffende onderwijseenheid deelgenomen;
  - b. Indien een onderwijseenheid wordt getoetst door meerdere toetsonderdelen, dienen alle onderliggende deeltoetsen met een voldoende te zijn beoordeeld.
  - c. Indien dit niet het geval is, zal de student dit onderliggende tentamen alsnog dienen te herkansen, ook al betreft het gewogen gemiddelde van het totaal aantal toetsen een voldoende.
11. Het is niet mogelijk slechts een deel van de EC's van een onderwijseenheid toe te kennen.
12. Voor de totstandkoming van de (eind)cijfers voor de onderwijseenheden wordt ook verwezen naar het toetsplan in bijlage IIA-II en IIB-II van deze OER 2.0

13. Indien een tentamen (periodiek examen gericht op één onderwijseenheid) uit meerdere toetsen bestaat is de wijze waarop het eindcijfer van het tentamen wordt berekend beschreven in het toetsplan in de bijlagen bijlage IIA-II en IIB-II van deze OER 2.0

### **Artikel 5.5 Nakijktermijnen, bekendmakingen, registratie tentamenuitslagen**

1. De examinerator stelt na een mondelingen of schriftelijke toets binnen 10 werkdagen en bij een assessment portfolio binnen 15 werkdagen de uitslag vast en brengt deze schriftelijk ter kennis aan de centrale administratie van ICBS. Daarna worden de cijfers aan de student beschikbaar gesteld via het DLWO/VLE.
2. Wanneer een uitslag aanleiding geeft tot herbeoordelingen/of afstemming met examinatoren, dan worden de studenten geïnformeerd over het uitstel van het bekendmaken van de uitslag. Dit uitstel bedraagt maximaal 10 werkdagen.
3. De resultaten van de proeve van bekwaamheid tijdens vaardigheidstrainingen/presentaties worden binnen 10 werkdagen aan studenten gecommuniceerd.
4. Indien de examencommissie wenst steekproeven te nemen, kan de termijn om 5 werkdagen verlengd worden.

### **Artikel 5.6 Inzagerecht**

1. Nagekeken tentamens van studenten worden al dan niet elektronisch geretourneerd aan de administratie.
2. Gedurende 10 werkdagen nadat de tentamenuitslag aan de student is gecommuniceerd krijgt de student op zijn verzoek inzage in zijn beoordeelde werk en kan de student de examinatoren in een gesprek om nadere uitleg en motivering vragen.
3. Gedurende de in het tweede lid genoemde termijn kan de student kennisnemen van vragen en opdrachten van de desbetreffende toets, alsook van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

### **Artikel 5.7 Herbeoordeling**

1. Indien de student van mening is dat cijfermatige of inhoudelijke boordeling onterecht is, kan de student (of bij een groepsopdracht: *kunnen de studenten*) binnen 10 werkdagen na het aflopen van de in artikel 5.6. lid 2 gestelde termijn beargumenteerd de examencommissie om een herbeoordeling vragen. Dit kan echter alleen indien ook daadwerkelijk een gesprek heeft plaatsgevonden als bedoeld in artikel 5.6. lid 2
2. Indien de examencommissie in de argumenten grond ziet voor een herbeoordeling zal zij, indien zij dit nodig acht een nieuwe examinerator aanstellen die op basis van hetzelfde werk en hetzelfde beoordelingskader binnen 10 werkdagen een herbeoordeling zal uitvoeren. Dit oordeel is bindend.
3. Indien bij een eerste reguliere tentamen binnen een groep sprake is van meer dan 90% onvoldoende

scores (uitgaande van een groepsgrootte van minimaal 10 studenten), zal dit per direct door de centrale administratie van ICBS kenbaar gemaakt worden aan de secretaris van de examencommissie.

4. De examencommissie zal zich, na consultatie van de examinerator of een (al dan niet externe) deskundige, daaropvolgend beraden over een passende handelwijze.

## **Artikel 5.8 Toetsmomenten en herkansingen**

1. Tenzij in deze regeling anders is bepaald of op basis van deze regeling anders wordt bepaald, wordt voor elke toets die volgens de modulebeschrijving deel uitmaakt van een module:
  - a. één eerste toetsmoment en
  - b. één herkansingsmogelijkheid binnen het collegejaar aangeboden.
2. De toetsperioden/-momenten worden door ICBS ingeroosterd in het reguliere rooster.
3. Voor het beoordelen van individuele opdrachten of groepsopdrachten geldt dat door de docent of begeleider duidelijk wordt aangegeven wanneer de opdracht uiterlijk moet worden ingeleverd (conform modulebeschrijving) om te gelden als eerste kans. Bij het niet tijdig inleveren van de opdracht conform deze afspraak geldt dat de initiële eerste kans als onbenut is gelaten en dat de te late inlevering wordt beschouwd als ware het de eerste herkansingsmogelijkheid.
4. Indien een docent een individuele of groepsopdracht als onvoldoende beoordeelt, koppelt de docent dit terug aan de studenten met een duidelijke motivatie van de beoordeling op onderdelen. Elke vorm van overhandiging aan de docent van een nieuwe/verbeterde versie van de opdracht wordt aangemerkt als de eerste herkansingsmogelijkheid voor de opdracht.
5. Verandering van toetsinhoud
  - a. Indien de actualisatie van de modulebeschrijving zoals bedoeld in dit onderwijsprogramma leidt tot ingrijpende wijzigingen, waaronder te verstaan wijzigingen anders dan de aanpassing aan een nieuwe uitgave van de studieliteratuur, een lichte wijzigingen in hoofdstukken of een lichte aanpassing in de tentamenvorm, biedt ICUAS na het eerste toetsmoment en één herkansingsmogelijkheid binnen het collegejaar waarin de module aangeboden wordt, in het volgende collegejaar nog een keer een tentamen aan conform de modulebeschrijving van het voorafgaande collegejaar. Vanwege de modernisering van de opleiding is deze clausule expliciet van toepassing op alle studenten die de 2.0 variant van de opleiding volgen.
  - b. Indien de student de module alsdan nog niet heeft kunnen afronden, dient de student de module conform de nieuwe modulebeschrijving af te ronden.



# HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES

## Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding

1. De Program Manager zorgt voor bekendmaking van de geboden Studieloopbaanbegeleiding via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk via de digitale leeromgeving en/of de studiegids.
2. Voor een goede doorstroming naar een verwante masteropleiding in het wetenschappelijk onderwijs wordt de student in de reguliere gesprekken gekoppeld aan PD individueel begeleid door de studieloopbaanbegeleider in zijn vervolgkeuze.

## Artikel 6.2 Studielast

1. De studielast van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in EC. Een EC is gelijk aan 28 studiebelastingsuren.
2. De studiebelastingsuren zijn onderverdeeld in contacturen en zelfstudie-uren. Het totaal aantal te behalen EC per onderwijseenheid en de onderverdeling van de studiebelastingsuren per onderwijseenheid is opgenomen in iedere modulebeschrijving.
3. Een hbo- bachelorstudie kent een wettelijk vastgelegde studielast van 240 EC's. Alle geprogrammeerde onderwijsonderdelen samen omvatten 240 EC's.

## Artikel 6.3 Propedeuse en bindend studieadvies (BSA)

1. Direct toelaatbaar tot het tweede jaar zijn studenten van de opleiding die het propedeutisch examen, het eerste studiejaar, hebben behaald.
2. De student dient de propedeutische fase binnen de eerste twee collegejaren af te ronden. Een student die de propedeuse niet binnen de gestelde termijn van 2 collegejaren vanaf het moment dat de student is ingestroomd in de opleiding afrondt, zal van de opleiding uitgeschreven worden indien zij de opleiding voor academisch jaar 2022-2023 zijn gestart, tenzij hier vanwege exceptionele omstandigheden voor de ingang van deze OER schriftelijk afwijkende afspraken over zijn gemaakt.

## Artikel 6.4 Voertaal

1. Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden grotendeels afgenomen in het Nederlands, met uitzondering van die modules waar het verwerven van een vreemde taal resp. het begrippenkader (mede) het object van onderwijs is.
2. Indien onderwijseenheden in een andere taal worden gegeven en getoetst dan in het Nederlands, wordt dit expliciet vermeld in de modulebeschrijving.

## **Artikel 6.5 Start afstudeerfase (jaar 4)**

1. De student kan op minimaal twee momenten starten met het afstudeertraject en daarmee fase 1 van de afstudeerfase: September en Februari.
2. Bij de doorstroom van de professionaliseringsfase naar de afstudeerfase, behoort de student altijd een voorstel ingediend te hebben over de richting en eventueel onderwerp waarop deze verder onderzoek wil gaan verrichten en bij wat voor soort organisatie/ branche deze het onderzoek wil gaan uitvoeren.

## **Artikel 6.6 Afstudeertraject: fases binnen afstudeertraject en studievoortgang**

1. Direct toelaatbaar tot de 'NIEUWE' fase - de fase na deze ICUAS BBA opleiding - zijn studenten van de opleiding die:
  - 240 studiepunten (EC) hebben behaald;
  - Alle 5 fasen van het afstudeertraject actief hebben doorlopen;
  - Het eigen proces, het onderzoek en het beroepsproduct op voldoende wijze hebben kunnen beschrijven, gemaakte keuzes hebben kunnen onderbouwen en kritische vragen hebben kunnen beantwoorden tijdens de verdediging in fase 5.
  - De examenonderdelen van afstudeertraject hebben afgerond met een cijfer gelijk aan 5,5 of hoger.
2. Het afstudeertraject start op minimaal twee momenten per jaar en de student doorloopt achtereenvolgend 5 fasen bestaande uit verschillende examenonderdelen. De student krijgt na iedere fase een 'GO' of 'NO GO'.
3. In geval van een NO GO in fase 1:
  - Bij voldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het geleverde werk aan de hand van de gegeven feedback binnen 10 werkdagen na feedback opnieuw indienen. De student mag door naar fase 2.
  - Bij onvoldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het programma van fase 1 op het eerstvolgende moment dat dit wordt aangeboden opnieuw doorlopen. De student begint opnieuw aan fase 1.
4. In geval van een NO GO in fase 2:
  - Bij voldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het geleverde werk aan de hand van de gegeven feedback binnen 10 werkdagen na feedback opnieuw indienen. De student mag – in samenspraak met de afstudeerbegeleider en afstudeerbedrijf en het behalen van 185 EC - door naar fase 3.
  - Bij onvoldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het programma van fase 2 op het eerstvolgende moment dat dit wordt aangeboden opnieuw doorlopen. De student begint opnieuw aan fase 2.
5. In geval van een NO GO in fase 3:
  - Bij voldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het geleverde werk aan de hand van de gegeven feedback binnen 10 werkdagen na feedback opnieuw

indienen. De student mag na een voldoende beoordeling door na fase 4 en starten aan het beroepsproduct.

- Bij onvoldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het programma van de fase, het onderzoek, opnieuw neerzetten. De student begint opnieuw aan fase 3.
- Wanneer de samenwerking tussen de student en het afstudeerbedrijf wegens in gebreke blijven van student voortijdig beëindigd moet worden, moet de student (gedeeltelijk) opnieuw starten met fase 2 van het afstudeertraject.
- Wanneer de samenwerking tussen de student en het afstudeerbedrijf wegens in gebreke blijven van het afstudeerbedrijf voortijdig beëindigd moet worden, moet de interne afstudeerbegeleider samen met de cluster coördinator afstudeertraject afstuderen er zorg voor dragen dat het voorgenomen plan van aanpak bij een andere organisatie – dan wel aangepast – zo spoedig mogelijk voortgezet kan worden.

6. In geval van een NO GO in fase 4:

- Bij voldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het geleverde werk aan de hand van de gegeven feedback binnen 10 werkdagen na feedback opnieuw indienen. De student mag na een voldoende beoordeling door na fase 5 en starten aan voorbereiding verdediging.
- Bij onvoldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het programma van de fase, het beroepsproduct, opnieuw neerzetten. De student begint opnieuw aan fase 4.
- Wanneer de samenwerking tussen de student en het afstudeerbedrijf wegens in gebreke blijven van student voortijdig beëindigd moet worden, moet de student (gedeeltelijk) opnieuw starten met fase 2 van het afstudeertraject.
- Wanneer de samenwerking tussen de student en het afstudeerbedrijf wegens in gebreke blijven van het afstudeerbedrijf/ praktijk afstudeerbegeleider in fase 4 voortijdig beëindigd moet worden, moet de interne afstudeerbegeleider samen met de coördinator afstudeertraject/ module leader afstuderen er zorg voor dragen dat de student alsnog het beroepsproduct kan ontwikkelen en dat deze door een externe examinerator binnen eenzelfde branche/ specialisatie hierin begeleid en beoordeeld wordt.

7. In geval van een NO GO in fase 5/ verdediging;

- Bij voldoende participatie, een gemiddelde van minimaal 6,0 voor fase 1 t/m fase 4 in combinatie met een onvoldoende beoordeling voor fase 5, mag de student – op basis van de feedback op de verdediging - aan het einde van het eerstvolgende blok opnieuw ter verdediging gaan.
- Bij onvoldoende participatie/ minimale voorbereiding fase 5, een gemiddelde van 5,5 of lager voor fase 1 t/m 4, moet de student opnieuw starten met fase 3 en afstuderen bij een ander afstudeerbedrijf. Het plan van aanpak mag de student grotendeels behouden en moet aangepast worden in samenspraak met nieuwe afstudeerbedrijf. De student heeft dan een vertraging van minimaal 6 maanden.

## HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

### **Artikel 7 Samenstelling, verzoeken aan en besluiten van examencommissie en examinator**

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op de digitale leeromgeving en op intranet.
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend digitaal via de link [examencommissie@ic-university-amsterdam.com](mailto:examencommissie@ic-university-amsterdam.com)

## HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING DEELB

### **Artikel 8.1 Bekendmaking van de regeling**

Deze onderwijs- en examenregeling is te vinden op de website van ICUAS

### **Artikel 8.2 Citeertitel, inwerkingtreding**

Deze regeling kan worden aangehaald als het opleidingsspecifiek deel (Deel B 2.0) van de Onderwijs- en examenregeling 2023-2024 van de BBA van Inter College University of Applied Sciences en treedt in werking op 1 september 2023.

## **BIJLAGE IA- DE TRANSITIE VAN BBA 3 EN BBA 4**

De Inter College University of Applied Sciences leidt studenten op tot zelfbewuste, authentieke starters in het bedrijfsleven. We streven ernaar om studenten niet alleen op te leiden voor een bedrijfskundediploma, maar om hen voor te bereiden op hun volgende stap in hun carrière en persoonlijke ontwikkeling. Deze nieuwe benadering sluit aan bij het concept van "leven lang leren", waarbij de student zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar studievoortgang en loopbaanontwikkeling. De opleiding bedrijfskunde biedt een solide basis voor voortdurende groei en professionele ontwikkeling binnen het bedrijfsleven.

Om deze nieuwe visie en missie deels in het huidige curriculum te integreren, hebben we gekozen voor een 2.0 variant van de BBA-opleiding. De BBA vòòr 2022 was gebaseerd op het Landelijk Opleidingsprofiel van 2012. Met de invoering van het Landelijk Opleidingsprofiel 2018 voor de nieuwe BBA 3.0 is het van belang dat onze huidige studenten ook al kennismaken met nieuwe tools en vaardigheden die hen voorbereiden op een succesvolle professionele ontwikkeling. In het derde en vierde jaar van de opleiding hebben we modules aangepast om studenten te helpen groeien van volwaardige studenten naar proactieve business-professionals die goed voorbereid zijn om te starten in de arbeidsmarkt.

Om onze studenten voor te bereiden op de toekomst is het essentieel dat we hen inzicht geven in de actuele ontwikkelingen in onze internationale, nationale en regionale samenleving, die het speelveld vormen voor bedrijfskundigen. Het verloop en de invulling van de opdrachten die de toekomstige bedrijfskundige moet vervullen, worden voor een groot deel bepaald door de actuele context, ontwikkelingen en behoeften van de maatschappij. Technologie, internationalisering, duurzaamheid en wendbaarheid van mens en organisatie zijn vier belangrijke ontwikkelingen die de kern vormen van het 3.0 curriculum en die integraal zijn verwerkt in de leerdoelen van elke module als onderdeel van de leeruitkomsten.

Een van de veranderingen in BBA 2.0 is de toevoeging van de module "Professional Development" voor studenten van BBA3. In deze module ligt de nadruk op de overgang van student naar authentieke en proactieve business- professional. Studenten worden uitgedaagd om hun eigen leer- en ontwikkelingsvragen te formuleren en hun ambities te identificeren. Daarnaast worden ze begeleid bij het opstellen van hun professionele profiel en wordt van hen verwacht dat ze nadenken over de belofte die ze kunnen bieden voor het business-veld op basis van hun competenties en persoonlijkheden. Het doel is dat ze hun gewenste startpositie duidelijk kunnen formuleren en communiceren.

Voor studenten van BBA 3 in het Cohort 2021 "Oude Stijl" zal het nieuwe afstudeercurriculum in het studiejaar '24-'25 worden geïntroduceerd (Afstudeertraject 3.0). Om hen goed voor te bereiden, zullen enkele modules worden aangepast en zullen modules uit het oorspronkelijke vierde jaar naar voren worden gehaald. Deze modules zullen zich onder andere richten op toegepast onderzoek, organisatieanalyse en diagnosevaardigheden.

## **BIJLAGE IAI VERANDERINGEN VOOR COHORT 2021 BBA 3**

Wat zijn de veranderingen voor de huidige BBA 3 studenten:

BLOK 9 (aanvang september '23):

- Financieel Management (3,5 ECTS) wordt vervangen door Risk Management & Environmental Analysis (4 ECTS).

BLOK 10 (aanvang november '23):

- Marketing B3 (3,5 ECTS) wordt vervangen door International Management (4 ECTS)

Blok 11 (aanvang februari '24):

- Research Methods 2 (3,5 ECTS) wordt vervangen door AR: Organisational Analysis and diagnosis (2 ECTS).
- Business Succession (3,5 ECTS) wordt vervangen door Innovation Management (4 ECTS).
- Digital transformation (3,5 ECTS) wordt vervangen door Information Management & IT (4 ECTS).
- Management Skills 3 (2 ECTS) wordt vervangen door PD Professional Development (1,5 ECTS)

In Blok 12 zullen de studenten zoals voorheen de Pop-Up Store runnen.

---

## **BIJLAGE IAI VERANDERINGEN VOOR COHORT 2020 BBA 4**

In het curriculum van onze huidige BBA-4 studenten worden de modules in het eerste semester niet aangepast. Echter, dit Cohort zal een transitiefase doormaken om optimaal voorbereid te zijn om met een beroepsproduct af te kunnen studeren. We beginnen niet met het zoeken naar een stageplaats waarbij het bedrijf een opdracht formuleert, of dat de student pas tijdens de stage een onderwerp bedenkt. In plaats daarvan zal de student vanuit zelfreflectie over zijn of haar leerproces met competenties een onderwerp en bijpassende organisatie kiezen. Deze overgang begint al in de eerste Projectweek van het eerste semester waarin gestart wordt met deze fase van het afstudeertraject. Tijdens het tweede deel van het eerste semester, blok 14, wordt tijdens de Module Management Skills 4 aandacht besteed aan het verder uitwerken van het

onderwerp en het studiegebied. Deze Module is verlengd van 7 naar 10 weken om fase 2 van het afstudeertraject grondig te behandelen.

Nadat alle modules zijn afgerond en Fase 1 en 2 van het afstudeertraject zijn goedgekeurd, kan Fase 3 beginnen. In Fase 3 zijn studenten klaar om hun Plan van Aanpak uit te voeren binnen een door hen gekozen bedrijf of eigen onderneming. In Fase 3 moet er een voorstel liggen voor het ontwerpen van een bij het onderwerp passende en voor de organisatie relevant Beroepsproduct. Dit voorstel wordt goedgekeurd op basis van een helder analyse- en diagnose-rapport waarna Fase 4 volgt. In Fase 4 begint de student aan het ontwerpen van het beroepsproduct. De student wordt begeleid in het ontwerpen van het beroepsproduct waarin tijdens de laatste weken 2 coaching gesprekken worden gevoerd ter voorbereiding op de verdediging van het gehele proces en het eindproduct. In Fase 5 wordt het afstudeertraject afgerond.

In het kort bestaat het Afstudeertraject uit vijf Fasen:

Fase 1: Oriëntatie op onderzoeksobject (onderwerp) en onderzoeksveld (bedrijf/sector/afdeling)

Fase 2: Ontwerpen van Onderzoek

Fase 3: Onderzoek op Bedrijf (analyse & diagnose)

Fase 4: Ontwerpen op Bedrijf (beroepsproduct)

Fase 5: Verdedigen Proces & Product

Voor verdere toelichting van het afstudeertraject wordt er verwezen naar de Afstudeergids 2.0.

## **BIJLAGE IIA-I ONDERWIJSPROGRAMMA COHORT 2021 BBA 3**

### **BBA 3: BLOK 9**

Module naam	Toetscode	Contact uren	ECTS
Online Marketing	M0005	2 x 3 uur per week	3,5
Risk management & environmental analysis	RME01	2 x 3 uur per week	4
Strategic Management	S0001	2 x 3 uur per week	4
Change Management	C0001	2 x 3 uur per week	3,5
Study Company Opstart	SC001	Go/NoGo	2
Study and Career Skills 4	SCS04	Go/NoGo	1

### **BBA 3: BLOK 10**

Module naam	Toetscode	Contact uren	ECTS
HRM 3 Strategic HRM	H0003	2 x 3 uur per week	3,5
Investmentplan	IP001	2 x 3 uur per week	3,5
International Management	I0021	2 x 3 uur per week	4
Corporate & Social Responsibility	CSR01	2 x 3 uur per week	3,5
Study Company Opstart	SC001	Go/NoGo	

### **BBA 3: BLOK 11**

Module naam	Toetscode	Contact uren	ECTS
AR: Organisational Analysis and Diagnosis	AR001	1 x 3 uur per week	2
Information Management & IT	IT001	2 x 3 uur per week	4
Innovation Management	INM01	2 x 3 uur per week	4
Professional Development	PRD01	2 x 3 uur per week	1,5
Projectweek: Business Communication 3	BC003	5 x 6 uur voor 1 week	2

### **BBA 4: BLOK 12**

Module naam	Toetscode	Contact uren	ECTS
Study- en Career Skills 5	SCS05	Go/NoGo	2
Study Company- uitvoering	SC0022	Gehele blok	12



**BIJLAGE IIA-II TOETSPLAN COHORT 2021 BBA 3****Year 3 – BBA 3: BLOK 9**

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Online Marketing	Group portfolio	3	M0005 - 1	50%	Rubric
Online Marketing	Presentation	3	M0005 - 2	50%	Rubric
Risk management & environmental analysis	Case study & rapport	3	RME01 - 1	80%	Rubric
Risk management & environmental analysis	Company Video presentation	3	RME01 - 2	20%	Rubric
Strategic Management	Group portfolio	3	S0001 - 1	50%	Rubric
Strategic Management	Presentation & defense	3	S0001 - 2	50%	Rubric
Change Management	Cases inclass	3	C0001 - 1	30%	Rubric
Change Management	Open Book exam	3	C0001 - 2	70%	Rubric
Projectweek : Study Company Opstart	Group presentation	3	SC001 - 1	Go/NoGo	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)
Study- en Career Skills 4	Assessment en portfolio	3	SCS04-1	Go/NoGo	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)

**Year 3 – BBA 3: BLOK 10**

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
HRM 3	Portfolio	3	H0003 - 1	80%	Rubric
HRM 3	Presentation	3	H0003 - 2	20%	Rubric
Investmentplan	Portfolio	3	IP001 - 1	80%	Rubric
Investmentplan	Presentation	3	IP001 - 2	20%	Rubric
C&SR	Written exam	3	CSR01 - 1	80%	Rubric
C&SR	Assessment	3	CSR01 - 2	20%	Rubric
International Management	Portfolio of Cases	3	I0021 - 1	100%	Rubric

### Year 3 – BBA 3: BLOK 11

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
AR: Organisational Analysis & Diagnosis	Plan of action (smart)	3	B303 - 1	100%	Rubric
Information Management & IT	Organizational Analysis rapport	3	B301 - 1	70%	Rubric
Information Management & IT	Beroepsproduct Advise rapport	3	B301 - 2	30%	Rubric
Innovation Management	Review essay	3	B306 - 1	80%	Rubric
Innovation Management	Vlog	3	B306 - 2	20%	Rubric
Professional development Y3-1 en 2	Assignment Portfolio	3	B300 -1	Geen cijfer (F)	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)

### Year 3 – BBA 3: BLOK 12

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Study Company uitvoering	Portfolio en endassessment	3	SC0022	100%	Rubric
Professional Development Y3-3	Portfolio assessment	3	B321 - 1	Geen cijfer (F)	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G) Excellent (E)

## **BIJLAGE IIB-I ONDERWIJSPROGRAMMA COHORT 2020 BBA 4**

### BBA 4: BLOK 13

Module naam	Toetscode	Contact uren	ECTS
Corporate Governance	CG001	2 x 3 uur per week	4
Innovation Management	I0002	2 x 3 uur per week	4
English for Business Communication 4	EBC04	2 x 3 uur per week	2
Risk Management	RM001	2 x 3 uur per week	4
Graduation Internship Fase 1	GIO21 - 1	Go/NoGo	2
Study- en Careerskills 6	SCS26	Go/NoGo	2

## BBA 4: BLOK 14

Module naam	Toetscode	Contact uren	ECTS
Mergers en Acquisitions	MA001	2 x 3 uur per week	5
Management Skills 4	MS004	2 x 3 uur per week	3
Graduation Internship Fase 2	GI021 - 2	2 x 3 uur per week	3
International Management	I0021	2 x 3 uur per week	4
Business Communication 4	BC004	Go/NoGo	2

## BBA 4: BLOK 15 and 16

Module naam	Toetscode	Contact uren	ECTS
Graduation Internship Fase 3	GI021 - 3	11 weken	10
Graduation Internship Fase 4	GI021 - 4	8 weken	10
Graduation Internship Fase 5	GI021 - 5	2 weken	5

## BIJLAGE IIB-I TOETSPLAN COHORT 2020 BBA 4

### YEAR 4 BBA 4: BLOK 13

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Corporate Governance	Written Exam	3	CG001	100%	Rubric
Risk Management	Written Exam	3	RM001 - 1	50%	Rubric
Risk Management	Assesment	3	RM001 - 2	50%	Rubric
English 4	Inclass Assignments	3	EBC04 - 1	40%	Rubric
English 4	Oral Presentation	3	EBC04 - 2	20%	Rubic
English 4	Management Presentation	3	EBC04 - 3	40%	Rubric
Innovation Management	Written Exam	3	I0002 - 1	50%	Rubric
Innovation Management	Assessment	3	I0002 - 2	50%	Rubric
Projectweek : FASE 1		3	GI021 -1	Go/NoGo	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)

## Year 4 – BBA 4: BLOK 14

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Management Skills 4 – Fase 2	Assessment an PvA	4	MS004 - 1	Go/NoGo	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)
Management Skills 4	Portfolio	4	MS004 - 2	100%	Rubric
Business Communication 4	Portfolio	4	BC004 – 1	100%	Rubric
M&A	Portfolio	4	MA001 - 1	30%	Rubric
M&A	Group Presentation	4	MA001 - 2	30%	Rubric
M&A	Individual Defense	4	MA001 - 3	40%	Rubric
International Management	Cases	4	IO021 - 1	100%	Rubric

## Year 4 – BBA 4: BLOK 15 AND 16: GRADUATION INTERNSHIP 2.0

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Graduation Internship Fase 3	Assessment en PvA	4	GI021 - 3	100%	Rubric
Graduation Internship Fase 4	Beroepsproduct	4	GI021 - 4	100%	Rubric
Graduation Internship Fase 5	Einverdediging	4	GI021 - 5	100%	Rubric



**IC UNIVERSITY OF  
APPLIED SCIENCES**  
—  
AMSTERDAM

# **ONDERWIJS EN EXAMENREGELING: DEEL B 3.0**

---

**ACADEMISCH JAAR 2023-2024**

**BBA CROHO 39226, BRIN 27 WK**

Vastgesteld door het instellingsbestuur d.d. 31/08/2023

Ingangsdatum OER: 01/09/2023

Herzieningsdatum: 01/09/2026

*Inter College Business School (ICBS) opereert internationaal tevens onder de bij de KvK geregistreerde handelsnaam: IC University of Applied Sciences (ICUAS)– Amsterdam*

## **VOORWOORD: INHOUD OER B - BBA 3.0**

Deze Onderwijs- en Examenregeling geeft informatie voor de student over onderwijs en toetsing in de opleiding (Croho 39226, BRIN 27 WK). De OER gaat over het onderwijs van de opleiding in alle varianten en vormen en instroommomenten.

De OER van ICUAS bestaat uit twee gedeelten:

**Deel A:** De instellingsbrede bepalingen, geldend voor alle Applied Science opleidingen van ICUAS.

**Deel B:** De opleiding specifieke bepalingen.

**Deze OER is onderdeel van Deel B en bevat het opleiding specifieke regelingen van de Bacheloropleiding Business Administration (BBA) 3.0 van ICUAS.**

Deze OER is van toepassing op het onderwijs en de examens van de bacheloropleiding Business Administration (BBA) voor alle studenten die:

- de Engelstalige variant zijn gestart in of na Academisch jaar 2021-2022, of;
- de Nederlandstalige variant die gestart zijn in of na academisch jaar 2022-2023

Op studenten die eerder bij ICUAS met hun opleiding zijn gestart is de *OER Deel B 2.0 2023-2024* variant van OER Deel B van toepassing.

# INHOUD

<b>HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN</b> .....	<b>5</b>
Artikel 1.1 Begripsbepalingen .....	5
Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling .....	5
Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling .....	5
<b>HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN</b> .....	<b>5</b>
Artikel 2.1 Vooropleidingseisen .....	5
Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding .....	6
Artikel 2.3 Eisen instroom hoofdfase BBA (studiejaar 3) .....	6
Artikel 2.4 Toelatingsonderzoek .....	7
<b>HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA</b> .....	<b>7</b>
Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding .....	7
Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding .....	8
Artikel 3.3 Samenstelling van het eerste studiejaar, propedeutische fase BBA 3.0 (Studiejaar 1).....	8
Artikel 3.4 Samenstelling van het tweede studiejaar, verdiepende fase BBA 3.0 (Studiejaar 2) .....	8
Artikel 3.5 Samenstelling van het derde studiejaar, de professionaliseringsfase BBA 3.0 (Studiejaar 3).....	8
Artikel 3.6 Samenstelling van het vierde studiejaar, de afstudeerfase BBA 3.0 (Studiejaar 4).....	8
Artikel 3.7 Minorenaanbod 2023-2024.....	8
Artikel 3.8 Eisen voor deelname aan minor.....	8
Artikel 3.9 Evaluatie opleiding.....	9
<b>HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN</b> .....	<b>9</b>
Artikel 4.1 De examens van de opleiding .....	9
Artikel 4.2 Toekenning graden .....	9
<b>HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING</b> .....	<b>10</b>
Artikel 5.1 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels .....	10
Artikel 5.2 Wijze van toetsing, gelijktijdige toetsing studenten .....	10
Artikel 5.3 Volgorde van toetsen en onderwijseenheden, deelname aan praktische oefening.....	10
Artikel 5.4 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens .....	11
Artikel 5.5 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC) .....	12
Artikel 5.6 Geldigheidsduur van beoordelingen .....	12
Artikel 5.7 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC).....	13
Artikel 5.8 Inzagerecht en bewaring.....	13

<b>HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND) STUDIEADVIES .....</b>	<b>13</b>
Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding .....	13
Artikel 6.2 Studieadvies .....	14
Artikel 6.3 Bindend studieadvies (BSA).....	14
Artikel 6.4 Doorstroom van propedeutische fase naar verdiepende fase (Jaar 2).....	14
Artikel 6.5 Doorstroom van verdiepende fase (Jaar 2) naar professionaliseringsfase (Jaar 3).....	14
Artikel 6.6 Doorstroom van professionaliseringsfase (jaar 3) naar afstudeerfase (jaar 4).....	15
Artikel 6.7 Afstudeertraject: fases binnen afstudeertraject en studievoortgang.....	15
<b>HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE .....</b>	<b>17</b>
Artikel 7 Samenstelling, verzoeken aan en besluiten van examencommissie en examinator .....	17
<b>HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING DEEL B</b>	
Artikel 8.1 Bekendmaking van de regeling .....	18
Artikel 8.2 Citeertitel, inwerkingtreding .....	18
<b>BIJLAGEN</b>	
BIJLAGE IA – VISIE & MISSIE BBA.....	19
BIJLAGE IB – EINDKWALIFICATIES VAN DE OPLEIDING.....	24
BIJLAGE IIA – 1 ONDERWIJSPROGRAMMA PROPEDEUTISCHE FASE (Y1).....	34
BIJLAGE IIA – 2 TOETSPLAN PROPEDEUTISCHE FASE (Y1).....	35
BIJLAGE IIB – 1 ONDERWIJSPROGRAMMA VERDIEPENDE FASE (Y2).....	37
BIJLAGE IIB – 2 TOETSPLAN VERDIEPENDE FASE (Y2).....	38
BIJLAGE IIC – 1 ONDERWIJSPROGRAMMA PROFESSIONALISERINGSFASE (Y3).....	40
BIJLAGE IIC – 2 TOETSPLAN PROFESSIONALISERINGSFASE FASE (Y3).....	41
BIJLAGE IID – 1 ONDERWIJSPROGRAMMA AFSTUDEERFASE (Y4).....	43
BIJLAGE IID – 2 TOETSPLAN AFSTUDEERFASE (Y4).....	44
BIJLAGE III – TOTAALOVERZICHT PROGRAMMA BBA 3.0 .....	46



# HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

## Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor de begripsbepalingen wordt verwezen naar de begripsbepalingen in art. 1.1 van de OER Deel A.

## Artikel 1.2 Reikwijdte van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de bacheloropleiding Business Administration (BBA) voor alle studenten die de Engelstalige variant zijn gestart in of na Academisch jaar 2021-2022 en voor alle studenten in de Nederlandstalige variant die gestart zijn in of na academisch jaar 2022-2023

## Artikel 1.3 Vaststelling en wijziging van de regeling

Bij het tussentijds wijzigen van de OER dient zoveel mogelijk rekening gehouden te worden met de belangen van studenten. Een tussentijdse wijziging van de OER wordt vastgelegd in een erratum dat na vaststelling door het Instellingsbestuur wordt gepubliceerd op de website van ICUAS.

---

# HOOFDSTUK 2: VOOROPLEIDING, TOELATINGSEISEN EN VRIJSTELLINGEN

## Artikel 2.1 Vooropleidingseisen

De volgende diploma's van middelbaar beroepsonderwijs (mbo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo) of voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo); dan wel het getuigschrift van een associate degree-opleiding geven toegang tot de opleiding:

1. Diploma mbo niveau 4:  
alle domeinen
2. Diploma havo:  
alle profielen
3. Diploma vwo:  
alle profielen
4. Propedeuse van een geaccrediteerde HBO instelling:  
alle profielen
5. Het getuigschrift van een associate degree-opleiding

## Artikel 2.2 Buitenlandse vooropleiding

- De procedure waarin de examencommissie vaststelt of de buitenlandse vooropleiding gelijkwaardig gesteld kan worden aan de vooropleiding bedoeld in artikel 2.1 lid 1 van deze regeling, ziet er als volgt uit:
  - a. De student dient via het online aanmeldingssysteem een verzoek tot toelating in met daarbij de op het aanmeldformulier gevraagde bijlagen.
  - b. Het verzoek tot toelating wordt door de Admissions afdeling beoordeeld op gelijkwaardigheid met de hierboven onder artikel 2.1 genoemde vooropleidingseisen van de BBA. De Toelatingscommissie beoordeelt een buitenlands Diploma in ieder geval als gelijkwaardig indien de in Deel A genoemde onafhankelijke beoordelingsinstanties in hun adviezen het Diploma als gelijkwaardig beoordelen.
  - c. De vergelijkingsbeoordelingen voor de meest voorkomende landen waarvan wij verzoeken tot toelating ontvangen staan tevens op de website van ICUAS vermeld. d.) De Admissions afdeling geeft namens de Toelatingscommissie een voorwaardelijk of onvoorwaardelijk toelatingsbesluit af indien de documenten van de student door de vergelijkingsinstanties als minimaal gelijkwaardig worden beschouwd.
  - d. Interview: Indien een student een studentervisum nodig heeft, of de gelijkwaardigheid van de vooropleiding onvoldoende duidelijk is, kan ook een toelatingsinterview als extra toelatingseis worden opgenomen om de kennis, vaardigheden en geschiktheid van de student te beoordelen. niveau van de student worden opgenomen als extra toelatingseis.
  - e. Voor de Engelstalige opleidingsvariant dient een student die niet beschikt over een in Artikel 2.1 genoemde vooropleiding uit Nederland minimaal te beschikken over het equivalent van IELTS 6.0 aan taalniveau, met daarbij een minimale subscore van 6.0 voor 'writing' en geen subscore onder de 5.5. Naast de IELTS test mogen ook de in deel A van de OER genoemde erkende alternatieve testen worden gebruikt om het Engelse taalniveau aan te tonen. Verdere informatie is beschikbaar in *Enrolment and Admissions 2023-2024 op de website*.
  - f. Voor onderwijs gegeven in het Nederlands dient de student minimaal te beschikken over het equivalent van NT2 niveau indien de onder Artikel 2.1 genoemde vooropleiding van de student niet Nederlandstalig was.
  - g. Studenten met minder dan 30 ECTS aan deficiënties kunnen conditioneel worden toegelaten via een voorbereidend traject of door het succesvol afronden van goedgekeurde modules die de deficiënties compenseren.
  - h. Meer informatie over de toelatingsprocedure is beschikbaar in het *Enrolment and Admissions BBA 2023-2024 op de website*.

## Artikel 2.3 Eisen instroom hoofdfase BBA (studiejaar 3

1. het getuigschrift van een associate degree-opleiding, mits dit een associate degree in lijn met BBA programma / beroepsprofiel bedrijfskunde. Indien er deficiënties zijn dient de AD-afgestudeerde voor minimaal 110 EC aan onderwijsseenheden vrijgesteld te worden om toegang te krijgen tot de Hoofdfase.

2. Studenten met een diploma of getuigschrift dat door de in Deel A genoemde onafhankelijke diploma beoordelingsinstanties gelijkwaardig geacht worden aan minimaal 2 jaar HBO met een bedrijfskunde profiel zijn tevens toelaatbaar tot de Hoofdphase van de BBA.

### **Artikel 2.4 Toelatingsonderzoek**

1. Een persoon van 21 jaar of ouder die niet voldoet aan de vooropleidingseisen bedoeld in artikel 2.1 en niet hiervan is vrijgesteld, kan in aanmerking komen voor het afleggen van een toelatingsonderzoek (een zogenaamd colloquium doctum).
2. Middels het toelatingsonderzoek moet deze persoon blijk geven van geschiktheid voor het desbetreffende onderwijs alsmede van voldoende beheersing van de Nederlandse taal voor het volgen van het onderwijs.
3. De procedure van het onderzoek waarmee wordt aangetoond of al dan niet aan de gestelde eis(en) is voldaan, ziet er als volgt uit: tenzij door de examencommissie anders aangegeven, wordt het toelatingsonderzoek uitgevoerd door [HBO 21+ Toelatingsonderzoek | \(aobcompaz.nl\)](https://aobcompaz.nl).
4. Op basis van dit onderzoek beslist de examencommissie, namens het Instellingsbestuur, of aan de eisen van lid 1, tweede volzin, is voldaan zodat de student toch ingeschreven kan worden. De examencommissie behoudt zich het recht voor om in afwijking van het uitgebrachte advies vanuit de instelling van advies *AOB Compaz* positief of negatief te besluiten over de toelating van de betrokkene tot de opleiding.
5. De examencommissie verstrekt aan de betrokkene die na het toelatingsonderzoek wordt afgewezen dan wel toegelaten, een schriftelijke verklaring ter bevestiging van de uitkomst van het toelatingsonderzoek. Deze verklaring heeft een geldigheidsduur van 24 maanden, gerekend vanaf de datum van ondertekening.
6. Bij toelating tot de opleiding wordt een kopie van dit document door de examencommissie toegevoegd aan het dossier van de student.

---

## **HOOFDSTUK 3: ONDERWIJSPROGRAMMA BBA 3.0**

### **Artikel 3.1 Doelstelling van de opleiding**

1. Met de opleiding wordt beoogd de student een samenhangende verzameling van kennis, houding en vaardigheden bij te brengen op het terrein van de bedrijfskundige, zodat de student na het afronden van de opleiding in staat is tot professionele uitvoering van taken die afgeleid zijn van het competentieprofiel (eindkwalificaties van het actuele Beroepsprofiel Bedrijfskunde) van de opleiding en hij in aanmerking komt voor een eventuele voortgezette opleiding. Na afronden van de opleiding moet de student als beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig en met een kritische instelling op hbo-bachelor niveau kunnen werken. De opleiding leidt op tot de kerncompetenties

2. Alle opleidingsprogramma's komen voort/ zijn gebaseerd op een instellingsbrede visie op leren en didactiek, visie op toetsing en visie op het beroepsveld. De visie op onderwijs en de eindkwalificaties waartoe de opleiding opleidt, zijn opgenomen in bijlage I.

### **Artikel 3.2 Inrichting van de opleiding**

De opleiding is voltijds ingericht.

### **Artikel 3.3 Samenstelling van het eerste studiejaar, propedeutische fase BBA 3.0**

#### **(Studiejaar 1)**

De propedeutische fase van de opleiding omvat de onderwijseenheden en examenonderdelen zoals beschreven in bijlage II van deze OER.

### **Artikel 3.4 Samenstelling van het tweede studiejaar, verdiepende fase BBA 3.0**

#### **(Studiejaar 2)**

De verdiepende fase van de opleiding omvat de onderwijseenheden en examenonderdelen zoals beschreven in bijlage IIB van deze OER.

### **Artikel 3.5 Samenstelling van het derde studiejaar, de professionaliseringsfase BBA 3.0**

#### **(Studiejaar 3)**

De professionaliseringsfase van de opleiding omvat de onderwijseenheden en examenonderdelen zoals beschreven in bijlage IIC van deze OER.

### **Artikel 3.6 Samenstelling van het vierde studiejaar, de afstudeerfase BBA 3.0**

#### **(Studiejaar 4)**

De afstudeerfase van de opleiding omvat de examenonderdelen zoals beschreven in bijlage IID van deze OER.

### **Artikel 3.7 Minorenaanbod 2023-2024**

In het studiejaar 2023-2024 wordt 1 Minor 'Entrepreneurship' aangeboden. Bij de voltijdopleiding volgen de studenten minimaal 30 EC aan Minoren.

### **Artikel 3.8 Eisen voor deelname aan Minor**

1. Voor wat betreft het moment waarop een student aan de Minor begint, geldt het volgende: de student moet de 105 EC hebben behaald inclusief alle 60 EC van het propedeutische jaar en een positief advies hebben gekregen van de studieadviseur of module leader van de minor.
2. Voor ingeschreven studenten kan er vanwege eerder gemaakte afspraken en in het belang van de studievoortgang op advies van de studieadviseur van artikel 3.8 lid 1 worden afgeweken.

### **Artikel 3.9 Evaluatie opleiding**

Het onderwijs wordt periodiek op kwalitatieve en kwantitatieve wijze geëvalueerd waarbij zowel docenten als studenten een actieve rol hebben. De opleiding stemt de inhoud en de planning van deze evaluatiecyclus jaarlijks af met de opleidingscommissie en legt dit vast in de academische jaarkalender van de opleiding. De opleiding maakt gebruik van evaluatie via enquêtes. Daarnaast wordt minimaal een keer per jaar mondeling geëvalueerd via studentenpanels. Vertegenwoordigers van elke klas worden uitgenodigd hieraan deel te nemen. Alle evaluaties worden inzichtelijk gemaakt voor de curriculumcommissie en de opleidingscommissie.

---

## **HOOFDSTUK 4: EXAMENS EN GETUIGSCRIFTEN**

### **Artikel 4.1 De examens van de opleiding**

1. Het propedeutisch examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat “cum laude” als de student elke onderwijseenheid van de propedeuse die in een cijfer wordt uitgedrukt, heeft afgesloten met een cijfer van ten minste 8,0.
2. Het afsluitend examen van de opleiding wordt behaald met het predicaat “cum laude”, indien is voldaan is aan alle hierna genoemde voorwaarden:
  - a. De student heeft elke onderwijseenheid van de postpropedeutische fase, die in een cijfer wordt uitgedrukt, afgesloten met een cijfer van ten minste 7,0; en
  - b. Het gewogen gemiddelde van de beoordeling van alle onderwijseenheden van de postpropedeutische fase, die in een cijfer worden uitgedrukt, is ten minste het cijfer 8,0; De student dient dit predicaat, wanneer hij/zij hiervoor in aanmerking komt, aan te vragen bij de examencommissie.

### **Artikel 4.2 Toekenning graden**

Het Instellingsbestuur verleent de graad “Bachelor of Business Administration” indien de examencommissie heeft vastgesteld dat het examen van de opleiding met goed gevolg is afgelegd:

- a. De student heeft het propedeutisch examen behaald.
- b. De student heeft alle 180 studiepunten (EC) van het postpropedeutisch examen zijn behaald.

## HOOFDSTUK 5: TOETSEN, TENTAMENS EN BEOORDELING

### Artikel 5.1 Frequentie van toetsing, toetsrooster en toetsregels

1. Tot het afleggen van een toets wordt tweemaal per individueel collegejaar gelegenheid geboden
  - a) De student krijgt toestemming voor een tweede toetsingskans indien deze aantoonbaar 67% actief aan (werk) colleges heeft deelgenomen.
  - b) In bijzondere gevallen kan de examencommissie op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van een student beslissen om afwijkingen met betrekking tot het aantal gelegenheden voor een toets toe te staan.
  - c) Aan deelname aan een toetsingsmoment kan de voorwaarde voor inschrijving voor een toets worden verbonden.
2. De planning van toetsing en deadlines van inlevermomenten wordt onder verantwoordelijkheid van de Program Manager, na overleg met de examencommissie bekendgemaakt via de DLWO/VLE.
3. In de studentenhandboeken (modulehandboeken) en afstudeergids worden de toetsvormen, de inhoud van de toetsen en examen/inleverdata tijdig en helder gecommuniceerd bij de start van de lessen. De studentenhandleiding is ook onder de betreffende module direct terug te vinden op de DLWO/VLE .
4. De informatie betreffende (gewijzigde) toetseisen ten aanzien van eerdere cohorten is opgenomen in een conversietabel.

### Artikel 5.2 Wijze van toetsing, gelijktijdige toetsing studenten

1. Mondeling wordt niet meer dan een student tegelijkertijd beoordeeld.
2. Bij beoordeling van een groepspresentatie of groepswork wordt het verkregen cijfer vermenigvuldigd met het aantal groepsleden, de groepsleden moeten het totaalcijfer onderbouwd herverdelen. Bij het niet bereiken van consensus wordt alsnog het eerst bepaalde cijfer toegekend/ het gemiddelde van het totaalcijfer.

### Artikel 5.3 Volgorde van toetsen en onderwijseenheden, deelname aan praktisch oefening

1. Voor de volgende toetsen binnen een onderwijseenheid en/of examen zijn eisen gesteld aan de volgorde waarin aan de toetsen en/of tentamens wordt deelgenomen:
2. Voor examens welke bestaan uit een opgebouwd assessment met meerdere toetsen kan een module leader vereisen dat toetsen in specifieke volgorde aangeleverd moeten worden. Dit staat altijd helder vermeld in de studentenhandboek/ modulehandboek.
3. Aan het onderwijs uit de Verdiepende fase (studiejaar 2) kan pas worden deelgenomen indien de student alle 45 studiepunten (EC) uit de propedeutische fase heeft behaald. In bijzondere omstandigheden kan hiervan worden afgeweken voor studenten die minder dan 45 EC's hebben.

4. De student moet aan alle 60 EC aan onderwijseenheden deelgenomen hebben/ inspanning getoond hebben welke valt onder de 67% participatie voorwaarde.
5. Aan het onderwijs van het derde opleidingsjaar, professionaliseringsfase, kan pas worden deelgenomen indien de student alle 60 studiepunten (EC) uit het eerste opleidingsjaar heeft behaald en 45 studiepunten uit het tweede opleidingsjaar heeft behaald. De student moet aan alle onderwijseenheden van het eerste én tweede studiejaar deelgenomen hebben/ inspanning getoond hebben welke valt onder de 67% participatie voorwaarde.
6. Studenten die zonder geldige reden of zonder toestemming van de examencommissie structureel – meer dan 33% afwezig zijn bij de lessen, hebben geen direct recht op een tweede toetskans.
7. Studenten die na het eerste studiejaar 45 EC hebben behaald en minimaal 67% van de lessen actief aanwezig zijn geweest kunnen doorstromen naar het tweede studiejaar en deelnemen aan de onderwijseenheden en bijbehorende toetsen.
8. Voor ingeschreven studenten kan er vanwege eerder gemaakte afspraken en in het belang van de studievoortgang op advies van de studieadviseur van artikel 3.8 lid 1 worden afgeweken.
9. Aan het tweede semester van het 3<sup>e</sup> jaar (minor/stage) kan pas begonnen worden als de student minimaal 67% actief aanwezig is geweest bij de onderwijseenheden in het eerste semester en minimaal 20 EC van de 30 EC heeft behaald.

Voorwaarden volgorde toetsing en deelname aan fases binnen afstudeertraject: (de verschillende fases van het afstudeertraject en bijbehorende examenonderdelen worden vermeld in bijlage IID).

10. De student mag starten aan het afstudeertraject fase 1, studiejaar 4, als deze minimaal 170 EC heeft behaald.
11. De student mag starten aan het afstudeertraject fase 2, studiejaar 4, als deze minimaal 180 EC heeft behaald en fase 1 actief en met een voldoende beoordeling van minimaal een 5,5 of hoger heeft doorlopen.
12. Na voldoende afronding en beoordeling van minimaal gelijk of hoger dan een 5,5 voor alle individuele examenonderdelen uit fase 2 kan en mag de student starten met fase 3 (afstudeeronderzoek in de praktijk).
13. Na voldoende afronding en beoordeling van gelijk of hoger dan een 5,5 voor alle individuele examenonderdelen uit fase 3 kan en mag de student starten met fase 4 (ontwikkeling beroepsproduct).
14. Na voldoende afronding en beoordeling van gelijk of hoger dan een 5,5 voor alle examenonderdelen uit fase 4 kan en mag de student officieel afstuderen en door naar fase 5.

## **Artikel 5.4 Vrijstelling van het afleggen van toetsen en tentamens**

1. De student die op andere gronden dan die genoemd in vorige leden en Deel A artikel 5.6, in aanmerking meent te komen voor vrijstelling van het afleggen van een of meerdere toetsen (behorende bij een of meerdere onderwijseenheden) dient daartoe uiterlijk binnen een termijn van 6 weken voor de aanvang van de module een schriftelijk gemotiveerd verzoek bij de instelling volgens de in OER deel A genoemde procedure. De student motiveert zijn verzoek met de uitslag van vergelijkbare toetsen of tentamens die hij elders in het hoger onderwijs met goed gevolg heeft afgelegd, dan wel met bewijzen van elders verworven competenties (EVC) opgedaan binnen of buiten het hoger onderwijs. Degene die een EVC-procedure heeft doorlopen, sluit bij het verzoek de EVC-rapportage bij.
2. De examencommissie of Toelatingscommissie kan, namens het Instellingsbestuur, vrijstelling verlenen van het propedeutische jaar op grond van het bezit van een aan het propedeutisch getuigschrift van de opleiding ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands getuigschrift.

### **Artikel 5.5 Beoordeling van toetsen, toekenning van studiepunten (EC)**

1. De gebruikelijke communicatiekanalen waar de vastgestelde criteria voor de beoordeling van een toets zijn terug te vinden, zijn de digitale leeromgeving en meer specifiek in het modulehandboek van de betreffende onderwijseenheid.
2. Voor de totstandkoming van de (eind)cijfers voor de onderwijseenheden wordt verwezen naar het toetsplan in bijlage IIA-2 t/m IID-2 van deze OER.
3. De moduleleider van de onderwijseenheid geeft, na afstemming met Program Manager, in het studentenhandboek, onder toetsing, helder aan of voor álle onderdelen gelijk of hoger dan 5,5 behaald moet worden óf dat er een compensatie mogelijk is.
4. Indien een toets niet wordt beoordeeld, wordt dat uitgedrukt in de kwalificatie NB, hetgeen gelijk staat aan "niet voldaan". Deze kwalificatie kan worden gegeven wanneer niet aan de randvoorwaarden van een toets wordt voldaan, als sanctie op een onregelmatigheid die zich heeft voorgedaan of als een student zich niet heeft gehouden aan een voor een module geldende aanwezigheidsplicht.
5. Indien een tentamen (periodiek examen gericht op één onderwijseenheid) uit meerdere toetsen bestaat is de wijze waarop het eindcijfer van het tentamen wordt berekend beschreven in het toetsplan in de bijlagen IIA t/m IID van deze OER.
6. Binnen de opleiding geldt voor in het de eerste twee jaar voor personal development en professional development een aanwezigheidsplicht en actieve participatie. Het gevolg van het niet voldoen aan deze aanwezigheidsplicht, kan zijn dat het portfolio niet beoordeeld wordt.
7. Binnen de opleiding geldt voor vooraf aangekondigde bedrijfsbezoeken en externe LABS een aanwezigheidsplicht. Het gevolg van het niet voldoen aan deze aanwezigheidsplicht, kan zijn dat het portfolio of het assessment van de aanverwante onderwijseenheid niet beoordeeld wordt.

### **Artikel 5.6 Geldigheidsduur van beoordelingen**



1. Beoordelingen van toetsen en vrijstellingen zijn ten minste 5 studiejaren geldig en kunnen na die periode hun geldigheid verliezen indien kennis, kunde of inzicht aantoonbaar is verouderd.
2. De opleiding publiceert jaarlijks op DWLO/ VLO welke toetsresultaten het daaropvolgende studiejaar zullen zijn verouderd en daarmee hun geldigheid verliezen.
3. Ten aanzien van toetsen die tezamen één examen vormen, gelden de volgende afwijkende bepalingen wanneer een onvoldoende is behaald voor het examen in zijn geheel:
  4. 2 studiejaren voor zover het een toets in de propedeutische fase van de voltijdopleiding betreft;
  5. 5 studiejaren voor zover het een toets in de postpropedeutische fase betreft.
6. Indien de cursuscode van een onderwijseenheid wordt gewijzigd in een nieuwe cursuscode, worden bijbehorende toets(en) van deze module nog één studiejaar na ingang van de wijziging aangeboden. Indien het tentamen niet behaald is, vervallen de resultaten van de toets(en) na dit studiejaar. De opleiding publiceert de cursuscodes die worden gewijzigd in een nieuwe cursuscode aan het begin van studiejaar 2023-2024 in de DLWO/ VLO.

### **Artikel 5.7 Registratie en bekendmaking van gekregen beoordelingen en behaalde studiepunten (EC)**

In geval van bijzondere situaties bepaalt de examencommissie of de beoordelingstermijn voor een toets verlengd wordt. Indien de termijn wordt gewijzigd, wordt de student of extraneus hiervan op de hoogte gesteld via de DLWO/VLO.

### **Artikel 5.8 Inzagerecht en bewaring**

1. De wijze waarop de inzage geregeld is, wordt op zijn laatst bij de bekendmaking van de beoordeling bekendgemaakt via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk de DLWO/ VLE.
2. Indien het geplande inzagemoment aantoonbaar strijd oplevert met stage van een student of onderwijs waarbij verplichte aanwezigheid geldt, kan de student op grond van artikel 5.10 lid 3 uit OER Deel A een verzoek indienen voor een alternatief inzagemoment. Dit verzoek moet worden ingediend bij de examinator.

---

## **HOOFDSTUK 6: STUDIELOOPBAANBEGELEIDING EN (BINDEND)**

### **STUDIEADVIES**

#### **Artikel 6.1 Studieloopbaanbegeleiding**

1. De Program Manager zorgt voor bekendmaking van de geboden studieloopbaanbegeleiding via de gebruikelijke communicatiekanalen van de opleiding, namelijk via de digitale leeromgeving en/of de Studentengids.

2. Voor een goede doorstroming naar een verwante masteropleiding in het wetenschappelijk onderwijs wordt de student in de reguliere gesprekken gekoppeld aan individueel begeleid door de studieadviseur en/of coach in zijn vervolgreuze (*raadpleeg Inrichting Organisatie BBA 2023-2024*).

### **Artikel 6.2 Studieadvies**

Het niet- bindend studieadvies wordt ieder jaar gegeven door de program manager en ieder jaar vóór 31 augustus individueel aan de student medegedeeld door de studieadviseur. Dit advies is gebaseerd op artikel 6.4 t/m 6.6 van deze regeling.

### **Artikel 6.3 Bindend studieadvies (BSA)**

1. Een bindend studieadvies wordt slechts gegeven, als de student naar het oordeel van de examencommissie, met inachtneming van persoonlijke omstandigheden, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding, doordat zijn studiehouding én daaruit voortvloeiende resultaten niet voldoen aan de vereisten genoemd onder artikel 6.4 t/m 6.6.
2. De student kan tevens een Bindend Studieadvies krijgen indien hij niet voldoet aan de minimale normen voor studievoortgang of aanwezigheid in het kader van zijn verblijfsvergunning voor studie of studentervisum. De minimale voorwaarden staan vermeld in de Gedragscode Internationale Studenten en zijn op dit moment onder andere het behalen van minimaal 30 EC per studiejaar en voldoende aanwezigheid om 'studie' als hoofddoel voor verblijf aannemelijk te maken.

### **Artikel 6.4 Doorstroom van propedeutische fase naar verdiepende fase (Jaar 2)**

1. Direct toelaatbaar tot de verdiepende fase zijn studenten van de opleiding die het propedeutisch examen, het eerste studiejaar, hebben behaald.
2. Studenten die minder dan 45 studiepunten (EC) hebben behaald op het moment dat het studieadvies voor het 1<sup>e</sup> jaar als bedoeld in artikel 6.2 is uitgebracht, kunnen alleen het onderwijs van de propedeutische fase volgen, mits dat op dat moment wordt aangeboden, totdat de propedeutische fase is afgerond.

### **Artikel 6.5 Doorstroom van verdiepende fase (Jaar 2) naar professionaliseringsfase (Jaar 3)**

1. Direct toelaatbaar tot de professionaliseringsfase zijn studenten van de opleiding die:
  - a. 120 studiepunten (EC) hebben behaald;
  - b. het propedeutisch examen, het eerste studiejaar, hebben behaald;
  - c. actief hebben deelgenomen aan de modules Personal development in zowel het eerste als tweede studiejaar en een voldoende beoordeeld portfolio PD;
  - d. Onderbouwd voorstel hebben aangeleverd voor keuze minor.

- e. Een positief advies vanuit de betreffende module leader van de minor, hebben ontvangen voor keuze minor.
- f. Studenten die minder dan 105 studiepunten (EC) hebben behaald op het moment dat het studieadvies voor het 2<sup>e</sup> jaar als bedoeld in artikel 6.2 is uitgebracht, kunnen alleen het onderwijs van de verdiepende fase volgen, mits dat op dat moment wordt aangeboden, totdat de 120 EC zijn behaald.
- g. Bij de doorstroom van de verdiepende fase naar de professionaliseringsfase, behoort de student altijd een voorstel minor/ specialisatie ingediend te hebben onderbouwd door resultaten en persoonlijke motivatie. Dit voorstel moet – bij start in september - vóór 31 augustus besproken zijn de verantwoordelijke studieadviseur en voor doorstroom in de gewenste route moet de student een officieel positief advies vanuit de module leader hebben ontvangen. Bij start in februari moet dit vóór 1 januari besproken zijn.
- h. De professionaliseringsfase kent twee startmomenten: In september en in februari. De professionaliseringsfase start altijd met het programma van Q9.
- i. De minor en de stage (Q11 en Q12) kunnen pas gestart worden na het doorlopen van de onderwijseenheden Q9 en Q10.

#### **Artikel 6.6 Doorstroom van professionaliseringsfase (jaar 3) naar afstudeerfase (jaar 4)**

1. Direct toelaatbaar tot de afstudeerfase zijn studenten van de opleiding die:
  - a. 180 studiepunten (EC) hebben behaald;
  - b. Actief hebben deelgenomen aan de modules Professional Development en een voldoende beoordeeld portfolio kunnen overleggen.
  - c. Onderbouwd voorstel hebben aangeleverd voor keuze afstudeerrichting.
  - d. Een positief advies vanuit Tutor en docenten voor keuze afstudeerrichting.
2. Studenten die minder dan 165 studiepunten (EC) hebben behaald op het moment dat het studieadvies voor het 4<sup>e</sup> jaar als bedoeld in artikel 6.2 is uitgebracht, kunnen alleen het onderwijs van de professionaliseringsfase volgen, mits dat op dat moment wordt aangeboden, totdat de 180 EC zijn behaald.
3. De student mag onder voorwaarden genoemd onder artikel 6.5, lid 1, op twee momenten starten met het afstudeertraject en daarmee fase 1 van de afstudeerfase: September en Februari.
4. Bij de doorstroom van de professionaliseringsfase naar de afstudeerfase, behoort de student altijd een voorstel ingediend te hebben over de richting en eventueel onderwerp waarop deze verder onderzoek wil gaan verrichten en bij wat voor soort organisatie/ branche deze het onderzoek wil gaan uitvoeren.
  - a. Bij aanvang afstudeertraject in september moet vóór 31 augustus een voorstel voorgelegd en besproken zijn.
  - b. Bij aanvang afstudeertraject in februari moet vóór 1 januari een voorstel voorgelegd en besproken zijn.

## **Artikel 6.7 Afstudeertraject: fases binnen afstudeertraject en studievoortgang**

1. Direct toelaatbaar tot de 'NIEUWE' fase - de fase na deze ICUAS BBA opleiding - zijn studenten van de opleiding die:
  - a. 240 studiepunten (EC) hebben behaald;
  - b. Alle 5 fasen van het afstudeertraject actief hebben doorlopen;
  - c. Het eigen proces, het onderzoek en het beroepsproduct op voldoende wijze hebben kunnen beschrijven, gemaakte keuzes hebben kunnen onderbouwen en kritische vragen hebben kunnen beantwoorden tijdens de verdediging in fase 5.
  - d. De examenonderdelen van afstudeertraject, zoals beschreven in artikel 5.3, lid 3, OER deel B hebben afgerond met een cijfer gelijk aan 5,5 of hoger.
2. Het afstudeertraject start op minimaal twee momenten per jaar en de student doorloopt achtereenvolgend 5 fasen bestaande uit verschillende examenonderdelen, welke vermeld zijn in bijlage IID. De student krijgt na iedere fase een 'GO' of 'NO GO'.
3. In geval van een NO GO in fase 1:
  - a. Bij voldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het geleverde werk aan de hand van de gegeven feedback binnen 10 werkdagen na feedback opnieuw indienen. De student mag door naar fase 2.
  - b. Bij onvoldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het programma van fase 1 op het eerstvolgende moment dat dit wordt aangeboden opnieuw doorlopen. De student begint opnieuw aan fase 1.
4. In geval van een NO GO in fase 2:
  - a. Bij voldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het geleverde werk aan de hand van de gegeven feedback binnen 10 werkdagen na feedback opnieuw indienen. De student mag – in samenspraak met de afstudeerbegeleider en afstudeerbedrijf - door naar fase 3.
  - b. Bij onvoldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het programma van fase 2 op het eerstvolgende moment dat dit wordt aangeboden opnieuw doorlopen. De student begint opnieuw aan fase 2.
5. In geval van een NO GO in fase 3:
  - a. Bij voldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het geleverde werk aan de hand van de gegeven feedback binnen 10 werkdagen na feedback opnieuw indienen. De student mag na een voldoende beoordeling door naar fase 4 en starten aan het beroepsproduct.
  - b. Bij onvoldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het programma van de fase, het onderzoek, opnieuw neerzetten. De student begint opnieuw aan fase 3.
  - c. Wanneer de samenwerking tussen de student en het afstudeerbedrijf wegens in gebreke blijven van student voortijdig beëindigd moet worden, moet de student (gedeeltelijk) opnieuw starten met fase 2 van het afstudeertraject.

- d. Wanneer de samenwerking tussen de student en het afstudeerbedrijf wegens in gebreke blijven van het afstudeerbedrijf voortijdig beëindigd moet worden, moet de interne afstudeerbegeleider samen met de cluster coördinator afstudeertraject afstuderen er zorg voor dragen dat het voorgenomen plan van aanpak bij een andere organisatie – dan wel aangepast – zo spoedig mogelijk voortgezet kan worden.
6. In geval van een NO GO in fase 4:
    - a. Bij voldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het geleverde werk aan de hand van de gegeven feedback binnen 10 werkdagen na feedback opnieuw indienen. De student mag na een voldoende beoordeling door na fase 5 en starten aan voorbereiding verdediging.
    - b. Bij onvoldoende participatie in combinatie met een onvoldoende beoordeling moet de student het programma van de fase, het beroepsproduct, opnieuw neerzetten. De student begint opnieuw aan fase 4.
    - c. Wanneer de samenwerking tussen de student en het afstudeerbedrijf wegens in gebreke blijven van student voortijdig beëindigd moet worden, moet de student (gedeeltelijk) opnieuw starten met fase 2 van het afstudeertraject.
    - d. Wanneer de samenwerking tussen de student en het afstudeerbedrijf wegens in gebreke blijven van het afstudeerbedrijf/ praktijk afstudeerbegeleider in fase 4 voortijdig beëindigd moet worden, moet de interne afstudeerbegeleider samen met de coördinator afstudeertraject/ module leader afstuderen er zorg voor dragen dat de student alsnog het beroepsproduct kan ontwikkelen en dat deze door een externe examiner binnen eenzelfde branche/ specialisatie hierin begeleid en beoordeeld wordt.
  7. In geval van een NO GO in fase 5/ verdediging;
    - a. Bij voldoende participatie, een gemiddelde van minimaal 6,0 voor fase 1 t/m fase 4 in combinatie met een onvoldoende beoordeling voor fase 5, mag de student – op basis van de feedback op de verdediging - aan het einde van het eerstvolgende blok opnieuw ter verdediging gaan.
    - b. Bij onvoldoende participatie/ minimale voorbereiding fase 5, een gemiddelde van 5,5 of lager voor fase 1 t/m 4, moet de student opnieuw starten met fase 3 en afstuderen bij een ander afstudeerbedrijf. Het plan van aanpak mag de student grotendeels behouden en moet aangepast worden in samenspraak met nieuwe afstudeerbedrijf. De student heeft dan een vertraging van minimaal 6 maanden.
- 

## HOOFDSTUK 7: EXAMENCOMMISSIE

### Artikel 7 Samenstelling, verzoeken aan en besluiten van examencommissie en examiner

1. De samenstelling van de examencommissie wordt gepubliceerd op de digitale leeromgeving en op intranet.
2. Verzoeken aan de examencommissie kunnen op de volgende wijze worden ingediend:
3. digitaal via de link [examencommissie@ic-university-amsterdam.com](mailto:examencommissie@ic-university-amsterdam.com).

## **HOOFDSTUK 8: SLOT- EN INVOERINGSBEPALINGEN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING DEEL B**

### **Artikel 8.1 Bekendmaking van de regeling**

Deze onderwijs- en examenregeling is te vinden op de website van ICUAS

### **Artikel 8.2 Citeertitel, inwerkingtreding**

Deze regeling kan worden aangehaald als het opleidingsspecifiek deel (Deel B) van de Onderwijs- en examenregeling 2023-2024 van de BBA van Inter College University of Applied Sciences en treedt in werking op 1 september 2023.

## BIJLAGE IA – VISIE & MISSIE BBA

---

ICUAS leidt studenten op tot zelfbewuste, authentieke starters in het business veld. Wij leiden niet op voor een diploma bedrijfskunde, wij leiden een student op tot hun volgende startpunt in hun carrière en ontwikkeling. Deze opleiding sluit aan bij de filosofie van ‘een leven lang leren’, waarbij de lerende aan het stuur zit van zijn of haar eigen studieloopbaan en carrière pad. De BBA van ICUAS legt een stevige basis voor het verder leren -en ontwikkelen als professional binnen het business veld.

### Visie op beroepenveld

Bij de bepaling van de gewenste bekwaamheden en daarmee samenhangende leerresultaten van de startende business professional is uitgegaan van het *Beroepsprofiel Bedrijfskunde (LOOBK, 2018)*<sup>1</sup>. Dit profiel is voortgekomen uit uitgebreid onderzoek van een multidisciplinaire werkgroep bestaande uit het werkveld, docenten, studenten(alumni) en experts.

De ‘Business field’ is niet langer een zuiver afgebakend werkveld waar wij studenten bedrijfskunde voor opleiden. We vinden bedrijfskundigen tegenwoordig terug in zowel private als publieke sector, op nationaal, Europees en Internationaal niveau. Wij willen dat onze afgestudeerden na het volgen van dit programma aan de slag kunnen als entrepreneur, ZZP'er, of als werknemer; in private én publieke sector en zowel in het Nederlandse als internationale businessveld.

#### **Kernbelofte bedrijfskundige:**

“Een bedrijfskundige is een zelfbewuste en verbindende professional met visie op ontwikkelingen en trends van nu, straks en later én het vermogen om die visie te vertalen naar innovatieve processen en samenwerkingen, om zo organisaties en mensen duurzaam beter te laten functioneren.” (LOOBK,2018,p.12)

Bedrijfskundigen moeten in staat zijn om bestaande kennis in te kaderen en te vertalen naar een specifieke situatie, zodat innovatie mogelijk wordt. Ze bouwen bruggen tussen vakgebieden, maar ook tussen structuren (machtverhoudingen), mensen en technologische processen: ‘boundary crossing’ (Hawkins & Rezazade, 2016). Ze zorgen ervoor dat samenwerking over grenzen heen daadwerkelijk productief is en zien ook wanneer grenzen juist wel nodig zijn.

#### ***“Opleiden voor bedrijfskundige rollen in plaats van functies..”***

Gezien de verbreding van het werkveld is de ‘houdbaarheidsdatum’ van functies in het werkveld van de bedrijfskundige ook steeds korter. Met name voor professionals worden ze steeds ruimer en breder omschreven of zelfs niet meer gebruikt. Wij zijn daarom afgestapt van het richten op functies. In plaats hiervan

---

<sup>1</sup> Landelijk Opleidingsoverleg Bedrijfskunde (LOOBK) (2018). Landelijk Opleidingsprofiel Bedrijfskunde: Passie voor Verbinden en Duurzaam Verbeteren. Arnhem: LOOBK

richten wij ons op een diversiteit aan bedrijfskundige 'rollen' waardoor de student leert hoe deze uitvoering kan geven aan de taken behorende bij uiteenlopende rollen.

Dit zijn de twee basisrollen<sup>2</sup> van een bedrijfskundig professional:

**Ontwerper:** organisaties en hun interne en externe processen analyseren, verbeteren en borgen door relevante ontwikkelingen en trends die zich in de omgeving voordoen te verbinden aan de fase waarin de organisatie zich bevindt. Hierdoor kunnen organisaties hun bestaansrecht organiseren en positie innemen, in de markt en in de maatschappij.

**Veranderaar:** begeleiden van ontwikkelingen van mens en organisatie en hen meenemen in veranderingen door verbinding te creëren tussen vakgebieden, structuren, mensen en processen. Hierdoor wordt co-creatie mogelijk gemaakt. (LOOBK,2018)

## Visie op society

We willen onze studenten voorbereiden op hun toekomst. Om onze studenten voor te bereiden op de toekomst moeten we hen ook meenemen in de ontwikkelingen die nu en dadelijk spelen in onze internationale, nationale en regionale maatschappij, wat het speelveld is voor de bedrijfskundige. Het verloop en de invulling van de opdrachten die de toekomstige bedrijfskunde moet vervullen, worden voor een groot deel bepaald door de actuele context, ontwikkelingen en behoeften van de maatschappij. Vier belangrijke ontwikkelingen: *Technologie, Internationalisering, Duurzaamheid en wendbaarheid van mens en organisatie* vormen dan ook de rode draad in het curriculum en worden in iedere module in meer of mindere mate integraal meegenomen als onderdeel van de leeruitkomsten.

### **Technologie**

We leven in de vierde industriële revolutie waarbij de ontwikkeling en toepassing van technologie een belangrijke rol speelt in hoe we werken en leven. Drie belangrijke stromingen zijn hierin te onderscheiden: intelligent, digital en mesh. Deze drie stromingen zijn onderling hecht met elkaar verbonden en oefenen samen een enorme invloed uit op de zakelijke en maatschappelijke wereld (Panette, 2017; World Economic Forum, 2018)

### **Internationalisering**

De afgelopen jaren zagen we de grenzen tussen markten steeds verder vervagen en productieprocessen zien er steeds meer uit als lange ketens die over landsgrenzen heen lopen. Dit maakt samenwerking wereldwijd op economisch en communicatief niveau steeds belangrijker, maar ook complexer. Voor het werkveld betekent dit dat zowel de aansturing van organisaties als de bedrijfsvoering verandert. Daarnaast wordt de lokale

<sup>2</sup> Andere rollen die een bedrijfskundige vervult, hebben altijd raakvlakken met een of beide basisrollen. Hoe een bedrijfskundige een rol vervult, is afhankelijk van de combinatie van specialisaties op een bepaald thema of binnen een bepaald kernvakgebied of werkgebied (branche/sector) waarin ervaring is opgedaan.



economische markt in toenemende mate (impliciet en expliciet) gereguleerd door Europees politiek beleid (SER, 2018) en zien we internationale samenwerkingen zich lokaal concentreren 'globalisering'.

### ***Duurzaamheid***

Samen maatschappelijk verantwoord handelen Onder druk van maatschappelijke ontwikkelingen worden organisaties steeds meer verantwoordelijk voor de uitkomsten van de hele keten. Maatschappelijk verantwoord handelen is allang geen vrijblijvende belofte meer, maar steeds vaker een kernwaarde van de organisatie. Naast het economische belang is er toenemende aandacht voor het maatschappelijke belang van producten en diensten die bedrijven aanbieden. Daarnaast wordt het steeds minder geaccepteerd als bedrijven winst maken ten koste van de maatschappij

### ***Wendbaarheid van mens en organisatie***

Je staande houden door identiteitsontwikkeling en leervermogen. Bedrijfskundige vraagstukken worden door de dynamiek van alle hiervoor genoemde ontwikkelingen steeds complexer en de strategische planning heeft een steeds kortere levensduur. Dat betekent dat zowel mensen als organisaties steeds wendbaarder (moeten) worden. Om dit succesvol te doen is het nodig om je als mens én als organisatie bewust te zijn van je identiteit en te beseffen dat er meer wegen zijn die naar Rome leiden. Daarnaast is het nodig om je als individu en organisatie voortdurend te blijven ontwikkelen: een leven lang leren. Zodat je mee kunt blijven bewegen én mede vorm kunt geven aan de snelle veranderingen in de samenleving

## **Visie op leren en ontwikkelen**

In een dynamische wereld waarbij er iedere seconde nieuwe informatie aangeboden wordt en nieuwe vormen van werken steeds meer zichtbaar worden en zich door blijven ontwikkelen, ziet ICUAS de taak om jongvolwassenen te begeleiden in hun persoonlijke leerproces in de fase van beginnend student naar starter in het professionele business veld:

**Jaar 1: van leerling naar volwaardig student.**

**Jaar 2: van student naar verantwoordelijke, zelfsturende student.**

---

**Jaar 3: van volwaardig student naar oriënterende professional.**

**Jaar 4: van beginnend professional naar authentieke starter op de arbeidsmarkt.**

## **Visie op student guidance**

De rode draad in dit programma is dat we de studenten begeleiden in een fase van hun leven, waarbij ze in vier jaar tijd de transitie maken van leerling naar de startende business professional, die eigen leervragen -en ontwikkelbehoeftes kan duiden en verantwoordelijkheid neemt voor het slagen van gestelde ambities. Om de ontwikkeling van studenten goed te kunnen begeleiden en monitoren is er een leerlijn ontwikkeld met twee op elkaar volgende modules die gespreid over het hele jaar worden aangeboden:

### ***Module Personal development:***

- Wordt ieder blok aangeboden in jaar 1 én jaar 2 van de BBA.
- Wordt begeleid door een Tutor in samenwerking met studieprogramma adviseur.
- Wordt getoetst door middel van een portfolio.
- De student krijgt per kwartiel 1 EC bij voldoende participatie en een voldoende beoordeeld portfolio.
- Ieder jaar – in jaar 1 en jaar 2 – kan de student 4 EC van de 60 EC behalen voor de leereenheid ‘Personal development’.

Bij personal development ligt de nadruk vooral op bewustwording van eigen effectieve leer strategieën, leren reflecteren en vooral effectief ontvangen én geven van constructieve feedback.

### ***Module Professional development:***

- Wordt in jaar 3 aangeboden in Q9, Q10 en Q12<sup>3</sup>
- Wordt in jaar 4 aangeboden in Q13
- Wordt begeleid door een coach in samenwerking met stagebegeleider/ afstudeerbegeleider.
- De student krijgt per kwartiel 1 EC bij voldoende participatie en een voldoende beoordeeld portfolio.

Bij professional development ligt de nadruk op de verschuiving van student naar authentieke en proactieve business professional. Studenten worden nog meer uitgedaagd in het formuleren van de eigen leer-en ontwikkelvragen en hun ambities. Daarnaast worden zij begeleid in het opstellen van hun professionele profiel en wordt hen gevraagd welke belofte zij kunnen en willen zijn voor het businessveld op basis van hun verworven competenties én persoonlijkheden. Doel is dat zij uiteindelijk hun gewenste startsituatie, passende bij hun profiel kunnen formuleren en uitdragen.

Beide modules worden formatief beoordeeld/ geëvalueerd. Studenten krijgen geen cijfer.

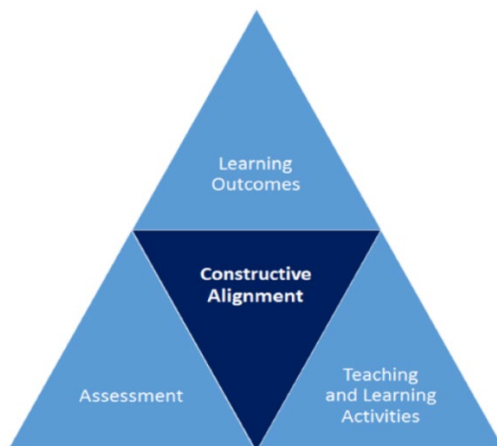
## **Visie op toetsing : constructive alignment**

De visie op toetsen wordt gestuurd vanuit het principe van constructive alignment: Bij het ontwikkelen van het examen -en Toetsprogramma is zoveel mogelijk gestreefd naar een goede balans tussen de meest geschikte toetsvormen passende bij beoogde leerresultaten, de functies van toetsen, de hoeveelheid toetsen en

---

<sup>3</sup> Zie hiervoor programma structuur hoofdstuk 3

informatie die nodig is voor een betrouwbare beslissing over de student én de uitvoerbaarheid van het Toetsplan.



## BIJLAGE IB – EINDKWALIFICATIES VAN DE OPLEIDING

---

“Wat moet een afgestudeerde aan het einde van de opleiding hebben bereikt?”

Het beoogde eindniveau wordt opgesteld door de programmadirecteur, opleidingskundigen/onderwijskundigen. Hierbij zijn de Dublin descriptoren, Heo-standaard, Dreyfuss-model en kernvakgebieden meegenomen. De leerresultaten (eindtermen) van deze BBA zijn gebaseerd op het beroepsprofiel 2018.<sup>4</sup> Waar de belofte voor de bedrijfskundige als volgt is omschreven:

### **Belofte bedrijfskundige:**

“Een bedrijfskundige is een zelfbewuste en verbindende professional met visie op ontwikkelingen en trends van nu, straks en later én het vermogen om die visie te vertalen naar innovatieve processen en samenwerkingen, om zo organisaties en mensen duurzaam beter te laten functioneren.” (LOOBK,2018,p.12)

Om studenten de belofte waar te laten maken, moeten zij bepaalde leerresultaten (eindtermen) behalen. Wij baseren onze leerresultaten op het beroepsprofiel bedrijfskunde uit 2018 (LOOBK,2018) waarbij de overstap is gemaakt van competenties naar ‘Bedrijfskundig handelen’ en waarbij de Dublin-descriptoren en HEO-standaard is verwerkt in het ‘KSAVE- model.’ In de volgende paragrafen 1.1 en 1.2 worden respectievelijk het bedrijfskundig handelen en het KSAVE-model uitgebreid behandeld. In paragraaf 2.3 wordt de niveaubepaling uitgelegd die zij uiteindelijk behoren te behalen én op wat voor niveau studiejaar de modules moeten worden aangeboden en getoetst.

In paragraaf 2.4 wordt uitgelegd hoe het *bedrijfskundig handelen*, *KSAVE-model* en juiste *niveau* door vertaald wordt naar leeruitkomsten op cursusniveau.

In hoofdstuk 3 van dit *Toetsbeleid BBA 3.0 2023-2024* wordt de vertaling van de leerresultaten naar Toetsprogramma en gewenste leeruitkomsten naar Toetsplan besproken.

### **‘Bedrijfskundig handelen’**

In plaats van taakcompetenties is men overgestapt naar bedrijfskundig handelen. Deze handelingen zijn afgeleid van de ‘regulatieve cyclus’: probleemidentificatie -diagnose-ontwerp-verandering-evaluatie. Dit is een veel voorkomende, praktijkgerichte, door Van Strien (1986) ontwikkelde methode. Het woord ‘regulatief’ houdt in dat de cyclus gericht is op ingrijpen in de praktijk. Hiermee is de stap gezet naar de bedrijfskundige handelingscyclus, die in onderstaand figuur is weergegeven. Opgemerkt zij dat de cyclus steeds sneller en door

---

<sup>4</sup> Landelijk Opleidingsoverleg Bedrijfskunde (LOOBK) (2018). Landelijk Opleidingsprofiel Bedrijfskunde: Passie voor Verbinden en Duurzaam Verbeteren. Arnhem: LOOBK  
Weblink: [29-10-Opleidingsprofiel bedrijfskunde.indd \(vereniginghogescholen.nl\)](https://www.vereniginghogescholen.nl/29-10-Opleidingsprofiel%20bedrijfskunde.indd)

elkaar heen gaat. Evaluaties vinden niet alleen meer op het einde plaats, maar ook als startpunt of als tussentijdse activiteit om bijstellingen sneller mogelijk te maken.



figuur 1:bedrijfskundige handelingscyclus (LOOBK, 2018)

De cyclus bestaat uit vijf Bedrijfskundige handelingen/ Business Practices (BP's): probleemidentificatie, diagnose, ontwerp, verandering en evaluatie . Deze vijf bedrijfskundige handelingen (BP's) zijn vervolgens uitgeschreven op drie niveaus.

Aspect van de situatie waarin je beroepsmatig handelt	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
Aard van de taak	Gestructureerd, bekende methoden kunnen direct toegepast worden volgens vaststaande normen.	Minder gestructureerd, past bekende methoden aan wisselende situaties aan.	Complex, ongestructureerd; verbetert methoden en past normen aan de situatie aan.
Aard van de context	Bekend, eenvoudig en gestructureerde context	Bekend, complexere en deels gestructureerde context	Onbekend, complexere en (deels) ongespecificeerde context
Aard van het handelen	Werkt vooral met routines en krijgt instructies.	Werkt met richtlijnen en procedures in complexe situaties, verdiept zich in vraagstukken van complexiteit in het werk.	Analyseert problemen, vragen en knelpunten in complexe situaties, ontwikkelt nieuwe procedures of aanpakken, gebruikt creativiteit in het aanpakken en uitvoeren van opdrachten.
Kennis en vaardigheden	Beschikt over basiskennis en vaardigheden.	Beschikt over gevorderde kennis en vaardigheden.	Beschikt over specialistische kennis en vaardigheden die tot het domein behoren van een startende professional

Figuur 2: Drie bekwaamheidsniveaus naar Dreyfus (LOOBK, 2018)

We houden hierbij de aanduiding van Dreyfus aan en noemen niveau 1 'beginner', niveau 2 'gevoerd' en niveau 3 'competent'.

### Business Practice 1 (BP1): Probleemherkenning

De bedrijfskundige is in staat om problemen van organisatorische aard te herkennen, te formuleren en consistent operationeel uit te werken tot een organisatievraagstuk en dit bij beslissers onder de aandacht te brengen.

### Business Practice 2 (BP2): diagnose

De bedrijfskundige is door onderzoek in staat een diagnose te stellen over de effectiviteit van een organisatie en de achtergronden, oorzaken en samenhangen van het disfunctioneren.

### **Business Practice 3 (BP3): (her)ontwerpen**

De bedrijfskundige is in staat om de effectiviteit van een organisatie te verbeteren door op basis een programma van eisen en evidence based practice bedrijfsprocessen te (her) ontwerpen.

### **Business practice 4 (BP4): veranderen**

De bedrijfskundige is in staat om (complexe) veranderingsprocessen vorm te geven en te (bege)leiden, waardoor de gewenste situatie voor de organisatie wordt gecreëerd. Hij hanteert hierbij een integrale en op draagvlak gerichte aanpak.

### **Bedrijfskundig handelen 5 (BH5): evalueren**

De bedrijfskundige is in staat om door onderzoek de effectiviteit van verbeteracties te beoordelen en advies te geven over eventueel vervolgonderzoek. De evaluatie is gericht op de juistheid van de diagnose, oplossingsrichting (ontwerp) en de implementatie.

### **'KSAVE -model'**

Het KSAVE model is net als de bedrijfskundige handelingen in de plaats gekomen van de competenties. De afkorting staat voor Knowledge, Skills, Attitude, Values, Ethics. Dit model doet recht aan de brede focus die elke student moet ontwikkelen en omdat houding (attitude, values and ethics) een prominente plaats verdient in dit model. Met KSAVE wordt ook een gedegen invulling gegeven aan de algemene kwalificaties van de Dublin descriptoren en de HEO-standaard.

### **Knowledge (K): interdisciplinair toepassen van kennis**

Knowledge wordt verworven vanuit vier kernvakgebieden 'Knowledge'(K1 t/ K4) en zes ondersteunende Kernvakgebieden "Supportive Knowledge"(SK 1 t/ m SK6).

#### **Kernvakgebied (K1-4)**

De kernvakgebieden zijn als volgt benoemd:

K1: operation management, K2:organizational behavior, K3: Strategic management, K4: Information management.

#### **Ondersteunend kernvakgebied (SK1-5):**

De ondersteunende vakgebieden zijn als volgt benoemd:

SK1: management accounting, SK2: Applied research, SK3: Finance, SK4: economics, SK5: Business law SK6: language communication skills

Op de volgende pagina's worden deze kernvakgebieden en ondersteunende kernvakgebieden nader toegelicht. Net als bij de Business practices (Bedrijfskundig handelen) houden we voor bepaling van het eindniveau van gewenste leerresultaten de aanduiding van Dreyfus – 1 t/m 3 - aan.

### **Kernvakgebieden 'Knowledge'**

#### **K1: Operation management**

gaat over het doorvertalen van de bedrijfsstrategie naar de operatie van de organisatie en het maken van bijbehorende keuzes voor de bedrijfskundige inrichting. Hierbij moeten stromen van goederen en diensten van een organisatie zo efficiënt en effectief mogelijk verlopen. Dit kernvakgebied moet afgesloten worden op niveau 3 (Dreyfus), omdat dit volledig aan het handelen van de bedrijfskundige is verbonden. Hier werken we opbouwend naartoe.

#### **K2: Organisational behaviour (K2)**

bestudeert de invloed van het menselijk gedrag in organisaties op zowel individueel, groeps- als organisatieniveau. Als bedrijfskundige verklaar en stuur je dit gedrag ten bate van de prestatie van een organisatie. Ook dit kernvakgebied wordt aangeboden op niveau 3 (Dreyfus) om dat sterk aansluit bij de voorkeuren van onze studenten, huidige generatie Z en sterk inspeelt op de huidige complexe samenleving waar coöperatie de nieuwe vorm van competitie is.

#### **K3: Strategic Management (K3)**

hierbij staan de omgeving en de markt van een organisatie centraal en de betekenis hiervan voor de inrichting en leefbaarheid van een organisatie. Doel is dat op de lange termijn de processen binnen de organisatie zorgen voor continue waardecreatie en waardedistributie. Studenten worden geacht niveau 2 (Dreyfus) behalen, echter kunnen zij door de specialisatie in jaar 3 ook een niveau 3 niveau behalen.

#### **K4: Information Management (K4)**

Dit vakgebied gaat over hoe een organisatie haar informatiebehoefte kan vertalen naar geschikte informatievoorzieningen. Studenten worden geacht niveau 2 te behalen.

## Ondersteunende kernvakgebieden 'Supportive Knowledge'

### **SK1: Management accounting**

Management Accounting gaat over het verzamelen, ordenen en rapporteren van informatie voor planning en controle, waardoor sturing gegeven kan worden aan processen en activiteiten binnen een organisatieonderneming. Studenten behoren de kennis en bijkomende vaardigheden minimaal op niveau 2 te behalen.

### **SK2: Applied research**

De titulatuur van Bachelor of Science (BSc) geeft uitdrukking aan de importantie van Applied Research binnen het HBO en specifiek voor bedrijfskunde vanwege de toenemende betekenis van data analytics (kwantitatief onderzoek) als bron voor ontwikkelingen in het werkveld. Hiervoor is basiskennis van wiskunde, Excel en data-analyse van groot belang. Studenten behoren de kennis en bijkomende vaardigheden minimaal op niveau 2 te behalen.

### **SK3: Finance**

Als bedrijfskundige is een gedegen kennis van Finance onontbeerlijk. Maar niet alleen kennis, maar ook de kunde, de vaardigheid om met geld om te gaan. Als alles goed gaat alles goed, maar als het moeilijk wordt dan schiet Finance veelal naar nummer 1 op het lijstje van het management. Dat kan zijn door bijvoorbeeld een verkeerde introductie van een product, de algemene recessie, toenemende concurrentie, imagoverlies, nieuwe wetgeving etc. Steeds weer als de wind tegenzit, gaat het vaak alleen nog om geld. Het is de kunst om in rustiger vaarwater de financiën op orde te krijgen en te houden. Studenten verwerven bij het vak Finance inzicht en overzicht van de financiële kant van het bedrijf én het beheersen van ondernemersrisico. Studenten behoren de kennis en bijkomende vaardigheden minimaal op niveau 1 te behalen.

### **SK4: Economics**

Bij Economics gaat het om het verwerven inzicht in de invloed van de economie op onze maatschappij. Bedrijfskundigen moeten zich verdiepen in marktvormen, vermogensmarkten, en vormen van concurrentie. Daarnaast moeten studenten inzicht krijgen in invloed van technologische ontwikkeling en globalisering van invloed zijn op marktvormen en wat dit betekent voor het individu, werkveld en de maatschappij. Studenten behoren de kennis en bijkomende vaardigheden minimaal op niveau 1 te behalen.

### **SK5: Business Law (business Law & labour Law)**

Business Law moet studenten inzicht en praktische kennis verschaffen van juridische problemen die zich voordoen op het gebied van het internationale bedrijfsleven, en hen toerusten met de vaardigheden die nodig zijn om deze problemen te voorkomen en aan te pakken. Studenten behoren de kennis en bijkomende vaardigheden minimaal op niveau 1 te behalen.



**SK6: Language & communication skills**

Goed gebruik van de Nederlandse en/of Engelse taal en communicatieschema's is de belangrijkste basis voor leren en ontwikkelen. Studenten horen hun (leer)vragen helder te kunnen formuleren, moeten bewust zijn van afwijkende non-verbale en verbale communicatie binnen pluriforme/interculturele teams. Kennis van jargon en juiste toepassing van jargon is een vereiste voor een beroepsopleiding. Studenten moeten hun beroepsproducten op minimaal B2 niveau kunnen verdedigen in spraak en geschrift. Studenten behoren de kennis en vaardigheden op niveau 2 te behalen.

## **Skills (S) : Verdiepen en verbreden van het bedrijfskundig handelen**

De startbekwame professional die we afleveren heeft zich een toolbox met skills eigen gemaakt die nodig is om als bedrijfskundige de opgedane kennis te kunnen toepassen. De bedrijfskundige handelingen en kernvakgebieden en ondersteunende kernvakken vormen de basis voor het handelen van de bedrijfskundige.

In de kennis zijn bijpassende soft skills te benoemen die nodig zijn om op gevorderd ofwel competent niveau te kunnen opereren. Daarnaast zijn voor het handelen van de bedrijfskundige algemene skills nodig die elke hbo-bachelor beheerst en die geformuleerd zijn in de HEO-standaard en de Dublin Descriptoren.<sup>5</sup> Naast deze skills zijn **er twee skills** te benoemen die de bedrijfskundige specifiek ‘bedrijfskundig’ maken en die verdieping en verbreding geven aan de vijf geformuleerde bedrijfskundige handelingen:

### **Verbinden en schakelen / Connect & switch (CS)**

De startende professional kan waardevolle (internationale) relaties leggen en allianties aangaan, binnen en buiten de eigen organisatie en de keten. Hij weet deze ook te benutten voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking. Communicatieve vaardigheden zijn hierbij onontbeerlijk. Hij is in staat om bij de aanpak van bedrijfskundige vraagstukken het gehele speelveld te overzien en hierin effectief te acteren. Hij hanteert hierbij een integrale aanpak en werkt multi- en interdisciplinair vanuit een portfolio van rollen. Hij heeft voldoende kennis om te weten wat nodig is en is in staat om relevante verbindingen te leggen tussen mensen en de verschillende functionele gebieden en niveaus. Hij kan daar soepel tussen schakelen.

### **Bedrijfskundig redeneren/ Business Reasoning (BR)**

Als we kijken naar de aard van de werkzaamheden van de bedrijfskundige, dan zijn de vaardigheden ‘complexe problemen oplossen’ en ‘kritisch denken’ uit de top 10 skills in 2020 zeker van toepassing. Kritisch denken is dan ook het eerste gereedschap dat bovenin de toolbox van de bedrijfskundige moet liggen.

Onder bedrijfskundig redeneren verstaan we:

*‘het continue proces van gegevensverzameling en analyse, gericht op de vragen en problemen van een organisatie en diens stakeholders’.*

Het is de vaardigheid om eigen observaties en interpretaties te koppelen aan bedrijfskundige kennis. Zo kunnen bedrijfskundigen goed onderbouwen welke interventies zij moeten inzetten en welke vervolgstappen ze moeten nemen.

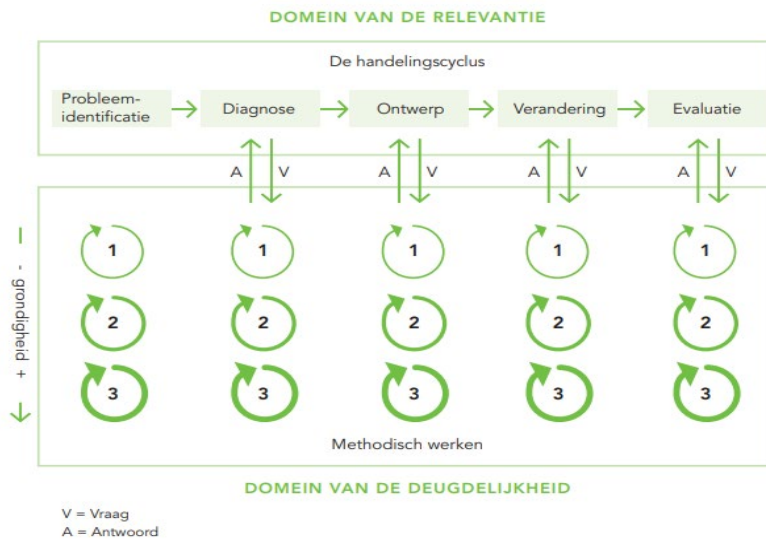
Het bedrijfskundig redeneren verloopt langs twee lijnen:

- De lijn van de relevantie; inhoud (wat is het vraagstuk?) en handelingsfase (waar zit het vraagstuk?).
- De lijn van de deugdelijkheid; hoe grondig moet het aangepakt worden (keuze van methode). In onderstaande figuur wordt de mate van grondigheid van het methodisch werken weergegeven door de

---

<sup>5</sup> Bijlage: Dublin Descriptoren & HEO-standaard.

dikte en omvang van de cirkel. Denk bijvoorbeeld - in toenemende mate van grondigheid - aan: van projectmatig werken of agile scrum (1) naar actieonderzoek (2) en als laatste naar lineair onderzoek (3). Voor het inschatten van de juiste manier van methodisch werken zijn verschillende “problem structuring methods” beschikbaar. Ook deze horen thuis in de toolbox van de bedrijfskundige.



*De redeneerlijnen in schema (Jan Leen, LOOBK,2018,p10)*

## Attitude – Values – Ethics (AVE)

De beroepspraktijk waarin de startbekwame professional zich begeeft, vraagt om een beroepshouding en morele identiteit die hem in staat stelt vanuit een autonome en authentieke professionaliteit bedrijfskundige vraagstukken op te lossen.

Die houding en moraliteit krijgt in elke opleiding aandacht vanuit drie van de vier pijlers van de HEO-standaard. Die HEO-standaard houdt in dat een opleiding er zorg voor dient te dragen dat - gevat in een zowel nationale als internationale context – studenten:

- een gedegen theoretische basis verkrijgen;
- het onderzoekend vermogen verwerven dat hen in staat stelt om bij te kunnen dragen aan de ontwikkeling van het beroep;
- over voldoende professioneel vakmanschap beschikken;
- de beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie ontwikkelen die past bij een verantwoordelijke professional.

Over de theoretische pijler is gesproken in ‘knowledge’ De andere drie pijlers zijn hieronder ingevuld vanuit een bedrijfskundig perspectief:

### **Onderzoekend vermogen / Investigative ability (A)**

Als reflective practitioner je handelen verbreden en verdiepen. Een bedrijfskundige heeft het onderzoekend vermogen om langs de weg van reflectie en evidence based werken, bedrijfsprocessen te verbeteren en te streven naar een optimale business- en value case. Gedurende de opleiding (in veel gevallen tijdens de afstudeerfase) bewijst hij dit onderzoekend vermogen in een concrete bedrijfskundige praktijksituatie. De bedrijfskundige heeft inzicht in de relativiteit en beperkte geldigheid van theorieën en modellen. Hij laat daarbij een reflectieve kritische houding zien. Hij is in staat zelf onderzoek te doen volgens de werkcyclus van praktijkgericht onderzoek' (Verhoeven, 2014). Daarnaast kan hij kennis uit onderzoek van anderen toepassen bij het uitvoeren van de bedrijfskundige handelingen.

### **Professioneel vakmanschap / Professional identity (V)**

Professioneel vakmanschap betekent allereerst dat een bedrijfskundige beslissingen neemt op basis van een goed ontwikkeld oordeelsvermogen. Hiervoor doorloopt hij bewust de regulatieve cyclus en maakt hij afwegingen op basis van een breed scala aan factoren (integraal handelen).

komen tot oplossingen is geen routinekwestie, maar vraagt ook een sensitiviteit om zich te kunnen verplaatsen in de 'klant'. Een bedrijfskundige heeft daarbij oog voor de context van het vraagstuk en ook een internationale oriëntatie is hierbij onontbeerlijk, net als een ondernemende houding.

We streven naar bedrijfskundig deugdelijk en relevant handelen, waarvoor vakkennis, vakvaardigheid en moraliteit nodig zijn. En bereiden we onze studenten voor op een onvoorspelbare toekomst waarin creativiteit, anticipatie en 'leren leren' (een leven lang leren), belangrijk zijn.

Een goede bedrijfskundige verbreedt en verdiept het eigen handelen continu door bewust gebruik te maken van de voortdurend groeiende kennisbasis van het beroep en door te acteren op gevraagde en ongevraagde feedback.

Het versterken van het onderzoekend en lerend vermogen vraagt om continue reflectie en leidt tot een hoger niveau van autonomie. De drang om de eigen talenten, vaardigheden en expertises te blijven ontwikkelen, is een basis van de professionele houding: een professional zal blijven leren. Een goede verbinding tussen de opleiding, onderzoek en de beroepspraktijk is een belangrijk uitgangspunt om het vakmanschap van alle bedrijfskundigen verder te verdiepen en te verbreden en daarmee te ontwikkelen. Hoe hoger studenten in hun opleiding komen, hoe meer autonoom zij geacht worden in hun denken, maken van keuzes en handelen naar deze keuzes.

### **Beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie / moral compass (E)**

*Bedrijfskundige bachelors zijn maar beroepsbeoefenaren die relaties leggen met maatschappelijke en soms ethische vraagstukken, die beschikken over culturele bagage, die kritisch en nieuwsgierig zijn.*

Het wordt steeds belangrijker dat professionals kunnen reflecteren op het handelen op basis van waarden en normen en deze ter discussie durven stellen. De professional kan verworven kennis en vaardigheden in een maatschappelijke context plaatsen, en heeft daarbij oog voor de mogelijke consequenties van (bewuste of onbewuste) keuzes en handelingen op de langere termijn.

Van professionals mag worden verwacht dat zij beschikken over het vermogen om oplossingen te beoordelen aan de hand van morele waarden. Wij willen onze studenten leren om te denken en te onderzoeken wie zij willen zijn en wat ze willen betekenen in de bedrijfskundige professie. Dit zorgt voor bevlogenheid en persoonlijk leiderschap.

## BIJLAGE IIA – 1 ONDERWIJSPROGRAMMA PROPEDEUTISCHE FASE (Y1)

Onderwijsprogramma Propedeusefase: Q1 t/m Q4

60 EC

### TERM Q1 – Cluster Management Operations

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Project Management 1	B201	1 x 3 hours á week NL/ one week 18 hours INT	2 ECTS
Supply Chain Management 1	B202	2 x 3 hours á week	3 ECTS
Organization Principles 1	B203	2 x 3 hours á week	4 ECTS
Management Skills	B204	1 x 3 hours á week	3 ECTS
Challengeweek Management 1	B205	One Week 9.30 -16.00 mon till fri	2 ECTS
Personal Development Y1	B200		1 ECTS per term

### TERM Q2 – Cluster Management Strategy & Marketing

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Essentials of Marketing	B206	2 x 3 hours á week	5 E
Sales 1	B207	1 x 3 hours á week	3 E
Online marketing 1	B208	1 x 3 hours á week	2 EC
Communication skills 1 (EN)	B209	1 x 3 hours á week (lab NL)	2 EC
Challengeweek Marketing 1	B210	One week 9.30-16.00 mon till fri	2 EC
Personal Development Y1	B200		1 EC per term

### TERM Q3 – Cluster Organizational Behaviour & Business environment

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM
Sociology of Labour and organisations	B211	2 x 3 hours á week	4 EC
Business law & Politics	B212	2 x 2 hours á week	3 EC
HR 1	B213	1 x 3 hours á week (lab NL)	3 EC
Intercultural communication	B214	1 x 3 hours á week	2 EC
Challengeweek Social Entrepreneurship	B215	One week 9.30-16.00 mon till fri	2 EC
Personal Development Y1	B200		1 EC per term

### TERM Q4 – Cluster Economics, Finance & Accountancy

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Economics 1	B216	2 x 3 hours á week	5 EC
Finance 1	B217	2 x 3 hours á week	5 EC
Excel skills	B218	1 x 2 hours á week (lab)	2 EC
Business in figures Challenge	B219	One week 9.30- 16.00 mon till fri	2 EC
Personal Development Y1	B200		1 EC per term

## BIJLAGE IIA – 2 TOETSPLAN PROPEDEUTISCHE FASE (Y1)

### Assessmentplan Year 1 - TERM Q1 – Cluster Management Operations

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Project Management 1	Assignment Portfolio	1	B201/ E1	100%	Rubric
Supply Chain Management 1	Assignment portfolio	1	B202/E1	60%	Rubric
Supply Chain Management 1	Exam MC	1	B202/E2	40%	Correctiemodel
Organization Principles 1	Assignment portfolio	1	B203/E1	60%	Rubric
Organization Principles 1	Exam MC	1	B203/E2	40%	Correctiemodel
Management Skills & Informational Skills	Assignment portfolio	1	B204/E1	50%	Rubric
Management Skills & Informational Skills	Video presentation	1	B204/E2	50%	Rubric
Challengeweek Management 1	Reflection portfolio	1	B205/E1	80%	Rubric
Challengeweek Management 1	Presentation groupwork	1	B205/E2	20%	Rubric
Personal Development Y1	Reflection portfolio	1	B200/E1	Geen cijfer (F)	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)  Student moet aan einde van ieder jaar ten minste voldoende of excellent afsluiten om 4 ECT te behalen.

### Assessmentplan Year 1 - TERM Q2 – Cluster Management Strategy & Marketing

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Essentials Marketing	Assignment portfolio	1	B206/E1	75%	Rubric
Essentials Marketing	Exam MC	1	B206/E2	25%	correctiemodel
Sales 1	Assignment Portfolio	1	B207/E1	100%	Rubric
Online marketing 1	Assignment portfolio	1	B208/E1	100%	Rubric
Communication skills (English)	Presentation of self	1	B209/E1	25%	Correctiemodel
Communication skills (English)	Individual portfolio	1	B209/E2	75%	Rubric
Challengeweek Marketing 1	Reflection portfolio	1	B210/E1	80%	Rubric
Challengeweek Marketing 1	Presentation groupwork	1	B210/E2	20%	Rubric
Personal development Y1	Reflection portfolio	1	B200/E2	Geen cijfer (F)	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)  Student moet aan einde van ieder jaar ten minste voldoende of excellent afsluiten om 4 ECT te behalen.

### Assessmentplan Year 1 - TERM Q3 – Cluster Organizational Behaviour & Business environment

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Sociology of Labour and organisations	Assignment portfolio	1	B211/E1	75%	Rubic
Sociology of Labour and organisations	Essay	1	B211/E2	25%	Correctiemodel
Business law & Politics	Assignment portfolio	1	B212/E1	75%	Rubic
Business law & Politics	Debate	1	B212/E2	25%	Rubic
HR 1	Assignment portfolio	1	B213/E1	75%	Rubic
HR 1	Presentation/speech	1	B213/E2	25%	Rubic
Intercultural communication	Assignment portfolio	1	B214/E1	100%	Rubic
Challengeweek Social Entrepreneurship	Reflection portfolio	1	B215/E1	80%	Rubic
Challengeweek Social Entrepreneur	Presentation groupwork	1	B215/E2	20%	Rubic
Personal Development Y1	Reflection portfolio	1	B200/E4	Geen cijfer (F)	Rubic Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)  Student moet aan einde van ieder jaar ten minste voldoende of excellent afsluiten om 4 ECT te behalen.

### Assessmentplan Year 1 - TERM Q4 – Cluster Economics, Finance & Accountancy

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Economics 1	Written exam	1	B216/E1	75%	Correctiemodel
Economics 1	Homework	1	B216/E2	25%	Rubic
Finance 1	Written exam	1	B217/E1	75%	Correctiemodel
Finance 1	Homework	1	B217/E2	25%	Rubic
Excel skills	Assessment portfolio	1	B218/E1	100%	Rubic
Business in figures Challenge	Reflection portfolio	1	B219/E1	80%	Rubic
Business in figures Challenge	Presentation	1	B219/E2	20%	Rubic
Personal Development Y1	Reflection portfolio	1	B200/E3	Geen cijfer(F)	Rubic Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)  Student moet aan einde van ieder jaar ten minste voldoende of excellent afsluiten om 4 ECT te behalen.



## BIJLAGE IIB – 1 ONDERWIJSPROGRAMMA VERDIEPENDE FASE (Y2)

Onderwijsprogramma Verdiepende fase : Q5 t/m Q8

60 EC

### TERM Q5 – Cluster Management Strategy & Marketing

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Marketing Insights	B221	2 x 3 hours á week	5 EC
Sales 2	B222	1 x 3 hours á week	3 EC
Online marketing 2	B223	1 x 2 hours á week	2 EC
Sales skills	B224	1 x 3 hours á week (+lab)	2 EC
Challengeweek Marketing 2	B225	One Week 9.30 -16.00 mon till fri	2 EC
Personal Development Y2	B220		1 EC per term

### TERM Q6 – Cluster Management Operations

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Supply Chain Management 2	B226	2 x 3 hours á week	3 EC
Organization Principles 2	B227	2 x 3 hours á week	4 EC
Business communication (English)	B228	1 x 3 hours á week	2 EC
Essentials of Strategic Management	B229	1 x 3 hours á week	3 EC
Challengeweek Management 2 (Business Model Canvas)	B230	Intervisiongroup/ mentorcall	2 EC
Personal Development Y2	B220		1 EC per term

### TERM Q7 – Cluster Organizational Behaviour & Business environment

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM
Corporate & social responsibility	B231	2 x 3 hours á week	4 EC
Labour law	B232	2 x 2 hours á week	3 EC
HR 2	B233	1 x 3 hours á week	3 EC
Leadershipskills and empowerment of 'self'	B234	1 x 2 hours á week (+lab)	2 EC
Challengeweek Sustainable business & society	B235	One Week 9.30 -16.00 mon till fri	2 EC
Personal Development Y2	B220		1 EC per term

### TERM Q8 – Cluster Economics, Finance & Accountancy

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM
Economics 2	B236	2 x 3 hours á week	4 ECTS
Management accountancy	B237	2 x 3 hours á week	4 ECTS
Business law & accountancy	B238	1 x 2/3 hours á week	2 ECTS
Business Analytics	B239	1 x 3 hours á week (+ lab)	2 ECTS
Business in accountancy Challenge	B240	One week 9.30- 16.00 mon till fri	2 ECTS
Personal Development Y2	B220		1 per term)

## BIJLAGE IIB – 2 TOETSPLAN VERDIEPENDE FASE (Y2)

### Assessmentplan Year 2- TERM Q5 – Cluster Management Strategy & Marketing

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Marketing Insights	Assignment portfolio	2	B221/E1	100%	Rubric
Sales 2	Assignment portfolio	2	B222/E1	50%	Rubric
Sales 2	Presentation	2	B222/E2	50%	Rubric
Online marketing 2	Assignment portfolio	2	B223/E1	100%	Rubric
Sales skills	Assessment (roleplay)	2	B224/E1	100%	Rubric
Challengeweek Marketing 2	Reflection portfolio	2	B225/E1	80%	Rubric
Challengeweek Marketing 2	Presentation groupwork	2	B225/E2	20%	Rubric
Personal Development Y2	Reflection portfolio	2	B220/E1	100%	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)  Student moet aan einde van ieder jaar ten minste voldoende of excellent afsluiten om 4 ECT te behalen.

### Assessmentplan Year 2- TERM Q6 – Cluster Management Operations

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Supply Chain Management 2	Assignment portfolio	2	B226/E1	100%	Rubric
Organization Principles 2	Assignment portfolio	2	B227/E1	60%	Rubric
Organization Principles 2	Exam MC	2	B227/E2	40%	Correctiemodel
Business communication (English)	Assignment portfolio	2	B228/E1	75%	Rubric
Business communication (English)	Oral test / role play	2	B228/E2	25%	Rubric
Essentials of Strategic Management	Assignment portfolio	2	B229/E1	100%	Rubric
Challengeweek Management 2 (Business model canvas)	Reflection portfolio	2	B230/E1	80%	Rubric
Challengeweek Management 2 (Business model canvas)	Presentation groupwork	2	B230/E2	20%	Rubric
Personal development	Assignment portfolio	2	B220/E2	100%	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)  Student moet aan einde van ieder jaar ten minste voldoende of excellent afsluiten om 4 ECT te behalen.

## Assessmentplan Year 2- TERM Q7 – Cluster Economics, Finance & Accountancy

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Economics 2	Written exam	2	B236/E1	25%	Correctiemodel
Economics 2	Assignment portfolio	2	B236/E2	75%	Rubric
Management Accounting	Written exam	2	B237/E1	75%	Correctiemodel
Management Accounting	Presentation of case	2	B237/E2	25%	Rubric
Business law & accountancy	Assignment portfolio	2	B238/E1	100%	Rubric
Business analytics	Assignment portfolio	2	B239/E1	100%	Rubric
Busines Accountancy Challenge	Reflection portfolio	2	B240/E1	80%	Rubric
Business Accountancy Challenge	Presentation groupwork	2	B240/E2	20%	Rubric
Personal Development Y1	Reflection portfolio	1	B200/E4	Geen cijfer (F)	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)  Student moet aan einde van ieder jaar ten minste voldoende of excellent afsluiten om 4 ECT te behalen.

## Assessmentplan Year 2- TERM Q8 – Cluster Organizational Behaviour & Business environment

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Corporate & social responsibility	Assignment portfolio	2	B231/E1	75%	Rubric
Corporate & social responsibility	Podcast	2	B231/E2	25%	Rubric
Labour law (international)	Assignment portfolio	2	B232/E1	100%	Rubric
HR2	Assignment portfolio	2	B233/E1	100%	Rubric
Leadershipskills and empowerment of 'self'	Video Presentation	2	B234/E1	100%	Rubric
Challengeweek Sustainable business & society	Reflection portfolio	2	B235/E1	80%	Rubric
Challengeweek Sustainable business & society	Presentation groupwork	2	B235/E2	20%	Rubric
Personal development	Assignment portfolio	2	B220/E3	Geen cijfer (F)	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)  Student moet aan einde van ieder jaar ten minste voldoende of excellent afsluiten om 4 ECT te behalen.

## BIJLAGE IIC – 1 ONDERWIJSPROGRAMMA PROFESSIONALISERINGSFASE (Y3)

Onderwijsprogramma Professionaliseringsfase : Q9 t/m Q12

60 EC

### TERM Q9 – Management in control..

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Information management & IT	B301	2 x 3 hours a week	4 ECTS
Risk management & environmental analysis	B302	2 x 3 hours a week	4 ECTS
AR: organisational analysis and diagnosis	B303	1 x 2 hours a week	2 ECTS
Psychology in business	B304	1 x 3 hours a week	2 ECTS
Challengeweek Crisis management	B305	Block of one week	2 ECTS per term
Professional Development Y3- 1	B300-1		1 ECTS

### TERM Q10 – Change - and Innovation management

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Innovation management	B306	2 x 3 hours á week	4 ECTS
Change management & HR	B307	2 x 3 hours á week	4 ECTS
AR: literatuuronderzoek & theoretisch kader	B308	1 x 2 hours á week	2 ECTS
Investmentplan	B309	1 x 3 hours á week	2 ECTS
Challengeweek Business model canvas: kick off start-up	B310	One Week 9.30 -16.00 mon till fri	2 ECTS per term
Professional Development Y3-2	B300-2		1 ECTS

### TERM Q11A – Applied Sciences in Business and entrepreneurship part 1

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Internship IC startup	B320	Eerste 4 weken x 3 dagen x 8 hr (2 startups)	4 EC
IC startup Business Model Canvas	B321	7 weken x 1 dag x 6 hr	3 EC
IC startup Finance Plan	B322	Laatste 3 weken x 1 dag x 3 uur	2 EC
IC startup: Marketing & communication plan	B323	Laatste 3 weken x 1 dag x 3 uur	2 EC
Challengeweek: IC startup pitch	B324	1 week 8 hours consultancy Students have 96 hours to deliver their pitch in dragons den	4 EC

### TERM Q12A – Applied Sciences in Business and entrepreneurship part 2

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
IC startup: pop-up store	B325	8 weken x 4 dagen x 8 hr	12 EC
Challengeweek: Grand Finale IC Start-up	B326	2 dagen x 8 uur + finale	2 EC
Professional Development Y3-3	B300-3		1 EC

## BIJLAGE IIC – 2 TOETSPLAN PROFESSIONALISERINGSFASE FASE (Y3)

### Assessmentplan Year 3 - TERM Q9 – Management in control..

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Information management & IT	Organizational Analysis rapport	3	B301/E1	70%	Rubric
Information management & IT	Beroepsproduct Advise rapport	3	B301/E2	30%	Rubric
Risk management & environmental analysis	Case study & rapport	3	B302/E1	80%	Rubric
Risk management & environmental analysis	Company Video presentation	3	B302/E2	20%	Rubric
AR: Organizational Analysis & diagnosis	Plan of action (smart)	3	B303/E1	100%	Rubric
Psychology in business	Podcast	3	B304/E1	100%	Rubric
Challengeweek crisis management	Reflection portfolio	3	B205/E1	80%	Rubric
Challengeweek crisis Management	Presentation groupwork	3	B305/E2	20%	Rubric
Professional development Y3-1	Assignment portfolio	3	B300-1/E1	Geen cijfer (F)	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G)Excellent (E)

### Assessmentplan Year 3 - TERM Q10 – Change - and Innovation management

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Innovation management	Review essay	3	B306/E1	80%	Rubric
Innovation management	Vlog	3	B306/E2	20%	Rubric
Change management & HR	Organizational Analysis & diagnosis	3	B307/E1	80%	Rubric
Change management & HR	Change Advise report	3	B307/E2	20%	Rubric
AR: theoretical framework / review essay	Assessment portfolio	3	B308/E1	100%	Rubric
Investmentplan	Assessment simulation	3	B309/E1	100%	Rubric
Challengeweek Business model canvas: kick off pop-up	Reflection portfolio	3	B310/E1	80%	Rubric
Challengeweek Business model canvas: kick off pop-up	Presentation groupwork	3	B310/E2	20%	Rubric
Professional development Y3-2	Assignment portfolio	3	B300-2/E1	Geen cijfer (F)	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G) Excellent (E)

### Assessmentplan Year 3 - TERM Q11A – Applied Sciences in Business and entrepreneurship part 1

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Internship IC startup	BMC analysis rapport startups	3	B320/E1	60%	Rubric
Internship IC startup	Presentation BMC analysis & reflection	3	B320/E2	40%	Rubric
IC startup Business Model Canvas	Portfolio assessment	3	B321/E1	100%	Rubric
IC startup Finance Plan	Financial Plan Rapport	3	B322/E1	100%	Correctiemodel volgens format
IC startup Marketing & communication plan	Marketing & communicationplan Presentation	3	B323/E1	100%	Rubric
Challengeweek IC startup launch	Pitch IC startup (presentation design)	3	B324/E1	60%	Rubric
Challengeweek IC startup launch	Dragons Den	3	B324/E2	40%	Rubric

### Year 3 - TERM Q12A – Applied Sciences in Business and entrepreneurship part 2

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
IC startup: pop- up store	Logbook	3	B325/E1	20%	Rubric
IC startup: pop- up store	SWOT-Analyse	3	B325/E2	40%	Rubric
IC startup: pop- up store	Individuele performance assessment	3	B325/E3	20%	Rubric
IC startup: pop-up store	Peer assessment	3	B325/E4	20%	Rubric
Challengeweek: Grand Finale IC Start-up	Presentatie Start-up pop up voor jury met publiek	3	B326/E1	100%	Rubric
Professional Development Y3-3	Portfolio assessment	3	B321/E1	100%	Rubric Geen deelname (NV)Onvoldoende (O)Voldoende (G) Excellent (E)

## BIJLAGE IID – 1 ONDERWIJSPROGRAMMA AFSTUDEERFASE

### Programma afstudeertraject: vijf fasen in vier kwartielen

#### TERM Q13 – Fase 1 Talentgericht afstuderen

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
The roadmap to graduation 'WISH' – methodiek	B400	Lesweek 1: 2 x 3 hours	2 EC
AVE: business professional profile	B401	Lesweek 2 : 4 x 2 hours	2 EC
Hot business topics: T/S/I/A	B402	Lesweek 3: 4 x 3 hours	2 EC
Hot business topics & Operations	B403	Lesweek 4: 4 x 3 hours	2 EC
Hot business topics & Marketing Strategy	B404	Lesweek 5: 4 x 3 hours	2 EC
Hot business topics & Finance	B405	Lesweek 6: 4 x 3 hours	2 EC
Hot business topics & Organizational Behaviour	B406	Lesweek 7: 4 x 3 hours	2 EC
Voorstel afstudeeronderwerp en veld van analyse	B407	Lesweek 8&9: 1 x 2 hours	1 EC

#### TERM Q14 – Fase 2 Talentgericht afstuderen

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Theoretisch kader (review essay)	B408	Lesweek 1t/m 4: 2 x 2 uur	5 EC
Toegepast onderzoek: Veld van Analyse (afstudeerbedrijf vastleggen & afspraken maken)	B409	Lesweek 1 t/m 8: 1 x 1 uur	2 EC
Toegepast onderzoek: PVA Analyse en Diagnose	B410	Lesweek 4 t/m 8: 2 x 2 uur	7 EC
Professional Development: afstudeerbegeleider & praktijkbegeleider vaststellen	B400-2		1 EC

#### TERM Q15– Fase 3 Talentgericht afstuderen

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Onderzoek op bedrijf (afstudeeronderzoek)	B411	10 weken x 3 dagen x 8 uur	7 EC
Intervisie / driegesprek	B412	Lesweek 1 t/m 9 x 1 dag x 2 uur	1 EC
Onderzoek: Analyse	B413	Lesweek 1 t/m 4 x 1 dag x 2 uur	3 EC
Onderzoek: Diagnose	B414	Lesweek 5 t/m 8 x 1 dag x 2 uur	2 EC
Voorstel beroepsproduct	B415	Lesweek 9	2 EC

#### TERM Q16 – Fase 4 & 5 talentgericht afstuderen

Module name	Code	Contact hours	15 EC PER TERM:
Ontwikkelen op bedrijf (beroepsproduct)	B416	8 weken x 4 dagen x 8 uur	8 EC
Intervisie/ driegesprek	B417	8 weken x 1 dag x 1 uur	1 EC
Verdediging Onderzoek & Ontwerp & authentieke professional	B418	2x 30 min per student (week 9 / 10)	5 EC
Professional Development: Talentcoach & startpositie bepalen (360 model/ test)	B400-3		1 EC

## BIJLAGE IID – 2 TOETSPLAN AFSTUDEERFASE (Y4)

### Assessmentplan Year 4 - TERM Q13 – Fase 1 Talentgericht afstuderen

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
The roadmap to graduation	Reflectieverslag 'WISH' method	4	B400/E1	Geen cijfer	Rubric
AVE: business professional profile – fase 1a <sup>6</sup>	ambitie cv (videopresentatie )	4	B401/E1	100%	Rubric
Hot business topics: T/S/I/A - fase 1b	Portfolio	4	B402/E1	100%	Rubric
Hot business topics & Operations - fase 1c	Portfolio	4	B403/E1	100%	Rubric
Hot business topics & Marketing Strategy - fase 1d	Portfolio	4	B404/E1	100%	Rubric
Hot business topics & Finance - fase 1e	Portfolio	4	B405/E1	100%	Rubric
Hot business topics & Organizational Behaviour - fase 1f	Portfolio	4	B406/E1	100%	Rubric
Voorstel afstudeeronderwerp en veld van analyse - fase 1g	Portfolio	4	B407/E1	100%	Rubric

### Assessmentplan Year 4 – TERM Q14 - Fase 2 Talentgericht afstuderen

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Theoretisch kader (review essay) – fase 2a	Review essay (theoretisch kader)	4	B408/ E1	100%	Rubric
Toegepast onderzoek: Veld van Analyse (afstudeerbedrijf vastleggen & afspraken maken) – fase 2b	Aanvraag dossier afstudeerbedrijf	4	B409/E1	100%	Rubric
Toegepast onderzoek: PvA Analyse en Diagnose – fase 2c	Plan van Aanpak fase 3	4	B410/E1	100%	Rubric
Professional Development: afstudeerbegeleider & praktijkbegeleider vaststellen	Portfolio met Triepartiet Overeenkomst met afstudeerbegeleider en praktijkbegeleider	4	B400-1/E1	Geen cijfer Voldaan/ Niet Voldaan	Correct opgesteld en ingevuld contract.

<sup>6</sup> Overall waar 'fase' achter staat betreft een assessmentdeel wat een formeel onderdeel is van het gehele afstudeertraject.



## Assessmentplan Year 4 - TERM Q15– Fase 3 Talentgericht afstuderen

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Onderzoek op bedrijf (afstudeeronderzoek)-fase3a	logboek / procesverslag	4	B411/E1	100%	Rubric
Intervisie & driegesprek	Driegesprek/ assessment (2x)	4	B412 /E1	Geen cijfer	Evaluatieformulier
Onderzoek: Analyse - fase 3b	Analyse rapport	4	B413/E1	100%	Rubric
Onderzoek: Diagnose - fase 3c	Diagnose 'probleemstelling' rapport	4	B414/E1	100%	Rubric
Voorstel beroepsproduct – Fase 3d	Presentatie analyse, diagnose en voorstel beroepsproduct. 360'feedback	4	B415/E1	100%	Rubric

## Assessmentplan Year 4 - TERM Q16 – Fase 4 & 5 talentgericht afstuderen

Module naam	Toetsvorm	Studiejaar	Toetscode	% van totale cijfer	>5,5 = fail >5,5 = pass Bepaling cijfer adhv:
Ontwikkelen op bedrijf- 'beroepsproduct graduation'- fase 4a* <sup>7</sup> (beroepsproduct)	360'graden feedback (verslag)	4	B416/E1	20%	Rubric
Ontwikkelen op bedrijf- 'beroepsproduct graduation' – fase 4b (beroepsproduct)	Procesrapport (fase 3 en fase 4)	4	B416/E2	50%	Rubric
Ontwikkelen op bedrijf- 'beroepsproduct graduation' – fase 4c (beroepsproduct)	Beroepsproduct (verander adviesrapport/ ontwerp)	4	B416/E3	30%	Rubric
Intervisie & driegesprek	Driegesprek (2x)	4	B417/E1	Geen cijfer	Evaluatieformulier
Verdediging onderzoek en ontwerp – fase 5a	Verdediging (keuze)proces Fase 1 t/m 4	4	B418/E1	40%	Rubric
Verdediging onderzoek en ontwerp - fase 5b	Presentatie beroepsproduct	4	B418/E2	30%	
Verdediging onderzoek en ontwerp - fase 5c	Pitch 'bedrijfskundige belofte' (360 model)	4	B418/E3	30%	
<b>Professional Development:</b> Talentcoach & startpositie bepalen	Persoonlijk & professioneel profielverslag	4	B400-3	geen cijfer Voldaan/ Niet Voldaan	Aanwezigheid & Ingevuld 360'formulier (& kleurentest)

<sup>7</sup> Het cijfer waarmee de student officieel afstudeert en wat op het diploma komt te staan, is het gemiddelde van fase 2(abc), fase 3(abcd), fase 4 (abc) en fase 5(abc): respectievelijk 10%, 30%, 30%, 30%. Wanneer dit cijfer hoger dan een 8.0 uitkomt is de student Cum Laude afgestudeerd.

