



Onderwijs- en examenregeling (OER)

Bacheloropleiding Vrijtijdsmanagement

Crohonummer: 34438

Studiejaar 2011-2012

Academy for Leisure (AfL) NHTV internationale hogeschool Breda

De onderwijs- en examenregeling maakt onderdeel uit van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut. Het studentenstatuut bevat de rechten en plichten van de studenten, die voortvloeien uit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en bestaat naast een opleidingsspecifiek deel per opleiding ook uit een instellingsspecifiek deel.

Het studentenstatuut geldt onder voorbehoud van wijzigingen in wet- en regelgeving.

Academie	Academy for Leisure
Opleidingen	Vrijtijdsmanagement
Datum advies opleidingscommissie	20 mei 2011
Datum vaststelling academiedirecteur	20 mei 2011
Datum instemming academieraad	24 mei 2011
Datum goedkeuring CvB	21 juni 2011
Datum instemming MR	21 juni 2011

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN	5
1.1 ALGEMENE BEPALINGEN.....	5
1.2 BEGRIPSBEPALINGEN.....	5
1.3 TOEPASSELIJKHEID.....	5
HOOFDSTUK 2 GRONDSLAGEN VAN DE OPLEIDING(EN)	7
2.1 HET DOEL VAN DE OPLEIDING(EN) EN DE COMPETENTIES.....	7
HOOFDSTUK 3 VOOROPLEIDING EN TOELATING	8
3.1 VOOROPLEIDINGSEISEN	8
3.2 ANDERE EISEN VOOR STUDENTEN MET HAVO/VWO OPLEIDING	8
3.2.1 <i>Nadere vooropleidingseisen.....</i>	8
3.2.2 <i>Aanvullende eisen.....</i>	8
3.3 ONDERZOEK IN VERBAND MET NADERE VOOROPLEIDINGSEISEN (DEFICIËNTIE TOETS).....	9
3.3.1 <i>'Oude' Havo/Vwo opleidingen.....</i>	9
3.3.2 <i>'Oude' Havo/Vwo opleidingen met profielen.....</i>	9
3.3.3 <i>Deficiëntietoets.....</i>	9
3.4 VRIJSTELLING VAN DE VOOROPLEIDINGSEISEN OP GROND VAN EEN ANDER DIPLOMA	9
3.4.1 <i>Vergelijkbare vooropleiding.....</i>	9
3.4.2 <i>Studenten met een diploma dat in het buitenland is afgegeven en die Nederlandstalig onderwijs gaan volgen</i>	9
3.4.3 <i>Studenten met een diploma dat in het buitenland is afgegeven en die Engelstalig onderwijs gaan volgen</i>	10
3.5 TOELATINGSONDERZOEK VOOR 21 JAAR OF OUDER.....	10
HOOFDSTUK 4 INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING(EN)	12
4.1 OPLEIDINGSVORM.....	12
4.2 TAAL.....	12
4.3 OMVANG EN DUUR VAN DE BACHELOROPLEIDING(EN).....	12
4.4 OPBOUW VAN DE OPLEIDING VTM	12
4.5 AFSTUDEERRICHTINGEN	13
4.6 SAMENSTELLING VAN DE OPLEIDING VTM	13
4.7 VRIJSTELLINGEN.....	13
4.7.1 <i>Vrijstellingen voor studenten met een WEB-opleiding (MBO opleiding).....</i>	13
4.7.2 <i>Vrijstellingen voor studenten met VWO-diploma</i>	13
4.7.3 <i>Vrijstellingen voor studenten met een Associate degree getuigschrift</i>	14
4.7.4 <i>Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling</i>	14
4.8 INSCHRIJVING VOOR DE POSTPROPEDEUSE VAN DE OPLEIDING WAARVAN OOK DE PROPEDEUSE IS GEVOLGD	14
4.9 INSCHRIJVING VOOR DE POSTPROPEDEUSE VAN EEN ANDERE NHTV OPLEIDING	14
4.10 VERWIJZING IN DE POSTPROPEDEUSE.....	14
4.11 PROGRAMMAWIJZIGINGEN.....	15
4.11.1 <i>Overstappen naar nieuwer examenprogramma</i>	15
4.11.2 <i>Tentamenvormgarantie</i>	15
4.12 HONOURSPROGRAMMA.....	15
HOOFDSTUK 5 STUDIEADVIES EN BINDEnde AFWIJZING	16
5.1 STUDIEADVIES PROPEDEUSE	16
5.2 SPECIFIEKE BEPALINGEN VOOR DE OPLEIDING	16
5.3 PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN	17
5.4 INTREKKEN NEGATIEF BINDEND STUDIEADVIES.....	17
HOOFDSTUK 6 STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG.....	18
6.1 STUDIEBEGELEIDING.....	18
6.2 STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	18
6.3 STUDIEVOORTGANGREGISTRATIE	19
6.4 ONDERBREKING IN DE INSCHRIJVING.....	19

HOOFDSTUK 7 TOETSING	20
7.1 COMPETENTIEGERICHT ONDERWIJS EN HET BEHALEN VAN EC'S.....	20
7.2 TENTAMEN	20
7.3 DE INRICHTING VAN DE TENTAMENS	20
7.4 VOLGORDE VAN TENTAMENS	21
7.5 TIJDVAKKEN EN FREQUENTIES VOOR HET AFLEGGEN VAN TENTAMENS	21
7.6 VOORWAARDEN VOOR EEN JAAREXAMEN/COMPETENTIE-EXAMEN.....	22
7.7 INSCHRIJVING VOOR (HER)TENTAMENS	22
7.8 VERHINDERING VAN DEELNAME AAN TENTAMEN.....	22
7.9 STAGES EN PRAKTIJKOPDRACHTEN.....	22
7.10 AFSTUDEEROPDRACHT / SCRIPTIE	22
7.11 BEOORDELING.....	23
7.12 BEKENDMAKING VAN DE TENTAMENUITSLAG	24
7.13 GELDIGHEIDSDUUR.....	25
7.14 BEWARING	25
7.15 INZAGE.....	25
7.16 VRIJSTELLINGEN.....	26
7.16.1 <i>Vrijstellingen tot het afleggen van tentamens</i>	26
7.16.2 <i>Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling</i>	26
7.17 GEDRAGSREGELS BIJ TENTAMENS	27
7.17.1 <i>Legitimatie</i>	27
7.17.2 <i>Verdere gedragsregels</i>	27
7.18 CALAMITEITENREGELING	27
7.19 FRAUDE EN PLAGIAAT	27
7.20 VERKLARING VAN TENTAMENS	28
HOOFDSTUK 8 EXAMENS.....	29
8.1 PROPEDEUSE EXAMEN.....	29
8.2 POSTPROPEDEUSE EXAMEN.....	29
8.2.1 <i>Postpropedeuse examen als onderdeel van de HBO bachelor</i>	29
8.2.2 <i>Postpropedeuse examen Associate degree</i>	29
8.3 COMPENSATIEMOGELIJKHEDEN	29
8.3.1 <i>Compensatiemogelijkheden in de propedeuse</i>	29
8.3.2 <i>Compensatiemogelijkheden in de postpropedeuse</i>	29
8.4 VOORWAARDEN VOOR HET AANVRAGEN VAN HET POSTPROPEDEUSE EXAMEN.....	30
8.5 BEKENDMAKING VAN DE EXAMENUITSLAG.....	30
8.6 GRAADVERLENING	31
8.6.1 <i>HBO bachelor</i>	31
8.6.2 <i>Associate degree</i>	31
8.7 JUDICIUM 'CUM LAUDE'	31
8.7.1 <i>Propedeuse</i>	31
8.7.2 <i>Postpropedeuse</i>	31
HOOFDSTUK 9 EXAMENCOMMISSIES EN ANDERE RELEVANTE COMMISSIES.....	33
9.1 EXAMENCOMMISSIE	33
9.1.1 <i>Benoeming en samenstelling examencommissie</i>	33
9.1.2 <i>Taken en bevoegdheden examencommissie</i>	33
9.1.3 <i>Werkwijze examencommissie</i>	34
9.1.4 <i>Rechtsbescherming examencommissie</i>	35
9.1.5 <i>Slotbepalingen</i>	35
9.2 OPLEIDINGSCOMMISSIE.....	35
HOOFDSTUK 10 VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING	36
10.1 HERZIENING, VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING	36
10.2 WIJZIGING	36
10.3 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	37

HOOFDSTUK 11 OVERIGE BEPALINGEN.....	38
11.1 HARDHEIDSCLAUSULE.....	38
BIJLAGE 1 BEGRIPSBEPALINGEN BIJ HET OER	39
BIJLAGE 2 GEDRAGSCODE IN HET GEVAL VAN ENGELSTALIG ONDERWIJS	44
BIJLAGE 3 CURRICULA PROPEDEUSE EN POSTPROPEDEUSE	46
BIJLAGE 4 CURRICULUMONDERDELEN DIE NIET MEER AANGEBODEN WORDEN, MAAR NOG WEL GETOETST 50	
BIJLAGE 5 INTERNATIONAL REQUIREMENTS ILM (REQUIREMENTS REGARDING INTERNATIONAL EXPERIENCE DURING THE STUDIES).....	52
BIJLAGE 6 VERKORT TRAJECT VRIJETIJDSMANAGEMENT NA VWO-OPLEIDING	54
BIJLAGE 7 VERKORT TRAJECT VRIJETIJDSMANAGEMENT NA MBO-OPLEIDING.....	55
BIJLAGE 8 OVERZICHT ONDERDELEN HONOURS PROGRAMMA.....	56
BIJLAGE 9 TENTAMENREGLEMENT.....	57
BIJLAGE 10 JAARPLANNING TOETSING	59

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Algemene bepalingen

- 1 NHTV internationale hogeschool Breda kent conform artikel 7.59 van de WHW, een studentenstatuut dat is vastgesteld door het College van Bestuur van de hogeschool, na instemming van de medezeggenschapsraad. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek deel (instemming medezeggenschapsraad) en een opleidingsspecifiek deel (instemming academieraad). Het instellingsspecifieke deel is opgenomen in een afzonderlijk document. De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt deel uit van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.
- 2 NHTV internationale hogeschool Breda wordt in deze regeling aangeduid met NHTV Breda.
- 3 De onderwijs- en examenregeling voldoet aan de regels en voorschriften van de 'Raamregeling OER HBO bachelor'. De eerste versie van deze raamregeling is op 15-03-2011 vastgesteld door het College van Bestuur. De definitieve versie van de raamregeling is vastgesteld op 30 mei 2011.
- 4 De onderwijs- en examenregeling wordt vastgesteld door de academiedirecteur conform de 'Regeling voor het vaststellen van de onderwijs- en examenregelingen'.
- 5 De academiedirecteur draagt zorg voor een jaarlijkse evaluatie van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij het tijdsbeslag voor de studenten, dat daaruit voortvloeit, ten behoeve van de bewaking en zo nodig de bijstelling van de studielast (WHW artikel 7.14).
- 6 De wijze van uitvoering van de onderwijs- en examenregeling wordt geëvalueerd door de opleidingscommissie. De opleidingscommissie presenteert de resultaten van de evaluatie aan de academiedirecteur.
- 7 De Nederlandse versie van de onderwijs- en examenregeling is leidend ten opzichte van de vertaalde Engelse versie.

1.2 Begripsbepalingen

De begripsbepalingen voor zover relevant voor de onderwijs- en examenregeling zijn opgenomen in bijlage 1 van de OER.

1.3 Toepasselijkheid

- 1 De onderwijs- en examenregeling 2011-2012 is van toepassing op alle cohorten studenten, die zijn ingeschreven bij NHTV Breda en geldt voor het studiejaar 2011-2012. Deze regeling is niet van toepassing op de propedeuse van de International Leisure Management-variant (de Internationale Propedeuse - IP); hierbij is de OER van de opleiding Management Toerisme van kracht.
- 2 Het studiejaar 2011-2012 loopt van 1 september 2011 tot en met 31 augustus 2012.
- 3 Indien op 1 september 2011 de besluitvorming met betrekking tot de onderwijs- en examenregeling 2011-2012 nog niet afgerond is, blijft, in uitzondering op lid 1, de onderwijs- en examenregeling 2010-2011 van kracht totdat de onderwijs- en examenregeling 2011-2012 van kracht is geworden.

- 4 Deze onderwijs- en examenregeling legt de rechten en de plichten van studenten van de opleiding(en)

Opleidingsnaam	B Vrijtijdsmanagement
ISAT-code	34438
Graad (voluit)	Bachelor of Business Administration in Leisure Management
Graad (afk.)	BBA in Leisure Management

vast evenals de daaruit voortvloeiende verplichtingen van het College van Bestuur, de academiedirecteur, de examencommissie, de opleidingscommissie en de medewerkers van de opleiding.

- .
- 5 Waar in deze onderwijs- en examenregeling sprake is van studenten, worden tevens extranei bedoeld, tenzij anders is bepaald.
- 6 Waar in deze onderwijs- en examenregeling hij, zijn of de student staat, moet hij/zij, zijn/haar of de student/studente worden gelezen.
- 7 Waar in deze Onderwijs- en Examenregeling tentamen staat, moet tentamen, toets, assessment of (competentie)examen worden gelezen.

Hoofdstuk 2 Grondslagen van de opleiding(en)

2.1 Het doel van de opleiding(en) en de competenties

- 1 Het doel van de bacheloropleiding Vrijtijdsmanagement is er zorg voor te dragen dat de afgestudeerde voldoet aan de bij de opleiding behorende competenties. De competenties waarover de afgestudeerde van de opleiding beschikt zijn: Projectmanagement, Marketing, Bedrijfsvoering, Leisure Regie, Imagineering, Onderzoek, Samenwerken/communiceren, Zelfsturing. Zie schema fig. 1.
- 2 Het competentieprofiel van de bacheloropleiding Vrijtijdsmanagement (of: opleidingsprofiel) is afgeleid van het landelijke competentieprofiel Leisure Management. Deze documenten zijn beschikbaar in N@tschool.

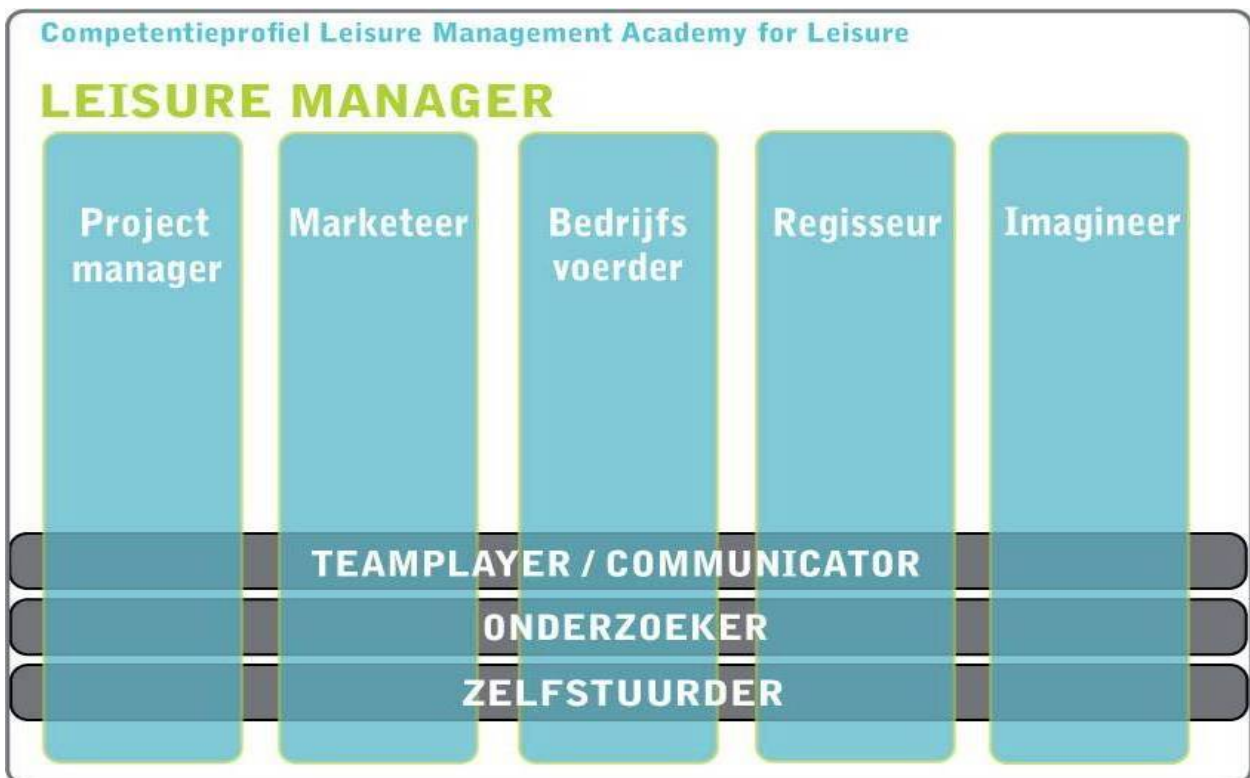


Fig. 1 Competentieprofiel VTM.

Hoofdstuk 3 Vooropleiding en toelating

3.1 Vooropleidingseisen

- 1 Voor de inschrijving van een opleiding in het HBO geldt als vooropleidingseis een diploma van het Vwo, Havo of een diploma van een middenkaderopleiding of van een specialistenopleiding zoals bedoeld in artikel 7.2.2 eerste lid 1, onder c, van de Wet educatie en beroepsonderwijs. Met een diploma als bedoeld in de eerste volzin wordt gelijkgesteld het diploma van de, bij ministeriële regeling, aangewezen vakopleidingen (artikel 7.2.2 lid 1c WEB).
- 2 Op grond van artikel 7.28 lid 1 van de WHW geeft een getuigschrift van een propedeuse of postpropedeuse examens van een HBO- of WO-opleiding eveneens recht op inschrijving voor een bacheloropleiding.

3.2 Andere eisen voor studenten met Havo/Vwo opleiding

3.2.1 Nadere vooropleidingseisen

Bij ministeriële regeling worden het profiel of de profielen aangewezen waarop het diploma Havo of Vwo betrekking moet hebben om te kunnen worden ingeschreven voor een bepaalde opleiding of groep van opleidingen.

Bij ministeriële regeling kunnen tevens worden aangewezen, vakken en andere programmaonderdelen die deel moeten hebben gemaakt van het eindexamen Havo of Vwo om te kunnen worden ingeschreven voor een bepaalde opleiding of groep van opleidingen.

[1] In de tabel hieronder (fig. 2) wordt aangegeven welke nadere vooropleidingseisen gelden voor de HBO opleiding Vrijtjidsmanagement.

Vrijtjidsmanagement					
mbo 4	toelaatbaar, advies: Engels				
	N+T	N+G	E+M	C+M	
havo	toelaatbaar	toelaatbaar	toelaatbaar	ec of m&o	
vwo	toelaatbaar	toelaatbaar	toelaatbaar	ec of m&o	

Fig. 2 Nadere vooropleidingseisen

3.2.2 Aanvullende eisen

Er zijn geen aanvullende eisen.

3.3 Onderzoek in verband met nadere vooropleidingseisen (deficiëntie toets)

3.3.1 'Oude' Havo/Vwo opleidingen

Vanaf het studiejaar 2005-2006 gelden als nadere vooropleidingseisen voor studenten met een Havo- of Vwo-diploma alleen nog de profielen plus vakkenpakketeisen en niet meer de 'oude' vakkenpakketeisen. Dit betekent dat studenten met een 'oud' Havo- of Vwo-diploma niet voldoen aan de nadere vooropleidingseisen. Deze studenten moeten daarom een aanvullend onderzoek afleggen. NHTV Breda verklaart echter iemand suffiënt als hij voldoet aan de vakkenpakketeisen zoals deze golden op het moment van het behalen van het middelbare schooldiploma.

3.3.2 'Oude' Havo/Vwo opleidingen met profielen

Vanaf augustus 2007 (Havo) en augustus 2008 (Vwo) gelden als nadere vooropleidingseisen voor studenten met een Havo- of Vwo-diploma alleen nog de 'nieuwe' profielen. Dit betekent dat studenten met een diploma dat betrekking heeft op 'oude' Havo- of Vwo-profielen niet voldoen aan de nadere vooropleidingseisen voor zover die van toepassing zijn. Deze studenten moeten daarom een aanvullend onderzoek afleggen. NHTV Breda verklaart echter iemand suffiënt als hij voldoet aan de nadere vooropleidingseisen zoals deze golden op het moment van het behalen van het middelbare schooldiploma.

3.3.3 Deficiëntietoets

- 1 Het College van Bestuur kan bepalen dat de bezitter van een diploma dat niet voldoet aan de nadere vooropleidingseisen toch wordt ingeschreven onder de voorwaarden dat blijkens een onderzoek (deficiëntietoets) wordt voldaan aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen.
- 2 Aan de eisen zoals genoemd in lid 1 moet zijn voldaan voor aanvang van de opleiding (WHW artikel 7.25 lid 4).
- 3 Indien bij de eerste inschrijving een beperking geldt op grond van de beschikbare onderwijscapaciteit (numerus fixus) geldt dat aan deze eisen moet zijn voldaan voor 15 mei voor de aanvang van de opleiding, indien de aanstaande student in hetzelfde jaar het middelbare schooldiploma behaalt.

3.4 Vrijstelling van de vooropleidingseisen op grond van een ander diploma

3.4.1 Vergelijkbare vooropleiding

Het College van Bestuur verleent vrijstelling van de in paragraaf 3.1 genoemde vooropleidingseisen aan de bezitter van een al dan niet in Nederland afgegeven diploma dat tenminste gelijkwaardig is aan de genoemde vooropleidingseisen uit paragraaf 3.1 en paragraaf 3.2. International Office adviseert hier het College van Bestuur in.

3.4.2 Studenten met een diploma dat in het buitenland is afgegeven en die Nederlandstalig onderwijs gaan volgen

WHW artikel 7.29

De student die is vrijgesteld van de vooropleidingseisen op basis van een diploma als bedoeld in paragraaf 3.4.1, kan geen tentamens of examens afleggen voordat hij het staatsexamen NT2 programma II (Nederlands als tweede taal) met succes heeft afgelegd, dan wel middels een ander onderzoek ten behoeve van de examencommissie voldoende beheersing van de Nederlandse taal is aangetoond. Vlaamse studenten zijn uitgezonderd van deze onderzoeken.

3.4.3 Studenten met een diploma dat in het buitenland is afgegeven en die Engelstalig onderwijs gaan volgen

Bindingsbesluit HBO-raad d.d. 30 september 2005

- 1 De student die is vrijgesteld van de vooropleidingseisen op basis van een diploma als bedoeld in paragraaf 3.4.1 en voldoet aan één van de in lid 2 genoemde voorwaarden, hoeft geen Engelse taaltoets af te leggen voor het mogen volgen van een Engelstalige opleiding bij NHTV Breda.
- 2 De in lid 1 bedoelde voorwaarden zijn:
 - de student heeft Engels als moedertaal,
 - de student heeft een opleiding genoten in een land waarvan de officiële voer- en onderwijstaal Engels is,
 - de student heeft in Duitsland zijn Abitur behaald met Leistungskurs, Neigungsfach of Profulfach English.
- 3 De student die is vrijgesteld van de vooropleidingseisen op basis van een diploma als bedoeld in paragraaf 3.4.1 maar niet voldoet aan één van de in lid 2 genoemde voorwaarden, dient, voor het mogen volgen van een Engelstalige opleiding bij NHTV Breda, op één van de volgende toetsen de bijbehorende minimumscore te hebben behaald:
 - IELTS-toets
De minimumscore die behaald moet worden is 6.0.
 - TOEFL-toets
De minimumscore die behaald moet worden is:
 - paper-based (PBT) 550
 - computer-based (CBT) 213
 - internet-based (iBT) 79
 - Cambridge certificate in Advanced English (CAE)
De minimumscore die behaald moet worden is C.

3.5 Toelatingsonderzoek voor 21 jaar of ouder

WHW artikel 7.29

- 1 De student die 21 jaar of ouder is en die niet voldoet aan de vooropleidingseisen als bedoeld in artikel 7.25 van de WHW en daarvan niet is vrijgesteld op grond van artikel 7.28 lid 1 of lid 2 van de WHW, kan toch worden vrijgesteld van de vooropleidingseisen indien hij voldoet aan de eisen van het toelatingsonderzoek.
- 2 Het College van Bestuur kan bepalen dat de in lid 1 genoemde leeftijdsgrens niet van toepassing is voor de student die in het bezit is van een buiten Nederland afgegeven diploma dat in het eigen land toelating geeft tot een opleiding aan een instelling voor hoger onderwijs.
- 3 Het toelatingsonderzoek betreft een onderzoek naar de geschiktheid voor het onderwijs in de opleiding en naar de mate van beheersing van de taal van de opleiding van keuze.
- 4 De eisen van het toelatingsonderzoek zijn:
De student moet op het moment dat de opleiding start minimaal 21 jaar oud zijn. Op basis van een assessment wordt bepaald of de student wel/niet kan starten aan de opleiding. In het assessment wordt ingegaan op een opgebouwd portfolio met bewijs van (werk)ervaring en een capaciteiten-/motivatietest.
- 5 Het toelatingsonderzoek wordt uitgevoerd door of namens de examencommissie.

- 6 De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen 10 werkdagen meegedeeld. Indien het toelatingsonderzoek met goed gevolg is afgelegd wordt de student vrijgesteld van de vooropleidingseisen en ontvangt de student hiervan een verklaring, zoals bedoeld in artikel 7.29 van de WHW.

Hoofdstuk 4 Inhoud en inrichting van de opleiding(en)

4.1 Opleidingsvorm

WHW artikel 7.13 lid 2i

De bacheloropleiding VTM kent de volgende varianten: Voltijd, deeltijd en duaal. Voor al deze varianten gelden in principe dezelfde regelingen en procedures. Meer gedetailleerde informatie m.b.t. de deeltijd en duale variant is te vinden in de desbetreffende studiehandleidingen die te vinden zijn op N@tschool.

4.2 Taal

WHW artikel 7.2

Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands en in het Engels; voor het gebruik van de Engelse taal geldt een gedragscode (bijlage 2).

4.3 Omvang en duur van de bacheloropleiding(en)

WHW artikel 7.4 en artikel 7.4b

- 1 De HBO bacheloropleiding bestaat uit een propedeuse met een omvang van 60 EC's en een postpropedeuse met een omvang van 180 EC's. Beiden worden afgesloten met een examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
- 2 De totale HBO bacheloropleiding heeft een omvang van 240 EC's. Eén EC komt overeen met 28 uren studiebelasting. De nominale studieduur is 4 jaar. Eén studiejaar heeft een omvang van 60 studiepunten (1680 uren studiebelasting).

4.4 Opbouw van de opleiding VTM

De bacheloropleiding Vrijtijdsmanagement is, zoals hierboven aangegeven, opgebouwd uit een propedeuse en een postpropedeuse. Het programma van beide, evenals het aantal toe te kennen EC's per competentie, is opgenomen in bijlage 3.

4.4.1 Propedeuse

1. Voor een aantal onderdelen binnen de propedeuse geldt een aanwezigheidsplicht. Deze aanwezigheidsplicht en eventuele sancties bij het niet naleven ervan worden nader toegelicht in o.a. de handleiding van het betreffende studieonderdeel.
2. De bacheloropleiding VTM biedt een propedeuseprogramma aan dat de student in staat stelt om niveau 1 van de competenties te behalen.
3. De student mag twee jaar over de propedeuse doen.

4.4.2 Postpropedeuse

1. Onderdeel van de postpropedeuse is een praktijkstage van 30 weken die 45 EC's omvat, in uitzonderingen, of voor ILM-studenten die op exchange gaan, beslaat de praktijkstage slechts 20 weken en omvat 30 EC's.

2. De bacheloropleiding biedt een postpropedeuseprogramma dat de student in staat stelt om niveau 2 en 3 te behalen. De student mag onderdelen uit het programma uitwisselen met praktijkervaring en -opdrachten. Hiervoor moet de Examencommissie vooraf toestemming verlenen.
3. Het 4^e jaars programma van de bacheloropleiding VTM bestaat uit: OF een periode van 15 weken tot de kerstvakantie, ter grootte van 20 EC's (zg. trajecten). Daarna start de student met de afstudeerfase. OF een traject van een heel studiejaar, waarin verschillende subonderdelen kunnen zijn opgenomen inclusief het afstuderen. Het 4^e jaars programma is weergegeven in de 4ejaars handleiding en het overzicht van alle minoren en trajecten dat op N@tschool te vinden is.
4. Vierdejaarsstudenten kunnen in de periode september – november ook deelnemen aan een minor. Alle minors (NHTV brede of academie/opleidings specifieke) omvatten een periode van 10 weken met een studiebelasting van 15 EC's. De aanbiedende academie is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de minor. Studenten die een minor gevolgd hebben en willen afstuderen bij de opleiding VTM dienen een aanvullende cursus te volgen ter grootte van 5 EC's.
5. Indien een student kiest voor deelname aan een minor van een andere opleiding binnen NHTV, is voor die deelname geen toestemming nodig vanuit de examencommissie. In ieder ander geval dient de keuze van een student geautoriseerd te worden door de examencommissie van de eigen bacheloropleiding.

4.5 Afstudeerrichtingen

De bacheloropleiding VTM kent geen aparte afstudeerrichtingen. De Engelstalige opleidingsvariant (ILM) leidt op tot dezelfde competenties als de opleiding VTM. Wel heeft ILM een aantal aanvullende eisen waaraan voldaan moet zijn, voordat de student kan afstuderen. Deze zijn alleen in het Engels beschikbaar en zijn te vinden in bijlage 5.

4.6 Samenstelling van de opleiding VTM

WHW artikel 7.7 en 7.8

- 1 Het examenprogramma van de opleiding VTM staat in bijlagen 3 en 4. Daar wordt ook een toelichting gegeven op datgene wat in het programma aangeboden wordt of alleen getoetst.
- 2 De overgangsregeling behorende bij de opleiding VTM staat in bijlage 4 (dit betreft alleen KGO).

4.7 Vrijstellingen

4.7.1 Vrijstellingen voor studenten met een WEB-opleiding (MBO opleiding)

Een student die in het bezit is van een WEB-diploma in hetzelfde domein als VTM (economisch domein) kan vrijgesteld worden van het afleggen van tentamens van onderwijseenheden met een gezamenlijke omvang van 60 studiepunten. Deze vrijstelling wordt gespecificeerd in bijlage 7 (zie ook paragraaf 7.16.1 lid 4d).

4.7.2 Vrijstellingen voor studenten met VWO-diploma

Een student die in het bezit is van een VWO-diploma of een gelijkwaardig buitenlands diploma kan vrijgesteld worden van het afleggen van tentamens van onderwijseenheden met een gezamenlijke omvang van maximaal 60 studiepunten. Deze keuze dient voor aanvang van de studie kenbaar

gemaakt zijn aan de afdeling Studentzaken. In de praktijk krijgt de student de propedeuse vrijgesteld en stroomt dan direct in in het 2^e jaar. Zie ook bijlage 6.

Na minimaal een jaar aan de opleiding te hebben gestudeerd en 60 EC behaald te hebben, krijgen deze studenten hun propedeusegetuigschrift.

4.7.3 Vrijstellingen voor studenten met een Associate degree getuigschrift

Niet van toepassing.

4.7.4 Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling

Niet van toepassing.

4.8 Inschrijving voor de postpropedeuse van de opleiding waarvan ook de propedeuse is gevolgd

WHW artikel 7.30

Tot de postpropedeuse van de opleiding waarvan ook de propedeuse is gevolgd heeft toegang:

- 1 de student die het propedeuse examen met goed gevolg heeft afgelegd,
- 2 de student die in het eerste jaar van de propedeuse een studielast van tenminste 46 EC's (zie hoofdstuk 5 studieadvies) met een voldoende resultaat heeft afgerond, tenzij er door de examencommissie nadere voorwaarden zijn gesteld.
- 3 de student, die middels een studiecontract, of op eigen verzoek richting examencommissie, toestemming heeft gekregen van de examencommissie om deel te nemen aan het onderwijs en om tentamens af te leggen van de postpropedeuse voordat hij het propedeuse examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

T.a.v. de nadere voorwaarden uit lid 2 geldt:

Er zijn door de examencommissie geen nadere voorwaarden gesteld.

4.9 Inschrijving voor de postpropedeuse van een andere NHTV opleiding

WHW artikel 7.30

Tot de postpropedeuse heeft toegang:

- 1 de student die het propedeuse examen van een andere NHTV opleiding met goed gevolg heeft afgelegd. De andere opleiding moet in hetzelfde domein vallen als VTM.
- 2 de student aan wie de examencommissie van de opleiding VTM toestemming verleent, ondanks studieachterstand die bij de andere opleiding in de propedeuse opgelopen is. De student heeft de verplichting de propedeuse af te ronden bij de eerdere opleiding. Hierbij kan het zijn dat door de examencommissie (een) nadere voorwaarde(n) is (zijn) gesteld.

4.10 Verwijzing in de postpropedeuse

WHW artikel 7.9 – alleen voor bacheloropleidingen met afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

4.11 Programmawijzigingen

4.11.1 Overstappen naar nieuwer examenprogramma

- 1 Voor zover er in achtereenvolgende jaren wijzigingen optreden in het examenprogramma zal de examencommissie hiervoor een overgangsregeling vaststellen. Indien nodig wordt ook vastgesteld hoe omgegaan wordt met eventuele wijzigingen in de normering van het examenprogramma.
- 2 Als gevolg van veranderingen van het curriculum kan de samenstelling van de propedeuse en/of postpropedeuse per cohort verschillen. Dat kan tot gevolg hebben dat de student die een studieachterstand heeft, andere (delen van) onderwijseenheden en bijbehorende tentamens aangeboden krijgt dan beschreven in het programma dat voor zijn cohort van toepassing is. Als dat het geval is stelt de voorzitter van de examencommissie, na overleg met de desbetreffende student een individueel studie- en tentamenprogramma samen.

4.11.2 Tentamenvormgarantie

- 1 Voor de tentamenvorm van een tweede of volgende tentamen geldt dat deze gedurende het studiejaar waarin het eerste tentamen wordt afgenomen gelijkwaardig is aan die van het eerste tentamen (zie ook 7.5), tenzij de student instemt met een andere vorm.

4.12 Honoursprogramma

Toelating honours programma

- 1 Voor toelating tot het honours programma geldt een selectieprocedure aan het einde van de propedeuse.
- 2 Selectie vindt plaats op grond van studieresultaten, de rokeach value survey, creative leadership en rol/versterking van/in het team en wordt uitgevoerd door nauw bij het programma betrokken docenten.

Samenstelling honours programma

- 1 Het honours programma bestaat uit drie studiejaar, te weten het 2e, 3e en 4e studiejaar na de propedeuse.
- 2 De extra studielast voor het honours programma bedraagt 30 EC's. De totale studielast van de postpropedeuse komt voor deze studenten dus op 210 EC's.
- 3 Het honours programma van de Academy for Leisure is vormgegeven binnen het Imagineroes traject. Een uitwerking van het programma en de toetsing is te vinden in bijlage 8
- 4 Of voldaan is aan de eisen van het honours programma moet worden aangetoond in een of meerdere competentie-examens en de studie moet in vier jaar afgerond zijn.

Hoofdstuk 5 Studieadvies en bindende afwijzing

WHW artikel 7.8b

5.1 Studieadvies propedeuse

- 1 De examencommissie brengt iedere student uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse van een voltijdse of duale opleiding advies uit over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. In geval van een deeltijdse opleiding bepaalt de examencommissie het tijdstip waarop dat advies wordt uitgebracht.
- 2 Onverminderd het eerste lid kan de examencommissie het advies aan de student uitbrengen zolang hij het propedeuse examen niet met goed gevolg heeft afgelegd.
- 3 Aan een advies als bedoeld in het eerste of tweede lid kan een afwijzing worden verbonden. Dit wordt aangeduid als het negatief bindend studieadvies. Hierbij is de examencommissie van mening, met inachtneming van persoonlijke omstandigheden (zie paragraaf 5.3), dat de student niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding gezien het feit dat de studieresultaten niet voldoen aan de gestelde vereisten.
- 4 De in lid 3 bedoelde afwijzing kan gegeven worden gedurende het tijdvak als bedoeld in lid 2. Echter niet eerder dan aan het einde van het eerste jaar van inschrijving.
- 5 Het College van Bestuur kan de in lid 3 bedoelde afwijzing uitstrekken tot opleidingen die met de desbetreffende opleiding het propedeuse examen gemeen hebben.
- 6 Aan de in lid 3 bedoelde afwijzing kan een termijn worden verbonden.
- 7 Voordat de examencommissie tot afwijzing overgaat, geeft het de desbetreffende student een waarschuwing onder bepaling van een redelijke termijn waarbinnen de studieresultaten moeten zijn verbeterd. Voor de opleiding VTM is dit het "Tussentijdse Advies" dat uiterlijk medio maart aan alle studenten gegeven wordt.
- 8 Aan iedere student die aan het einde van het tweede jaar van inschrijving het propedeuse examen nog niet behaald heeft, wordt een negatief bindend studieadvies gegeven.
- 9 In afwijking van het gestelde in lid 8 kan op basis van persoonlijke omstandigheden (zie paragraaf 5.3) en op advies van de studentendecaan, dit advies één jaar worden uitgesteld.
- 10 In afwijking van het gestelde in lid 4 wordt aan iedere student die tijdens het eerste jaar van inschrijving deze inschrijving beëindigt, een negatief bindend studieadvies gegeven, tenzij de examencommissie anders beslist op advies van de studentendecaan.
- 11 Een student kan in beroep gaan tegen een negatief bindend studieadvies bij het College van Beroep voor de Examens binnen zes weken nadat het negatief bindend studieadvies is afgegeven.

5.2 Specifieke bepalingen voor de opleiding

- 1 De norm voor het uitbrengen van een negatief bindend studieadvies aan het einde van het eerste jaar van inschrijving bedraagt voor de opleiding VTM 46 EC's.
- 2 De waarschuwing als bedoeld in paragraaf 5.1 lid 7 wordt door de opleiding uiterlijk op 15 maart verstrekt. Deze tussentijdse waarschuwing wordt verstrekt op basis van de volgende op dat moment behaalde resultaten en de bijgaande "boodschap":

- 0 - 8 EC: "Het is voor jou niet meer mogelijk om te voldoen aan de norm voor het bindend studieadvies. Wij adviseren je om je studie te staken".
- 9 – 14 EC: "In de tweede helft van het collegejaar kun je nog 37 EC behalen, het 1^e jaar is voor jou dus nog haalbaar. Je zult echter alle resterende EC's moeten behalen om te voldoen aan de norm voor het bindend studieadvies (46 EC)".
- 15 – 23 EC: "Je bent goed op weg, ga door met deze aanpak en blijf je resultaten scherp in de gaten houden".

Deze boodschap wordt schriftelijk verstuurd naar de studenten vergezeld van een actueel overzicht van de tot dat moment behaalde studieresultaten.

5.3 Persoonlijke omstandigheden

Onder persoonlijke omstandigheden, als genoemd in paragraaf 5.1, wordt bedoeld:

- 1 ziekte;
- 2 lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis (handicap);
- 3 zwangerschap;
- 4 bijzondere persoonlijke omstandigheden of familieomstandigheden;
- 5 topsport of bestuursactiviteiten.

De student is verplicht de omstandigheden genoemd onder 1 t/m 5, tijdig te melden bij de studentendecaan. Hierbij kan naar een ondersteunende verklaring worden gevraagd, zoals een medische of een psychologische verklaring.

Als de persoonlijke omstandigheden niet bekend zijn of tijdig zijn gemeld bij de studentendecaan, dan geldt de regeling in paragraaf 5.1.

5.4 Intrekken negatief bindend studieadvies

De examencommissie kan een eerder gegeven negatief bindend studieadvies intrekken. Dit gebeurt als de betrokken student naar het oordeel van de examencommissie op het moment van herinstroom geschikt is om de opleiding met succes te voltooien. Als bewijsstuk hiervoor geldt bijvoorbeeld een propedeuse getuigschrift dat binnen hetzelfde domein is behaald.

Het intrekken van het negatief bindend studieadvies is een noodzakelijke voorwaarde voor de herinschrijving.

Hoofdstuk 6 Studiebegeleiding en studievoortgang

WHW artikel 7.13 lid 2u en artikel 7.34e

6.1 Studiebegeleiding

Deze paragraaf is niet van toepassing op extranei.

- 1 De opleiding kent een systeem van individuele studiebegeleiding. De studiebegeleiding is gericht op het voorkomen, dan wel tijdig signaleren van studieproblemen en het bieden van ondersteuning bij het oplossen ervan.
- 2 De registratie van gegevens die betrekking hebben op de studiebegeleiding voldoet aan de regels van het 'Privacyreglement; Verwerking persoonsgegevens studenten NHTV internationale hogeschool Breda'. Deze regeling is onderdeel van het studentenstatuut en is ter inzage via intranet.
- 3 Indien gewenst of noodzakelijk kunnen notities naar aanleiding van gesprekken tussen student en begeleider worden vastgelegd in het studievoortgangstelsel Osiris.
- 4 Aangeraden wordt bijzondere omstandigheden (zoals ziekte, een sterfgeval in de nabije familie etc.) zo spoedig mogelijk aan de studentendecaan te melden. Indien een speciale omstandigheid mogelijk van invloed is op een beslissing van de examencommissie (zoals een studieadvies, zie hoofdstuk 5) dient de speciale omstandigheid bekend te zijn voor het beslismoment van de examencommissie.
- 5 De studentendecaan vertegenwoordigt de student in bijeenkomsten van de examencommissie waar specifieke verzoeken van de student worden behandeld. De examencommissie neemt het besluit.
- 6 In de individuele coachgesprekken komen de persoonlijke ontwikkeling (m.n. binnen Creatief Leiderschap en (voor ouderejaars studenten) Leisure for Life) en de studievoortgang ter sprake. De student overlegt met zijn coach over de voortgang van zijn leerproces.
- 7 Zowel in de individuele coachgesprekken als in de groepscoachbijeenkomsten wordt de student begeleid bij het behalen van de vereiste competentieniveaus.

6.2 Studeren met een functiebeperking

- 1 Aan studenten met een functiebeperking, van welke aard dan ook, kan door de examencommissie de mogelijkheid worden geboden op een aangepaste wijze onderwijs te volgen en de daarbij behorende toetsing af te leggen. De hiertoe te verlenen faciliteiten bestaan uit een op de individuele situatie afgestemde vorm of duur van onderwijs en tentamens, of uit het ter beschikking stellen of toestaan van praktische hulpmiddelen. NHTV Breda beschikt over een handboek 'studeren met een functiebeperking op NHTV Breda, een reële kans' waarin voorzieningen, procedures en contactpersonen zijn beschreven.
- 2 Een student dient zo spoedig mogelijk na aanvang van het studiejaar of na het optreden van de functiebeperking, via de studentendecaan van de opleiding, een verzoek in bij de examencommissie. De studentendecaan zal dit verzoek vergezeld doen gaan van een advies. Daaraan voorafgaand dient een kopie van een medische verklaring van een arts of psycholoog overlegd te worden. De studentendecaan kan de student verzoeken informatie te verschaffen over de faciliteiten die tijdens de vooropleiding zijn verleend.
- 3 Voor een aantal voorzieningen zal de examencommissie mandaat verlenen aan de studentendecaan.
- 4 De examencommissie beoordeelt het verzoek in het licht van de competenties van de bacheloropleiding VTM.

- 5 De examencommissie deelt de student en de studentendecaan het gemotiveerde besluit schriftelijk mee.
- 6 Faciliteiten gelden in principe voor de duur van de gehele studie, tenzij anders bepaald door de examencommissie. Indien anders besloten wordt de situatie per studiejaar bekeken.

6.3 Studievoortgangregistratie

- 1 De opleiding draagt zorg voor een zorgvuldige registratie van de behaalde studieresultaten van de student.
- 2 De student heeft via een internetkoppeling met het studievoortgangstelsel Osiris (via de Portal) voortdurend inzicht in de behaalde studieresultaten.
- 3 De student is zelf verantwoordelijk voor het regelmatig tussentijds controleren van hun studieresultaten in het studievoortgangstelsel (Osiris) van de opleiding. Bij onjuiste of onvolledige weergave in het systeem dient men zich te wenden tot de betrokken docent.
- 4 De student ontvangt minimaal eenmaal per studiejaar een studievoortgangsoverzicht van de tot dan toe behaalde en vastgestelde studieresultaten. Dit studievoortgangsoverzicht wordt uiterlijk 30 september, op papier, per post verstrekt.
- 5 Gelijktijdig met het studievoortgangsoverzicht ontvangt de student een bezwaarprocedure die gevolgd dient te worden indien volgens de student resultaten ontbreken of onjuist zijn.
- 6 De student dient de vastgestelde resultaten, zoals weergegeven op het verstrekte studievoortgangsoverzicht (zie lid 4), te controleren. Indien volgens de student een resultaat onjuist is of ontbreekt, kan de student protest aantekenen bij de examencommissie tot uiterlijk 31 oktober van dat jaar. Hierbij dient de, bij het studievoortgangsoverzicht meegezonden, bezwaarprocedure gevolgd te worden. De examencommissie onderzoekt het protest en komt tot een uitspraak. Indien de student het niet eens is met de uitspraak van de examencommissie, kan hij in beroep bij het College van Beroep voor de examens van NHTV Breda.
- 7 De registratie van studievoortgangsgegevens voldoet aan de regels van de 'Privacyreglement; Verwerking persoonsgegevens studenten NHTV internationale hogeschool Breda'.
- 8 Studiepunten (EC's) worden toegekend na het behalen van vereiste competentieniveaus en/of afgeronde onderwijsonderdelen. De registratie hiervan geschiedt onder verantwoordelijkheid van de opleiding.

6.4 Onderbreking in de inschrijving

- 1 Elke student heeft het recht zijn studie in de loop van het studiejaar te beëindigen en zich uit te schrijven.
- 2 Herinschrijving in het lopende studiejaar is niet mogelijk. Inschrijving kan pas in het nieuwe studiejaar mits de student geen negatief bindend studieadvies heeft ontvangen.
- 3 In het geval van een bindend negatief studieadvies is inschrijving voor dezelfde opleiding aan NHTV Breda niet meer mogelijk tenzij het bindend negatief studieadvies wordt ingetrokken door de examencommissie van de desbetreffende opleiding.
- 4 In het geval van bijzondere omstandigheden kan een student zich herinschrijven in lopende studiejaar. Dit kan echter alleen op advies van de studentendecaan en met toestemming van de academiecteur.

Hoofdstuk 7 Toetsing

7.1 Competentiegericht onderwijs en het behalen van EC's

- 1 De student dient per competentie en per niveau aan te tonen dat hij het vereiste competentieniveau behaald heeft. Binnen het programma wordt dit op diverse manieren getoetst. De eindtoets voor het overall competent zijn op niveau 3 is het eindexamen.
- 2 De competentieontwikkeling op een bepaald niveau wordt per competentie afgesloten met een beoordeling van de kennis en het handelen. Een voldoende beoordeling (5,5 of hoger; voldoende of hoger, of voldaan) leidt tot het toekennen van EC's. Het overall competent zijn op de drie niveaus wordt op een aantal momenten gedurende de opleiding beoordeeld. Op niveau 3 is dit het eindexamen. Meer gedetailleerde informatie is terug te vinden in de betreffende handleidingen die op N@tschool te vinden zijn. In deze gesprekken laat de student zien zijn competentieontwikkeling te kunnen plaatsen in het grotere geheel van de functie van vrijetijdsmanager.

7.2 Tentamen

WHW artikel 7.10 lid 1

- 1 Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. Een tentamen kan uit een of meerdere toetsen bestaan.
- 2 Het tentamen van een onderwijseenheid is met goed gevolg afgelegd als:
 - a Aan de tevoren gestelde eisen van die onderwijseenheid is voldaan.
 - b Aan de eisen van de onderwijseenheid is voldaan als het tentamen, dan wel het gemiddelde van alle tentamenonderdelen met de kwalificatie 5,5 of meer, met "voldoende" of meer, of met "voldaan" is gekwalificeerd.
- 3 Als het tentamen met goed gevolg is afgelegd worden de bij de onderwijseenheid behorende studiepunten in het studievoortgangstelsel Osiris geregistreerd. Indien een tentamen uit meerdere toetsen bestaat, worden de EC's pas toegekend indien alle toetsen zijn behaald. In enkele gevallen (Engels en Nederlands) is het gewogen gemiddelde bepalend.
- 4 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
- 5 Het onderzoek kan plaatsvinden door middel van een assessment, schriftelijke of mondelinge vragen, een presentatie, een studietoek of -opdracht, een werkstuk, het uitvoeren van praktische verrichtingen, een scriptie, een onderzoeksverslag, een stageverslag, de uitvoering van stageopdrachten, practica of veldwerk e.d.

7.3 De inrichting van de tentamens

WHW artikel 7.13 lid 2

- 1 Aan het begin van iedere onderwijseenheid maken de examinatoren met betrekking tot het daarbij behorende tentamen onderstaande schriftelijk bekend:
 - a de inhoud (leerstof),
 - b de leerdoelen,
 - c de vorm van het tentamen.
 - d (eventueel) de volgorde waarin de tentamens moeten worden afgelegd,
 - e eventuele hulpmiddelen die tijdens het tentamen zijn toegestaan,
 - f de eventuele deelnameplicht aan (onderdelen van) de onderwijseenheid.

- 2 Een mondeling tentamen is niet openbaar. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen van deze regel af te wijken (WHW artikel 7.13.2j).
- 3 De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen (bijvoorbeeld voor studenten met een functiebeperking), een andere tentamenvorm voor te schrijven dan die welke de examinerator heeft bepaald (WHW artikel 7.13.2).

7.4 Volgorde van tentamens

WHW artikel 7.13 lid 2d

- 1 In de propedeuse is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.
- 2 In de postpropedeuse is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.

7.5 Tijdvakken en frequenties voor het afleggen van tentamens

WHW artikel 7.13 lid 2h en 2j

- 1 Jaarlijks worden per onderdeel minimaal twee gelegenheden aangeboden voor het afleggen van tentamens. Het hoogst behaalde cijfer blijft van kracht.
- 2 Een student mag maximaal aan twee gelegenheden per studiejaar deelnemen.
- 3 De in lid 2 genoemde gelegenheden zijn inclusief GK (Gemiste Kans) en OD (Onterecht Deelgenomen)
- 4 De tentamens vinden plaats in de loop van of aan het einde van de studieperiode waarin de onderwijsseenheid of het onderdeel wordt aangeboden. De herkansing vindt plaats op een later moment in het studiejaar.
- 5 De data waarop de tentamens plaatsvinden respectievelijk waarop studietaken en -opdrachten moeten worden ingeleverd bij de examinerator, worden uiterlijk aan het begin van de studieperiode waartoe ze behoren, schriftelijk bekend gemaakt.
- 6 Er zijn geen beperkingen voor deelname aan een tweede of volgend tentamen.
- 7 De inhoud (en/of vorm) van het tweede of volgende tentamen is gelijkwaardig aan die van het eerste tentamen, resp. tentamenonderdeel. Zie ook paragraaf 4.11.2.
- 8 Het niet deelnemen aan een tentamen geeft geen recht op een extra tentamen in de loop van hetzelfde studiejaar indien er voor dit studiejaar maar twee tentamengelegenheden worden aangeboden. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen aan de student alsnog een extra tentamengelegenheid in hetzelfde studiejaar aan te bieden. Dit is echter geen recht van de student.
- 9 De tentamens voor een studieonderdeel dat is gewijzigd worden nog maximaal een jaar aangeboden in de oude vorm.
- 10
 - a. Indien een student een studieonderdeel, dat geen onderdeel meer vormt van het curriculum, niet heeft behaald, dan kan de student betreffende studieonderdeel compenseren door het uitvoeren van een of meerdere activiteiten, te bepalen door de examencommissie.
 - b. Deze herkansingsmogelijkheid mag uit een aanvullende of vervangende opdracht en/of andere wijze van toetsing bestaan, mits daarmee dezelfde competentie getoetst wordt.
- 11 Meer specifieke regelingen over tentamens staan vermeld in het zogenaamde tentamenreglement, zie hiervoor bijlage 9 "Het tentamenreglement".

- 12 Specifiek voor ILM:
Voor de invulling van de Vrije Studie Ruimte (Free Electives) geldt dat een eenmaal door de student gemaakte keuze (invulling met taalcurssussen óf invulling met praktijkopdrachten) niet meer teruggedraaid kan worden.

7.6 Voorwaarden voor een jaarexamen/competentie-examen

Niet van toepassing.

7.7 Inschrijving voor (her)tentamens

- 1 Het inschrijven voor tentamens, in welke vorm dan ook, is voor alle studenten verplicht.
- 2 Studenten die willen deelnemen aan een tentamen moeten zich daarvoor tijdig inschrijven via Osiris.
- 3 De inschrijving voor een tentamen wordt enkele weken voor aanvang van de desbetreffende tentamenperiode opengesteld. Bij een herkansing geldt een kortere periode. In de jaarplanning van de toetsing staat dit concreet aangegeven (bijlage 10, jaarplanning tentamens)
- 4 De duur van de inschrijvingstermijn voor een tentamen is af te lezen uit de jaarplanning van de tentamens.
- 5 Wanneer niet deelgenomen is aan een tentamen en wel is ingeschreven via Osiris wordt een GK (Gemiste Kans) weergegeven.
- 6 Wanneer wel deelgenomen is aan een tentamen en niet is ingeschreven via Osiris wordt een OD (Onterecht Deelgenomen) weergegeven. Het behaalde resultaat komt te vervallen en er kan geen aanspraak meer op gemaakt worden.
- 7 Indien een persoon niet (meer) is ingeschreven als student en toch deelneemt aan een tentamen dan wordt dit tentamen ongeldig verklaard en wordt geen resultaat geregistreerd.

7.8 Verhinderung van deelname aan tentamen

Indien een student niet deelneemt aan een tentamen waarvoor hij zich heeft ingeschreven, wordt in het studievoortgangstelsel een GK (Gemiste Kans) als resultaat ingevoerd. Indien een student van mening is dat er sprake was van een overmachtsituatie waardoor het niet deelnemen veroorzaakt is kan hij een, met redenen omkleed, verzoek indienen bij de examencommissie om de GK ongedaan te maken en/of een extra gelegenheid te krijgen het tentamen af te leggen.

7.9 Stages en praktijkopdrachten

Voordat een 2ejaars student (2011-2012) mag starten met de stage in 2012-2013 dient hij een competentie-examen met goed gevolg afgelegd te hebben. In de handleiding praktijkstage 2012- 2013 zullen de criteria beschreven worden waaraan de student in dat gesprek moet voldoen.

7.10 Afstudeeropdracht / scriptie

- 1 Studenten uit het voltijdonderwijs die een aanvang willen maken met het afstuderen uit het programma van het vierde jaar mogen maximaal 4 EC's achterstand hebben over het gehele

curriculum t/m het derde jaar. Verdere regelingen omtrent afstuderen zijn te vinden in de studiegids en handleiding afstuderen die op N@tschool te vinden zijn.

- 2 Bij de meting van de bovengenoemde studieachterstand wordt de compensatieregeling toegepast (zie 8.3). De student is verantwoordelijk voor het opheffen van overige studieachterstand. Het afstudeerrapport kan ingeleverd worden als er nog studieachterstand bestaat. Het rapport wordt dan wel beoordeeld, maar de student komt nog niet in aanmerking voor het eindexamen.

7.11 Beoordeling

- 1 Alle tentamens worden beoordeeld door de betrokken examinatoren conform de vooraf gestelde en gepubliceerde beoordelingscriteria en beoordelingsnormen.
- 2 In het geval dat de examencommissie heeft bepaald dat deskundigen van buiten de instelling (bv. stagebegeleiders) bij de beoordeling worden betrokken, wordt de manier waarop zij betrokken worden in de beoordeling, beschreven in de studiehandleiding.
- 3 Eén of meer van de navolgende beoordelingscriteria zijn van toepassing:
- a de uitvoering van een studietaak of -opdracht (kwantitatief),
 - b de mate waarin is voldaan aan de specifieke criteria die zijn gesteld aan de studietaak of studieopdracht (kwalitatief) (bijvoorbeeld de mate waarin de gestelde vragen juist zijn beantwoord, de mate van deelname aan de uitvoering van een studietaak of studieopdracht in groepsverband),
 - c de mate van deelname aan practica / praktische oefening; dit criterium is uitsluitend van toepassing bij de beoordeling van (deel)tentamens die behoren bij onderwijseenheden of delen van onderwijseenheden die als practicum met deelnameplicht zijn aangeduid en als zodanig aan het begin van de onderwijseenheid bekend zijn gemaakt (zie paragraaf 7.3),
- 4 De beoordeling van ieder tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende kwalificaties:
- a een cijfer uit de reeks van 0 tot en met 10, tot op ten hoogste één decimaal nauwkeurig,
 - b een woordbeoordeling (met bijbehorende afkorting) zoals in de hierna volgende tabel opgenomen,
 - c voldaan, niet voldaan,

Er bestaat de volgende samenhang tussen cijfers en woordbeoordelingen.

Cijfers	Woordbeoordelingen	Afkorting	Voldaan/niet voldaan
0	Nul	N	Niet voldaan
1	Zeer slecht	ZS	
2	Slecht	S	
3	Zeer onvoldoende	ZO	
4	Onvoldoende	O	
5	Matig	M	
6	Voldoende	V	Voldaan
7	Ruim voldoende	RV	
8	Goed	G	
9	Zeer goed	ZG	
10	Uitmuntend	U	Niet voldaan
Nvt	Fraude	FR	
Nvt	Onterecht deelgenomen	OD	
Nvt	Gemiste kans	GK	
Nvt	Niet voldaan	NVD	
Nvt	Vrijstelling	VRIJ	Voldaan
Nvt	Voldaan	VD	

- 5 Als de student een tentamen meer dan één keer aflegt, geldt de hoogste kwalificatie.
- 6 Voor eventuele afrondingen en gemiddelden geldt het volgende:
- a Het invoeren en het tussentijds presenteren van resultaten geschiedt met afgeronde cijfers (op ten hoogste één decimaal nauwkeurig).

- b Bij het gebruik van één decimaal, is een 5,5 of hoger een voldoende resultaat. Bij gehele cijfers is een 6 of hoger voldoende resultaat.
- c Indien cijfers worden afgerond, gebeurt dat als volgt: tot n,50 naar beneden (cijfer wordt 'n'), vanaf n,50 naar boven (cijfer wordt 'n+1').

Voorbeeld afronding:

Cijfer	Afronding naar hele cijfers
5,40	5
5,49	5
5,50	6
5,51	6

- d Voor het berekenen van gemiddelden en compensaties geldt dat woordbeoordelingen, zonder numerieke equivalent, niet het onderwerp van berekeningen kunnen zijn.
 - e Alleen beoordelingen met een numeriek equivalent tellen mee met de berekening het gemiddelde resultaat van een student.
 - f Gemiddelden kunnen uitsluitend als gewogen gemiddelde worden bepaald, waarbij de weegfactoren gehele getallen zijn.
- 7 De cijfers op de cijferlijst die uitgereikt wordt bij het getuigschrift van het propedeuse en postpropedeuse examens zijn afgeronde gehele cijfers.

7.12 Bekendmaking van de tentamenuitslag

WHW artikel 7.13 lid 2o

- 1 De examinator stelt de uitslag van een tentamen vast en verwerkt deze in Osiris, binnen 10 werkdagen gerekend vanaf de dag waarop het tentamen is afgelegd. Met het verwerken van de uitslag wordt deze (in concept) gepubliceerd in Osiris.
- 2 De opleiding zorgt voor het vaststellen (is definitief maken) van de uitslagen in Osiris. Binnen vijf werkdagen na de inzageperiode van het tentamen (zie paragraaf 7.15) worden de uitslagen vastgesteld. Hiermee worden de uitslagen uiterlijk 25 werkdagen na het tentamen vastgesteld.
- 3 De uitslag van een tentamen dient uiterlijk drie volle werkdagen voor de tweede kans bekend te zijn. Indien deze termijn niet gehaald wordt, wordt het tentamen uitgesteld tot een door de academiedirecteur nader te bepalen datum. Hierbij dient rekening gehouden te worden met paragraaf 7.15 lid 1. Een afwijking dient ook tijdig per email of intranet aan de studenten gemeld te worden.
- 4 Indien een eventuele tweede opdracht voortborduurt op een eerdere opdracht dient de uitslag van de eerste opdracht bekend te zijn voordat de tweede opdracht ingeleverd dient te zijn.
- 5 Indien de student zich niet kan vinden in de beoordeling kan hij, indien er een terinzagelegging is, binnen twee weken na deze terinzagelegging een bezwaarschrift indienen bij de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie beslist binnen zes weken op een ingediend bezwaarschrift.
- 6 Indien de student het niet eens is met de eerder vermelde beslissing kan hij in beroep bij het College van beroep voor de examens van NHTV Breda.
- 7 De academiedirecteur kan, indien daar aanleiding toe is, afwijken van het gestelde in lid 1, met dien verstande dat een afweging gemaakt wordt tussen de rechten en plichten van de betrokken studenten en die van de betrokken docenten. Een afwijking dient echter wel tijdig per email, ELO of intranet aan de studenten gemeld te worden.

7.13 Geldigheidsduur

- 1 De geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen is onbeperkt.
- 2 Met succes afgesloten propedeuses blijven onbeperkt geldig.
- 3 Behaalde resultaten van tentamens van een nog niet afgesloten postpropedeuse blijven geldig met een maximum van 10 jaar bij een onderbreking in de inschrijving. Hierbij dient rekening te worden gehouden met paragraaf 6.4.
- 4 In afwijking van lid 1 en lid 3 kan de examencommissie met betrekking tot een onderwijseenheid, waarvan het tentamen langer dan vier jaar geleden is behaald, een aanvullend dan wel vervangend tentamen opleggen alvorens de student wordt toegelaten tot het afleggen van het examen van de bacheloropleiding.

7.14 Bewaring

- 1 Opgaven voor schriftelijke tentamens worden minstens één jaar bewaard.

Onder opgaven worden in dit verband verstaan zowel de opgaven die worden uitgereikt bij groepsgewijs georganiseerde schriftelijke tentamens, als ook opdrachten en studietaken (meestal opgenomen in studiehandleidingen) die worden beoordeeld.

Onder beoordelingsresultaten wordt in dit verband verstaan de kwalificaties van tentamens zoals die worden vastgelegd in het studievoortgangstelsel.
- 2 Al het beoordeelde schriftelijke tentamenwerk en bijbehorende schriftelijke beoordelingen worden tenminste tot één jaar na het afleggen van het betreffende tentamen bewaard.
- 3 Kopieën van getuigschriften en de cijferlijsten behorende bij het getuigschrift worden 50 jaar bewaard (archiefwet).
- 4 Persoonsgegevens worden 50 jaar bewaard (met inachtneming van de wetgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens).
- 5 De in lid 1 en in lid 2 genoemde termijnen worden verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

7.15 Inzage

- 1 In de termijn van 10 werkdagen na het bekendmaken van het resultaat heeft iedere student het recht op inzage in de uitwerkingen van zijn schriftelijke tentamen en de beoordeling, met dien verstande dat dit drie werkdagen voor de tweede kans gerealiseerd moet zijn. Het moment van inzage wordt bepaald door de docent.
- 2 In de termijn van 10 werkdagen na het bekendmaken van het resultaat van een schriftelijk tentamen kan elke belanghebbende kennis nemen van de vragen en de opdrachten van het desbetreffende tentamen en, zo mogelijk, van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden (WHW artikel 7.13.2q). Het moment van kennisneming wordt bepaald door de docent.
- 3 De academiedirecteur kan, indien daar aanleiding toe is, afwijken van het gestelde in lid 1 en 2, met dien verstande dat een afweging gemaakt wordt tussen de rechten en plichten van de betrokken studenten en die van de betrokken docenten. Een afwijking dient echter wel tijdig per email of intranet aan de studenten gemeld te worden.

7.16 Vrijstellingen

7.16.1 Vrijstellingen tot het afleggen van tentamens

WHW artikel 7.13.2r

- 1 De examencommissie kan vrijstelling verlenen van het afleggen van bepaalde examens of tentamens. Als reden kan onder meer worden aangevoerd:
 - een officieel doorlopen EVC (Erkennen van elders Verworven Competenties) procedure bij NHTV Breda of elders,
 - een performance-assessment.
- 2 Naast het genoemde in lid 1 kan de examencommissie een student op schriftelijk verzoek, vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer tentamens, op grond van het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of andere verklaring waaruit blijkt dat de student reeds aan de vereisten van het desbetreffende tentamen heeft voldaan.
- 3 Vrijstellingen dienen te worden aangevraagd uiterlijk zes weken voordat het blok begint waarin het betreffende studieonderdeel aangeboden wordt. Voor de onderdelen van blok A geldt daarvoor de uiterste datum van 1 oktober van het lopende studiejaar.
- 4 De procedure voor het aanvragen en verlenen van vrijstellingen is als volgt:
 - a De student dient een schriftelijk en onderbouwd verzoek in tot vrijstelling voor een tentamen bij de voorzitter van de examencommissie. Het verzoek wordt vergezeld van de volgende bescheiden:
 - een kopie van het behaalde getuigschrift, akte, diploma of verklaring,
 - een kopie van de daarbij behorende lijst van kwalificaties,
 - een lijst van bestudeerde literatuur, collegedictaten, readers, etc.,
 - indien de inhoud van het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt gevraagd geen onderdeel is geweest van het examen of tentamen, dient de student een bewijs te overleggen waaruit blijkt dat hij het desbetreffende onderdeel heeft gevolgd.
 - b De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek, al of niet in overleg met de betrokken examinatoren, of het verzoek wordt gehonoreerd dan wel wordt afgewezen en stelt de student hiervan op de hoogte. Een kopie van het besluit wordt opgeslagen in het dossier van de student.
 - c Een toegekende vrijstelling wordt als behaald tentamen geregistreerd in het studievoortgangstelsel op de datum dat de vrijstelling wordt verleend. De beoordeling wordt geformuleerd als "VRIJ" en geldt daarmee als voldaan.
 - d Indien een student vrijstelling krijgt voor (een deel van) de propedeuse wordt deze vrijstelling pas geregistreerd in het studievoortgangstelsel indien de eerste 60 EC's van de daadwerkelijk aan NHTV Breda gevolgde cursussen voor die opleiding (waarvoor de vrijstelling wordt verkregen) ook daadwerkelijk behaald zijn.
- 5 Indien de examencommissie een vrijstelling verleent, ontvangt de student hiervan een schriftelijke bevestiging.
- 6 De student kan beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bedoeld onder lid 4b bij het College van beroep voor de examens.

7.16.2 Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling

Verzoeken tot vrijstelling zullen door de examencommissie getoetst worden aan het competentieprofiel van de opleiding vrijetijdsmanagement. Daarbij zal o.a. gekeken worden naar de volgende criteria:

- De evt. uitgevoerde opdracht

- De verworven kennis en vaardigheden
- De ontvangen beoordeling (door een deskundige)

De examencommissie beslist of een vrijstelling al of niet wordt afgegeven.

7.17 Gedragsregels bij tentamens

7.17.1 Legitimatie

Tijdens alle tentamens is legitimatie met de smartcard verplicht.

De student dient tijdens het tentamen zijn eigen NHTV smartcard met foto zichtbaar voor de toezichthouder(s) op zijn tafel te leggen. Als de student niet in staat is zijn NHTV smartcard te tonen, dient hij zich voor aanvang van het tentamen te melden met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitskaart) bij het secretariaat van de opleiding die het tentamen organiseert. Daar kan een verklaring worden afgegeven dat dient als bewijs dat de persoon als student ingeschreven staat. Met de combinatie van deze verklaring en een geldig legitimatiebewijs kan de student alsnog toegang krijgen tot het tentamen. De verklaring dient aan de surveillant te worden afgegeven, deze maakt hiervan ook een aantekening op de presentielijst.

7.17.2 Verdere gedragsregels

- 1 Een schriftelijk tentamen wordt afgelegd onder toezicht van tenminste één examinator of één surveillant, daartoe aangewezen door de examencommissie.
- 2 Alle aanwijzingen van de examencommissie, examinator of surveillant, dienen door de student te worden opgevolgd. Te gebruiken hulpmiddelen bij het tentamen zijn in de tentameninstructie of op de tentamenopgaven vermeld.
- 3 Het verloop van een schriftelijk tentamen wordt in een verslag of protocol vastgelegd. Hierin wordt het tijdstip van aanvang en beëindiging, almede de namen en handtekeningen van de deelnemende studenten en eventuele onregelmatigheden vermeld.
- 4 In alle gevallen waarin de bovenstaande regels niet toepasbaar zijn, beslist het AfL-tentamenreglement (zie bijlage 9).

7.18 Calamiteitenregeling

Onder een calamiteit wordt verstaan de situatie waarin alle aanwezigen het gebouw tijdens de tentamentijd onmiddellijk moeten verlaten als gevolg van alarm. In deze situatie wordt het tentamen ongeldig verklaard en wordt al ingeleverd werk niet beoordeeld. Zo spoedig mogelijk wordt een nieuw tentamen aangeboden en worden studenten geïnformeerd over de plaats, datum en tijd van het nieuwe tentamen.

7.19 Fraude en plagiaat

WHW artikel 7.12 lid 4

- 1 Er is sprake van fraude indien voor, tijdens of na de definitieve vaststelling van het resultaat van een tentamen naar voren komt dat de te beoordelen prestatie geheel of ten dele afkomstig is van anderen (met uitzondering van correcte bronvermeldingen), ontleend is aan of verkregen met behulp van niet toegestane hulpmiddelen en/of door anderen onder een valse identiteit tot stand is gebracht.

- 2 Als een student zich aan enige vorm van fraude schuldig maakt, kan hem door de academiecteur verdere deelname aan de tentamens in de desbetreffende of volgende tentamenperiode worden ontzegd. De academiecteur kan voorts de student ook als sanctie opleggen dat de in die tentamenperiode afgelegde tentamens ongeldig zijn. Fraude kan conform WHW artikel 7.12b lid 2 gestraft worden met schorsing gedurende maximaal een jaar. Tegen de besluiten van de academiecteur kan beroep worden ingesteld bij het College van beroep voor de examens.
- 3 Indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de examencommissie de student het getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 van de WHW onthouden of kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd tentamen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
- 4 Alvorens een beslissing ingevolge het eerste, tweede of derde lid te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt, dat door de student ondertekend wordt voor gezien of akkoord, eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord'. De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
- 5 De examencommissie maakt van de beslissing een rapport en vermeldt de feiten waarop de beoordeling steunt.
- 6 De desbetreffende student heeft te allen tijde het recht om binnen vier weken tegen één van de bovengenoemde beslissingen van de examinator, de toezichthouder tijdens het tentamen, de examencommissie of de voorzitter van de examencommissie in beroep te gaan bij het College van beroep voor de examens. De beroepsprocedure is opgenomen in het 'Reglement van orde van het College van beroep van NHTV Breda'.
- 7 De student geeft met het inleveren van werkstukken impliciet toestemming voor opname van het werkstuk in het databestand van antiplagiatsoftware. In het geval dat het werkstuk vertrouwelijke bedrijfsgegevens bevat die opname in zo'n databestand ongewenst maken dient dat aan de examinator ter kennis gebracht te worden. Werkstukken in digitale vorm mogen niet voorzien zijn van een softwarematige blokkering tegen antiplagiatsoftware (Ephorus plagiarism control).

7.20 Verklaring van tentamens

WHW artikel 7.11

- 1 Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt. Het periodiek uitgereikte studievoortgangoverzicht (zie paragraaf 6.3 lid 4) wordt mede als bewijsstuk beschouwd.
- 2 De student die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in paragraaf 8.5 lid 3, 4 of 5 kan worden uitgereikt, ontvangt op verzoek een verklaring van de examencommissie waarin de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. De student dient het verzoek schriftelijk in te dienen bij de voorzitter van de examencommissie.

Hoofdstuk 8 Examens

8.1 Propedeuse examens

WHW artikel 7.8 en 7.10

De student is geslaagd voor het propedeuse examen als hij heeft voldaan aan de eisen van alle tentamens behorende bij de onderwijseenheden van de propedeuse van de opleiding. Dit examen is het eerste examen van de HBO opleiding. Met het behalen van dit examen heeft de student 60 EC's behaald. Hierbij zijn ook de eventuele compensatieregelingen zoals vermeld in paragraaf 8.3.1 van toepassing.

8.2 Postpropedeuse examens

WHW artikel 7.10

8.2.1 Postpropedeuse examen als onderdeel van de HBO bachelor

- 1 De student is geslaagd voor het postpropedeuse examen als hij heeft voldaan aan de eisen van alle tentamens behorende bij de onderwijseenheden van de postpropedeuse. Hiermee heeft de student 180 EC's behaald. Hierbij zijn ook de eventuele compensatieregelingen zoals vermeld in paragraaf 8.3.2 van toepassing.
- 2 Het postpropedeuse examen is het tweede examen van de HBO bachelor. Bij het behalen van zowel het propedeuse als het postpropedeuse examen heeft de student de HBO bachelor opleiding afgerond en in totaal 240 EC's behaald.

8.2.2 Postpropedeuse examens Associate degree

Niet van toepassing.

8.3 Compensatiemogelijkheden

8.3.1 Compensatiemogelijkheden in de propedeuse

In de propedeuse is geen compensatie mogelijk. Bij de competenties waar sprake is van deelproducten of deeltentamens (Nederlands, Engels, Bedrijfsvoering) dienen de afzonderlijke cijfers minimaal een 5,0 te zijn en het gemiddelde van de cijfers een 5,5.

8.3.2 Compensatiemogelijkheden in de postpropedeuse

- 1 Indien de student een minor volgt mag het resultaat van een tentamen binnen een minor niet gecompenseerd worden met een ander resultaat binnen dezelfde minor noch met een voldoende resultaat uit het overige examenprogramma. Daarnaast mag een onvoldoende resultaat in het examenprogramma ook niet gecompenseerd worden met een voldoende resultaat voor een tentamen in de minor.

- 2 De onderstaande regeling is van kracht voor cohorten van studenten van instroomjaar 2009 en eerder.
- a De compensatieregeling voor het tweede studiejaar is als volgt:
- één project dat afgesloten is met het cijfer 5 mag gecompenseerd worden met één project dat afgesloten is met het cijfer 7.
 - één cursus die afgesloten is met het cijfer 5 mag gecompenseerd worden met één cursus die afgesloten is met het cijfer 7 en die minimaal hetzelfde aantal EC's waard is.
 - daarnaast mag één subonderdeel van de cursussen Marketing/Ondernemen en Imagineering/Projectmanagement met het cijfer 5 gecompenseerd worden met één cursus die afgesloten is met het cijfer 7
- b Voor ILM geldt dat compensatie NIET mogelijk is voor International courses en Crash courses zoals die vermeld staan in het ILM programma/spoorboekje (zie bijlage 4).
- c In het derde en vierde jaar in de postpropedeuse is geen compensatieregeling van toepassing.

8.4 Voorwaarden voor het aanvragen van het postpropedeuse examen

- 1 Voor het aanvragen van het postpropedeutisch examen dient het propedeuse examen behaald te zijn.
- 2 De examencommissie stelt voorafgaand aan het afsluitende examen vast of de student alle studieonderdelen van de postpropedeuse voldoende heeft afgesloten.
- 3 Drie maal per studiejaar wordt de gelegenheid geboden tot het afleggen van het afsluitende tentamen van de postpropedeuse (= eindexamen)
De periode tussen de startdatum van het afstuderen en het moment van het afleggen van het afsluitende examen mag voor een gekozen onderwerp maximaal 2 jaar beslaan.

8.5 Bekendmaking van de examenuitslag

O.a. WHW artikel 7.11

- 1 De examencommissie stelt de uitslag van het propedeuse examen vast, zodra de student voldaan heeft aan de eisen van de tentamens die behoren bij de onderwijseenheden van de propedeuse. Diegenen die geslaagd zijn voor het propedeuse examen worden opgenomen in een proces-verbaal opgemaakt naar aanleiding van de examenvergadering, conform het afgesproken format proces-verbaal NHTV Breda
- 2 Ten bewijze dat het propedeuse examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift met bijbehorende cijferlijst uitgereikt. Het getuigschrift en de cijferlijst voldoen aan de voorschriften terzake van NHTV Breda.
- 3 De examencommissie stelt de uitslag van het postpropedeuse examen vast, zodra de student voldaan heeft aan de eisen van de tentamens die behoren bij de onderwijseenheden van de postpropedeuse. Diegenen die geslaagd zijn voor het postpropedeuse examen worden opgenomen in een proces-verbaal opgemaakt naar aanleiding van de examenvergadering, conform het afgesproken format proces-verbaal NHTV Breda.
- 4 Ten bewijze dat het postpropedeuse bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift met bijbehorende cijferlijst en diploma supplement uitgereikt. Het getuigschrift, de cijferlijst en het diploma supplement voldoen aan de voorschriften terzake van NHTV Breda.

8.6 Graadverlening

WHW artikel 7.10a

8.6.1 HBO bachelor

Het College van Bestuur verleent de graad van Bachelor aan degene die met goed gevolg het propedeuse en het postpropedeuse examen van de bacheloropleiding heeft afgelegd en voegt aan een graad toe de vermelding van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft (zie paragraaf 1.3 lid 4 voor correcte vermelding van de graad).

8.6.2 Associate degree

WHW artikel 7.10b

Niet van toepassing.

8.7 Judicium 'Cum laude'

8.7.1 Propedeuse

Indien de examinandus aan alle onder lid 1, 2 en 3 genoemde voorwaarden voldoet, wordt aan betrokkene het predikaat 'cum laude' ('with distinction') toegekend:

- 1 Er is aan de examinandus maximaal voor 15 EC's vrijstelling verleend.
- 2 Alle met een cijfer gewaardeerde resultaten zijn 8 of hoger.
- 3 Er is nimmer sprake geweest van fraude tijdens de propedeuse.
- 4 Het predikaat 'cum laude' wordt op het getuigschrift vermeld.
- 5 Indien de onder lid 2 bedoelde resultaten 9 of hoger bedragen, dan wordt het predikaat 'summa cum laude' (with highest distinction) toegekend. In dat geval wordt dit predikaat op het getuigschrift vermeld.
- 6 De examencommissie kan in bijzondere gevallen van de bovenstaande voorwaarden afwijken.
- 7 Alleen de vastgestelde eindcijfers voor competenties, die op de cijferlijst vermeld staan, tellen mee in de cum laude regeling. De onderliggende deelcijfers tellen hierin niet mee.

8.7.2 Postpropedeuse

Indien de examinandus aan alle onder lid 1 t/m 5 genoemde voorwaarden voldoet, wordt aan betrokkene het predikaat 'cum laude' ('with distinction') toegekend:

- 1 Er is aan de examinandus maximaal voor 60 EC's vrijstelling verleend.
- 2 Alle met een cijfer gewaardeerde resultaten, gericht op het examen, zijn 8 of hoger. Het betreft twee resultaten:
 - Het cijfer voor "de theorie": het gewogen gemiddelde van alle eindcijfers behorende bij het examenprogramma van de postpropedeuse, die op de cijferlijst vermeld staan, met uitzondering van het cijfer voor het eindexamen.
 - Het cijfer voor het eindexamen.
- 3 Indien meer dan het vereiste aantal studieonderdelen is behaald, zijn uitsluitend de tentamens die deel uitmaken van het examenprogramma, zoals opgenomen in de onderwijs- en examenregeling van de betrokken opleiding, van belang voor de vaststelling.

- 4 Indien de examinandus studieonderdelen uit het bachelorprogramma in het buitenland heeft gevolgd en/of een afrondende stage heeft afgelegd, oordeelt de examencommissie over de waarde en de weging van dat onderdeel /die onderdelen.
- 5 Er is nimmer sprake geweest van fraude tijdens de gehele opleiding.
- 6 Het predicaat 'cum laude' wordt op het getuigschrift vermeld.
- 7 Indien de onder lid 2 bedoelde resultaten 9 of hoger bedragen, dan wordt het predicaat 'summa cum laude' (with highest distinction) toegekend. In dat geval wordt dit predicaat op het getuigschrift vermeld.

Hoofdstuk 9 Examencommissies en andere relevante commissies

9.1 Examencommissie

Voor elke opleiding of groep van opleidingen (zie paragraaf 1.3 lid 4) wordt door het College van Bestuur een examencommissie ingesteld krachtens artikel 7.12 van de WHW.

9.1.1 Benoeming en samenstelling examencommissie

- 1 Het aantal leden van de examencommissie wordt vastgesteld door het College van Bestuur.
- 2 Een lid van de examencommissie wordt door het College van Bestuur benoemd voor een periode van 4 jaar en is éénmaal herbenoembaar.
- 3 De (leden van de) examencommissie is/zijn onafhankelijk en deskundig. Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
- 4 Het College van Bestuur benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Tenminste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan één van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort. Externe leden kunnen deel uit maken van de examencommissie of een externe deskundigheid kan worden geconsulteerd. Leden van het managementteam/directieleden kunnen geen (adviserend) lid zijn van de examencommissie.
- 5 Voordat het College van Bestuur tot benoeming van een lid overgaat, hoort het College van Bestuur de leden van de desbetreffende examencommissies.
- 6 De zittingsperiode start per 1 september van enig jaar.
- 7 Het lidmaatschap van de examencommissie eindigt door het aflopen van de zittingstermijn, zoals bedoeld in lid 2 van deze paragraaf of eindigt wanneer het lid geen deel meer uit maakt van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen zoals bedoeld in lid 4 van deze paragraaf.
- 8 Een lid van de examencommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen door een schriftelijke opzegging aan het College van Bestuur.

9.1.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

- 1 De wettelijke taken en bevoegdheden van de Examencommissie zijn:
 - a het uitreiken van een getuigschrift aan studenten als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd,
 - b het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad,
 - c het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens,
 - d het vaststellen van de richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen,
 - e het verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma te volgen,

- f het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van één of meer tentamens c.q. een verkort traject,
 - g het recht van een student of extraneus ontnemen, die fraudeert, van één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen,
 - h aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan,
 - i het vaststellen van het examenbeleid,
 - j het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, zoals bedoeld in sub a t/m i van dit artikel en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen,
 - k optreden als partij namens de opleiding of groep van opleidingen indien een student een beroepsschrift indient bij het College van beroep voor de examens.
- 2 Het College van Bestuur verleent een mandaat aan de examencommissie om het bepaalde in de Regeling bindend studieadvies uit te voeren.
 - 3 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag van de werkzaamheden van de examencommissie op zoals bedoeld in paragraaf 9.1.2 lid 1 en 2. Dit verslag betreft het voorgaande studiejaar dat loopt tot en met 30 september en is jaarlijks per 1 november beschikbaar. Dit verslag bevat een verantwoording over de taken en bevoegdheden, een overzicht van de genomen beslissingen, conclusies bij de taakuitvoering door de examinatoren, conclusies over roostering en tentaminering en gevraagde en ongevraagde adviezen en observaties.

9.1.3 Werkwijze examencommissie

- 1 Het College van Bestuur wijst het dagelijks bestuur aan bestaande uit de voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris uit de leden van de examencommissie.
- 2 De voorzitter is bevoegd de examencommissie bijeen te roepen.
- 3 De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de examencommissie. Indien deze afwezig is, leidt de vicevoorzitter de vergadering. Indien ook deze afwezig is, wijst de vergadering zelf een voorzitter aan.
- 4 De secretaris van de examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken: het voorbereiden van de vergaderingen, het bepalen van de urgentie van binnengekomen verzoeken, de verslaglegging en het ter inzage leggen van verslagen, het bewaken van hetgeen in de vergaderingen is besloten en de verantwoordelijkheid voor het archiveren van behandelende verzoeken en onderwerpen.
- 5 De examencommissie komt, volgens een van te voren vastgesteld schema, voltallig bij elkaar om lopende zaken te behandelen. Voor urgente zaken kan een extra vergadering worden gepland.
- 6 De vergadering van de examencommissie is openbaar, tenzij de examencommissie anders beslist.
- 7 De examencommissie besluit bij meerderheid van stemmen. De examencommissie streeft naar besluitvorming op basis van consensus. Indien de stemmen staken, dan is het oordeel van de voorzitter doorslaggevend.
- 8 De examencommissie kan slechts besluiten nemen, indien tenminste 2/3 van het aantal leden ter vergadering aanwezig is.
- 9 Na een vergadering van de examencommissie dienen in ieder geval de betrokken student(en) per omgaande mondeling door een lid van het dagelijks bestuur van de examencommissie te

worden geïnformeerd. Het schriftelijk besluit wordt binnen tien werkdagen aan betrokkene(n) verstuurd.

- 10 Studenten kunnen tegen besluiten van de examencommissie of een examiner binnen zes weken in beroep gaan bij het College van beroep voor de examens.
- 11 In zeer spoedeisende gevallen of urgente zaken kan de voorzitter van de examencommissie een beslissing nemen. In deze gevallen dient de voorzitter dit per direct te melden aan de voltallige examencommissie. Indien één lid of meerdere leden van de examencommissie naar aanleiding van deze melding een vervroegd bij elkaar komen van de examencommissie wenselijk achten, wordt de voltallige examencommissie op zo kort mogelijke termijn bijeen geroepen.
- 12 Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, dan neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

9.1.4 Rechtsbescherming examencommissie

Het College van Bestuur draagt er zorg voor dat de leden van de examencommissie niet uit hun hoofde van hun lidmaatschap van de examencommissie worden benadeeld in hun positie binnen NHTV Breda.

9.1.5 Slotbepalingen

In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

9.2 Opleidingscommissie

De taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie zijn:

1. Advies uitbrengen over de onderwijs- en examenregeling aan de academiedirecteur
2. Alvorens het College van Bestuur deze regeling vaststelt; voornoemd advies wordt zo spoedig mogelijk ter kennisneming aan de Medezeggenschapsraad verzonden.
3. Het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
4. Het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen; voornoemd advies wordt zo spoedig mogelijk ter kennisneming aan de Medezeggenschapsraad verzonden.

De volledige versie van de Regeling opleidingscommissies NHTV Breda staat op intranet.

Hoofdstuk 10 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling

10.1 Herziening, vaststelling en inwerkingtreding

- 1 De academiedirecteur evalueert minimaal één keer per jaar samen met de opleidingscommissie de geldende OER.
- 2 De academiedirecteur stelt, mede op basis van adviezen van de opleidingscommissie, de conceptversie van de OER op voor het nieuwe studiejaar.
- 3 De academiedirecteur legt de vastgestelde tekst ter instemming voor aan de academieraad
- 4 De academiedirecteur stelt, na toetsing van de OER, deze vast.
- 5 Het College van Bestuur keurt de OER goed en vraagt de medezeggenschapsraad (MR) om instemming.
- 6 De academiedirecteur is verantwoordelijk voor het feit dat relevante opleidingsdocumenten conform de onderwijs- en examenregeling zijn opgesteld.
- 7 De academiedirecteur draagt er zorg voor dat studenten en personeel tijdig, doch uiterlijk 1 september van het studiejaar waarop de OER betrekking heeft, worden geïnformeerd over de OER. In ieder geval dient de OER uiterlijk 1 september 2011 gepubliceerd te worden op internet en intranet.

10.2 Wijziging

- 1 Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar mogen alleen doorgevoerd worden indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
- 2 Wijzigingen kunnen, voorts niet ten nadele van de studenten van invloed zijn op:
 - de reeds met succes afgelegde tentamens,
 - de reeds verstrekte vrijstellingen,
 - enige andere beslissing, die de examencommissie krachtens deze regeling ten aanzien van een student reeds heeft genomen.
- 3 Noodzakelijke wijzigingen in de OER worden, na bespreking van de voorstellen met de opleidingscommissie, door de academiedirecteur in concept vastgesteld en ter instemming aan de academieraad voorgelegd.
- 4 De academiedirecteur stelt, na toetsing van de wijzigingen van de OER, deze vast.
- 5 Het College van Bestuur keurt de gewijzigde OER goed en vraagt de medezeggenschapsraad om instemming.
- 6 Wijzigingen van de OER worden, zodra ze zijn vastgesteld, via de binnen de academie gebruikelijke kanalen aan betrokkenen bekend gemaakt in de vorm van een (cumulatief) wijzigingsoverzicht.

10.3 Onvoorziene omstandigheden

- 1 Indien zich omstandigheden voordoen waarin de OER zou moeten voorzien doch dit niet doet beslist de voorzitter van de examencommissie, in overleg met de academiedirecteur. In de schriftelijke argumentatie naar de desbetreffende student(en) worden omstandigheden, overwegingen en beslissingen toegelicht (en wordt de mogelijkheid van een beroepsprocedure vermeld).
- 2 Indien zich binnen de examencommissie bij de interpretatie van regelingen uit de OER verschillen van mening voordoen beslist de academiedirecteur in overleg met de voorzitter van de examencommissie.

Hoofdstuk 11 Overige bepalingen

11.1 Hardheidsclausule

- 1 De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Om te bepalen of de hardheidsclausule toegepast moet worden weegt de examencommissie de belangen van de student en die van de opleiding. Voor gevallen waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de leden van de examencommissie.
- 2 De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

Bijlage 1 Begripsbepalingen bij het OER

In deze regeling wordt verstaan onder:

Academie	Organisatorische eenheid als bedoeld in artikel 10.3a WHW, waarbinnen één of meer opleidingen worden aangeboden.
Academiedirecteur	Leidinggevende functionaris van een academie. De academiedirecteur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken in een academie op grond van door het College van Bestuur gemandateerde taken en bevoegdheden.
Academieraad	Een per academie ingesteld orgaan, zoals bedoeld in artikel 10.25 WHW, dat het instemmingsrecht en adviesrecht uitoefent dat toekomt aan de medezeggenschapsraad, voor zover het aangelegenheden betreft die de academie aangaan.
Accreditatie	Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld, zoals bedoeld in artikel 1.1 sub s WHW.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een bepaalde postpropedeuse van een opleiding.
Associate degree opleiding	Een Associate degree opleiding is een opleiding van twee jaar met een studielast van tenminste 120 studiepunten zoals bedoeld in artikel 7.8a lid 1 en lid 2 WHW. De opleiding is verbonden aan een HBO-bacheloropleiding. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan student de graad Associate Degree (AD) verleend.
Bestuurs- en beheers reglement	Een reglement waarin het College van Bestuur vaststelt hoe het bestuur, het beheer en de inrichting van de hogeschool is geregeld zoals bedoeld in artikel 10.3b WHW. In het bestuursreglement wordt vastgelegd welke bevoegdheden het College van Bestuur heeft overgedragen aan de academiedirecteur of het managementteam van de desbetreffende eenheid. Tevens wordt samenstelling en werkwijze van het managementteam van de desbetreffende eenheid vastgelegd.
Blok	Een aaneengesloten periode van een aantal lesweken. Elk jaar is opgebouwd uit meerdere blokken.
BSA	Zie studieadvies.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor een opleiding aan NHTV Breda.
College van beroep voor de examens	Een door NHTV Breda ingesteld beroepscollege voor studenten zoals bedoeld in artikel 7.60 en 7.61 WHW.
College van Bestuur	Bestuursorgaan van de Stichting NHTV internationale hogeschool Breda, zoals bedoeld in artikel 10.2 WHW jo. artikel 3 tot en met 7 en artikel 17 van de statuten van de Stichting NHTV internationale hogeschool Breda.
Collegejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar. Wordt ook wel aangeduid als

	studiejaar.
Competentie	Een competentie is, het op basis van kennis, vaardigheden en attitudes, bekwaam handelen en meta-handelen, in een bepaalde rol en beroepscontext, op een bepaald niveau.
Competentie-examen	Examen dat gericht is op het beoordelen van competenties en de afsluiting vormt van een onderwijseenheid.
Competentiegestuurd onderwijs	Onderwijs waarbij de eindtermen zijn geformuleerd in competenties.
CROHO	Het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, zoals bedoeld in artikel 6.13 lid 1 WHW.
CROHO-nummer	Zie ISAT-code.
Deeltijdse opleiding	Een deeltijdse opleiding, zoals bedoeld in artikel 7.27 en artikel 7.7 WHW, is een opleiding die zodanig is ingericht dat de student naast de onderwijsactiviteiten bepaalde werkzaamheden kan verrichten.
Diploma supplement	Een supplement, zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 4 WHW, dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd dat tot doel heeft inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement wordt opgesteld in het Engels en voldoet aan het Europese standaardformat.
Double Degree	Afstudeerprogramma in samenwerking met een gelieerde opleiding van een andere (buitenlandse) instelling, dat de student, bij goed gevolg, recht geeft op een getuigschrift van beide opleidingen.
Duale opleiding	Opleiding, zoals bedoeld in artikel 7.7 lid 2 WHW, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer perioden wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat dan uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het onderwijsprogramma van de opleiding.
EC	European Credit, staat gelijk aan 1 studiepunten en 28 studiebelastinguren. Zie ook studiepunten.
Examen	De afsluiting, zoals bedoeld in artikel 7.3 lid 3, artikel 7.8 lid 2 en 7.10 lid 2 WHW, van de propedeusefase en/of de postpropedeuse. Iedere examen heeft een eigen examenprogramma bestaande uit meerdere tentamens.
Examencommissie	Het orgaan, zoals bedoeld in artikel 7.12 lid 1 en 2 WHW, dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie.
Examinator	Lid van het personeel, alsmede deskundigen van buiten de instelling, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag ervan, zoals bedoeld in artikel 7.12c lid 1 WHW.
Extraneus	Degene, zoals bedoeld in artikel 7.36 WHW die is ingeschreven bij NHTV Breda met alleen het recht om tentamens en examens af te

leggen onder gebruikmaking van bepaalde studievoorzieningen. Een extraneus heeft niet het recht om onderwijs te volgen.

Fast-track	Opleidingstraject voor studenten die instromen met een bepaalde vooropleiding (zoals MBO of VWO). Dit opleidingstraject heeft een aantal standaard vrijstellingen waardoor het traject versneld kan worden doorlopen.
Functiebeperking	Alle aandoeningen die mogelijk tot studievertraging leiden.
Getuigschrift	Een door de examencommissie uitgereikt bewijs, zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 2 van het WHW, dat het examen van een opleiding met goed gevolg is afgelegd.
HBO bacheloropleiding	Een HBO opleiding zoals bedoeld in de artikelen 7.3 en 7.3a lid 2 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan student de graad Bachelor verleend. Zie ook: opleiding.
Honoursprogramma	Een extra programma dat een student volgt naast de reguliere opleiding.
Instillingsbestuur	Het College van Bestuur van NHTV Breda.
ISAT-code	Code waarmee de opleiding officieel geregistreerd is in het CROHO.
Joint Degree	Een opleiding die samen met een andere instelling ingericht en verzorgd wordt. Het goed afronden van deze opleiding geeft recht op één getuigschrift.
Major	De kern van de bacheloropleiding.
Managementteam	Personen van een academie die verantwoordelijk zijn voor het academiebeleid en daartoe benoemd zijn door het College van bestuur.
Medezeggenschapsraad	Een zelfstandig orgaan, zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW, voor inspraak in het beleid van NHTV Breda. Dit orgaan bestaat voor de helft uit gekozen personeelsleden en voor de helft uit gekozen studentleden.
Minor	Verdieping op (of verbreding van) een onderwerp naast de Major binnen de eigen of een andere opleiding met een studiebelasting van 15 EC's.
NHTV Breda	De Stichting NHTV internationale hogeschool Breda, bij afkorting NHTV Breda.
Nominale studieduur	Aantal uren studiebelasting van de opleiding gedeeld door 60 EC's uitgedrukt in jaren.
Numerus fixus	Het door het College van Bestuur vastgesteld aantal studenten, dat ten hoogste voor de eerste maal kan worden ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding, zoals bedoeld in artikel 7.53 WHW.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van een opleiding dat wordt afgesloten met een tentamen, zoals bedoeld in artikel 7.3 lid 3 WHW.
Opleidingscommissie	Een commissie, zoals bedoeld in artikel 10.3c WHW, die gevraagd en ongevraagd advies uitbrengt aan de academieraad, het managementteam of het College van Bestuur over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

Osiris	Zie SIS.
Postpropedeuse	Het tweede deel van de opleiding dat volgt op de propedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.30 WHW.
Propedeuse	Het eerste deel van de opleiding dat wordt gevolgd door de postpropedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.8 lid 2 en 4 WHW.
Propedeuse- en postpropedeuse examens	Zie examens.
SIS	Studenten Informatie Systeem. Bij NHTV Breda wordt hiervoor Osiris gebruikt.
Student	Degene die bij NHTV Breda is ingeschreven, zoals bedoeld in artikel 7.32 WHW.
Studentendecaan	Medewerker waarvan de kerntaak is het begeleiden, informeren en adviseren van (potentiële) studenten op het gebied van studie en onderwijs.
Studieadvies	Advies, zoals bedoeld in artikel 7.8b lid 1 en 2 WHW, dat uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse aan de student wordt uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen de opleiding.
Studiebelasting	De in EC's uitgedrukte studielast, zoals bedoeld in artikel 7.4 lid 1 WHW.
Studiegids	Een eens per studiejaar door de opleiding uit te brengen overzicht van tenminste de inhoud van de opleiding, uitgewerkt in onderwijseenheden.
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, zoals bedoeld in artikel 1.1 onder k WHW.
Studieloopbaancoach	Een medewerker binnen de opleiding die als taak heeft het begeleiden van een groep studenten.
Studiepunt	Zie studiebelasting.
Tentamen	Een onderzoek, zoals bedoeld in artikel 7.10 lid 1 WHW, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus (student of extraneus), alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
Toets	Onderdeel van een tentamen.
Traject	Onderdeel van het examenprogramma in het 4 ^e jaar dat een periode beslaat van 1 september t/m eind december, ter grootte van 20 EC.
Voltijdse opleiding	Een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten. Werkzaamheden in de vorm van stages zijn onderdeel van het onderwijsprogramma van de opleiding en kunnen dus studiepunten opleveren.
WEB-opleiding	Opleiding in het kader van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (MBO).

Wet/WHW

De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) inclusief latere aanvullingen en wijzigingen.

Bijlage 2 Gedragscode in het geval van Engelstalig onderwijs

Artikel 7.2 WHW

In de WHW is bepaald dat het onderwijs wordt gegeven en de examens worden afgenomen in het Nederlands. In afwijking hiervan kan een andere taal worden gebezigd:

- *wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft,*
- *wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege door een anderstalige docent gegeven wordt, of*
- *indien de specifieke aard, inrichting of kwaliteit van het onderwijs, dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, overeenkomstig een door het College van Bestuur vastgestelde gedragscode.*

1.1 Algemeen

- 1 De bevoegdheid om te besluiten tot een gebruik van het Engels op de door de WHW genoemde gronden ligt bij de academiedirecteur.
- 2 Alvorens te besluiten tot het gebruik van het Engels wint de academiedirecteur advies in bij de betrokken opleidingscommissie(s).
- 3 In paragraaf 4.2 staat aangegeven of de opleiding geheel of gedeeltelijk wordt aangeboden in het Engels.
- 4 De academiedirecteur is gehouden aan het besluit tot het gebruik van het Engels voorwaarden te verbinden die de kwaliteit van het betreffende onderwijsonderdeel (of onderwijsonderdelen) waarborgen, daaronder uitdrukkelijk begrepen de taalvaardigheid van de betrokken docenten.

Aanvullende bepalingen

- 2 Indien de opleiding volledig wordt aangeboden in het Engels dan geldt dat het gebruik van de Engelse taal door opleidingsmedewerkers en studenten verplicht is in de volgende gevallen:
 - a In officiële opleidingsdocumenten (zoals OER en studiehandleidingen)
 - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen (zoals dictaten en readers)
 - c Tijdens de volgende onderwijsactiviteiten (indien van toepassing):
 - hoorcollege
 - werkcollege
 - instructie
 - practica
 - tentamens/toetsen
 - projectbespreking
 - studieloopbaangesprek
 - presentaties
 - verslagen
 - stage
 - d Tijdens contacten van studenten met de volgende onderdelen van de academieorganisatie:
 - Alle relevante commissies (bijv. examencommissie, opleidingscommissie e.d.)
 - Overleg met docenten, coördinatoren, leidinggevenden die rechtstreeks bij de (Engelstalige) opleiding betrokken zijn.
- 2 Indien in het (Nederlandstalige) curriculum van VTM één of enkele onderwijseenheden (zoals bijvoorbeeld een minor) in het Engels wordt/worden aangeboden dan geldt dat het gebruik van de Engelse taal door opleidingsmedewerkers en studenten verplicht is in de volgende gevallen:
 - a In officiële opleidingsdocumenten die betrekking hebben op deze onderwijseenheid (zoals studiehandleidingen)
 - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen van deze onderwijseenheid (zoals dictaten en readers)

- c Tijdens de volgende onderwijsactiviteiten (indien van toepassing) van deze onderwijseenheid:
- hoorcollege
 - werkcollege
 - instructie
 - practica
 - tentamens/toetsen
 - projectbespreking
 - presentaties
 - verslagen
- 3 Het gebruik van de Engelse taal is voor studenten niet verplicht in de volgende gevallen:
- a Contacten met de studentendecaan
- b Contacten met medewerkers van buiten de opleiding/academie
- c Contacten met het College van Bestuur
- d In de volgende, door de academie gespecificeerde, gevallen:
- Contacten met (leden van) het managementteam
 - Contacten met medewerkers van het secretariaat en de ondersteuning.

Bijlage 3 Curricula Propedeuse en Postpropedeuse

Curriculum jaar 1:

Overzicht curriculum en EC verdeling Propedeuse vanaf 2011-2012

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Blok A 9 weken									Blok B 9 weken									Blok C 9 weken									Blok D 9 weken												
PM 8 EC									BV 8 EC									MKT 8 EC									IMA 8 EC			Propedeuse examen totaal 12 EC									
Leisure Regie 4 EC									Onderzoek 4 EC																														
Nederlands; spelling, gedocumenteerd Quick Placement Test Eng.									3 EC schrijven, argumenteren									Engels									Engels totaal 5 EC												
Creative Leadership									Creative Leadership																														

↑
extra week
voor afnemen
toetsen/herkansingen
fieldtrips, stagebezoek e.d.

↑ ↑ ↑
3 weken voor
Prop. examens,
herkansingen en
afronding

Curriculum jaar 2:

Overzicht curriculum en EC verdeling postpropedeuse vanaf 2011-2012

Jaar 2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	Blok A 9 weken									Blok B 9 weken									Blok C 9 weken									Blok D 9 weken												
	IMA 9 EC									PM 9 EC									BV 9 EC									MKT 9 EC												
VTM A :	Onderzoek 6 EC									Leisure Regie 4 EC																														
SPM EVM	Nederlands 2 EC									Engels 4 EC																														
	Creative Leadership 8 EC																																							
	BV 9 EC									MKT 9 EC									IMA 9 EC									PM 9 EC												
VTM B :	Onderzoek 6 EC									Leisure Basics 4 EC																														
MCI LPM	Engels 4 EC									Nederlands 2 EC																														
	Creative Leadership 8 EC																																							
	MKT 9 EC									IMA 9 EC									PM 9 EC									ENT 9 EC												
ILM :	Leisure Regie 4 EC									Onderzoek 6 EC																														
	Engels 4 EC									Engels 2 EC																														
	Creative Leadership 4 EC									Creative Leadership OF 2e vreemde taal (Spaans of Dutch) 4 EC																														

Curriculum jaar 3:

Blok A	<i>Blok B</i>	<i>Blok C</i>	<i>Blok D</i>
Project Branding Experience (9 EC)			Project Branding Experience (9 EC)
Branding Experience (3 EC)			Branding Experience (3 EC)
Engels (Business Communication) (2 EC, 3 deeltijfers !)			Engels (Business Communication) (2 EC, 3 deeltijfers !)
Start Stage ABC (46 EC)	Start Stage BCD (46 EC)	Start Stage CDZ (46 EC)	Start Stage DZA (46 EC)

N.b.

- Vet gedrukt zijn de summatieve toetsmomenten met de daarbij behorende EC-s.
- Studenten doorlopen het onderwijs in **blok A óf D**

Curriculum jaar 4:

VTM:

1. NHTV-brede onderdelen (jaartraject)

- Strategic Business Management en Marketing (SBMM)	(60 EC)
---	----------

2. NHTV-brede minoren (alleen minor periode) + extra cursus

Blok A	Blok B
- Minor Aviation Management (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)
- Minor Change Management (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)
- Minor Cross-Cultural Management (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)
- Minor Entrepreneurship** (15 EC)	- Cursus Entrepreneurship (5 EC)
- Minor Sustainable Business Development (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)
- Minor Heritage & Tourism (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)

Afstuderen: (40 EC)
 AFSTUDEEROPDRACHT (30 EC)
 EXAMEN AFL (10 EC)

3. AfL-specifieke trajecten (jaartraject)

- Minor Entrepreneurship & operational management	(50 EC)
---	----------

Afstuderen:
 EXAMEN AFL (10 EC)

4. AfL-specifieke trajecten (sept. – dec.)

- Evenementen management		(20 EC)
- project	(14 EC)	
- cursus Eventmanagement:	(6 EC)	
- Imagineering		(20 EC)
- project	(14 EC)	
- cursus Imagineering Revisited	(3 EC)	
- cursus Experience Management	(3 EC)	
- Management in Creative Industries		(20 EC)
- project	(14 EC)	
- cursus MCI	(6 EC)	
- Theme Park Management		(20 EC)
- project	(14 EC)	
- cursus Theme park 3	(3 EC)	
- cursus Theme park 4	(3 EC)	
- Sport Management		(20 EC)
- project	(14 EC)	
- cursus Sportmanagement 1	(3 EC)	
- cursus Sportmanagement 2	(3 EC)	
- Bedrijfscommunicatie		(20 EC)
- project	(8 EC)	
- cursus Marketingcommunicatie	(3 EC)	
- cursus Promotion/advertising	(3 EC)	
- cursus Corporate Communicatie	(3 EC)	
- cursus Nieuwe Media Communicatie	(3 EC)	
- Retail & Merchandise Management		(20 EC)
- Retail & Merchandising 1	(5 EC)	
- Retail & Merchandising 2	(5 EC)	
- Retail & Merchandising 3	(5 EC)	
- Retail & Merchandising 4	(5 EC)	
- Marketing & Consumer Behaviour		(20 EC)
- Multifunctionele Leisure Lokaties		(20 EC)

Afstuderen: (40 EC)
 AFSTUDEEROPDRACHT (30 EC)
 EXAMEN AFL (10 EC)

ILM:

1. NHTV-brede onderdelen (jaartraject)

- Strategic Business Management en Marketing (SBMM)	(60 EC)
---	----------

2. NHTV-brede minoren (alleen minor periode) + extra cursus

Blok A	Blok B
- Minor Aviation Management (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)
- Minor Change Management (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)
- Minor Entrepreneurship (15 EC)	- Cursus Entrepreneurship (5 EC)
- Minor Sustainable Business Development (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)
- Minor Heritage & Tourism (15 EC)	- Cursus Digital Communication (5 EC)

Afstuderen: (40 EC)
AFSTUDEEROPDRACHT (30 EC)
EXAMEN AFL (10 EC)

3. AfL-specifieke traject (jaartraject)

- Entrepreneurship & operational management	(50 EC)
---	----------

Afstuderen:
EXAMEN AFL (10 EC)

4. AfL-specifieke trajecten (sept. – dec.)

- Evenementen management (20 EC)	
- project (14 EC)	
- cursus Eventmanagement: (6 EC)	
- Imagineering (20 EC)	
- project (14 EC)	
- cursus Imagineering Revisited (3 EC)	
- cursus Experience Management (3 EC)	
- Management in Creative Industries (20 EC)	
- project (14 EC)	
- cursus MCI (6 EC)	
- Sport Management (20 EC)	
- project (14 EC)	
- cursus Sportmanagement 1 (3 EC)	
- cursus Sportmanagement 2 (3 EC)	

Afstuderen: (40 EC)
AFSTUDEEROPDRACHT (30 EC)
EXAMEN AFL (10 EC)

Bijlage 4 Curriculumonderdelen die niet meer aangeboden worden, maar nog wel getoetst

Programma jaar 2 VTM:

Blok A	Blok B	Blok C	Blok D
Project MKT/OND 2MAOP (7 EC)	Project IMA/OZ 2IMOP (7 EC)	Project IMA/PM 2IMPP (7 EC)	Project LR 2LCMP (7 EC)
Cursus Marketing/ Ondernemen 2MAOC (2 EC)	Cursus Fieldresearch: methoden en technieken 2IMOC (2EC)	Cursus Imagineering Projectmanagement 2IMPC (2 EC)	Cursus Leisure City Management 2LCMC (2 EC)
	Trainingen Interviewen 2IMOT1 (1 EC)		
	SPSS 2IMOT2 (1 EC)		
Training MCVC 2MVCV1 (1 EC)		Training Sales 2SALT1 (1 EC)	
Engels Promotional Writing : 2TENT1 (2 EC's, 2 deeltijfers) Meetings: 2TENT2 (1 EC, 2 deeltijfers) Reports 2: 2TENT3 (2 EC's, 2 deeltijfers) Presentations: 2TENT4 (1 EC, 2 deeltijfers)			
Assessment (0 t/m 14 EC's)			

Year 2 ILM:

Term A	Term B	Term C	Term D
Project: IMA/PM (Imagineering/Project Management)	Project: MAR/ENT (Marketing/ Entrepreneurship)	Project: IMA/RS (Imagineering/ Research)	Project: LCM Leisure City Management
Event Management 2IIMPMP (6 EC)	Leisure Project Mgt. 2IMENP (6 EC)	Creative Industries 2IIMRSP (6 EC)	Sports Management 2ILCMP (6 EC)
COURSES: Project Man. 2 2IPM2C (1 EC)	COURSES: Marketing / Entrepreneurship 2IMENC (2 EC)	COURSES: Research Methods and Techniques 2IRMTC (2 EC)	COURSES: Leisure City Management 2ILCMC (2 EC)
Imagineering B 2IIMBC (1 EC)			
INTERNATIONAL COURSES:	INTERNATIONAL COURSES:	INTERNATIONAL COURSES:	INTERNATIONAL COURSES:
Interc. Studies 1 2IISTC1 (1 EC)	English1 2ILENC1 (1 EC)	English2 2ILENC2 (1 EC)	Interc. Studies 2 2IISTC2 (1 EC)

Integrated skills: Effective intercultural Teams (English, Management skills, Intercultural skills) 2IISKT1 (2 EC)	Integrated skills: Persuasion (English, Management skills, Intercultural skills) 2IISKT3 (2 EC)	Integrated skills: Professional Interviews (English, Management skills, Intercultural skills) 2IISKT4 (2 EC)	Integrated skills: International Negotiations (English, Management skills, Intercultural skills) 2IISKT2 (2 EC)
Training: Job Application 2IJAPT (1 EC)	Training: Placement Preparation 2IPLPT (1 EC)	Training: Interviewing 2IINTT (1 EC) SPSS 2ISPSST (1 EC)	
Study Coaching 2ISC1 (1 EC)	Study Coaching 2ISC2 (1 EC)	Study Coaching 2ISC3 (1 EC)	Study Coaching 2ISC4 (1 EC)
	Fieldwork: ILM Backstage Excursions 2IBE (1 EC)	Fieldwork: Fieldtrip project 2IFW (1 EC)	

Alle onderdelen worden getoetst in de blokken A en D (2011-2012).

Curriculumonderdeel dat niet meer aangeboden worden, en ook niet meer getoetst.

Klantgericht Ondernemen.

Het 3ejaars onderdeel KGO (project (9 EC) en drie deelcursussen (3 x 1 EC)): wordt niet meer aangeboden en ook niet meer getoetst op de oorspronkelijke manier (een megacasus voor het project en multiple choice tentamens voor de drie cursussen).

Om KGO te behalen dient de student dmv een take-home assignment en een mondeling tentamen aan te tonen dat hij de afzonderlijke onderdelen (Customer Relationship Management, Verandermanagement en Informatiesystemen) op een voldoende niveau beheerst.

Bijlage 5 International requirements ILM (requirements regarding international experience during the studies)

ILM students are required to gain international experience.

Each ILM students has to gain experience in an international study- and/or work (placement) setting:

- International study setting: A(n) (international) study programme in another country than that in which the students was brought up.
- International work context: A placement organisation with an international work field and/or international personnel and/or in which another language than the student's mother tongue is the lingua franca.

NB: if a student wants to do the placement, the Consultancy in Leisure of final thesis/consultancy assignment in an international organisation in the country in which he or she was brought up, he or she has to make an appeal to the exam committee (vtm-ex-cie@nhtv.nl). The exam committee will decide whether the organisation meets the requirements for international experience.

The following requirements apply to regular four-year ILM student with an ID code that starts with 06 or higher and ILM fast-track students with an ID code that starts with 07 or higher.

In order to get an ILM diploma (International Leisure Management in contrast to Leisure Management) students will have to gain international experience. This results in the following requirements with regards to the ILM study programme:

- During their studies the **Dutch ILM students** (regular four-year and fast track programme who started ILM in September 2007 or later) will have to do at least **two** of the following:
 1. Taking part in an exchange programme (as described above in 'international study setting) in year 2 or 3
 2. Doing their work placement in an international setting as described in 'international placement setting'
 3. Doing their final graduation thesis in an international setting as described in 'international placement setting'
- For the **foreign ILM students regular four-year and fast track programme** (who started ILM in September 2007 or later) this means that they have already met the requirements by studying in the Netherlands which can be considered an exchange. However, the foreign ILM students still has to do at least **one** of the following:
 1. Taking part in an exchange programme (as described above in 'international study setting) in year 2 or 3
 2. Doing their work placement in an international setting as described in 'international placement setting'
 3. Doing their final graduation thesis in an international setting as described in 'international placement setting'
- For the both **Dutch and foreign students only doing year 2 and 4** and started ILM in September 2007 this means they will have to do at least the final work placement or Consultant in Leisure or Student Company in an international context.
- The international requirements do not apply to students who only take the 4th year. When the graduate they will receive the Leisure Management diploma.

The following requirement apply to regular four-year ILM student with an ID code that starts with 04 or 05 and ILM fast-track students with an ID code that starts with 05 or 06.

In order to get an ILM diploma (International Leisure Management in contrast to Leisure Management) students will have to gain international experience. This results in the following requirements with regards to the ILM study programme:

- During their studies the **Dutch ILM students** (regular four-year and fast track programme who started ILM in September 2006 or before) will have to do at least **one** of the following:
 1. Taking part in an exchange programme (as described above in 'international study setting) in year 2 or 3
 2. Doing their work placement in an international setting as described in 'international placement setting'
 3. Doing their final graduation thesis in an international setting as described in 'international placement setting'

- For the **foreign ILM students regular four-year and fast track programme** (who started ILM in September 2006 or before) this means that they have already met the requirements by studying in the Netherlands which can be considered an exchange. However, the foreign ILM students are strongly recommended to do at least one of the following:
 1. Taking part in an exchange programme (as described above in 'international study setting) in year 2 or 3
 2. Doing their work placement in an international setting as described in 'international placement setting'
 3. Doing their final graduation thesis in an international setting as described in 'international placement setting'

- For the **Dutch students only doing year 2 and 4** this means they will have to do at least the final work placement or Consultant in Leisure or Student Company in an international context.

Bijlage 6 Verkort traject Vrijtijdsmanagement na VWO-opleiding

Voor studenten met een afgeronde VWO-opleiding biedt de opleiding de mogelijkheid om in het tweede jaar te starten en vrijstelling te krijgen voor de gehele propedeuse.

Jaar 1	Propedeuse (wordt vrijgesteld)			
Jaar 2	2e jaar			
	Blok A	Blok B	Blok C	Blok D
Jaar 3	3e jaar			
	Blok A	Blok B	Blok C	Blok D
	Stage	Stage	Stage	<i>3^e jaars project</i>
	<i>3^e jaars project</i>	Stage	Stage	Stage
Jaar 4	4e jaar			
	Minor		Afstuderen	

Bijlage 7 Verkort traject Vrijtijdsmanagement na MBO-opleiding

Voor studenten die een verwante mbo-opleidingen niveau 4 hebben afgerond biedt de opleiding de mogelijkheid om een verkort traject te volgen.

Voorbeelden van verwante MBO-opleidingen zijn:

- HORECA-ONDERNEMER/MANAGER
- MIDDENKADERFUNCTIONARIS RECREATIE
- MIDDENKADERFUNCTIONARIS REIZEN
- ONDERNEMER/MANAGER DETAILHANDEL
- COMMERCIEEL MDW MARKETING & COMMUNICATIE
- CIOS

	Blok A	Blok B	Blok C	Blok D
Jaar 1	Propedeuse (Regulier)			
Jaar 2	2ejaars programma (Regulier)			
Jaar 3	Wordt vrijgesteld			
Jaar 4	4e jaar			
	Minor		Afstuderen	

Om vanuit het 2^e jaar direct over te gaan naar het 4e jaar wordt een toelatingsprocedure gehanteerd. Deze procedure is als volgt:

Aan het einde van het propedeuse jaar dient de student een verzoek in voor vrijstelling van het derde jaar. Om het derde jaar over te kunnen slaan worden de volgende eisen gesteld:

- De student heeft 47 EC van het 2^e jaar behaald
- Het competentie-examen aan het eind van het 2e jaar moet met goed gevolg afgelegd zijn
- De student moet zijn of haar propedeuse behaald hebben

In het verzoek moet de student beargumenteren waarom hij vindt dat de 3dejaars stage geen toegevoegde waarde meer heeft voor hem of haar.

De brief moet ondersteund worden door een portfolio met bewijslast waarin de student aantoont de verschillende competenties zoals deze tijdens een stage aan de orde komen voldoende ontwikkeld te hebben.

Bijlage 8 Overzicht onderdelen Honours programma

Programma en toetsing Honourstraject Imaginheroes

Het programma en de toetsing van het honours traject Imaginheroes ziet er als volgt uit:

1. Binnen het Imaginheroes traject worden studenten met betrekking tot het opleidingsprofiel van AfL op de reguliere wijze getoetst.
2. Voor toelating tot het honours programma geldt een selectieprocedure aan het einde van het eerste studiejaar.
3. Selectie vindt plaats op grond van studieresultaten, de rokeach value survey, creative leadership en rol/versterking van/in het team.
4. Het honours programma bestaat uit drie studie jaren, te weten het 2e, 3e en 4e studiejaar na de gezamenlijke propedeuse.
5. De extra studielast voor het honours programma bedraagt 30 EC's. De totale studielast komt voor deze studenten dus op 210 EC's.
6. Of voldaan is aan de eisen van het honours programma moet worden aangetoond in een of meerdere competentie-examens en de studie moet in 4 jaar afgerond zijn.
7. Voor de honoursspecifieke onderdelen bouwt de student een persoonlijke handleiding op, met hierin de opgedane kennis betreffende de Creatief Leiderschaps workshops, de gevolgde externe bijeenkomsten, het trainingsprogramma en de zelf gefaciliteerde sessies. Naast de deelname eisen, wordt de student getoetst op volledigheid en kwaliteit van deze persoonlijke handleiding.
8. Het programma van het honourstraject betreft en is behaald indien:
 - Alle beroepscompetenties zijn aangetoond binnen de echte beroepscontext.
 - De 20 Creatief Leiderschap team workshops zijn gevolgd. De inhoud van deze workshops wordt aangepast aan de behoefte vanuit de teamdynamiek.
 - De masterclasses, externe workshops, netwerkenbijeenkomsten of congressen zijn bijgewoond. Dit betreft 16 dagprogramma's met actuele onderwerpen en vraagstukken in de sector, waaraan zowel studenten als professionals deelnemen.
 - Het trainingsprogramma "faciliteren van creatieve sessies" heeft gevolgd. Dit betreft 12 trainingdagen.
 - Binnen 3 jaar tijd zes keer een dagsessie gefaciliteerd heeft.
 - De student een relevant netwerk heeft opgebouwd, passende bij de binnen het Creatief Leiderschap geformuleerde persoonlijke toekomstdoel.

Bijlage 9 Tentamenreglement

Artikel 1 Tentamenrooster

- 1.1 De student is zelf verantwoordelijk voor het regelmatig raadplegen van het tentamenrooster dat op de NHTV website gepubliceerd wordt. Voor de tentamenperiodes dient hierbij de jaarplanning te worden geraadpleegd, zoals die staat vermeld op de ELO.

Artikel 2 Aanvangstijd tentamen

- 2.1 De student dient 10 minuten voor aanvang van het tentamen aanwezig te zijn. Het tentamen begint op de aangegeven tijd.
- 2.2 Na aanvang van het tentamen mag de student niet meer binnen, de zaal/het lokaal gaat dicht. De student wordt niet meer toegelaten, ongeacht welke reden iemand heeft voor het te laat komen.
- 2.3 In geval van een calamiteit die een grote groep studenten treft zoals bijvoorbeeld een algehele treinstaking zal de opleiding per geval in overweging nemen of het betreffende tentamen op een ander moment extra wordt aangeboden.

Artikel 3 Legitimatie tijdens tentamens/examens

- 3.1 Tijdens alle tentamens is legitimatie met de NHTV-smartcard verplicht. De student dient tijdens het tentamen zijn eigen NHTV smartcard met foto zichtbaar voor de toezichthouder(s) op zijn tafel te leggen.
- 3.2 Als de student niet in staat is zijn NHTV smartcard te tonen, dient hij zich voor aanvang van het tentamen te melden met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitskaart) bij het secretariaat van de opleiding die het tentamen organiseert. Daar kan een verklaring worden afgegeven dat dient als bewijs dat de persoon als student ingeschreven staat. Met de combinatie van deze verklaring en een geldig legitimatiebewijs kan de student alsnog toegang krijgen tot het tentamen. De verklaring dient aan de surveillant te worden afgegeven, deze maakt hiervan ook een aantekening op de presentielijst.
- 3.3 De surveillant laat bij inlevering van het tentamen de presentielijst aftekenen en daarmee tevens de identiteit van de student vaststellen aan de hand van de NHTV-smartcard (of de eerder genoemde verklaring en geldig legitimatiebewijs).

Artikel 4 Regels tijdens de tentamens

- 4.1 Iedere student tekent de presentielijst als de uitwerking wordt ingeleverd. Degenen die geen enkele opgave gemaakt hebben, leveren én uitwerkingenblad en/of schrapkaart in met volledige naam en ID-code.
- 4.2 Gedurende de laatste tien minuten van een tentamen mag niemand het lokaal meer verlaten.
- 4.3 Na afloop van de tentamentijd moeten de nog aanwezige studenten blijven zitten. De surveillanten komen de tentamenuitwerkingen ophalen. Pas wanneer dit gebeurd is en de studenten de presentielijst hebben getekend, mogen zij het lokaal verlaten.
- 4.4 Recht op verlenging van de tentamentijd wordt uitsluitend verleend door een studentendecaan. De toestemming geldt altijd slechts voor één studiejaar.
- 4.5 In het geval het tentamen plaatsvindt in een collegezaal, zorg dan bij het betreden van de zaal dat er zowel van boven naar beneden, als van links naar rechts gezien, altijd één plaats/rij open blijft.
- 4.6 Studenten kunnen alleen maar terecht in het lokaal waarin ze zijn ingedeeld. De lokaalindeling wordt gepubliceerd via de ELO. Ook indien er noodgedwongen meerdere sessies van hetzelfde tentamen plaatsvinden (bijvoorbeeld bij computertentamens), wordt de student geacht zich te houden aan de gepubliceerde indeling.

Artikel 5 Gebruik materialen/hulpmiddelen

- 5.1 Op tafel mogen zich bevinden:
- de tentamenopgaven
 - het door de surveillanten uitgedeeld antwoord- en kladpapier
 - pennen, potlood en gum (géén pennenetuis)
- 5.2 Tassen, boeken, laptops, palmtops, mobiele telefoons, grafische rekenmachines en dergelijke mogen - behoudens uitdrukkelijke toestemming - niet in de zaal worden meegenomen. Tassen worden eventueel op een verzamelplek voorin de zaal gelegd. Daarnaast dient men alle elektronische apparaten, pda's, mobiele telefoons, mp3- spelers en dergelijke uit te zetten. Headphones zijn niet toegestaan.
- 5.3 Het gebruik van hulpmiddelen (boeken, rekenmachine etc.) is alleen toegestaan als dat uitdrukkelijk vermeld staat op de opgaven, of als de student daarvoor toestemming heeft gekregen en dat met een briefje kan aantonen.
- 5.4 Als een rekenmachine mag worden gebruikt, wordt bedoeld een losse rekenmachine. Een grafische rekenmachine is niet toegestaan, tenzij anders vermeld. Mobiele telefoons en/of horloges met rekenfunctie mogen niet worden gebruikt. De rekenmachine moet verder op batterijen werken en een eventuele printfunctie moet worden uitgeschakeld. Het is niet toegestaan om tijdens het tentamen een rekenmachine te lenen van een medestudent.
- 5.5 Bij gebruik van schrapkaarten, dient een student altijd pen en corrector mee te nemen naar het tentamen.

Artikel 6 Vaststelling en bekendmaking toetsuitslag

- 6.1 Indien een student het niet eens is met een beoordeling is het mogelijk om een second opinion aan te vragen bij de organisator van het onderwijsonderdeel. De student dient de reden van de aanvraag schriftelijk te beargumenteren en helder aan te kunnen geven waarom hij/zij vindt dat de gegeven beoordeling onjuist is. Voordat de aanvraag wordt ingediend heeft een gesprek plaatsgevonden tussen de student en de beoordelaar.
- 6.2 De aanvraag dient binnen 3 werkdagen na het ontvangen van het cijfer ingediend te worden. Indien de aanvraag niet of onvoldoende beargumenteerd is (te beoordelen door de organisator) wordt deze niet in behandeling genomen. Als de aanvraag in behandeling wordt genomen dient de student binnen 15 werkdagen na het indienen van de aanvraag uitsluitel te krijgen.
- 6.3 Indien een student het niet eens is met de beslissing van de organisator kan hij/zij dit voorleggen aan de klachtencommissie.
- 6.4 Bij de procedure van een second opinion kan het uiteindelijke cijfer omhoog of omlaag bijgesteld worden.

Bijlage 10 Jaarplanning toetsing

BACHELOR VTM / ILM ACADEMIC YEAR 2011-2012

PLANNING OF EXAMS						
week	from	till	1st and 2nd year	3rd year / placements	4th and higher years	details
34	22-Aug	26-Aug	week -1			
35	29-Aug	2-Sep	week 0	end of placement CDS '10-'11		
36	5-Sep	9-Sep	Term A, lecture week 1	Term A, lecture wk 1; start placement ABC		
37	12-Sep	16-Sep	lecture wk 2	lecture wk 2		
38	19-Sep	23-Sep	lecture wk 3	lecture wk 3		
39	26-Sep	30-Sep	lecture wk 4; register exams A	lecture wk 4; register exams A	register exams course 1 and 2 and Dig.comm	Monday: deadline thesis report 09.00-16.00
40	3-Oct	7-Oct	lecture wk 5	lecture wk 5		
41	10-Oct	14-Oct	lecture wk 6; OAT A	lecture wk 6	exams course 1	
42	17-Oct	21-Oct	lecture wk 7	lecture wk 7		
43	24-Oct	28-Oct	Autumn Break			
44	31-Oct	4-Nov	wk 8; delivery assignment A	wk 8; delivery assignment project A	exams previous years ILM	FINAL EXAMS
45	7-Nov	11-Nov	resit OAT A	exams A	exams previous years ILM	
46	14-Nov	18-Nov	Term B, lecture week 1	Term B, start placement BC/BCD	exams minor	
47	21-Nov	25-Nov	lecture wk 2			
48	28-Nov	2-Dec	lecture wk 3		exams course 2	
49	5-Dec	9-Dec	lecture wk 4; register exams B			
50	12-Dec	16-Dec	lecture wk 5		delivery assignment; presentation next week	
51	19-Dec	23-Dec	lecture wk 6; OAT B		exam course Digital comm.; resits course 1 and 2	
52	26-Dec	30-Dec	X-mas Holidays			

2012 - 1	2-Jan	6-Jan	X-mas Holidays			
2	9-Jan	13-Jan	lecture wk 7			
3	16-Jan	20-Jan	wk 8; delivery assignment B; resit assignm. A		exams previous years VTM	
4	23-Jan	27-Jan	resit OAT B	resits A	exams previous years VTM	
5	30-Jan	3-Feb	extension week			
6	6-Feb	10-Feb	Term C, lecture week 1	start placement CD/CDS		
7	13-Feb	17-Feb	lecture wk 2			
8	20-Feb	24-Feb	Spring Holidays			
9	27-Feb	2-Mar	lecture wk 3			
10	5-Mar	9-Mar	lecture wk 4; register exams C			Mon: deadline thesis rep. 12.00-16.00
11	12-Mar	16-Mar	lecture wk 5			
12	19-Mar	23-Mar	lecture wk 6; OAT C			
13	26-Mar	30-Mar	lecture wk 7	end of placement ABC/BC		
14	2-Apr	6-Apr*	wk 8; delivery assignment C; resit assignm. B		exams previous years VTM	FINAL EXAMS
15	9-Apr*	13-Apr	resit OAT C		exams previous years VTM	
16	16-Apr	20-Apr	Term D, lecture week 1	Term D, lecture week 1		
17	23-Apr	27-Apr	lecture wk 2	lecture wk 2		
18	30-Apr	4-May	May Holidays			
19	7-May	11-May	lecture wk 3; Studytours 2nd year	lecture wk 3		
20	14-May	18-May*	lecture wk 4; register exams D	lecture wk 4; register exams D		
21	21-May	25-May	lecture wk 5	lecture wk 5		
22	28-May*	1-Jun	lecture wk 6; OAT D	lecture wk 6; end of placement BCD		Tuesday: deadline thesis report 09.00-16.00
23	4-Jun	8-Jun	lecture wk 7	lecture wk 7		
24	11-Jun	15-Jun	wk 8; delivery assignment D; resit assignm. C	wk 8; delivery assignment D, tests D	exams previous years ILM	
25	18-Jun	22-Jun	assessments; resit OAT D		exams previous years ILM	
26	25-Jun	29-Jun	assessments		FINAL EXAMS	Monday: start final exams
27	2-Jul	6-Jul	assessments	resits D	FINAL EXAMS	Thursday + Friday: graduation ceremony

28	9-Jul	13-Jul	resits assignment D (Monday)	resits assignment D (Monday)		Wed. and/or Thu.: AfL excursion employees
29	16-Jul	20-Jul	summer holidays			
30	23-Jul	27-Jul	summer holidays			
31	30-Jul	3-Aug	summer holidays			
32	6-Aug	10-Aug	summer holidays			
33	13-Aug	17-Aug	summer holidays			
34	20-Aug	24-Aug	week -1			
35	27-Aug	31-Aug	week 0			
36	3-Sep	7-Sep		start academic year 2012-2013		
			In general: all exams take place in weeks 8 and 9 of each term, except for OAT's; these take place in weeks 6 and 9 (resit) of each term.			
* OBLIGATORY DAYS OFF:			OPEN DAYS and EVENING:			
	wk. 14	06-April	Good Friday	Sat. 12 November 2011		
	wk. 15	09-April	Easter	Sat. 10 March 2012		
	wk. 18	30-April	Queen's Day	Thu. 19 April 2012		
	wk. 20	17 (+ 18) May	Ascencionday			
	wk. 22	28 May	Whit Monday			