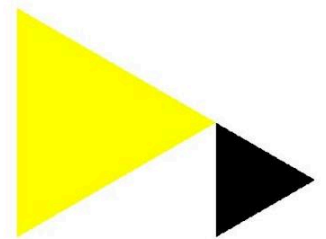


Onderwijs- en Examenregeling 2024-2025

Bachelor Sportkunde
34040



Instemming opleidingscommissie: 24 mei 2024
Instemming deelraad: 4 juni 2024
Vaststelling decaan: 14 juni 2024

Inhoudsopgave

1 Inleiding	4
1.1 Leeswijzer	4
1.2 Relevante informatiebronnen naast Onderwijs- en examenregeling	4
1.3 Informatie over toelatingseisen	5
2 Onderwijs	6
2.1 Doelstelling opleiding	6
2.2 Eindkwalificaties/leerresultaten opleiding	6
2.3 Aanbod onderwijsprogramma's	7
2.3A Keuzemogelijkheden	8
2.4 Opbouw onderwijsprogramma's	8
2.5 Vormgeving onderwijs	8
2.6 Evaluatie onderwijs	8
2.7 Studentbegeleiding	9
2.8 Traject gericht op hoger kennisniveau	9
2.9 Minoren	9
2.10 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	10
2.11 Doorstroom propedeuse naar hoofdfase	10
2.12 Doorstroom naar masteropleiding	10
3 Toetsen en deoltoetsen	11
3.1 Toetsvorm	11
3.2 Volgorde	11
3.3 Aantal toetsgelegenheden	11
3.4 Inrichting en verplichte deelname praktische oefeningen	12
3.5 Toetsafname	12
3.6 Normering van de beoordelingen	13
3.7 Vaststelling en bekendmaking resultaten	13
3.8 Toekennen studiepunten	13
3.9 Inzage	14
3.10 Verlenen vrijstellingen voor (onderdelen van) onderwijseenheid	14
3.11 Geldigheidsduur	14
3.12 Functiebeperking	14
3.13 Taalachterstand	15
4 Regels bij het maken van (deel)toetsen	16
4.1 Aanmelden onderwijseenheden, toetsen en deoltoetsen	16
4.2 Afname toetsen en deoltoetsen	16
4.3 Eigen/individueel werk en het gebruik van generatieve artificial intelligence (tools zoals Chat-GPT)	16
4.4 Omschrijving plagiaat	17
4.5 Plagiaatdetectie	17
4.6 Omschrijving (ernstige) fraude	17
4.7 Procedure bij plagiaat en/of fraude	18
5 Studieadvies	19
5.1 Studieadvies propedeuse einde 1e jaar van inschrijving	19
5.2 Opschorten studieadvies propedeuse	19
5.3 Studieadvies propedeuse einde 2e jaar van inschrijving	19

5.4	Persoonlijke omstandigheden	19
5.5	Voorwaarden studieadvies	20
5.6	Gevolgen negatief bindend studieadvies	20
6	Examens, propedeusediploma en getuigschrift	21
6.1	Examens	21
6.2	Propedeusediploma en getuigschrift	21
6.3	Graad	21
6.4	Berekening gemiddelde en cum-laude-regeling	21
6.5	Berekening gemiddelde in relatie tot een verklaring	22
7	Examencommissie en College van beroep	24
7.1	Verzoeken aan examencommissie	24
7.2	Beroep bij het College van beroep voor de examens (CBE)	24
8	Geldigheid Onderwijs- en examenregeling	25
8.1	Reikwijdte	25
8.2	Vaststelling	25
8.3	Geldigheid en ingangsdatum	25
8.4	Overgangsmaatregelen	25
9	Toetsoverzicht	26
9.1	Propedeuse	26
9.2	Hoofdphase (incl. afstudeerrichtingen en minoren)	26
9.3	Versneld programma	26
9.4	Driejarig traject voor vwo-ers	26
9.5	Speciale trajecten	26
9.6	Onderwijseenheden met beperkte geldigheid	26
10	Begrippen	27
Bijlage 1	Bijlage B Overzicht toetsprogramma SM&O regulier	30
Bijlage 2	Bijlage C Overzicht toetsprogramma SM&O Zij-instroom	32
Bijlage 3	Bijlage D Overzicht SM&O-ISMB minoren	34
Bijlage 4	Bijlage A Overzicht doorstroomseisen	36

1 Inleiding

Iedere opleiding is wettelijk verplicht een Onderwijs- en examenregeling te hebben. Deze regeling bevat de regels over het onderwijs, de toetsen en de examens van de opleiding. De actuele Onderwijs- en examenregeling van je opleiding vind je bij de studiegids van je opleiding onder *Opleidingsgegevens*.

1.1 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 **Onderwijs** beschrijft de doelstelling en eindkwalificaties/leerresultaten van de opleiding en de vormgeving van het onderwijs. Het geeft verder een overzicht van de programma's die de opleiding aanbiedt, inclusief eventuele afstudeerrichtingen en informatie over studentbegeleiding. Het bevat ook regels over minoren en doorstroom naar de hoofdfase.

Hoofdstuk 3 **Toetsen en deoltoetsen** beschrijft alle zaken rondom toetsing: vorm, volgorde, aantal toetsgelegenheden, beoordeling, inzage, e.d. In dit hoofdstuk staat verder beschreven wanneer een student studiepunten heeft behaald, de geldigheidsduur en aanpassingen voor studenten met een functiebeperking of taalachterstand.

Hoofdstuk 4 **Regels bij het maken van toetsen** beschrijft waar een student zich aan dient te houden bij het maken van toetsen en deoltoetsen, wat wordt verstaan onder fraude en plagiaat en wat de procedure is als fraude of plagiaat aan de orde is.

Hoofdstuk 5 **Studieadvies** bevat de regels over het studieadvies en wat de gevolgen zijn als een student de norm voor de propedeuse niet heeft behaald.

Hoofdstuk 6 **Examens, propedeusediploma en getuigschrift** bevat de regels over diplomering voor de propedeuse en hoofdfase en wanneer een student voor cum laude in aanmerking komt.

Hoofdstuk 7 **Examencommissie en College van beroep** beschrijft waarvoor een student terecht kan bij de Examencommissie en wanneer een student in beroep kan gaan bij het College van beroep voor de examens (CBE).

Hoofdstuk 8 **Geldigheid Onderwijs- en examenregeling** beschrijft op wie en wat de Onderwijs- en examenregeling van toepassing is, de geldigheid en de vaststelling.

Hoofdstuk 9 **Toetsoverzicht** geeft het overzicht van alle onderwijseenheden van de opleiding, met vermelding van het aantal studiepunten, de toetsvormen en de afnamemomenten.

In hoofdstuk 10 **Begrippen** worden de belangrijke begrippen uit de tekst toegelicht.

1.2 Relevante informatiebronnen naast Onderwijs- en examenregeling

- Studentenstatuut: bevat alle rechten en plichten van de (toekomstige) studenten. De Onderwijs- en examenregeling is onderdeel van het Studentenstatuut.*
- Studiegids: de digitale informatiebron met alle relevante informatie over de opleiding en de onderwijseenheden.
- Toetsafname Protocollen: de gedetailleerde regels over de gang van zaken bij de afname van toetsen en deoltoetsen.
- Gedragscode Studentendecanen: richtlijnen voor het professioneel handelen van de studentendecaan.
- Studeren met een functiebeperking: informatie over de mogelijkheden voor aanpassingen voor studenten met een functiebeperking.
- Topsportregeling: bevat mogelijkheden voor aanpassingen voor studenten die topsporter zijn.
- Ondernemersregeling: bevat mogelijkheden voor aanpassingen voor studenten die ondernemer zijn.
- Onderwijs- en Toetsbeleid: HvA brede afspraken over kwaliteit en kwaliteitsbewaking van de toetsing.
- Reglement Examencommissie: bevat de regels voor samenstelling, taken en werkwijze van de examencommissie.
- Selectielijst Vereniging Hogescholen: bevat de regels over bewaartermijnen voor onder andere toetsen en

getuigschriften.

- Privacybeleid en beleid verwerking persoonsgegevens; bevat de maatregelen van de HvA ten aanzien van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp).
- Regeling ongewenst gedrag HvA.

* Deze informatiebronnen zijn te vinden via de tegel 'Onderwijs- en examenregeling (OER)' op de A-Z lijst.

1.3 Informatie over toelatingseisen

De algemene toelatingseisen tot de bacheloropleiding staan vermeld in de bijlage van het Studentenstatuut. De specifieke toelatingseisen van de opleidingsprogramma's van de bacheloropleiding staan vermeld in de studiegids.

2 Onderwijs

2.1 Doelstelling opleiding

1. Een student verwerft tijdens de opleiding kennis, houding en vaardigheden op het terrein van Sportmanagement. Na het voltooien van de opleiding kan een student als beginnende professional aan de slag in het werkgebied van de opleiding; zelfstandig en met kritische instelling, in een grootstedelijke, creatieve en innovatieve context.

2.2 Eindkwalificaties/leerresultaten opleiding

1. Na afronding van de opleiding beschikt een student over de volgende eindkwalificaties/leerresultaten:

Competenties sportmanager en beheersingscriteria

1. De sportmanager draagt passie voor sport in woord en daad uit.

De sportmanager:

- analyseert de inhoud, betekenis en organisatie van verschillende sporten;
- spreekt enthousiast en deskundig over de essentie van sporten;
- beoefent verschillende sporten;
- gebruikt als sportmanager eigen sportervaringen.

2. De sportmanager geeft inspirerend en cultureelsensitief leiding.

De sportmanager:

- zorgt voor betrokkenheid bij het langetermijndoel van de organisatie;
- speelt in op specifieke (inter)nationale cultuurelementen;
- bewaakt de organisatiecultuur;
- werkt aan teambuilding.

3. De sportmanager speelt actief in op ontwikkelingen in de sportwereld.

De sportmanager:

- analyseert (inter)nationale ontwikkelingen in de sportwereld;
- zet verschillende media gericht in op het volgen en beïnvloeden van ontwikkelingen;
- genereert op verschillende manieren middelen;
- evalueert de uitvoering van een zelf opgesteld marketingplan.

4. De sportmanager onderzoekt en onderneemt in de sportwereld.

De sportmanager:

- analyseert de (inter)nationale sportmarkt;
- ontwikkelt een businessidee;
- positioneert een product of dienst in de (inter)nationale sportmarkt;
- voert praktijkgericht onderzoek uit.

5. De sportmanager creëert een duurzaam sport-, werk en ondernemingsklimaat.

De sportmanager:

- zorgt voor een positieve werksfeer in de organisatie;
- vergroot de effectiviteit en efficiëntie binnen de organisatie;
- creëert een veilig sport- en werkklimaat;
- borgt de waarden en normen van de sport.

6. De sportmanager ontwikkelt en realiseert strategie en beleid.

De sportmanager:

- analyseert beleidsvraagstukken in de (inter)nationale sportcontext;
- hanteert verschillende methoden voor strategie- en beleidsontwikkeling;
- vertaalt strategie en beleid in een implementatieplan;
- evalueert de uitvoering van het beleid.

7. De sportmanager werkt bedrijfsmatig.

De sportmanager:

- formuleert organisatiedoelen voor de lange en korte termijn;
- ontwikkelt personeelsbeleid;
- beschrijft werkprocessen gericht op realisatie van de doelen;
- stelt een financieringsplan op.

8. De sportmanager staat voor de kwaliteit van het sport- en beweegprogramma.

De sportmanager:

- analyseert de succesfactoren van een sport- en beweegprogramma;
- formuleert doelstellingen voor een sport- en beweegprogramma;
- ontwikkelt een innovatief sport- en beweegprogramma;
- stemt het sport- en beweegprogramma af op sporters en omstandigheden.

9. De sportmanager maakt het verschil door inzet van persoonlijke vaardigheden.

De sportmanager:

- reflecteert op het eigen handelen als sportmanager;
- plant de eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling;
- verbetert planmatig de persoonlijke vaardigheden;
- zet zichzelf als persoon in voor het realiseren van doelen.

10. De sportmanager handelt vanuit een visie op sport.

De sportmanager:

- verdiept zich in verschillende visies op sport;
- formuleert een eigen visie op de betekenis van sport;
- motiveert het eigen handelen op basis van een visie op sport.
- draagt de eigen visie op sport overtuigend uit.

2.3 Aanbod onderwijsprogramma's

1. De opleiding biedt de volgende onderwijsprogramma's aan:

	Aantal studie-punten	Vt/dt/du
Propedeuse	60	Vt
Hoofd fase: Major (150) + Minor (30)	180	Vt

Sportkunde biedt een driejarig versneld programma van 240 studiepunten waarbij MBO sport en bewegen niveau 4 een aantal vrijstellingen ontvangt uit jaar 1 en 2 waardoor de opleiding in drie jaar gedaan kan worden.

2.3A Keuzemogelijkheden

niet van toepassing

2.4 Opbouw onderwijsprogramma's

1. De opleiding heeft een omvang van 240 studiepunten.
2. De opleiding wordt aangeboden in:
voltijd
3. De opleiding kan een studiejaar indelen in 4 blokken van 10 weken en een extra vijfde blok van 8 weken in de zomerperiode of in 2 semesters van 20 weken en een extra periode van 8 weken in de zomerperiode.
4. Alle onderwijseenheden van het programma staan vermeld in hoofdstuk 9. Per onderwijseenheid is het volgende opgenomen:
 - a. de naam van de onderwijseenheid;
 - b. het aantal studiepunten;
 - c. de toetsvorm van alle toetsen en deeltaetsen;
 - d. de periode waarin de toetsen en deeltaetsen worden aangeboden.

2.5 Vormgeving onderwijs

De opleiding Sportkunde- leerroute SM&O heeft beroepscompetenties genomen als uitgangspunt voor de inrichting van het onderwijs. In overleg met deskundigen uit de beroepspraktijk zijn tien competenties geformuleerd die binnen de opleiding worden toegepast. De competenties zijn verder uitgewerkt in beheersingscriteria, en aan elk beheersingscriteria is een tentamen/toets gekoppeld. Een tentamen/toets omvat daardoor tenminste één beheersingscriteria.

De opleiding werkt met zes bouwstenen waarlangs het curriculum is ontworpen: management, onderzoek, ondernemen, persoonlijke professionele ontwikkeling, sport en stage. Deze zes bouwstenen komen terug op diverse manieren in het tentamenprogramma gedurende alle leerjaren. De bouwstenen zijn verdeeld over de jaren aan de hand van de tien competenties. De opbouw en verdeling van de bouwstenen is te zien in hoofdstuk 9. De opleiding leidt studenten op met het oog op de ontwikkeling van hun professionele handelen en het in de praktijk brengen van deze vaardigheden. Direct in het eerste jaar komen studenten in aanraking met de beroepspraktijk door middel van stages en praktijkopdrachten. Ook is het uitgangspunt dat de toetsing een afgeleide is van de beroepspraktijk, waarbij zoveel mogelijk beroepsrelevante opdrachten nagestreefd worden. In aanvulling op beroepspraktijkgericht onderwijs, is de bouwsteen persoonlijke professionele ontwikkeling ontwikkeld, die tot doel heeft studenten gedurende alle leerjaren te begeleiden in het reflecteren op eigen kunnen, leervorderingen weergeeft en persoonlijke ontwikkeling stimuleert.

De opleiding wordt over het algemeen in het Nederlands gegeven. In jaar 2 t/m 4 wordt een aantal vakken in het Engels gedoceerd te bevordering van Engelse taalvaardigheid binnen de beroepscontext van sportmanager. Ook is een aantal interne minoren in het Engels.

2. De opleiding wordt in het Nederlands gegeven. Hierop kunnen uitzonderingen zijn.

2.6 Evaluatie onderwijs

Het onderwijs wordt elk kwartaal geëvalueerd met studenten, onder leiding van de opleidingscommissie. De opleidingscommissie ziet toe op het organiseren van evaluaties onder studenten en verzorgt de terugkoppeling aan docenten en het managementteam. Daarnaast is er een dashboard ingericht waarop de resultaten van de vakken

staan. Hierdoor is het goed zichtbaar hoe er binnen de verschillende leerjaren gepresteerd wordt. Dit dashboard is alleen toegankelijk voor docenten.

Tevens vinden er op regelmatige basis afstemming plaats. Elke bouwsteen wordt gecoördineerd door een managementteamlid dat samen met de andere vijf bouwstenen het managementteam vormt van de opleiding (zes bouwstenen: management, onderzoek, ondernemen, persoonlijke professionele ontwikkeling, sport en stage). Het MT en docententeam zoeken samen afstemming met als doel kennis uit te wisselen, het bespreken van de tentamens en ontwikkeling en verbetering van de bouwsteen. Docenten zijn hierin ook vertegenwoordigd en maken in de regel deel uit van meerdere bouwstenen en worden bij de ontwikkeling van de bouwstenen betrokken. Dit zorgt voor een constructieve afstemming van verwachtingen van het curriculum en welk eindniveau per bouwsteen wordt beoogd.

Naast vergaderingen zijn er per collegejaar vijf studiedagen waarbij het onderwijs breed wordt geëvalueerd en doorontwikkeld. Hier worden ook onderwijsvernieuwingen besproken. Voor borging van het afstudeerniveau vinden regelmatig kalibreersessies (minimaal drie keer per jaar) plaats met alle afstudeerexaminateurs. De examencommissie (ism toetscommissie) verricht jaarlijks door middel van steekproeven een eigen evaluatie op afstudeerwerken in het kader van de borging van de kwaliteit.

2.7 Studentbegeleiding

1. De opleidingsmanager is verantwoordelijk voor individuele studiebegeleiding van een student rond de voortgang van de beroepsinhoudelijke en professionele ontwikkeling van een student.
2. Een student kan zich wenden tot de studentendecaan voor problemen van persoonlijke aard. Deze problemen kunnen samenhangen met de opleiding maar dat hoeft niet. De studentendecaan is gehouden aan de Gedragscode Studentendecanen.

2.8 Traject gericht op hoger kennisniveau

1. De opleiding heeft geen traject gericht op een hoger kennisniveau.

2.9 Minoren

1. De minorruimte heeft een omvang van 30 studiepunten. Een student kan starten met een minor als diegene de propedeuse en 40studiepunten uit de hoofdfase heeft behaald.
2. De studenten kunnen een minor kiezen uit:
 - a. het minorenaanbod van de HvA;
 - b. het overige onderwijsaanbod van de HvA;
 - c. het aanbod van een bij Kies Op Maat (KOM) aangesloten hoger onderwijsinstelling vermeld op www.kiesopmaat.nl;
 - d. het aanbod van (doorstroom)minoren van een hogeronderwijsinstelling, die niet op KOM vermeld staan;
 - e. het aanbod aan een hoger onderwijsinstelling in het buitenland.

De minor die een student kiest mag qua inhoud niet overlappen met overige onderdelen van de opleiding die een student volgt en de al door een student ingevulde minorruimte. Een student moet de minorkeuze op dit punt ter goedkeuring voorleggen aan de examencommissie van de opleiding.

Aanbieders van minoren kunnen inhoudelijke toelatingseisen hanteren bij een minor uit hun aanbod.

Indien een minor is erkend als programma gericht op hoger kennisniveau, is ook artikel 2.8 van toepassing.

De door de HvA aangeboden minoren worden uiterlijk 1 maart voorafgaand aan het studiejaar geplaatst op de minorenwebsite.

Naast keuze uit bovengenoemd aanbod a t/m e heeft een student de mogelijkheid tot het indienen van een eigen voorstel voor de invulling van de minorruimte. Een student legt dit voorstel ter goedkeuring voor aan de examencommissie.

3. Vrijstelling voor de minorruimte is mogelijk voor een student die ten minste 30 studiepunten voor

onderwijseenheden heeft behaald in een andere hbo of wo bachelor, die qua inhoud en omvang niet overlappen met onderwijseenheden van de huidige opleiding (zie verder artikel 3.10 en 3.11).

2.10 Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Een student met een functiebeperking heeft recht op doeltreffende, geschikte of noodzakelijke aanpassingen, tenzij deze voor de hogeschool een onevenredige belasting vormen of tenzij het gaat om (kern)competenties die niet op een andere wijze dan de aangeboden wijze kunnen worden aangetoond.
2. De opleidingsmanager biedt een student met een functiebeperking een onderwijsomgeving aan die zo veel als mogelijk gelijkwaardig is aan die van studenten zonder functiebeperking en die gelijkwaardige kansen op studiesucces biedt. De opleidingsmanager wint bij een verzoek voor een voorziening advies in bij de studentendecaan. Zie verder: Studeren met een functiebeperking (via A-Z-lijst).
3. De aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op:
 - a. de toegankelijkheid van gebouwen;
 - b. het onderwijsprogramma, inclusief de stages;
 - c. de onderwijsroosters;
 - d. de werkvormen, inclusief de begeleiding;
 - e. de leermiddelen;
 - f. de toetsing (zie ook artikel 3.12).

2.11 Doorstroom propedeuse naar hoofdfase

1. Een student is toelaatbaar tot de hoofdfase als het propedeutisch examen is behaald (zie hoofdstuk 6). In aanvulling hierop verleent de examencommissie automatisch toestemming aan een student die voor de propedeuse is ingeschreven, om onderwijs te volgen en toetsen af te leggen uit de hoofdfase indien:
 - a. het propedeutisch examen nog niet is behaald maar wel ten minste de studiepunten voor de BSA-norm zijn behaald (zie hoofdstuk 5) of;
 - b. het studieadvies is opgeschort vanwege persoonlijke omstandigheden (zie hoofdstuk 5).Daarnaast kan de examencommissie toestemming verlenen aan een propedeusestudent in een versneld programma voor het volgen van onderdelen in de hoofdfase.
2. Niet van toepassing

2.12 Doorstroom naar masteropleiding

De student kan in de minortijd (30 studiepunten) de minor Master Preparation volgen om daarmee zowel de minor te halen als zich voor te bereiden op de doorstroom naar masteronderwijs.

3 Toetsen en deoltoetsen

N.B.: Wanneer we binnen de HvA de term 'toets' gebruiken bedoelen we daarmee 'tentamen', zoals bedoeld in de Wet op het Hoger en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW).

3.1 Toetsvorm

1. Een onderwijseenheid wordt afgesloten met een toets. We gebruiken de volgende toetsvormen: portfolio-assessment, gedragsassessment, beroepsproduct, opdracht en kennistoets. Deze toetsvormen zijn toegelicht in de begrippenlijst. De specifiekere invulling van de toetsvorm staat bij iedere onderwijseenheid vermeld in de studiegids.
2. Bij toetsvormen kan het gaan om een toets met een afnamemoment of om een toets met een inlevermoment. In de studiegids staat vermeld wat van toepassing is.
3. Een toets kan bestaan uit meerdere deoltoetsen. In hoofdstuk 9 is het toetsoverzicht opgenomen: bij iedere onderwijseenheid staat vermeld met welke toetsvorm de toets of deoltoets plaatsvindt.
4. Het vastgestelde toetsoverzicht (inclusief planning) kan door onvoorziene omstandigheden of om dringende redenen door de opleidingsmanager worden gewijzigd. Dit kan alleen na advies van de opleidingscommissie en met instemming van de deelraad.
5. Op basis van het vastgestelde toetsoverzicht zorgt de opleidingsmanager voor het volgende: in de studiegids is voor elke toets of deoltoets vermeld wat de leerdoelen/leeruitkomsten zijn en wat het studiemateriaal is. Hierdoor kan een student zich zo goed mogelijk voorbereiden. In de studiegids wordt ook aangegeven of er bij een toets of deoltoets sprake is van compensatie en/of weging. Deze informatie is voor de start van de onderwijseenheid bekend.
6. Bij een toets die door een groep van studenten gezamenlijk wordt uitgevoerd, wordt iedere student individueel beoordeeld. Bij een deoltoets die door een groep van studenten gezamenlijk wordt uitgevoerd, kan er een groepsbeoordeling in plaats van een individuele beoordeling gegeven worden. Het is niet mogelijk dat uitsluitend deoltoetsen met een groepsbeoordeling tot een eindoordeel kunnen leiden omdat er een individuele beoordeling moet zijn geweest.

3.2 Volgorde

1. In hoofdstuk 9 Toetsoverzicht is bij elke onderwijseenheid de periode (blok of semester) opgenomen waarin een student de toets of deoltoets kunnen afleggen.
2. Bij het toetsoverzicht is, indien van toepassing, ook vermeld of er:
 - a. een aantal studiepunten vereist is als voorwaarde om deel te mogen nemen aan het onderwijs en toetsen of deoltoetsen van bepaalde onderwijseenheden;
 - b. onderwijseenheden moeten zijn behaald als voorwaarde om te mogen deelnemen aan bepaalde onderwijseenheden.

3.3 Aantal toetsgelegenheden

1. De opleiding zorgt ervoor dat ieder studiejaar en bij elke onderwijseenheid de toets of deoltoets minimaal twee keer wordt aangeboden. Dit noemen we de toetsgelegenheden. Een student kan ieder studiejaar en bij elke onderwijseenheid minimaal twee keer de toets of deoltoets maken. Dit noemen we de toetskansen. Het kan voorkomen dat er meer dan twee toetsgelegenheden of meer dan twee toetskansen zijn. Als dit het geval is, is dit beschreven in hoofdstuk 9 Toetsoverzicht van deze Onderwijs- en Examenregeling. Er is echter één uitzondering mogelijk, die in het volgende lid beschreven staat.
2. Er zijn onderwijseenheden waarbij toetsing en onderwijs geïntegreerd zijn (zoals bij het onderwijsconcept Programmatisch Toetsen), stages en langdurige opdrachten waarbij het niet mogelijk is om in hetzelfde studiejaar de onderwijseenheid, stage of langdurige opdracht te herkansen. In dat geval kan de opleidingsmanager beslissen dat de opleiding in hetzelfde studiejaar maar voor één toetsgelegenheid zorgt*. In hoofdstuk 9 Toetsoverzicht is aangegeven voor welke onderwijseenheden dit geldt. Een student kan conform 3.3 lid 4 een extra toetsgelegenheid aanvragen voor deze onderwijseenheden.

3. We hebben binnen de HvA een Topsportregeling en een Ondernemersregeling. Een student die aan de criteria van één van deze regelingen voldoet kan een aangepast toetsrooster krijgen.
4. De examencommissie kan de beslissing nemen dat een student een extra toetsgelegenheid krijgt. In het geval van meerdere studenten (zoals een gehele klas) kan de examencommissie, voordat zij de beslissing neemt, advies vragen aan de betrokken docent en/of studentbegeleider. In het geval van een individuele student kan de examencommissie, voordat zij een beslissing neemt, advies vragen aan de betrokken docent en/of studentbegeleider. In het geval van persoonlijke omstandigheden zal de examencommissie advies vragen aan de studentendecaan. De studentendecaan kan een student om bewijs van de persoonlijke omstandigheid vragen.
5. Het kan voorkomen dat een onderwijseenheid niet meer wordt aangeboden. In dat geval zorgt de opleiding ervoor dat in het volgende studiejaar nog minimaal twee keer een toetsgelegenheid wordt aangeboden. Het kan gebeuren dat een student de toets(en) van een onderwijseenheid niet behaald heeft in het studiejaar waarin deze student het onderwijs van de onderwijseenheid heeft gevolgd. Als deze student in het volgende studiejaar weer een toets of deeltaets van de onderwijseenheid wil maken, dan gelden de eisen van het huidige studiejaar.

* Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn als blijkt dat een student nog competenties moet ontwikkelen. Daarvoor is immers tijd nodig. Het is aan de examinatoren om dit te beoordelen en aan de opleidingsmanager om te bepalen of de student in dat geval slechts één toetsgelegenheid krijgt in hetzelfde studiejaar. In het geval van een portfolio-assessment is het soms mogelijk om te herkansen wanneer inhoudelijke aanpassingen van het portfolio mogelijk kunnen leiden tot een voldoende. In dat geval zijn er twee toetsgelegenheden per studiejaar. De beoordeling of een dergelijke aanpassing haalbaar is, is aan de betrokken assessor(en). In het geval van onderwijseenheden waarbij toetsen en onderwijs geïntegreerd zijn en maar één toetsgelegenheid geboden wordt, is de opleidingsmanager er verantwoordelijk voor dat het onderwijsprogramma voldoende studeerbaar blijft, tijdig gesignaleerd wordt wanneer een student mogelijk niet aan de vereisten zal voldoen en een reparatiemogelijkheid ingesteld wordt voor wanneer een student op kleine punten nog aanpassingen kan maken om de onderwijseenheid te kunnen behalen.

3.4 Inrichting en verplichte deelname praktische oefeningen

1. Er zijn praktische oefeningen in de opleiding. Dat geldt voor:

Onderwijseenheid	Inrichting	Verplichte deelname j/n
jaar 1. Sportpraktijk (onderdeel praktijk) lessen jaar 1 en 2 jaar 2. management en sport: sport praktijk 1 en 2	Sportlessen t.b.v. training managementvaardigheden	ja
Managementvaardigheidstraining/ consultancy skills	Lessen t.b.v. managementvaardigheden	ja
Coaching jaar 1 en 2	Lessen tbv persoonlijke en professionele ontwikkeling	ja
Fieldtrip (1ste jaars, outdoorweek)	Lessen t.b.v. managementvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling	ja

2. Wat betreft onderwijseenheden met verplichte deelname: in de studiegids is aangegeven welke regels gelden als voorwaarde om deel te mogen nemen aan de toets of deeltaets.

3.5 Toetsafname

1. Een toets of deeltaets met een afnamemoment kan digitaal, mondeling of met pen-en-papier plaatsvinden. In de studiegids staat bij iedere onderwijseenheid vermeld wat van toepassing is.
2. Een mondelinge toets of deeltaets wordt altijd afgenomen door twee examinatoren. Als dit organisatorisch niet haalbaar is kan hiervan worden afgeweken. De mondelinge toets of deeltaets moet dan worden opgenomen. Maar

dit geldt niet voor (onderdelen) van onderwijseenheden die deel uitmaken van het afstudeerprogramma: daarbij wordt de toets of deelttoets altijd afgenomen door twee examinatoren. Een mondelinge toets of deelttoets is niet openbaar, tenzij de examencommissie anders bepaalt.

3.6 Normering van de beoordelingen

1. De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer op de schaal van 1 tot en met 10, voorzien met maximaal één decimaal of met een woordbeoordeling onvoldoende, voldoende, goed of excellent. Dat geldt voor alle onderwijseenheden.

2. De beoordeling van een deelttoets wordt uitgedrukt in een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10, voorzien van maximaal één decimaal, of met een woord-beoordeling: voldaan of onvoldoende. In de studiegids is opgenomen hoe een woordbeoordeling meeweegt in het bepalen van een eindbeoordeling.

3. Een student heeft voor een toets een voldoende resultaat behaald als het toegekende resultaat onafgerond het cijfer 5,5 of hoger is.

of de beoordeling 'voldoende' of hoger is.

Een student heeft voor een deelttoets een voldoende resultaat behaald als het toegekende resultaat onafgerond het cijfer 5,5 of hoger is of de beoordeling 'voldaan' is behaald. Aan deelttoetsen kunnen geen rechten worden ontleend, wat betekent dat er geen studiepunten aan toegekend kunnen worden.

4. Als de toets bestaat uit twee of meer deelttoetsen die worden gecompenseerd, is de onderwijseenheid behaald indien het gewogen gemiddelde van de deelttoetsen onafgerond het cijfer 5,5 of hoger, of 'voldoende' is.

5. Compenseren tussen onderwijseenheden is niet mogelijk.

6. Resultaten van onderwijseenheden behaald bij een buitenlandse instelling, die onderdeel uitmaken van het opleidingsprogramma, kunnen op verzoek van de student worden omgezet naar

cijfers op een schaal van 1,0 tot 10,0.

Dit gebeurt op basis van de beschikbare grading table van de buitenlandse instelling en die van de HvA.

7. Wanneer een student een toets of deelttoets meerdere malen gemaakt heeft, geldt altijd de hoogst behaalde beoordeling. Deze beoordeling wordt gebruikt om te bepalen of een student de onderwijseenheid heeft behaald.

3.7 Vaststelling en bekendmaking resultaten

1. De beoordeling van een toets gebeurt per individuele student (zie ook artikel 4.3). De examinator of examinatoren stellen de beoordeling vast.

2. Het resultaat van een toets of deelttoets wordt uiterlijk 15 werkdagen na de afnamedatum of inleverdatum bekendgemaakt in SIS. Volgt de tweede toetsgelegenheid snel op de eerste toetsgelegenheid dan wordt het resultaat uiterlijk 5 werkdagen voor de datum van de tweede toetsgelegenheid bekendgemaakt in SIS.

3.8 Toekennen studiepunten

1. De onderwijseenheid is behaald en de daarbij behorende studiepunten worden toegekend wanneer een student voor de toets een voldoende resultaat heeft behaald. Aan behaalde deelttoetsen worden geen studiepunten toegekend.

2. Als een student voor een onderwijseenheid een vrijstelling heeft gekregen, is de onderwijseenheid behaald en worden de bijbehorende studiepunten toegekend.

3. Als datum waarop de studiepunten zijn behaald, wordt de datum geregistreerd waarop de toets of de laatste deelttoets is afgelegd die heeft geleid tot het behalen van de onderwijseenheid. Voor vrijstelling geldt de datum waarop de vrijstelling is toegekend.

4. Als een student een voldoende resultaat van de laatste toets of deelttoets van het examenprogramma wil herkansen, bijvoorbeeld om een hoger cijfer te behalen, dan moet een student vóór de datum van deelname aan de

(deel)toets een verzoek bij de Examencommissie indienen. Zie verder: artikel 6.2 lid 6.

3.9 Inzage

1. Gedurende ten minste 15 werkdagen na publicatie van de resultaten in SIS wordt een student de mogelijkheid tot inzage geboden. De examinator stelt een datum voor inzage vast en communiceert hierover. Bij het plannen van het inzagemoment wordt rekening gehouden met de datum van de tweede toetsgelegenheid. Volgt de tweede toetsgelegenheid snel op de eerste toetsgelegenheid dan is de inzage uiterlijk 5 werkdagen voor de datum van de tweede toetsgelegenheid.

2. Wanneer een student op het betreffende moment niet aan inzage kan deelnemen, kan een student een verzoek om inzage op een ander moment indienen bij de examinator. De examinator beoordeelt wanneer de student alsnog inzage kan krijgen.

3. Na afloop van de bewaartermijn vervalt het recht op inzage.

3.10 Verlenen vrijstellingen voor (onderdelen van) onderwijseenheid

1. De examencommissie is bevoegd een student vrijstelling te verlenen op grond van:

Elders met goed gevolg afgelegde toetsen en examens in het hoger onderwijs, die naar het oordeel van de examencommissie qua inhoud, omvang en niveau in voldoende mate overeenstemmen met de vrij te stellen (onderdelen van een) onderwijseenheid.

Vrijstelling voor (onderdelen van) onderwijseenheden die deel uitmaken van het afstudeerprogramma is niet mogelijk.

Vrijstelling is ook mogelijk op grond van met goed gevolg afgelegde toetsen en examens uit de volgende verwante mbo-opleiding of associate degree opleiding MBO Sport en Bewegen niveau 4 die naar het oordeel van de examencommissie qua inhoud, omvang en niveau in voldoende mate overeenstemmen met de vrij te stellen (onderdelen van een) onderwijseenheid.

2. Een student die in aanmerking wil komen voor een vrijstelling, dient hiertoe tijdig een schriftelijk verzoek dat voorzien is van een motivering en (indien van toepassing) onderbouwd is met documenten in bij de examencommissie, voor aanvang van het onderwijs in de onderwijseenheid waar de vrijstelling voor wordt aangevraagd. Bij het verzoek moeten bewijsstukken worden overgelegd om aan te tonen dat reeds is voldaan aan de vereisten voor de onderwijseenheden waarvoor vrijstelling wordt gevraagd.

3. Een verleende vrijstelling voor (een onderdeel van) een onderwijseenheid in de hoofdfase is in principe onbeperkt geldig, tenzij de vrijstelling wordt verleend voor één van de onderwijseenheden die in 9.6 zijn opgenomen.

4. De examencommissie beoordeelt mede aan de hand van de overgelegde bewijsstukken of wordt voldaan aan de vereisten gesteld voor de betreffende onderwijseenheid.

5. De examencommissie kent een verzoek om een vrijstelling toe, indien zij van oordeel is dat een student voldoet aan de vereisten van de betreffende onderwijseenheid, of voor onderdelen daarvan. De examencommissie informeert een student digitaal over haar beslissing, binnen 20 werkdagen gerekend vanaf de datum waarop het verzoek is ontvangen.

6. Vrijstellingen worden in het resultatenoverzicht in SIS getoond met de omschrijving 'VR'. Een deeltaets waarvoor een student vrijstelling heeft gekregen, telt niet mee in eventuele middelingen tot een eindcijfer van de onderwijseenheid waar deze deeltaets onderdeel van uitmaakt.

3.11 Geldigheidsduur

1. De geldigheid van toetsresultaten en verleende vrijstellingen is onbeperkt.

3.12 Functiebeperking

1. Aan een student met een functiebeperking kan de examencommissie aanpassingen ten aanzien van toetsing toekennen. Een student met een functiebeperking die aanspraak wil maken op aanpassingen ten aanzien van de toetsing, wendt zich eerst tot de studentendecaan voor overleg en dient daarna een onderbouwd verzoek in bij de

examencommissie. Dit verzoek moet zijn voorzien van een advies van de studentendecaan. De studentendecaan kan een student om bewijs van de persoonlijke omstandigheid vragen. Zie verder: Studeren met een functiebeperking (via A-Z-lijst).

2. De examencommissie heeft de toekenning van een aantal standaardtoetsvoorzieningen gemandateerd aan de studentendecaan.

3. Indien de studentendecaan voornemens is afwijzend te beslissen op het verzoek tot een standaard toetsvoorziening dan adviseert de studentendecaan een student om zelf een verzoek bij de examencommissie in te dienen.

3.13 Taalachterstand

1. Een student die een taalachterstand heeft doordat diegene buiten Nederland is opgegroeid en een Nederlandstalige opleiding volgt, kan de examencommissie verzoeken om verlenging van de toetstijd en/of het gebruik mogen maken van een niet-digitaal woordenboek bij het afnemen van toetsen en deelttoetsen tijdens het eerste en tweede jaar van inschrijving. Een student wendt zich eerst tot de studentendecaan voor overleg en dient daarna een onderbouwd verzoek in bij de examencommissie. Het verzoek moet zijn voorzien van een schriftelijk advies van de studentendecaan. De studentendecaan kan een student om bewijs van de taalachterstand vragen.

2. De examencommissie heeft de toekenning van een aantal standaardtoetsvoorzieningen gemandateerd aan de studentendecaan.

3. Indien de studentendecaan voornemens is afwijzend te beslissen op het verzoek tot een standaard toetsvoorziening dan adviseert de studentendecaan een student om zelf een verzoek bij de examencommissie in te dienen.

4 Regels bij het maken van (deel)toetsen

N.B.: Wanneer we binnen de HvA de term 'toets' gebruiken bedoelen we daarmee 'tentamen', zoals bedoeld in de Wet op het Hoger en Wetenschappelijk Onderwijs (WHW).

4.1 Aanmelden onderwijseenheden, toetsen en deoltoetsen

1. De faculteit bepaalt of en hoe een student zich aan moet melden voor deelname aan onderwijseenheden en toetsen. De regels voor aanmelden, waaronder de periode van aanmelden, de volgorde waarin studenten worden geplaatst bij een beperkt aantal plaatsen en de rechten en plichten van een student die zich (niet) tijdig aanmeldt staan vermeld in de studiegids. De opleidingsmanager is er verantwoordelijk voor dat er gecontroleerd wordt of een student aan de toelatingseisen van een onderwijseenheid voldoet.

2. Het toetsmoment direct volgend op het onderwijs geldt als de eerste toetsgelegenheid. Er is sprake van een tweede toetsgelegenheid (herkansing) als de student niet deelneemt aan de eerste toetsgelegenheid of bij de eerste toetsgelegenheid een onvoldoende heeft gehaald. Het niet benutten van toetsgelegenheden verplicht de opleiding niet tot het aanbieden van meer dan twee toetsgelegenheden. Als de student in een opvolgend studiejaar een onderwijseenheid opnieuw volgt uit een eerder studiejaar dan gelden de eerste en tweede toetsgelegenheid als een herkansing.

4.2 Afname toetsen en deoltoetsen

1. Bij het afnemen van toetsen en deoltoetsen gelden de regels van de toetsafname protocollen en de richtlijnen en aanwijzingen van de opleiding/faculteit. In deze richtlijnen en aanwijzingen dient duidelijk beschreven te zijn dat, en op welke wijze, de privacy van een toetsende student wordt gewaarborgd.

2. Bij digitale toetsen voldoet de afname van de toets aan de eisen van beveiliging en privacyregels zoals vastgelegd in de AVG.

4.3 Eigen/individueel werk en het gebruik van generatieve artificial intelligence (tools zoals Chat-GPT)

1. Een student maakt de toets of deoltoets individueel. Een student mag daarbij gebruik maken van de toegestane hulpmiddelen. Bij de toetsinstructie is aangegeven of generatieve artificial intelligence als hulpmiddel toegestaan is en zo ja, op welke wijze. Een uitzondering op het individueel maken zijn toetsen en deoltoetsen in de vorm van groepsopdrachten.

2. Een student levert bij toetsen en deoltoetsen altijd eigen werk in. Bij het aanhalen of citeren van werk van anderen past een student de afgesproken regels voor bronvermelding toe. Wanneer de inzet van generatieve artificial intelligence als hulpmiddel toegestaan is, moet een student duidelijk aangeven welke delen van het ingeleverde werk met dit hulpmiddel zijn opgesteld en hoe er gebruik is gemaakt van generatieve artificial intelligence. In de toetsinstructie is de toegestane wijze van gebruik opgenomen. Door het inleveren van het werk verklaart een student dat het om eigen werk gaat. Bij een vermoeden van inzet van generatieve artificial intelligence als hulpmiddel op een manier die volgens de toetsinstructie niet is toegestaan kan dit worden aangemerkt als fraude waaronder plagiaat.

3. Om vast te stellen of een student gebruik heeft gemaakt van generatieve artificial intelligence als hulpmiddel terwijl dit niet toegestaan is volgens de toetsinstructie of op een andere manier dan aangegeven in de toetsinstructie, kan de examiner een aanvullend onderzoek doen. Bij een vermoeden van inzet van generatieve artificial intelligence als hulpmiddel terwijl dit niet toegestaan is volgens de toetsinstructie, dient dit conform artikel 4.7 gemeld te worden aan de examencommissie.

4. Overtreedt een student één of meer van de bepalingen omschreven in artikelen 4.4 en 4.6 dan is er sprake van fraude waaronder plagiaat.

4.4 Omschrijving plagiaat

1. Onder plagiaat verstaan we het:
 - a. gebruik maken dan wel overnemen van teksten, gegevens, ideeën of beelden van anderen (waaronder generatieve artificial intelligence) zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - b. werk van anderen (waaronder generatieve artificial intelligence) presenteren als eigen werk;
 - c. niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijk of bijna letterlijk citaten in het werk zijn overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
 - d. parafraseren van de inhoud van teksten van anderen (waaronder generatieve artificial intelligence) zonder voldoende bronverwijzingen;
 - e. overnemen van (delen van) mediabestanden of andere bronnen, broncodes van software, modellen en andere schema's van anderen zonder verwijzing en zodoende deze laten doorgaan voor eigen werk;
 - f. indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen zonder bronvermelding;
 - g. overnemen van werk van medestudenten of werk opgesteld door generatieve artificial intelligence en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - h. indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die – al dan niet tegen betaling – door iemand anders zijn geschreven.
 - i. Het gebruik maken van generatieve artificial intelligence waar dit volgens de toetsinstructie niet is toegestaan.
2. Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.
3. Van medeplichtigheid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van een medestudent.
4. Alle auteurs hebben de verantwoordelijkheid voor het volledige gezamenlijke werkstuk. Indien in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen weten dat plagiaat werd gepleegd.
5. Voor het vaststellen van plagiaat zoals bedoeld in dit hoofdstuk is geen opzet vereist.
6. De examencommissie kan ook bij plagiaat in een concept product een sanctie opleggen als bedoeld in artikel 4.7, lid 3.

4.5 Plagiatdetectie

1. De examinatoren en de examencommissie zijn bevoegd het ingeleverde werk te controleren op plagiaat en kunnen daarbij gebruik maken van detectieprogramma's voor plagiaat. Met het inleveren van een te beoordelen tekst geeft een student toestemming tot het opnemen van de tekst in de database van het betreffende detectieprogramma.
2. Zoals aangegeven in artikel 4.3 lid 3 kan een aanvullend onderzoek plaatsvinden om te bepalen of generatieve artificial intelligence op een manier is ingezet die volgens de toetsinstructie niet is toegestaan of onterecht als hulpmiddel is ingezet.

4.6 Omschrijving (ernstige) fraude

1. Onder fraude wordt verstaan elk handelen, nalaten, pogen tot of toelaten van gedrag, dat het op juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht en vaardigheden, of (beroeps)houding, geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt. Onder fraude verstaan we onder meer:
 - a. tijdens de toets of deelttoets beschikken over hulpmiddelen die niet zijn toegestaan. Dit geldt ook voor generatieve artificial intelligence als hulpmiddel;
 - b. tijdens de toets of deelttoets afkijken of informatie uitwisselen;
 - c. zich tijdens de toets of deelttoets uitgeven voor iemand anders;
 - d. zich tijdens de toets of deelttoets door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - e. zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets of deelttoets zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de

opgaven van de desbetreffende toets of deelttoets;

f. het figneren en/of vervalsen van enquêteresultaten, interview-antwoorden of onderzoekgegevens.

2. Fraude kan zowel gelden voor de eigen toets of deelttoets als ook voor het gelegenheid geven aan andere studenten om fraude te plegen.

3. Onder ernstige fraude wordt in ieder geval verstaan fraude zoals beschreven onder c en d en plagiaat zoals beschreven onder h bij artikel 4.4. Herhaalde fraude wordt ook aangemerkt als ernstige fraude.

4. Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als fraude worden aangemerkt.

5. Voor het vaststellen van fraude zoals bedoeld in dit hoofdstuk is geen opzet vereist.

6. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van een (deel)toets worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden - waaronder ook foutieve antwoorden - bij twee of meer studenten (nagenoeg) identiek zijn.

7. De examencommissie kan ook bij fraude in een conceptproduct een sanctie opleggen als bedoeld in artikel 4.7, lid 3.

4.7 Procedure bij plagiaat en/of fraude

1. Wanneer er een vermoeden bestaat dat een student fraudeert of plagieert, deelt de examiner of surveillant dit mee aan de examencommissie.

2. De examencommissie stelt vast of een student inderdaad fraude - ernstige fraude daaronder begrepen - of plagiaat heeft gepleegd. Is dit het geval, dan deelt de examencommissie dit een student schriftelijk mede, met de hieraan verbonden sanctie. De examencommissie stelt - voordat zij een besluit neemt - een student binnen een termijn van 10 werkdagen na melding, in de gelegenheid te worden gehoord. Voorafgaand aan het horen wordt de schriftelijke verklaring van de examiner of surveillant aan een student kenbaar gemaakt.

3. Indien fraude of plagiaat is vastgesteld kan de examencommissie voor een termijn van maximaal één jaar een student het recht ontnemen aan bepaalde toetsen of deelttoetsen deel te nemen. In geval van ernstige fraude kan de examencommissie de decaan adviseren de inschrijving van een betrokken student definitief te beëindigen.

4. Wordt fraude vastgesteld, dan kan de examencommissie besluiten eerder ingeleverd werk van een betreffende student te onderzoeken op fraude en, indien fraude wordt geconstateerd, daar alsnog sancties aan verbinden.

5. Staat fraude of plagiaat onherroepelijk vast, dan wordt in SIS door middel van 'FR' vastgelegd dat een student heeft deelgenomen aan de toets of deelttoets, maar dat de student wegens fraude geen beoordeling heeft ontvangen of dat de beoordeling wegens fraude is ingetrokken, en zijn daarmee tevens het gemaakte werk en de eventueel reeds uitgebrachte beoordeling ongeldig verklaard. Ongeldig verklaard werk mag alleen opnieuw worden ingeleverd als de examencommissie hiervoor toestemming geeft.

5 Studieadvies

5.1 Studieadvies propedeuse einde 1e jaar van inschrijving

1. Namens het college van bestuur brengt de examencommissie aan iedere student, aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse van de opleiding, advies uit over de voortzetting van de studie binnen de opleiding.
2. Het studieadvies wordt per e-mail aan de studenten kenbaar gemaakt, en mag niet later worden verstuurd dan 24 augustus. Voor studenten die zijn ingestroomd in februari is de uiterste verzenddatum 24 februari (in beide gevallen van het kalenderjaar waarin het advies wordt uitgebracht).
3. Het studieadvies heeft een negatief bindend karakter indien de student, met inachtneming van persoonlijke omstandigheden (zie artikel 5.4), minder dan 50studiepunten voor onderwijseenheden uit de propedeuse heeft behaald. Resultaten behaald door vrijstelling tellen mee bij de vaststelling of het minimum aantal studiepunten is behaald.

4. Studenten die hun inschrijving bij de opleiding in de loop van het eerste jaar van inschrijving tussentijds hebben beëindigd, ontvangen aan het einde van het studiejaar een studieadvies propedeuse en dat kan ook een negatief bindend studieadvies zijn, tenzij er - gelet op de persoonlijke omstandigheden van de student - voor de examencommissie aanleiding bestaat geen negatief bindend studieadvies uit te brengen. In deze situatie is artikel 5.5 ook van toepassing.

5.2 Opschorten studieadvies propedeuse

1. Indien de examencommissie aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse geen oordeel kan vormen over de geschiktheid voor de opleiding vanwege persoonlijke omstandigheden van de student, kan zij besluiten geen studieadvies uit te brengen in het eerste jaar van inschrijving.
2. Het studieadvies wordt in dat geval opgeschort naar het einde van het tweede jaar van inschrijving. De student krijgt hiervan per e-mail bericht van de examencommissie.

5.3 Studieadvies propedeuse einde 2e jaar van inschrijving

1. Bij opschorting wordt het studieadvies uiterlijk aan het einde van het tweede jaar van inschrijving afgegeven. Dit heeft een negatief bindend karakter indien de student, met inachtneming van persoonlijke omstandigheden, aan het einde van het tweede jaar van inschrijving de propedeuse niet heeft behaald.
2. Voor het afgeven van het studieadvies in het tweede jaar geldt dezelfde procedure als bij het uitbrengen van een regulier studieadvies.

5.4 Persoonlijke omstandigheden

1. Persoonlijke omstandigheden zijn:
 - a. ziekte;
 - b. functiebeperking;
 - c. zwangerschap;
 - d. bijzondere familieomstandigheden;
 - e. topsport;
 - f. het lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad of opleidingscommissie;
 - g. het lidmaatschap van het bestuur van een door de HvA erkende vereniging.
2. De student moet de persoonlijke omstandigheden tijdig melden bij de studentendecaan. De studentendecaan brengt advies uit aan de examencommissie. De studentendecaan kan een student om bewijs van de persoonlijke

omstandigheid vragen.

5.5 Voorwaarden studieadvies

1. Voorwaarde voor het uitbrengen van een negatief bindend studieadvies is dat de student gedurende het studiejaar ten minste eenmaal per e-mail en op een redelijke termijn door de opleiding is gewaarschuwd dat de student een negatief bindend studieadvies zal kunnen ontvangen, alsmede wat de gevolgen daarvan zijn.
2. De examencommissie beslist daarnaast pas over het uitbrengen van een negatief bindend studieadvies aan een student, nadat de studentendecaan om advies is gevraagd ten aanzien van door de student bij de studentendecaan gemelde persoonlijke omstandigheden (zie artikel 5.4).
3. De studentendecaan brengt een schriftelijk advies uit indien de student de persoonlijke omstandigheden tijdig heeft gemeld bij de studentendecaan en indien nodig contact onderhoudt. Een melding wordt in dit verband aangemerkt als tijdig wanneer de student de omstandigheden meldt zodra deze zich voordoen, dan wel zeer spoedig daarna, en contact blijft houden wanneer de omstandigheden van invloed blijven op de studievoortgang.
4. De examencommissie stelt, voorafgaand aan het uitbrengen van een negatief bindend studieadvies, de student in de gelegenheid te worden gehoord.

5.6 Gevolgen negatief bindend studieadvies

1. Studenten die een negatief bindend studieadvies hebben ontvangen, kunnen niet meer aan de HvA voor dezelfde opleiding worden ingeschreven.
2. De student die een negatief bindend studieadvies heeft ontvangen kan na een jaar een verzoek indienen voor inschrijving bij dezelfde opleiding of bij een andere opleiding, waarop het ontvangen negatief bindend studieadvies van toepassing is. De examencommissie besluit alleen positief op dat verzoek indien de student voldoende aannemelijk kan maken dat de student de opleiding alsnog binnen redelijke termijn met goed gevolg kan afronden.

6 Examens, propedeusediploma en getuigschrift

6.1 Examens

1. De propedeuse en de hoofdfase worden elk afgesloten met een examen. Een student heeft het examen behaald, indien alle onderwijseenheden van de betreffende fase of het betreffende programma met goed gevolg zijn afgelegd, dan wel daarvoor vrijstelling is verkregen.
2. Een student kan het examen in de hoofdfase alleen behalen als het propedeutisch examen is behaald, of vrijstelling is verleend voor het afleggen daarvan.

6.2 Propedeusediploma en getuigschrift

1. De examencommissie reikt een propedeusediploma met resultatenlijst uit aan studenten die het propedeutisch examen hebben behaald en een getuigschrift met resultatenlijst aan studenten die het examen van de hoofdfase hebben behaald. Een student die vrijstelling heeft gekregen voor de gehele propedeuse ontvangt geen propedeusediploma.
2. Indien een student met goed gevolg een honourstraject (intra- of extracurriculair of honoursminor) heeft afgesloten wordt dit vermeld op het getuigschrift. De naam van het traject staat vermeld op de resultatenlijst.
3. De cijfers op de resultatenlijst zijn cijfers met één decimaal.
4. Bij het getuigschrift ontvangt een student, naast de resultatenlijst, een Engelstalig diplomasupplement.
5. De slaagdatum op het propedeusediploma of getuigschrift valt in de maand waarin een student de laatste toets heeft afgelegd.
6. In aanvulling op lid 5: Een student kan de examencommissie verzoeken het getuigschrift nog niet uit te reiken, bijvoorbeeld omdat een student een toets of deelttoets voor een hoger cijfer wil herkansen. Een getuigschrift wordt vastgesteld op de datum waarop de laatste toets of deelttoets van het examenprogramma is behaald. Om dit te voorkomen moet een student uiterlijk de dag voor de laatste toets of deelttoets van het examenprogramma een verzoek indienen bij de examencommissie. Hierbij moet een motivatie en studieplan worden toegevoegd. De examencommissie kan vervolgens toestemming geven, met daaraan verbonden een termijn. Wanneer er toestemming wordt verleend, wordt de datum van het getuigschrift de datum waarop de laatste toets of deelttoets van het studieplan is behaald.
7. Bij naamswijziging kan een student - op verzoek - een nieuw getuigschrift ontvangen na inlevering van het oorspronkelijke getuigschrift. Dit is ook van toepassing op een verklaring (zie artikel 6.5).

6.3 Graad

1. Het college van bestuur verleent de graad Bachelor of Arts, wanneer het examen in de hoofdfase met goed gevolg is afgelegd.

6.4 Berekening gemiddelde en cum-laude-regeling

1. Het gemiddelde van de propedeuse of de hoofdfase is het gewogen gemiddelde van alle resultaten van de onderwijseenheden van het programma van de propedeuse of de hoofdfase op de resultatenlijst. Gewogen betekent dat er rekening gehouden wordt met de omvang van de onderwijseenheden. Als de opleiding decimalen op de resultatenlijst vermeldt dan is de berekening van het gemiddeld cijfer over cijfers met decimalen. Als de opleiding hele cijfers op de resultatenlijst vermeldt dan is de berekening van het gemiddelde cijfer over hele cijfers. Zie verder: A-Z lijst, diplomering.
2. Onderwijseenheden waarvoor een student een vrijstelling heeft gekregen, waarbij aan voorwaarden voldaan is, honours en extra-curriculaire studieonderdelen tellen niet mee in de berekening van het gewogen gemiddelde

eindcijfer.

3. Wanneer voor meer dan een derde van de studiepunten van het programma van de propedeuse of de hoofdfase vrijstelling is verleend, wordt geen gemiddeld eindcijfer verstrekt en komt een student niet in aanmerking voor het predicaat (aanduiding) cum laude.

4. De student komt in aanmerking voor het predicaat (aanduiding) 'cum laude' op het propedeusediploma, als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

a. de propedeuse in maximaal één jaar is behaald;

b. het gewogen gemiddelde eindcijfer van de toetscijfers van de onderwijseenheden, opgenomen op de resultatenlijst van het propedeutisch examen, dient onafgerond ten minste het cijfer 8,0 te zijn en het gewogen gemiddelde van de woordbeoordelingen is minimaal 'goed'.

5. De student komt in aanmerking voor het predicaat (aanduiding) 'cum laude' op het getuigschrift, als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

a. de studieduur van de hoofdfase is maximaal nominaal plus één jaar;

b. het gewogen gemiddelde eindcijfer van de toetscijfers van de onderwijseenheden, opgenomen op de resultatenlijst van de hoofdfase, dient onafgerond ten minste het cijfer 8,0 te zijn en het gewogen gemiddelde van de woordbeoordelingen is minimaal 'goed'.

c. de onderwijseenheid: Afstudeerproject is minimaal onafgerond met het cijfer 8,0 of 'goed' gekwalificeerd.

d. er is nooit fraude of plagiaat in een onderwijseenheid behorende bij de hoofdfase vastgesteld.

6. Een student komt in aanmerking voor het predicaat (aanduiding) 'summa cum laude' op het getuigschrift, als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

a. de studieduur van de hoofdfase is maximaal nominaal;

b. het gewogen gemiddelde eindcijfer van de toetscijfers van de onderwijseenheden, opgenomen op de resultatenlijst van de hoofdfase, dient onafgerond ten minste het cijfer 9,0 of excellent te zijn.

c. de onderwijseenheid: Afstudeerproject is minimaal onafgerond met het cijfer 9,0 of 'excellent' gekwalificeerd.

d. er is nooit fraude of plagiaat in een onderwijseenheid behorende bij de hoofdfase vastgesteld.

7. Het beoordelen van de toekenning van de predicaten 'cum laude' en 'summa cum laude' vindt plaats door de examencommissie.

6.5 Berekening gemiddelde in relatie tot een verklaring

1. Een student die meer dan één toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen propedeusediploma of getuigschrift kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een verklaring van de examencommissie waarin de toetsen staan vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.

2. Als een student vraagt om verklaring met daarop een gemiddelde (grade point average) voortkomend uit de resultatenlijst van onderwijseenheden die tot nu toe behaald zijn, moet dit gemiddelde op de volgende wijze berekend worden: Het gemiddelde van de behaalde onderwijseenheden is het gewogen gemiddelde van alle resultaten van de onderwijseenheden op de resultatenlijst. Gewogen betekent dat er rekening gehouden wordt met de omvang van de onderwijseenheden. Als de opleiding decimalen op de resultatenlijst vermeldt dan is de berekening van het gemiddeld cijfer over cijfers met decimalen. Als de opleiding met hele cijfers op de resultatenlijst vermeldt dan is de berekening van het gemiddeld cijfer over hele cijfers. Als er een combinatie van cijferbeoordelingen en woordbeoordelingen bestaat, worden voor de woordbeoordelingen de cijferequivalenten zoals die zijn bepaald gebruikt om het berekenen van een gewogen gemiddelde mogelijk te maken. Als er met enkel woordbeoordelingen wordt gewerkt, worden voor de woordbeoordelingen de cijferequivalenten zoals die bepaald zijn gebruikt om het berekenen van een gewogen gemiddelde mogelijk te maken.

3. Onderwijseenheden waarvoor een student een vrijstelling heeft gekregen, waarbij aan voorwaarden voldaan is, honours en extra-curriculaire studieonderdelen tellen niet mee in de berekening van het gewogen gemiddelde cijfer.

4. Wanneer voor meer dan een derde van de studiepunten van het programma van de propedeuse of de hoofdfase vrijstelling is verleend, wordt geen gewogen gemiddelde verstrekt.

5. Er wordt een gewogen gemiddelde voor onderwijseenheden behorende bij de propedeuse berekend en een separaat gewogen gemiddelde voor onderwijsheden behorende bij de hoofdfase.

7 Examencommissie en College van beroep

7.1 Verzoeken aan examencommissie

1. Iedere opleiding heeft een examencommissie. De examencommissie stelt op objectieve en deskundige wijze vast of een student voldoet aan de voorwaarden uit de Onderwijs- en examenregeling en aan de eindkwalificaties/leerresultaten van de opleiding.

2. De student kan zich tot de examencommissie wenden voor onder andere de volgende verzoeken: een verzoek

- a. tot vrijstelling van een of meer toetsen of deelttoetsen (zie artikel 3.10);

- b. om een extra toets of deelttoets af te leggen (zie artikel 3.3);

- c. tot verlenging van de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegde toets of deelttoets (zie artikel 3.11);

- d. tot goedkeuring van een minor keuze (zie artikel 2.9);

- e. om voorzieningen en aanpassingen bij toetsing vanwege een functiebeperking (zie artikel 3.12);

- f. tot verlenging van toetstijd en gebruik van een woordenboek in het kader van taalachterstand (zie artikel 3.13);

- g. om aangepaste inroostering van toetsen of deelttoetsen vanwege het beoefenen van topsport of eigen onderneming (zie artikel 3.3).

- h. indien van toepassing, tot goedkeuring van de samenstelling van een studieprogramma.

7.2 Beroep bij het College van beroep voor de examens (CBE)

1. De student kan binnen zes weken beroep aantekenen bij het College van beroep voor de examens (CBE) als de student het niet eens is met een beslissing van de examencommissie of examinatoren. Meer informatie over CBE en hoe de student beroep kan aantekenen staat beschreven in het hoofdstuk *Rechtsbescherming studenten* in het Studentenstatuut.

8 Geldigheid Onderwijs- en examenregeling

8.1 Reikwijdte

1. De Onderwijs- en examenregeling in het studiejaar 2024-2025 is van toepassing op een student die staat ingeschreven bij de opleiding(en) genoemd in dit document.
2. Met uitzondering van de bepalingen op het gebied van onderwijs en studiebegeleiding geldt de Onderwijs- en examenregeling ook voor extraneï (dit zijn studenten die geen onderwijs volgen maar wel toetsen en deelttoetsen afleggen). Waar 'student' staat, kan in voorkomende gevallen dus ook 'extraneus' worden gelezen.
3. In gevallen waarin de bepalingen van de Onderwijs- en examenregeling niet voorzien, beslist de decaan van de faculteit waartoe de opleiding behoort.

8.2 Vaststelling

1. De Onderwijs- en examenregeling wordt jaarlijks vastgesteld door de decaan van de faculteit waartoe de opleiding behoort, na advies over en/of instemming op de betreffende onderdelen door de opleidingscommissie en de deelraad.

8.3 Geldigheid en ingangsdatum

1. De Onderwijs- en Examenregeling geldt voor de duur van één studiejaar. Een Onderwijs- en examenregeling van een vorig studiejaar is dan ook niet meer geldig in een nieuw studiejaar. Indien nodig worden er overgangsmatregelen getroffen voor zittende studenten wanneer er regels of bepalingen worden gewijzigd. Als er sprake is van overgangsmatregelen is dit beschreven in artikel 8.4.
2. Gedurende het studiejaar kan de Onderwijs- en examenregeling alleen worden gewijzigd als er sprake is van overmacht en studenten niet onevenredig worden benadeeld. Over een tussentijdse wijziging beslist de decaan. Betreft dit een onderdeel waar instemming op berust dan wordt de deelraad of OC geraadpleegd. Voor tussentijdse wijzigingen in het toetsoverzicht geldt tevens artikel 3.1, lid 4.
3. De ingangsdatum van de Onderwijs- en examenregeling is 1 september 2024.

8.4 Overgangsmatregelen

Niet van toepassing.

9 Toetsoverzicht

zie bijlage A Doorstroomeisen, bijlage B (toetsprogramma SM&O regulier), bijlage C (toetsprogramma zij-instroom) en bijlage D minoren SM&O -ISMB.

9.1 Propedeuse

Bijlage A, B en C

9.2 Hoofd fase (incl. afstudeerrichtingen en minoren)

Bijlage A, B, C en D.

9.3 Versneld programma

3 jarige traject voor Zij-instroom Sport en Bewegen niveau 4, zie bijlage C (voor eerste jaar combinatie jaar 1 en 2 vakken en toetsen). Bijlage B voor hoofd fase 2 en 3 (= jaar 3 en 4).

9.4 Driejarig traject voor vwo-ers

Niet van toepassing.

9.5 Speciale trajecten

Niet van toepassing.

9.6 Onderwijseenheden met beperkte geldigheid

Niet van toepassing.

10 Begrippen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- **afstudeerprogramma:** de onderwijseenheden die tezamen de beoordeling van de eindkwalificaties van de opleiding vormen;
- **afstudeerrichting:** een specialisatie binnen de opleiding als bedoeld in artikel 7.13 WHW, niet zijnde een minor;
- **beoordeling:** de vaststelling door een examinerator in welke mate de student of extraneus heeft voldaan aan de geformuleerde eisen voor een bepaalde onderwijseenheid of een bepaald onderdeel van de onderwijseenheid;
- **beroepsproduct:** een prestatie, met grote gelijkenis met prestaties in de beroepsuitoefening, die door een groep of door één student op een methodische en systematische wijze wordt uitgevoerd, waarin kennis uit theorie en praktijk(gericht) onderzoek wordt verbonden en dat uitmondt in een ontwerp, (fysiek, digitaal) eindproduct, onderzoek of advies, inclusief bijhorende verantwoording/reflectie. Andere vorm kan ook in overleg met student(en) worden bepaald. Studenten kan ook een keuze worden gegeven uit een aantal toetsvormen. Dit kan leiden tot meerdere beroepsproducten. Een mondelinge presentatie of gesprek kan onderdeel uitmaken van de beoordeling;
- **College van beroep voor de examens (CBE):** college als bedoeld in artikel 7.60 WHW;
- **college van bestuur:** het instellingsbestuur als bedoeld in artikel 1.1 en 10.8 WHW; Het College van Bestuur heeft de algemene leiding en is verantwoordelijk voor een efficiënt bestuur van de hogeschool;
- **decaan:** leidinggevende van de faculteit waartoe de opleiding behoort;
- **deelraad:** raad als bedoeld in artikel 10.25 WHW;
- **deeltoets:** een deeltoets is een onderdeel van een toets waaraan een deelbeoordeling (deelcijfer) is verbonden. Op basis van een deeltoets kunnen geen studiepunten (ECTS) worden toegekend. Aan het deelcijfer kunnen geen rechten worden ontleend. De studiepunten worden toegekend als de volledige onderwijseenheid met een voldoende resultaat is afgesloten. De (eind)beoordeling van de onderwijseenheid is een besluit met rechtsgevolg waartegen beroep mogelijk is;
- **driejarig traject voor vwo'ers:** versneld traject als bedoeld in artikel 7.9a WHW, met een studielast van 180 studiepunten;
- **eindkwalificaties/leerresultaten:** omschrijving van het eindniveau van de opleiding;
- **eindwerkstuk:** het eindproduct van een onderwijseenheid waarbij de (of een deel van de) eindkwalificaties/leerresultaten van de opleiding worden beoordeeld;
- **extraneus:** studenten die geen onderwijs volgen en alleen toetsen en deeltoetsen afleggen;
- **examen:** afsluitend onderdeel van een opleiding als bedoeld in artikel 7.3 WHW of de propedeutische fase als bedoeld in artikel 7.8 WHW;
- **examencommissie:** commissie als bedoeld in artikel 7.12 WHW;
- **examinator:** persoon als bedoeld in artikel 7.12c WHW, niet zijnde een student of extraneus;
- **faculteit:** organisatorische eenheid waarbinnen door de instelling onderwijs wordt aangeboden;
- **fraude:** gedraging als bedoeld in artikel 4.6 van deze regeling;
- **gedragsassessment:** een toets waarbij studenten beroepshandelingen demonstreren in een authentieke of gesimuleerde beroepssituatie en/of -context. Examineratoren/assessoren observeren hun gedrag. Indien van toepassing: studenten schrijven na afloop een verantwoordingsverslag over hun handelen, bijvoorbeeld bij stages, of ze voeren een assessmentgesprek met de assessoren om hun handelen te onderbouwen en gemaakte keuzes toe te lichten;
- **gedragscode studentendecanen:** gedragscode studentendecanen Hogeschool van Amsterdam, vastgesteld door het college van bestuur op 8 mei 2008;
- **geïntegreerde herkansing (tweede gelegenheid):** één toets dat in de plaats van twee of meer deeltoetsen de tweede gelegenheid vormt;
- **gemeenschappelijke propedeuse:** een eerste jaar waarbij meerdere CROHO-opleidingen een gemeenschappelijk opleidingsprogramma aan de propedeusestudenten aanbieden. Als de opleidingen voor de propedeuse dezelfde leerdoelen/resultaten hebben geldt een BSA voor de ene opleiding ook voor de andere opleiding(en);
- **gewogen gemiddelde:** berekening van het gemiddelde eindcijfer waarbij de omvang in studiepunten van de onderwijseenheden wordt meegewogen;
- **honoursprogramma:** traject gericht op een hoger kennisniveau voor hoofdfasestudenten;
- **hoofdphase:** de fase van de opleiding volgend op de propedeuse (post-propedeutische fase);
- **instelling:** de Hogeschool van Amsterdam;

- **inzage:** moment waarop een toets en het gemaakte werk van studenten wordt besproken in aanwezigheid van een examinerator.
- **kennistoets:** een toets met vragen over beroepsgerichte, theoretische en vakgerichte kennis gericht op inzicht en toepassing. Deze toets kan verschillende vormen hebben die ook in één toets gecombineerd kunnen worden. Traditionele vormen zijn: open vragen, half-open vragen, meerkeuzevragen, vragen waarbij de student de ontbrekende informatie moet aanvullen. Nieuwe vormen zijn kennisclip of presentatie gemaakt door de student waarin de student kennis aantoont. Afname: digitaal, mondeling of pen-en-papier;
- **(kern)competentie:** een integraal geheel van beroepskennis, -houding en -vaardigheden dat een persoon nodig heeft om binnen relevante beroepscontexten adequaat te kunnen functioneren;
- **keuzeonderwijs:** de onderwijseenheden die deel uitmaken van het opleidingsprogramma, waarbij de student een keuze heeft uit verschillende onderwijseenheden;
- **leerroute:** een door het college van bestuur goedgekeurd opleidingsprogramma dat vanaf de propedeuse afwijkt van de CROHO-geregistreerde bacheloropleiding waar de route onder valt. De bacheloropleiding en de leerroute leiden op voor hetzelfde getuigschrift en daarmee voor dezelfde eindkwalificaties;
- **mondelinge toets:** een toets waarbij de student een mondelinge prestatie moet leveren, in interactie met de examinerator of als monoloog (voorbeelden: presentatie, mondeling assessment);
- **nominale studieduur:** de nominale studieduur van de hoofdfase van een bacheloropleiding is 3 jaar;
- **onderwijseenheid:** onderwijseenheid als bedoeld in artikel 7.3 WHW, die in samenhang met andere onderwijseenheden het onderwijsprogramma van de opleiding vormt, en waaraan een examen is verbonden. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met deeltolsten of een toets;
- **opdracht:** een korter of langer betoog naar aanleiding van een concrete vraagstelling, waarbij de student een probleem of situatie behandelt (beschrijft, samenvat, analyseert, synthetiseert), een eigen analyse en/of argumentatie geeft, conclusies trekt en eventueel vervolgvragen definieert. Andere vorm kan ook in overleg met student(en) worden bepaald. Een mondelinge presentatie of gesprek kan onderdeel uitmaken van de beoordeling;
- **opleiding:** bacheloropleiding als bedoeld in artikel 7.3a, lid 2a WHW;
- **opleidingscommissie:** commissie als bedoeld in artikel 10.3c WHW;
- **opleidingsmanager:** degene die met de dagelijkse leiding van de opleiding is belast;
- **plagiaat:** gedraging als bedoeld in artikel 4.4 van deze regeling;
- **portfolio assessment:** toetsvorm waarbij de student een portfolio aanlevert met daarin bewijs van competenties in de vorm van (beroeps)producten, onderbouwing, feedback, reflecties, etc. Op basis van het portfolio vindt een assessmentgesprek plaats, ook wel criteriumgericht interview (cgi) genoemd. Hierin wordt de student bevraagd over hoe het bewijs tot stand is gekomen (aanpak en gedrag), welke keuzes daarbij zijn gemaakt (denk- en beslisprocessen), resultaat en hoe dit alles heeft bijgedragen aan het leer- en ontwikkelproces (reflectie en transfer). Opleidingen die werken volgens het onderwijsconcept programmatisch toetsen hanteren vaak een beoordelings-/beslismoment (zogenoemd high-stake), waarin een portfolio door meerdere examineratoren wordt beoordeeld zonder dat er een criteriumgericht interview plaatsvindt. Het gaat dan om een portfolio-beoordeling. Deze vorm is toegestaan als aan de voorwaarden voldaan wordt die beschreven staan in de Toetsafname Protocollen.
- **praktische oefeningen:** oefeningen die uitsluitend onder begeleiding kunnen plaatsvinden tijdens ingeroosterde bijeenkomsten, en die gericht zijn op het verwerven van een praktische beroepsvaardigheid, en die binnen de betreffende onderwijseenheid worden getoetst;
- **programma:** het samenhangend geheel van onderwijseenheden verzorgd door de opleiding;
- **propedeuse:** fase van de opleiding, als bedoeld in artikel 7.8 WHW;
- **resultatenlijst:** een door de examencommissie ondertekende lijst met daarop alle cijfers en/of woordbeoordelingen naar aanleiding van afgeronde onderwijseenheden behorend bij het propedeusediploma of getuigschrift;
- **SIS:** studenteninformatiesysteem;
- **student:** degene die als student, als bedoeld in artikel 7.32 WHW, is ingeschreven bij de instelling;
- **studentbegeleider:** degene die namens de opleiding is aangewezen om de student te begeleiden in de studie-, keuze- en planningsprocessen, gericht op een effectieve studievoortgang;
- **studentbegeleiding:** het geheel aan maatregelen en activiteiten dat de opleiding biedt om de student zo adequaat mogelijk en op maat te begeleiden;
- **studentendecaan:** degene die door de instelling is aangesteld om de (aankomende) student, de decaan, het management van de opleiding en de examencommissie te informeren en adviseren over studentenzaken, en om de student, op verzoek, te begeleiden bij problemen van persoonlijke aard;
- **studentenstatuut:** statuut als bedoeld in artikel 7.59 WHW;
- **studiegids:** de digitale informatiebron met alle informatie over de opleiding en de onderwijseenheden. Bij tegenstrijdigheid tussen de studiegids en de Onderwijs- en examenregeling geldt de informatie in de

Onderwijs- en examenregeling;

- **studiejaar:** het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar of, indien men zich inschrijft per 1 februari, het tijdvak dat aanvangt op 1 februari en eindigt op 31 januari van het daaropvolgende kalenderjaar;
- **studiepunt:** eenheid voor berekening van de studielast als bedoeld in artikel 7.4 WHW, waarbij 60 studiepunten gelijk zijn aan 1.680 uren studie. Eén studiepunt staat voor 28 studiebelastingsuren. In Europees verband worden studiepunten uitgedrukt in ECTS-studiepunten (European Credits Transfer System). Alleen het met goed gevolg afsluiten van een onderwijseenheid of het verlenen van een vrijstelling door de examencommissie, leidt tot het toekennen van studiepunten voor de betreffende onderwijseenheid;
- **toets:** een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student, als bedoeld in artikel 7.3 en 7.10 WHW, waaraan een beoordeling door een examiner is verbonden en dat de afsluiting vormt van een onderwijseenheid. Waar in deze regeling het woord 'toets' genoemd wordt, wordt de WHW-term 'tentamen' bedoeld. Een toets kan zijn opgedeeld in twee of meer afzonderlijke deeltoltsen;
- **toetsgelegenheid:** het aantal gelegenheden dat een opleiding per onderwijseenheid biedt om deel te nemen aan een (deel)toets;
- **toetskans:** het aantal kansen dat een student per onderwijseenheid maximaal heeft om deel te nemen aan een (deel)toets;
- **toetsoverzicht:** overzicht van alle toetsen en deeltoltsen van alle onderwijseenheden, waarin is vastgelegd welke toetsvorm wordt gehanteerd bij de eerste en tweede toetsgelegenheid, welk aantal studiepunten aan elke onderwijseenheid wordt toegekend, en in welk blok of welke week de toets wordt afgenomen;
- **traject gericht op hoger kennisniveau:** speciaal traject als bedoeld in artikel 7.9b WHW, gericht op een hoger kennisniveau, bijvoorbeeld academische route, excellente minor, intracurriculair honoursprogramma;
- **versneld programma:** een bachelorprogramma, niet zijnde een driejarig traject voor vwo'ers, waarvan het reguliere aantal studiepunten binnen een kortere doorlooptijd wordt aangeboden en getoetst, bijvoorbeeld 240 studiepunten in drie jaar.
- **werkdagen:** voor de bepaling van werkdagen wordt het jaarrooster van de HvA aangehouden. Zaterdag, zondagen, feestdagen en verplichte vrije dagen zijn niet-werkdagen. Bij deeltijdopleidingen kunnen zaterdag wel zijn aangemerkt als werkdagen.
- **WHW:** Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.

Onderwijsprogramma studiejaar 2024 - 2025

Opleiding: Sport Management & Ondernemen (Sportkunde) voltijd

Studieplan: 52391

Toetsprogramma: <https://studiegids.hva.nl>

Onderwijseenheid	ECTS	Toetsvorm (deel)toets	Aantal gelegenheden	Blok of semester gelegenheden
Leerjaar 1 / Propedeuse	60			
Sport Praktijk	21			
Outdoor analyse	1	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
Outdoor praktijk	1	Gedragsassessment	2	Blok 1 / Blok 2
Outdoor projectweek	1	Gedragsassessment	2	Blok 1 / Blok 4
Teamsport Playbook	1	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
Teamsport praktijk	1	Gedragsassessment	2	Blok 1 / Blok 4
Presentatiefestival	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 4
Presentatiesport praktijk	1	Gedragsassessment	2	Blok 2 / Blok 4
Technische sport analyse	2	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Technische sport praktijk	1	Gedragsassessment	2	Blok 2 / Blok 4
Martial Arts Performance	1	Opdracht	2	Blok 3 / Blok 4
Martial Arts Poem	1	Opdracht	2	Blok 3 / Blok 4
Martial Arts praktijk	1	Gedragsassessment	2	Blok 3 / Blok 4
Fitness analyse	2	Opdracht	2	Blok 3 / Blok 4
Fitness praktijk	1	Gedragsassessment	2	Blok 3 / Blok 4
Racketsport analyse	1	Opdracht	2	Blok 4
Racketsport praktijk	1	Gedragsassessment	2	Blok 4
Duursport trainingsplan	2	Opdracht	2	Blok 4
Duursport praktijk	1	Gedragsassessment	2	Blok 4
Sport Theorie	5			
Sportpsychologie 1	1	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
Sportpsychologie 2	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Sportpsychologie 3	1	Opdracht	2	Blok 4
Sportfilosofie	2	Kennistoets	2	Blok 3 / Blok 4
Management	12			
Intern evenement - Offerte	1	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
Intern evenement - Draaiboek	2	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Intern evenement - Uitvoering	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 4
Intern evenement - Evaluatie	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Interne evenementen - Deelname	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 4
Extern evenement - Overeenkomst	1	Opdracht	2	Blok 3 / Blok 4
Extern evenement - Draaiboek	2	Opdracht	2	Blok 4
Extern evenement - Uitvoering	1	Opdracht	2	Blok 4
Extern evenement - Evaluatie	1	Opdracht	2	Blok 4
Extern evenement - Vrijwilliger	1	Opdracht	2	Blok 4
Ondernemen	17			
Financieel management 1	2	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
Financieel management 2	1	Kennistoets	2	Blok 2 / Blok 3
Financieel management 3	2	Kennistoets	2	Blok 3 / Blok 4
Management & organisatie 1	3	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
Management & organisatie 2	3	Opdracht	2	Blok 3 / Blok 4
Marketing 1	3	Kennistoets	2	Blok 2 / Blok 3
Marketing 2	3	Kennistoets	2	Blok 4
Persoonlijke Professionele Ontwikkeling	3			
Autobiografie & presentatie	1	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
Procesdossier 1	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Procesdossier 2	1	Opdracht	2	Blok 4
Onderzoek	2			
Academisch schrijven	1	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
Onderzoeksvaardigheden	1	Kennistoets	2	Blok 2 / Blok 3

Onderwijsseenheid	ECTS	Toetsvorm (deel)toets	Aantal gelegenheden	Blok of semester gelegenheden
Hoofdfase	180			
Leerjaar 2	60			
Management & Sport	13			
World of Sport 1 Theorie	2	Kennistoets	4	Blok 1 / Blok 3 / Blok 4
World of Sport 1 Case	2	Opdracht	5	Blok 1 / Blok 2 / Blok 4
World of Sport 2 Theorie	2	Kennistoets	5	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
World of Sport 2 Case	2	Opdracht	6	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Sport praktijk 1	1	Gedragsassessment	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Sport praktijk 2	1	Gedragsassessment	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Begeleiden van sporters	2	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Sportletsels & EHBO	1	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Onderzoek & Advies	12			
Kwantitatief onderzoeksopzet	1	Opdracht	4	Blok 2 / Blok 4
Trendwatching	1	Kennistoets	4	Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Onderzoek & Consultancy	2	Kennistoets	4	Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Consultancy presentatie	2	Opdracht	4	Blok 2 / Blok 4 / Blok 3
Kwantitatief onderzoeksrapport	3	Opdracht	4	Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Sport praktijk 3	1	Gedragsassessment	4	Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Sport praktijk 4	1	Gedragsassessment	4	Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Training geven in sport	1	Opdracht	4	Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Project & Organiseren	12			
Projectmanagement	2	Kennistoets	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Projectplan	2	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
M&O 3	2	Kennistoets	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
M&C en Sales	2	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Sport & Life Skills	1	Gedragsassessment	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Sport & gezondheid	1	Gedragsassessment	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Sport & maatschappij	2	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Stage	13			
Stagevoorstel	1	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Operationele stage	12	Beroepsproduct	4	Blok 2 / Blok 4
Persoonlijke Professionele Ontwikkeling	10			
Procesdossier 3	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Procesdossier 4	1	Opdracht	2	Blok 4
ICC	1	Opdracht	4	Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Managementvaardigheidstraining	3	Opdracht	4	Blok 3 / Blok 4
Persoonlijke profilering	4	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Leerjaar 3/4	120			
Ondernemen	12			
Ondernemen portfolio	9	Portfolio assessment	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 4
Kwalitatief onderzoeksvoorstel	1	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2
Kwalitatief onderzoeksrapport	2	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3
Sportmanagement	10			
Strategie Kern Organisatie	3	Kennistoets	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3
Strategie Functionele Domeinen	3	Kennistoets	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3
Strategie Overheid	3	Kennistoets	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3
Strategie project	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 4
Stage	60			
Strategische stage	30	Beroepsproduct	2	Blok 2 / Blok 4
Afstudeerproject	30	Beroepsproduct	2	Blok 4 / Blok 5
Persoonlijke Professionele Ontwikkeling	8			
POP	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Professionele specialisatie	5	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 4
Persoonlijke profilering	2	Opdracht	4	Blok 1 / Blok 2 / Blok 3 / Blok 4
Minor naar keuze	30			

Onderwijsprogramma studiejaar 2024 - 2025

Opleiding: Sport Management & Ondernemen (Sportkunde) voltijd

Studieplan: 52391 Sub plan 523911 (zij-instroom MBO-sb)

Toetsprogramma: <https://studiegids.hva.nl>

Onderwijseenheid	ECTS	Toetsvorm (deel)toets	Aantal gelegenheden	Blok of semester gelegenheden
Leerjaar 1 Zij-instroom				
Gehele jaar				
Fieldtrip	1	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
Financieel management 1	2	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
Financieel management 2	2	Kennistoets	2	Blok 2 / Blok 3
Financieel management 3	2	Kennistoets	2	Blok 3 / Blok 4
Management & organisatie 1	3	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
Management & organisatie 2	3	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Marketing 1	3	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
Marketing 2	3	Kennistoets	2	Blok 2 / Blok 3
Academisch schrijven	1	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
Onderzoeksvaardigheden	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Teamsport	1	Gedragsassessment	2	Blok 2 / Blok 3
Sportfilosofie	2	Kennistoets	2	Blok 3 / Blok 4
Sportpsychologie	1	Opdracht	2	Blok 4

Onderwijseenheid	ECTS	Toetsvorm (deel)toets	Aantal gelegenheden	Blok of semester gelegenheden
Leerjaar 2 Zij-instroom				
Management & Sport				
World of Sport 1 Theorie	2	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
World of Sport 1 Case	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
World of Sport 2 Theorie	2	Kennistoets	2	Blok 2 / Blok 3
World of Sport 2 Case	2	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Onderzoek & Advies				
Kwantitatief onderzoeksopzet	1	Opdracht	2	Blok 4
Trendwatching	1	Kennistoets	2	Blok 4
Onderzoek & Consultancy	2	Kennistoets	2	Blok 4
Consultancy presentatie	2	Opdracht	2	Blok 4
Kwantitatief onderzoeksrapport	3	Opdracht	2	Blok 4
Project & Organiseren				
Projectmanagement	2	Kennistoets	2	Blok 3 / Blok 4
M&O 3	2	Kennistoets	2	Blok 3 / Blok 4
M&C en Sales	2	Opdracht	2	Blok 3 / Blok 4
Sport & Life Skills	1	Gedragsassessment	2	Blok 3 / Blok 4
Sport & gezondheid	1	Gedragsassessment	2	Blok 3 / Blok 4
Sport & maatschappij	2	Opdracht	2	Blok 3 / Blok 4
Persoonlijke Professionele Ontwikkeling				
Procesdossier 3	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Procesdossier 4	1	Opdracht	2	Blok 4
ICC	1	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
Managementvaardigheidstraining	3	Opdracht	2	Blok 4
Persoonlijke profilering	2	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 4

Onderwijsprogramma studiejaar 2024 - 2025

Opleiding: Sport Management & Ondernemen (Sportkunde) voltijd

Studieplan: 52391

Toetsprogramma Minoren

Onderwijseenheid	ECTS	Toetsvorm (deel)toets	Aantal gelegenheden	Blok of semester gelegenheden
Minoren				
Minor High Performance Sport	30			
HPS Management	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
HPS Paper 1	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
HPS Ethics	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
HPS Policy	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
HPS Talent Identification & Development	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
HPS Informatics & Analytics	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
HPS Fieldtrip	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
HPS Support Teams 1	2	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
HPS Career	2	Opdracht	2	Blok 2
HPS Paper 2	2	Opdracht	2	Blok 2
HPS Event Management	2	Kennistoets	2	Blok 2
HPS Marketing & Communications	2	Kennistoets	2	Blok 2
HPS Performance Management	2	Opdracht	2	Blok 2
HPS Team Dynamics	2	Opdracht	2	Blok 2
HPS Support Teams 2	2	Kennistoets	2	Blok 2

Minor Sport, Business & Leadership	30			
World of Sport & Business	8	Kennistoets	2	Blok 3 / Blok 4
Trends & Issue Management	7	Kennistoets	2	Blok 3 / Blok 4
Business in Sports	8	Kennistoets	2	Blok 4
Sportbusiness & Leadership	7	Kennistoets	2	Blok 4

Minor Sport Commerce	30			
Sport Commerce Project Q1	11	Portfolio assessment	2	Blok 1 / Blok 2
Sport Commerce Exam Q1	5	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
Sport Commerce Project Q2	9	Portfolio assessment	2	Blok 2
Sport Commerce Exam Q2	5	Kennistoets	2	Blok 2

Minor Sport Development	30			
SD Introduction Week	1	Opdracht	2	Blok 1
SD Organisations & Stakeholders	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
Building a SD Program	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
SD Public Sport Policy	2	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
SD Technology in Sport	2	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
SD Social Impact	2	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
Funding in SD	2	Kennistoets	2	Blok 1 / Blok 2
SD Field Trip	1	Opdracht	2	Blok 1 / Blok 2
SD Sport as Agent for Social Change	4	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
SD Case	2	Opdracht	2	Blok 2
SD Grassroots & Community Sports	2	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
SD Advanced Leadership	2	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
SD Debate	2	Opdracht	2	Blok 2
Social Media in SD	2	Opdracht	2	Blok 2 / Blok 3
SD Coaching Portfolio	2	Portfolio assessment	2	Blok 2 / Blok 3

Minor Master Preparation*	30			
Bestuurs- en Organisationswetenschappen	30			
Bewegingswetenschappen	30			
Business Administration	30			
Communicatiewetenschappen	30			

*selection of one of the alternatives

OER H9 -'25

Sportkunde – leerroute SM&O

REGELS HERKANSINGEN EN VOORWAARDEN DEELNAME ONDERWIJSEENHEDEN

Regels met betrekking tot herkansen van toetsen

Herkansen Propedeuse toetsen

- Tweedejaars studenten die propedeusetoetsen nog moeten herkansen, maken de herkansing tijdens P-X gelegenheid en de herkansing van de reguliere eerstejaars.
- Derdejaars studenten en hoger herkansen hun propedeusetoetsen tijdens de P-X gelegenheid. De derdejaars studenten en hoger mogen hun tweede gelegenheid van propedeusetoetsen naar keuze maken in de reguliere eerste gelegenheid van de eerstejaars of de herkansing van de eerstejaars.

Herkansen toetsen uit Hoofdfase jaar 2

- De tweedejaars studenten nemen deel aan de eerste kans en de herkansing direct volgend op het blok waarin het onderwijs aan hun klas gegeven is.
- Bij vakken waar meer dan twee gelegenheden geboden worden per jaar (vanwege het omklapmodel), mogen derdejaars studenten en hoger kiezen aan welke gelegenheid zij deelnemen, met een maximum van twee gelegenheden per jaar.

Herkansen toetsen uit Hoofdfase jaar 3&4

- De derdejaars studenten nemen deel aan de eerste kans en de herkansing direct volgend op het blok waarin het onderwijs aan hun klas gegeven is.
- Bij vakken waar meer dan twee gelegenheden geboden worden per jaar (vanwege het omklapmodel), mogen vierdejaars studenten en hoger kiezen aan welke gelegenheid zij deelnemen, met een maximum van twee gelegenheden per jaar.

Voorwaarden met betrekking tot deelname aan operationele stage, Ondernemen, World of Sport strategie, minor, strategische stage en afstudeerstage,

Aan de tweedejaars operationele stage mag worden deelgenomen als:

- de student een officieel akkoord van het stagebureau heeft ontvangen en een eerste versie van het stagevoorstel is ingeleverd.

Aan derdejaars modules Ondernemen en World of Sport Strategie mag worden deelgenomen als:

- de student minimaal de Propedeuse + 40 studiepunten uit de hoofdfase heeft behaald.
- Uitzondering: de zij-instroomstudent die tenminste 50 studiepunten én een positief studieadvies heeft ontvangen aan het eind van het zij-instroomjaar van de student.

Aan een minor mag worden deelgenomen als:

- de student minimaal de Propedeuse + 40 studiepunten uit de hoofdfase heeft behaald.

Aan de strategische stage mag worden deelgenomen als:

- Reguliere student: de Propedeuse en 40 studiepunten uit de hoofdfase zijn behaald en de tweedejaars jaar operationele stage is afgerond.
- Zij-instroomstudent: de Propedeuse en 40 studiepunten uit de hoofdfase zijn behaald.

Een afstudeerproject in Nederland mag alleen worden gestart als:

- er maximaal 8 studiepunten achterstand is (exclusief de afstudeeropdracht) en de onderzoeksvakken zijn gehaald, namelijk kwantitatief onderzoeksopzet, Onderzoek & Consultancy en kwantitatief onderzoeksrapport (hoofdfase jaar 2) en kwalitatief onderzoeksvoorstel en kwalitatief onderzoeksrapport (hoofdfase jaar 3&4).

Een afstudeerproject in het buitenland kan worden gestart als:

- alle studiepunten zijn behaald, uitgezonderd de punten van het afstudeerproject.