Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut, waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2021-2022 van de associate degree-opleidingen voor de experimenteervariant flexibel hoger onderwijs - Leeruitkomsten van Fontys Pro Economie Fontys Hogeschool Economie en Communicatie

Associate degree Accountancy / isat 80008
Associate degree Commerciële Economie / isat 80103

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 1 juni 2021, na instemming van de IMR op 1 juni 2021 en na instemming van de opleidingscommissies op 27 mei 2021.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor associate degree opleidingen van Fontys.
Voor het studiejaar 2021-2022 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 15 december 2020, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 14 januari 2021.

Addendum oktober 2021:
- pagina 10 artikel 2 lid 6 aangepast
- tabel pagina 24 e.v. Connected Organisations aangepast in Externe analyse van de organisatie
- tabel pagina 25 e.v. Improving Operations aangepast in Interne analyse van de organisatie
- tabel pagina 30 e.v. Connected Organisations aangepast in Externe analyse van de organisatie
- tabel pagina 30 e.v. Improving Operations aangepast in Interne analyse van de organisatie
- tabel pagina 33 Onderwijsactiviteiten tweede studiejaar aangevuld
- pagina 35 element Budgetteren & Calculeren behoort niet meer tot het onderwijsaanbod leer jaar 2

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling 4

Paragraaf 1 Algemene bepalingen 4
Artikel 1 Definities 4

Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding 9
Artikel 2 Eisen vooropleiding 9
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten 11
Artikel 4 Eisen werkkring 11

Paragraaf 3 - Intake – Vrijstellingen 11
Artikel 5 Intakegesprek 11
Artikel 6 Intake – Vrijstellingen 11

Paragraaf 4 Voorzieningen ivm taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap 11
Artikel 7 Nederlands tweede taal 11
Artikel 8 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking 12
Artikel 9 Bestuurlijke activiteiten 12
Artikel 10 Topsport 12
Artikel 11 Studentondernemerschap 12

Paragraaf 5 Studiecoaching - Onderwijsovereenkomst 13
Artikel 12 Studiecoaching 13
Artikel 13 Onderwijsovereenkomst 13

Paragraaf 6 Inhoud Opleiding 13
Artikel 14 Opleidingsprofielafstudeerrichtingen – beroepsvereisten 13
Artikel 15 Indeling opleiding 13
Artikel 16 Overzicht eenheden van leeruitkomsten – studiepunten - tentamens 13

Paragraaf 7 – Onderwijsleeromgeving – onderwijsactiviteiten - begeleiding 14
Artikel 17 Onderwijsleeromgeving - onderwijsactiviteiten – begeleiding 14

Paragraaf 8 – Evaluatie onderwijs 15
Artikel 18 Evaluatie onderwijs 15

Paragraaf 9 Leerwegonafhankelijke toetsing 15
Artikel 19 Tentamens - toetsen 15
Artikel 20 Aanmelding toetsen 16
Artikel 21 Legitimatie bij toetsen 16
Artikel 22 Uitslag toetsing 16
Artikel 23 Verhindering van deelname aan toetsen 16
Artikel 24 Verzoek tot herziening 16
Artikel 25 Herkansing 16
Artikel 26 Geldigheidsduur behaalde resultaten 17
Artikel 27 Afstudeerscriptie - Kennisbank 17
Artikel 28 Studieadvies 17
Artikel 29 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies 18

Paragraaf 10 Afsluiting opleiding 18
Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement 18
Artikel 31 Verklaring bij vertrek 19
Artikel 32 Doorstroom van associate degree- naar bacheloropleiding 19

Paragraaf 11 Onregelmatigheden en fraude 19
Artikel 33 Onregelmatigheden en fraude 19

Paragraaf 12 Examencommissie, beroepsmogelijkheid 19
Artikel 34 – Examencommissie 19
Artikel 35 - Beroepsmogelijkheid....20

Paragraaf 13 Bewaring en hardheidsclausule....20
Artikel 36 Bewaring 20
Artikel 37 Hardheidsclausule....20

Paragraaf 14 Slot- en invoeringsbepalingen 21
Artikel 38 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel 21
Artikel 39 Overgangsbepalingen 21
Artikel 40 Onvoorziene gevallen 21
Artikel 41 Garantiebepaling 21

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten....22

C - Interne klachtenprocedure....22

Bijlage 1 Opleidingsprofielen 23

Bijlage 2 Eenheden van leeruitkomsten....24
Eenheden van leeruitkomsten eerste studiejaar (EVL 1 en 2)....24
Eenheden van Leeruitkomsten fase 2 van de AD Accountancy (EvL 3 en 4)....26
Eenheden van Leeruitkomsten fase 2 van de AD Commerciële Economie (EvL 3 en 4) 28

Bijlage 3 BOKS elementen....30

Bijlage 4 Samenstelling examencommissie 56

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities[1]

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding die start vanaf het eerste jaar of na het eerste jaar.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van eenheden van leeruitkomsten in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Een examinator die in een assessment beoordeelt in welke mate de student leeruitkomsten heeft gerealiseerd.
Associate degree (AD)	Een associate degree-opleiding is een opleiding in het hoger beroepsonderwijs met een studielast van 120 studiepunten.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. (Art. 7.6 van de Wet)
Besluit	Besluit experimenten flexibel hoger onderwijs, Stb.2016, 145.
Bewijsmateriaal	Resultaat van handelen waarmee de student de eigen ontwikkeling en het gerealiseerde niveau laat zien.
Body of Knowledge and Skills (BOKS)	Samenhangend geheel van kennis- en vaardigheden gebaseerd op de HEO- en BECOM en BBA-standaarden, die horen bij een bacheloropleiding.
BOKS-element	Kennis- of vaardighedenelement met bijbehorend onderwijsaanbod, dat kan worden aangetoond door middel van het behalen van een toets of door middel van validatie.
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor het eerste jaar van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t / m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.

[1] Zie ook https://fontys.nl/KennisNetwerk/Ontwikkelingen/Flexibilisering/Kernbegrippen-Experiment-Leeruitkomsten.htm

Commissie Profileringsfonds	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie.
Competentie	Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding waarbij de onderwijsactiviteiten op een beperkt aantal dagen in de week worden aangeboden.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998) .
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.
Driepartijenovereen-komst	Overeenkomst tussen student, praktijkorganisatie en Fontys waarin gemaakte afspraken tussen de drie partijen worden vastgelegd.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt
Eenheid van leeruitkomsten	Samenhangende groep leeruitkomsten die met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet (of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet). Na het behalen van het tentamen worden de studiepunten behorende bij de eenheid toegekend.
Eindkwalificaties	Kwalificaties, geoperationaliseerd in (eenheden van) leeruitkomsten, waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.

EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de eenheden van leeruitkomsten van een opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen..
Experiment flexibel hoger onderwijs	Experiment Leeruitkomsten, zoals bedoeld in artikel 7 van het Besluit.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants christelijk (ab / pc / rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student /extraneus.
Hij / hem	Hij/hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.

Intakegesprek	Gesprek met de aankomende student voor aanvang van de opleiding om zicht te krijgen op eerdere leerervaringen en het toekomstige leertraject.
Leeractiviteit	Activiteit die de student onderneemt om de leeruitkomsten te realiseren.
Leertraject	Geheel van leeractiviteiten die een student onderneemt om de eenheden van leeruitkomsten te realiseren.
Leeruitkomst	Een leeruitkomst is een uitspraak over wat de lerende aan het eind van een leerproces geacht wordt te weten, te begrijpen en te handelen en hoe de lerende dit demonstreert.
Leerwegonafhankelijke toetsing	Het beoordelen van de leeruitkomsten van de student onafhankelijk van het door de student gevolgde leertraject.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (zie Regeling Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies).
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijsactiviteit	Activiteit die de opleiding aanbiedt om een leerproces in gang te zetten.
OnderwijsOnline	De digitale leeromgeving (https://fontys.onderwijsonline.nl/)
Onderwijs-overeenkomst	Overeenkomst tussen Fontys en student waarin het persoonlijke leertraject wordt vastgelegd.
Opleiding	Een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten dat leidt tot een getuigschrift. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Performance assessment	Een performance-assessment (gedragsassessment, proeve van bekwaamheid, praktijkproef) is een geïntegreerd beoordelingsmoment waarin het handelen en het gedrag van een student in een beroepskritische situatie wordt beoordeeld.
Portfolio	Een portfolio is een (digitale) verzameling van bewijsmaterialen die tezamen het gerealiseerde niveau op een overzichtelijke wijze representeren; m.a.w. het is het bewijsmateriaal waarmee de student kan aantonen de eenheden van leeruitkomsten te beheersen
Portfolio-assessment	Geïntegreerd beoordelingsmoment waarin op basis van bewijsmateriaal in het portfolio en een gestructureerd gesprek wordt vastgesteld welke eenheden van leeruitkomsten de student beheerst.
Praktijkorganisatie	Organisatie waar de student werkzaam is of werkzaamheden uitvoert die relevant zijn voor de opleiding.

Regeling Profileringsfonds	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun of bestuursbeurs uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t / m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentondernemers-regeling	Regeling waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het statuut waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de associate degree-opleiding aan het eind van het eerste jaar van de opleiding aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Voor deeltijdse opleidingen kan ook een andere termijn dan 12 maanden worden gehanteerd (zie artikel 29).
Studiecoach	Een docent die de student gedurende de gehele studieloopbaan begeleidt bij het vormgeven van het persoonlijke leertraject.
Studiecoaching	Begeleidingssysteem waarbij de studiecoach de student gedurende zijn gehele studieloopbaan begeleidt bij het vormgeven van het persoonlijke leertraject.
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studiepunt	Maat voor de zwaarte van een onderdeel binnen de opleiding. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een eenheid van leeruitkomsten met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en/of competenties bij de afsluiting van een eenheid van leeruitkomsten alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (Art. 7.10 lid 1 van de Wet) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Een toets is een instrument waarmee de student de leeruitkomsten kan aantonen.
Topsportregeling	Regeling, waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.

Valideren	Het door de opleiding erkennen van formeel, informeel en non-formeel behaalde leerresultaten, ongeacht of leerervaringen voor of na de start van de opleiding zijn opgedaan.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en/of toelatingsvoorwaarden en/of ontheffing van het afleggen van een tentamen behorend bij een eenheid van leeruitkomsten.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een associate degree-opleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (Art. 7.24 van de Wet)
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een associate degree opleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingeisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet)
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een associate degree-opleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. Dit recht op inschrijving bestaat niet wanneer het instellingsbestuur een aanzienlijk verschil kan aantonen tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de algemene eisen bij of krachtens de Wet. (Art. 7.28 van de Wet)
4. Voor inschrijving bij de associate degreeopleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen voor het havo- en/of vwo-diploma of voor de lerarenopleiding basisonderwijs.
   a. Voor toelating op basis van een havo- of vwo-diploma gelden de volgende nadere vooropleidingseisen (Art. 7.25 lid 1 van de Wet.) De eisen waar de student aan moet voldoen zijn:

Associate degree-instroom met havo-diploma

Opleidingen	NT	NG	EM	CM
Ad Accountancy	√	econ of m&o of be	√	(econ of m&o of be) + (wisA of wisB)
Ad Commerciële Economie	√	√	√	√

Associate degree-instroom met vwo-diploma

Opleidingen	NT	NG	EM	CM
Ad Accountancy	√	√	√	√
Ad Commerciële Economie	√	√	√	√

√ : zonder meer toelaatbaar
NT: profiel natuur en techniek
NG: profiel natuur en gezondheid
EM: profiel economie en maatschappij
CM: profiel cultuur en maatschappij

Een student die niet aan het vereiste profiel voldoet of niet het juiste vak heeft gevolgd kan worden toegelaten wanneer in een onderzoek vóór aanvang van het onderwijs is vastgesteld dat hij aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen heeft voldaan. (Art. 7.25 lid 5 van de Wet)

5. Voor inschrijving bij de associate degree-opleiding gelden geen aanvullende eisen. (Art. 7.26 en 7.26a van de Wet)
6. Studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hiervan zijn vrijgesteld kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden. (zie ook artikel 3, lid 3) (art. 7.29 van de Wet). Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de associate degree- of bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal of de Engelse taal, indien hij kiest voor een Engelstalige opleiding.
   Het toelatingsonderzoek bestaat uit twee onderdelen:
   - Een intellectueel capaciteitenonderzoek om het vereiste hbo werk- en denkniveau te beoordelen. Dit is behaald bij een stanine score van 4 of hoger.
   - Een taaltoets om voldoende taalvaardigheid Nederlands of Engels te toetsen t.o.v. het vereiste 3F (B2) niveau. Een deelnemer aan het 21+ toelatingsonderzoek die voor een Nederlandstalige opleiding in het bezit is van NT2 of een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4, havo of vwo-niveau kan vrijstelling voor de Nederlandse taaltoets aanvragen. Een deelnemer aan het 21+ toelatingsonderzoek die zich heeft aangemeld voor een Engelstalige opleiding dient een TOEFL, IELTS of ander geaccepteerd [2] certificaat te overleggen.

   De uitslag van het 21+ toelatingsonderzoek wordt binnen uiterlijk 2 weken met de kandidaat gedeeld. In de volgende situaties vindt er aanvullend onderzoek plaats:
   - Voor opleidingen waarvoor aanvullende eisen gelden vindt er een aanvullend onderzoek plaats waarin wordt beoordeeld of de student voldoet aan de aanvullende eisen (zie artikel 2, lid 5).
   - Voor de opleiding leraar basisonderwijs dient de student aan te tonen dat hij voldoet aan de bijzondere nadere vooropleidingseisen (zie artikel 2, lid 4, sub b).
   - Voor opleidingen die een vakinhoudelijke toets als extra eis in de OER hebben opgenomen dient de student aan te tonen dat hij beschikt over voldoende vakinhoudelijke kennis.

   Een niet behaald 21+ toelatingsonderzoek kan na één jaar herkanst worden. Het resultaat van een behaald 21+ toelatingsonderzoek blijft 5 jaar geldig. Er wordt geen vrijstelling verleend van het 21+ toelatingsonderzoek op basis van elders afgenomen 21+ toelatingsonderzoeken of intellectuele capaciteitentests.
7. ´Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur tenminste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingeisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet)
8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingeisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet)
9. Voor de student die wordt toegelaten op basis van een diploma als bedoeld in lid 2, 7 of 8 van dit artikel wordt via een aanvullend onderzoek nagegaan of hij over de kennis en vaardigheden bezit, waarop de eisen als bedoeld in lid 4 en 5 van dit artikel betrekking hebben. (Art. 7.28 van de Wet)
   De student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat hij kan worden ingeschreven.

---

[2] *IELTS* *6.0*
TOEFL Paper *550*
TOEFL Internet *80*
TOEIC *670*
(Indien zowel het onderdeel 'Speaking and writing' als 'Listening and Reading' is behaald.)
Cambridge ESOL *FCE-C (scale 169 – 172), FCE-B (scale 173-175)*

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen met studiepunten van een Nederlandstalige opleiding voordat hij de examencommissie het bewijs heeft geleverd van voldoende taalbeheersing van het Nederlands. (Art. 7.28 van de Wet)
   Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II. De certificaten Nederlands als Vreemde Taal, Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs en Profiel Academische Taalvaardigheid (CNaVT- PTHO en PAT Nederlands als vreemde taal Educatief Startbekwaam en Nederlands als vreemde taal Educatief Professioneel) kunnen als gelijkwaardig worden beschouwd.
2. De instituutsdirecteur kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als hij bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (Art. 7.28 van de Wet)
3. Voor bezitters van een buitenlands diploma geldt voor toelating op basis van het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 2, lid 6 een leeftijdsgrens van 21 jaar.
4. Buitenlandse studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (Art. 7.32 van de Wet)
5. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding één maal achterwege blijven.
6. Niet van toepassing.

Artikel 4 Eisen werkkring

1. Voor inschrijving aan een deeltijdse opleiding kunnen eisen gesteld worden ten aanzien van de werkkring, indien dit is vermeld in het CROHO. (Art. 7.27. van de Wet) Ten aanzien van de werkkring worden de volgende eisen gesteld:
   - bij de deeltijd associate degree opleiding Accountancy is een relevante werkkring vereist.

Paragraaf 3 - Intake – Vrijstellingen

Artikel 5 Intakegesprek

1. Met elke student wordt een intakegesprek gevoerd. In dat gesprek wordt globaal geïnventariseerd over welke leerervaringen en expertise de student beschikt en hoe de student dit, na inschrijving, kan inzetten om zijn persoonlijke leertraject vorm te geven.
2. Na het intakegesprek krijgt de student een indicatie of en hoe hij diploma's en/of leerervaringen kan laten valideren. Aan dit intakegesprek kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 6 Intake – Vrijstellingen

1. Als een student beschikt over eerdere leerervaringen en/of relevante diploma's kan hij deze laten valideren. Er zijn twee mogelijkheden:
   a. De student kan zijn leerervaringen laten valideren door deel te nemen aan een leerwegonafhankelijke toets.
   b. Op basis van feitelijk bewijsmateriaal (getuigschriften, certificaten, of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo-of wo-opleiding, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen van de eenheid van leeruitkomsten te hebben voldaan etc.) kan een student vrijstelling vragen voor een eenheid van leeruitkomsten bij de examencommissie van de opleiding. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.

Paragraaf 4 Voorzieningen ivm taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 7 Nederlands tweede taal

In het eerste jaar kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt

uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands.

Artikel 8 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (Art. 7.13 van de Wet)
2. Aanpassingen dienen er toe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijswerkvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.
   De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitsel gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn studiecoach nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van elk studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

Artikel 9 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studiecoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere eenheden van leeruitkomsten van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten voor OC, IMR, CMR, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 8 weken voorafgaand aan de diploma-uitreiking aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.
   Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
   Studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens kunnen dit eveneens laten vermelden op het diplomasupplement. De opleiding kan bevestiging vragen bij het secretariaat van het College van beroep voor de examens.
3. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.
   Zie ook artikel 14 Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.

Artikel 10 Topsport

Studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend, kunnen aanspraak maken op voorzieningen uit de Topsportregeling. Voorzieningen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage moeten aangevraagd worden bij de examencommissie en worden voorzien van een advies van de studiecoach. Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 29).

Artikel 11 Studentondernemerschap

Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en

voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij de examencommissie en worden voorzien van een advies van de studiecoach. Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 29).

Paragraaf 5 Studiecoaching - Onderwijsovereenkomst

Artikel 12 Studiecoaching

1. Elke student wordt begeleid door een studiecoach.
2. De studiecoach begeleidt de student bij het vormgeven van het persoonlijk leertraject. De studiecoach heeft minimaal twee keer per jaar een gesprek met de student. De student wordt geïnformeerd over de wijze waarop de studiecoaching plaats vindt via OnderwijsOnline.
3. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere studiecoach toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.

Artikel 13 Onderwijsovereenkomst

1. In een onderwijsovereenkomst wordt het persoonlijke leertraject van de student vastgelegd. Hierbij wordt vermeld:
   - aan welke eenheden van leeruitkomsten de student gaat werken;
   - welke leeractiviteiten de student gaat ondernemen om de leeruitkomsten te realiseren;
   - welk bewijsmateriaal de student gaat inzetten om de leeruitkomsten aan te noemen / aan welke toetsen de student gaat deelnemen.
2. De onderwijsovereenkomst dient door de instituutsdirecteur ondertekend te worden.
3. De onderwijsovereenkomst heeft een duur van 18 maanden. Indien binnen 18 maanden de betreffende leeruitkomsten niet zijn aangetoond dient een nieuwe onderwijsovereenkomst vastgelegd te worden.
4. Als een praktijkorganisatie is betrokken worden de afspraken tussen student, opleiding en praktijkorganisatie vastgelegd in een driepartijenovereenkomst. Hierin wordt vastgelegd:
   - welke leeractiviteiten de student bij de praktijkorganisatie uitvoert,
   - welke bewijsmateriaal uit de praktijkorganisatie als bewijsmateriaal ingezet kan worden om de leeruitkomsten aan te tonen en
   - hoe de student daarbij door de praktijkorganisatie wordt begeleid.

Paragraaf 6 Inhoud Opleiding

Artikel 14 Opleidingsprofielafstudeerrichtingen – beroepsvereisten

1. De opleiding bestaat uit 4 eenheden van leeruitkomsten. De leeruitkomsten zijn afgeleid van de landelijke opleidingsprofiel. De opleidingsprofielen zijn te vinden in Bijlage 1 Opleidingsprofielen. Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt hij hierop getoetst. Binnen de eenheden van leeruitkomsten dient een student tevens de BOKS van zijn opleiding aan te tonen (zie bijlagen 2 en 3).
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab).
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 15 Indeling opleiding

1. De associate degree-opleiding biedt in het eerste jaar een programma om te voldoen aan de oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
2. De associate degree-opleiding heeft een omvang van 120 studiepunten met een nominale studielast van 60 studiepunten per jaar.

Artikel 16 Overzicht eenheden van leeruitkomsten – studiepunten - tentamens

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van eenheden van leeruitkomsten die elk met een tentamen wordt afgesloten. Een tentamen bestaat uit één of meerdere leerwegonafhankelijke

toetsen. De bachelor- en associate degree opleidingen hebben deels gemeenschappelijke onderwijsactiviteiten.
2. Aan eenheden van leeruitkomsten worden 30 studiepunten toegekend. De beschrijving van de (eenheden van) leeruitkomsten is opgenomen is opgenomen in Bijlage 2 Eenheden van leeruitkomsten.
3. Niet van toepassing.

Snel naar de leeruitkomsten

- Eenheden van leeruitkomsten eerste studiejaar (EVL 1 en 2)
- Eenheden van Leeruitkomsten fase 2 van de AD Accountancy (EvL 3 en 4)
- Eenheden van Leeruitkomsten fase 2 van de AD Commerciële Economie (EvL 3 en 4)

Paragraaf 7 – Onderwijsleeromgeving – onderwijsactiviteiten - begeleiding

Artikel 17 Onderwijsleeromgeving - onderwijsactiviteiten – begeleiding

1. De student kiest en voert leeractiviteiten uit om de (eenheden van) leeruitkomsten te realiseren. De student kan daarbij gebruik maken van contactonderwijs, OnderwijsOnline en een relevante werkcontext. Het overzicht met de BOKS-elementen is opgenomen in Bijlage 3 BOKS elementen. Indien onderwijs in een vreemde taal wordt aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragscode onderwijs in een vreemde taal dan wel het Fontys Talenbeleid en is in OnderwijsOnline opgenomen welke onderwijsactiviteiten in een vreemde taal worden aangeboden.
2 Deelname aan onderwijsactiviteiten in het tweede studiejaar is toegestaan wanneer de student in het eerste studiejaar van de opleiding ten minste één EvL heeft behaald. Voor studenten die willen starten met het tweede studiejaar van de associate degree opleiding Accountancy gelden aanvullende eisen indien in het eerste studiejaar de elementen BA/EV en/of Inleiding Recht en/of Inleiding Belastingrecht nog niet zijn aangetoond. De student dient in dat geval in zijn onderwijsovereenkomst vast te leggen op welke wijze hij zijn deficiëntie BA/EV en/of Inleiding Recht en/of Inleiding Belastingrecht zal wegwerken.
3. Indien de student in het kader van zijn opleiding kiest voor het deelnemen aan onderwijsactiviteiten buiten Fontys dan dient hij zelf te regelen dat hij bij de andere onderwijsinstelling ingeschreven wordt.
4. Het rooster van onderwijsactiviteiten is te vinden in OnderwijsOnline en is tenminste 3 weken voor aanvang van de onderwijsactiviteiten beschikbaar.
5. De student kan er voor kiezen om gebruik te maken van het minorassortiment om te werken aan leeruitkomsten. Hij kan daarbij kiezen uit het aanbod van Fontysbrede minors of opleidingsminors. De student kan ook kiezen voor een externe minor. De student die een buitenland minor of een externe minor wil volgen dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie.
6. Voor deelname aan een minor dient de student het eerste studiejaar behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De student kan geen minor volgen om te werken aan leeruitkomsten uit de afstudeerfase.
7. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
8. De student die een minor volgt gebruikt het bewijsmateriaal dat hij verzamelt binnen de minor om leeruitkomsten aan te tonen. De student krijgt geen studiepunten voor het volgen van de minor, maar uitsluitend voor aangetoonde eenheden van leeruitkomsten van de opleiding waar hij staat ingeschreven.

Paragraaf 8 – Evaluatie onderwijs

Artikel 18 Evaluatie onderwijs

- het onderwijs wordt periodiek geëvalueerd via een onderwijsevaluatie gehouden onder studenten. De onderwijsactiviteiten worden daarbij op verschillende punten (inhoud, didactiek en relatie met de beroepspraktijk) geëvalueerd;
- de toetsen worden periodiek geëvalueerd;
- het onderwijs wordt één keer per jaar extern geëvalueerd via de Nationale Studenten Enquête (NSE);
- de curricula worden jaarlijks extern geëvalueerd en besproken in de beroepenveldcommissies van de opleidingen. Hiermee wordt de afstemming met de beroepspraktijk getoetst en gewaarborgd;
- de verbeteracties die hieruit voortvloeien worden gepresenteerd op OnderwijsOnline en zijn toegankelijk voor zowel studenten als docenten. De verbeteracties worden opgenomen in de PDCA-cyclus.

Paragraaf 9 Leerwegonafhankelijke toetsing

Artikel 19 Tentamens - toetsen

1. Elke eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen in de vorm van één of meerdere leerwegonafhankelijke toetsen. Na het behalen van dit tentamen ontvangt de student de daaraan gekoppelde studiepunten. Het overzicht met eenheden van leeruitkomsten en de daaraan gekoppelde leerwegonafhankelijke toetsen is opgenomen in de bijlagen behorend bij artikel 16. De studiepunten van de EvL die als laatste wordt behaald, worden pas toegekend indien alle BOKS-elementen zijn aangetoond (zie artikel 30 lid 1).
2 In de beschrijving van de leeruitkomsten staat vermeld wat de student gerealiseerd moet hebben om de eenheid van leeruitkomsten af te ronden.
3. De student kan leerresultaten en BOKS-elementen laten valideren ongeacht waar ze zijn opgedaan. Daarvoor biedt de student bewijsmateriaal aan ter beoordeling. Het bewijsmateriaal moet voldoen aan de voorschriften zoals opgenomen in de toetsprocedure.
4. De toetsprocedure, beoordelingscriteria en normering zijn door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld en gepubliceerd in OnderwijsOnline.
5. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan.
6. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinator fungeert. Bij een mondelinge toets wordt een beoordelingsformulier ingevuld, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student.
   Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examinator(en). De examinator informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing.
7. De examinator neemt de toets af en stelt de uitslag vast op basis van de vastgestelde beoordelingscriteria en normering.
8. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinator wordt afgenomen, ziet de examencommissie erop toe, dat de examinatoren dezelfde beoordelingscriteria en normering hanteren.
9. Het moment van toetsing van BOKS elementen wordt bekend gemaakt via OnderwijsOnline uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toets.
10. Een student dient zich in te schrijven voor alle BOKS-toetsen met uitzondering van de toetsen waarvan in het toetsrooster nadrukkelijk is opgenomen dat inschrijving niet vereist is. Inschrijving voor toetsen geschiedt uitsluitend via Progress.
11. Een student kan twee maal per studiejaar inschrijven voor een assessment van Eenheid van Leeruitkomsten.
12. Het tijdstip voor het afnemen van een assessment voor toetsing van een eenheid van leeruitkomsten wordt individueel met de student afgestemd. Studenten dienen zich minimaal 3 weken voor het gewenste tijdstip aan te melden via progress.
13. Een toets waarvoor een voldoende is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.

Artikel 20 Aanmelding toetsen

1. Een student die niet heeft gehandeld conform de aanmeldingsprocedure beschreven in artikel 19, lid 10, kan niet deelnemen aan de toets. Indien een student deelneemt aan een toets waarvoor hij niet staat ingeschreven, wordt geen resultaat vastgesteld, tenzij de examencommissie anders besluit.
2. Na sluiting van de aangegeven inschrijvingstermijn is inschrijving voor een toets alleen mogelijk via de onderwijsadministratie. Dit kan uitsluitend na betaling van 20 euro administratiekosten per toets, met een maximum van 60 euro per onderwijsperiode.
3. De student kan een aanmelding voor een toets intrekken tijdens de inschrijfperiode via Progress. Indien een student zich niet tijdig uitschrijft voor een toets en niet deelneemt, wordt in Progress NA (niet aanwezig) ingevoerd.

Artikel 21 Legitimatie bij toetsen

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart). Een studentenkaart is geen geldig legitimatiebewijs.

Artikel 22 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Resultaten van assessments, beroepsproducten, werkstukken, verslagen, portfolio's of vergelijkbare opdrachten dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingscriteria en normering in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Toetsen worden ingeleverd en beoordeeld in Gradework. De student kan in Gradework zijn resultaten en gemaakte werk inzien. Na elke toetsperiode wordt een fysieke inzage georganiseerd.
4. Een student ontvangt feedback in Gradework of tijdens de inzage (zie lid 3).
5. Via Progress heeft de student op ieder moment inzage in de behaalde eenheden van leeruitkomsten en toetsresultaten. Op verzoek ontvangt de student een schriftelijk overzicht met de behaalde eenheden van leeruitkomsten en toetsresultaten met stempel en geregistreerde handtekening waar hij rechten aan kan ontlenen.

Artikel 23 Verhindering van deelname aan toetsen

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 19, lid 10 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan hij een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.

Artikel 24 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken na datum van de beoordeling (zie artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen vier werkweken uitspraak.
2. Een student heeft ook de mogelijkheid om binnen 6 kalenderweken na datum van de beoordeling rechtstreeks een beroep in te dienen bij het College van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut)

Artikel 25 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.
   Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat. Afhankelijk van het instroommoment van de student kan de herkansing in het volgend studiejaar vallen.

Artikel 26 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde (BOKS-) toetsen is 10 jaar. Behaalde tentamenresultaten van eenheden van leeruitkomsten zijn onbeperkt geldig, behoudens het bepaalde in lid 3.
   Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is / zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd.
   De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens ten minste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding kan hieronder aangegeven worden hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

Artikel 27 Afstudeerscriptie - Kennisbank

Indien tijdens de opleiding een afstudeerscriptie wordt geschreven dient deze afstudeerscriptie digitaal, in één document, aangeleverd te worden, zodat deze kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en). Bij aanlevering van de afstudeerscriptie voegt de student het ondertekende 'Toestemmingsformulier tot opname en beschikbaarstelling afstudeerscriptie in digitale kennisbank' bij. Hiermee geeft de student toestemming tot opname van de afstudeerscriptie in de kennisbank en tot beschikbaarstelling voor potentiële gebruikers binnen en buiten de hogeschool. Student en/of opdrachtgever / stagebiedende organisatie kunnen bij het aanleveren van de digitale scriptie aangeven niet akkoord te gaan met opname van de scriptie in de databank.

Artikel 28 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een negatief studieadvies zal ontvangen. De student krijgt een waarschuwing indien geen studiepunten zijn behaald. (Art. 7.8b van de Wet)
   De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren.
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in het eerste jaar van de associate degree-opleiding een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Op het studieadvies dat wordt uitgebracht kan aangegeven staan op welke opleidingen het studieadvies van toepassing is.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten in het eerste jaar van de associate degree-opleiding. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies. Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn studiecoach of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen.
   Wanneer de student omstandigheden te laat meldt onderzoekt de examencommissie of het verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld.
   Het beoefenen van topsport door studenten die aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals beschreven in de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies wordt uitgesteld. Voor deze studenten is een minimaal aantal studiepunten vastgesteld dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling kan eveneens worden gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan een minimaal aantal

studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (zie ook lid 4 van dit artikel).

4. Het studieadvies wordt opgesteld door de studiecoach en is positief of negatief. Het studieadvies wordt gebaseerd op de studieresultaten in het eerste jaar waarbij rekening wordt gehouden met de volgende indicatoren:
   - aantal behaalde studiepunten
   - aantal toetsen met een voldoende resultaat
   - persoonlijke ontwikkeling
   - getoonde inzet
   - overige relevante gegevens.

   Het studieadvies is niet bindend.
   Voor een student aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 30 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies. Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 30 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.
5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (zie ook artikel 30).

Artikel 29 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

1. Er wordt geen bindend negatief studieadvies gegeven.

Paragraaf 10 Afsluiting opleiding

Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen van de opleiding, is behaald, zodra de student alle eenheden van leeruitkomsten, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald en alle BOKS-elementen van de betreffende opleiding zijn aangetoond. (Art. 7.10 van de Wet)
2. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (Art. 7.11 van de Wet)
3. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste activiteit (tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 9). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement.
   De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste activiteit (tentamen) van de student vast dat de student geslaagd is.
   Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste activiteit (tentamen) uit te stellen.
4. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (artikel 7.11 van de Wet). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.
   Voor het examen van de opleiding wordt de graad Associate Degree verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student krijgt het hieronder genoemde judicium vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties. De student krijgt het judicium ‘cum laude’ indien hij voor alle EvL’s in het tweede studiejaar het resultaat ‘goed’ of ‘uitstekend’ heeft behaald. De student vraagt het judicium uiterlijk 2 weken voor de geplande afstudeerdatum aan bij de examencommissie.

7. Het College van Bestuur meldt aan DUO welke student het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

Artikel 31 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. (Art. 7.11 van de Wet)
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe onbeperkt jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding. Zie ook artikel 26.

Artikel 32 Doorstroom van associate degree- naar bacheloropleiding

Na afronding van de associate degree-opleiding Accountancy kan de student doorstromen naar de bacheloropleiding Accountancy. Na afronding van de associate degree-opleiding Commerciële Economie kan de student doorstromen naar de bacheloropleiding Commerciële Economie. Het programma dat de student dient te volgen bestaat uit 120 studiepunten en is beschreven in de OER van de betreffende bacheloropleidingen.

Paragraaf 11 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 33 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien er sprake is van een onregelmatigheid rondom een toets, waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat dan kan de examencommissie besluiten dat de toets niet wordt nagekeken, danwel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie er op toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar.
   Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen. (Art. 7.12b van de Wet)
4. Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
5. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt waarvan de student een kopie ontvangt. 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.
6. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt een rapport op.

Paragraaf 12 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 34 – Examencommissie

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding (of groep van opleidingen) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (Art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet). Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
   - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
   - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;

- het opstellen van richtlijnen en aanwijzingen voor het afnemen en beoordelen van leerwegonafhankelijke toetsing;
- het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
- het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
- het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
- het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
- het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.

De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in Bijlage 4 Samenstelling examencommissie.

3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden bij de examencommissie van Fontys Hogeschool Economie en Communicatie, via https://connect.fontys.nl/instituten/fhec/excie/Paginas/default.aspx (zie ook artikel 25).

Artikel 35 - Beroepsmogelijkheid

Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut). (Art. 7.61 van de Wet) Zie ook artikel 24, lid 2
Voor hulp bij het instellen van beroep kan een student zich wenden tot het studentendecanaat. (iStudent@fontys.nl).

Paragraaf 13 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 36 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
   - gegevens over het behaald hebben van een getuigschrift en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen / opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5 De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van ten minste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

Artikel 37 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 conform het gestelde in artikel 44 van het Studentenstatuut. De examencommissie beslist op het

verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

Paragraaf 14 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 38 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding in de experimenteervariant staan ingeschreven in het studiejaar 2021-2022.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering/instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke)OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC. (zie Art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door ter inzage legging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
6. De citeertitel van deze regeling is Onderwijs en examenregeling 2021-2022 associate degree opleidingen Fontys Pro Economie.

Artikel 39 Overgangsbepalingen

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen.
Na het laatste reguliere aanbod van het 'oude' onderwijs en de daarbij behorende toets, wordt de betreffende toets nog twee maal als herkansing aangeboden. Daarna wordt bepaald welke toets uit het 'nieuwe' onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het 'oude' onderdeel.
of een eigen regeling van overgangsrecht opnemen.

Artikel 40 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het opleidingsspecifieke deel van de OER niet voorziet beslist de examencommissie, tenzij het gaat om onderwerpen die behoren tot de bevoegdheid van de instituutsdirecteur.

Artikel 41 Garantiebepaling

Mocht de deelname aan het Experiment Leeruitkomsten stoppen om wat voor reden dan ook, dan al de student in staat geteld worden de opleiding af te maken, eventueel via de reguliere deeltijdse of voltijdse variant. Daarbij wordt geprobeerd eventuele studievertraging zoveel mogelijk te beperken.

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

Informatie over de opzet, de organisatie en de uitvoering van het onderwijs is te vinden op de volgende plaatsen:

- OnderwijsOnline (https://fontys.onderwijsonline.nl/)
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)

2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys
- de website van Fontys Study Abroad
- OnderwijsOnline (https://fontys.onderwijsonline.nl/)

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- OnderwijsOnline (https://fontys.onderwijsonline.nl/)

C - Interne klachtenprocedure

De student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken heeft het recht hierover een klacht in te dienen bij het College van Bestuur, zoals beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut.

Bijlage 1 Opleidingsprofielen

Associate degree Accountancy / isat 80008
http://www.vereniginghogescholen.nl/profielenbank/ad-accountancy

Associate degree Commerciële Economie / isat 80103
https://www.vereniginghogescholen.nl/profielenbank/ad-commerciele-economie

Bijlage 2 Eenheden van leeruitkomsten

Eenheden van leeruitkomsten eerste studiejaar (EVL 1 en 2)

Connected Organisations
Eenheid van Leeruitkomsten 1

LEERUITKOMSTEN
Je geeft onderbouwd advies aan het management van jouw organisatie(onderdeel) over de impact van trends en ontwikkelingen in de omgeving van de organisatie, gebruikmakend van een of meerdere relevante model(len) voor de analyse van de externe omgeving en de interne organisatie.
Je analyseert de bestaande organisatie vanuit marketing, communicatie, (fiscaal*) juridisch en/of financieel perspectief en weet de relevante aspecten hieruit te destilleren voor jouw advies. *Van toepassing voor de opleiding F&C/AC/FTA.
Je rapporteert transparant en overzichtelijk over de wijze waarop je advies tot stand is gekomen. Je maakt gebruik van betrouwbare bronnen en rapporteert volgens APA-normen.
Op basis van een analyse van je huidige werkzaamheden en werksituatie, kun je eigen ambities en leerwensen formuleren en deze koppelen aan gevraagde competenties en taakgebieden waarin je je wilt bekwamen.
Leerarrangement non-financials (BK, CE (Ba en Ad) en CO)
• Inleiding Bedrijfseconomie • Grondslagen Algemene Economie • Inleiding Marketing • Inleiding Recht • Inleiding communicatie • Introductie in communicatief handelen • Introductie in onderzoeksvaardigheden
Leerarrangement financials (FTA T, FTA F, AC (Ba en Ad) en F&C)
• Inleiding Bedrijfseconomie • Grondslagen Algemene Economie • Inleiding Marketing • Inleiding Recht • Inleiding Belastingrecht • Introductie in communicatief handelen • Introductie in onderzoeksvaardigheden

Terug naar artikel 16

Improving Operations
Eenheid van Leeruitkomsten 2

LEERUITKOMSTEN
Je analyseert aspecten van de/het organisatie(onderdeel) die relevant zijn voor een actuele vraag binnen de organisatie, gebruikmakend van relevante theorieën c.q. methoden en stelt op basis daarvan een diagnose. Je schetst de gewenste situatie. Je onderzoek is betrouwbaar en valide en je verwerkt dit tot conclusies die transparant en navolgbaar zijn.
Je geeft beargumenteerd en toepasbaar advies over door te voeren verbetering(en) waarbij je toont wat de impact is van de verbetering(en) voor de organisatie. Je houdt in jouw advies rekening met de externe context.
Je organiseert gerichte feedback en verwerkt dit tot een persoonlijk ontwikkelplan waaruit inzicht in je eigen talenten en ontwikkelpunten in relatie tot jouw (gewenste) werkcontext blijkt.
Je begrijpt en gebruikt de Engelse taal op B2 niveau.
Leerarrangement non-financials (BK, CE (Ba en Ad) en CO):
• Analyse Bedrijfsprocessen • Inleiding Management & Organisatie • Budgetteren & Administreren • Interne Communicatie • English Language Skills • Introductie in strategisch leiderschap • Praktijkgericht Onderzoek
Leerarrangement financials (FTA T, FTA F, AC (Ba en Ad) en F&C)
• Analyse bedrijfsprocessen • Inleiding Management & Organisatie • Budgetteren & Administreren • Externe Verslaggeving & Bedrijfsadministratie • English Language Skills • Introductie in strategisch leiderschap • Praktijkgericht Onderzoek

Terug naar artikel 16

Eenheden van Leeruitkomsten fase 2 van de AD Accountancy (EvL 3 en 4)

Opstellen Jaarrekening, controle en advies

Associate Degree Accountancy
Eenheid van Leeruitkomsten 3

LEERUITKOMSTEN
Je stelt een jaarrekening op van een kleine of middelgrote rechtspersoon of voor een onderdeel van een complexere organisatie. Bij het opstellen van de jaarrekening maak je gebruik van een geautomatiseerde boekhoudmodule en de geldende wet- en regelgeving voor jaarverslaggeving.
Je stelt een bedrijfsverkenning op van de organisatie. Daarin besteed je aandacht aan de mogelijke voor- en nadelen van de rechtsvorm, stijl van leidinggeven, de typologie. Daarnaast geef je een bondige weergave van de primaire processen en de belangrijkste ontwikkelingen die in en buiten de organisatie plaatsvinden. Je stelt op basis van deze bedrijfsverkenning vast wat de bedrijfs- en inherente risico's zijn bij de totstandkoming van een betrouwbare jaarrekening. Je adviseert over maatregelen om de meest significante risico's te mitigeren.
Je verzorgt een eenvoudige OB-aangifte en inventariseert de consequenties van de jaarrekening voor de IB-aangifte van de ondernemer of DGA.
Je rapporteert je bevindingen en advies op professionele wijze aan de directie van de organisatie.
LEERARRANGEMENT BOKS-ELEMENTEN
• Leiderschap, gezag en macht • Ondernemingsrecht • Beginselen Auditing & Assurance (A&A) • Beginselen Internal Control & Accounting Information Systems (ICAIS) • Effectief adviseren • Computerboekhouden

Terug naar artikel 16

Beoordelen Planning & Control Cyclus

Associate Degree Accountancy
Eenheid van Leeruitkomsten 4

LEERUITKOMSTEN

Je beoordeelt de organisatiestrategie en het bedrijfsmodel van een organisatie met gebruikmaking van kwalitatieve onderzoeksmethoden en verschillende modellen uit het vakgebied Strategisch Management en je geeft hierover advies aan de directie. De organisatie (of het onderdeel daarvan dat centraal staat in dit onderzoek) moet de eigen strategie mogen formuleren. Om te komen tot de beoordeling van de strategie, confronteer je kansen en bedreigingen uit de omgeving van de organisatie met de sterktes en zwaktes van de interne organisatie, die je bepaalt door een onderbouwde externe en interne analyse gebruikmakend van kwalitatief onderzoek. Je voert een scenarioanalyse uit en stelt vast in hoeverre een beter passende alternatieve strategie kan worden geformuleerd. Je presenteert de best passende strategie aan de directie van de organisatie en formuleert waar nodig herziene strategische doelstellingen.

Je beoordeelt de inrichting van het huidige Management Accounting- & Controlsysteem van een organisatie met ten minste 20 medewerkers die bestaat uit meerdere afdelingen, door de kostenverbijzondering, de verantwoordingscentra en de wijze van budgettering te analyseren. Je maakt hierbij correct en passend gebruik van kwalitatieve onderzoeksmethoden en theorie uit het vakgebied Management Accounting en Management Control. Je stelt vast welke hard controls nodig zijn om de implementatie van de strategie te realiseren. Je beoordeelt welke soft controls in de vorm van gedrag van management en medewerkers nodig zijn om de implementatie van de strategie te realiseren. Je adviseert de directie over de maatregelen die nodig zijn om de hard en soft controls borgen in het gewenste Management Accounting- & Controlsysteem.

Je richt een prestatiemeetsysteem in voor een organisatie op basis van de gewenste organisatiestrategie, waarbij je op basis van kwalitatief onderzoek beargumenteert welke kritieke prestatie-indicatoren nodig zijn om de realisatie van de strategie te kunnen monitoren. Je maakt deze meetbaar ten behoeve van een managementdashboard en je beargumenteert wat de voordelen zijn van de door jou aanbevolen wijze van visualisatie voor de directie.

LEERARRANGEMENT BOKS-ELEMENTEN

- Management dashboard
- Management Accounting
- Management Control
- Strategische keuze- en waardemodellen
- Bedrijfsadministratie productie
- Kwalitatief onderzoeken en analyseren

Terug naar artikel 16

Eenheden van Leeruitkomsten fase 2 van de AD Commerciële Economie (EvL 3 en 4)

Opzetten en realiseren van marketingactiviteiten

Associate Degree Commerciële Economie
Eenheid van Leeruitkomsten 3

LEERUITKOMSTEN
Student creëert inzicht in de markt, organisatie en de eigen professionele en persoonlijke ontwikkeling in de context van het taakgebied. De markt en organisatie worden middels desk- en fieldresearch onderbouwd met relevante/actuele modellen & theorieën.
Student werkt marketingactiviteiten uit waarin relevante marketingelementen worden uitgevoerd waarbij de concrete onderbouwing vanuit het verkregen inzicht wordt toegepast.
Student werkt een implementatieplan uit op tactisch/operationeel niveau waarop op SMART wijze de toepassing van de marketing(mix)elementen inzichtelijk wordt gemaakt. De acties op korte termijn (< 1 jaar) zijn compleet uitgewerkt en uitgevoerd. De acties op middellange termijn (scope 2 jaar -maximaal 3-jaar) op hoofdlijnen.
LEERARRANGEMENT BOKS-ELEMENTEN
• Marketingcommunicatie • Online Marketing • Projectmanagement • Positionering & Branding • Professioneel schrijven • Kwantitatief onderzoeken en analyseren

Terug naar artikel 16

Opzetten en realiseren van salesactiviteiten

Associate Degree Commerciële Economie
Eenheid van Leeruitkomsten 4

LEERUITKOMSTEN

Je stelt een ontwerp voor salesactiviteiten op, waarin relevante salesaspecten worden toegepast en onderbouwd door middel van verkregen inzicht in de markt en organisatie op basis van onderbouwde analyses uit desk- en zelf uitgevoerd fieldresearch (kwalitatief). Je maakt daarbij gebruik van relevante en actuele modellen & theorieën. Je toont aan daarbij relevante stakeholders te hebben betrokken en interpreteert de verkregen informatie op kritische wijze om een feitelijk beeld van de markt en organisatie te creëren. De student rapporteert navolgbaar hoe hij/zij planmatig te werk is gegaan.

Je werkt salesactiviteiten uit op tactisch/operationeel niveau waarop op SMART wijze een beeld gegeven wordt van de toepassing van de salesactiviteiten, consistent met het ontwerp. Scope < 1 jaar is volledig uitgewerkt en uitgevoerd en de middellange termijn op hoofdlijnen. Je communiceert dit plan op overtuigende mondelinge wijze aan stakeholders en toont aan leiderschap en verantwoording voor de implementatie op zich te nemen.

LEERARRANGEMENT BOKS-ELEMENTEN

- Verbintenissen en eigendomsrecht
- Succesvolle verkoopgesprekken voeren
- Tools in operationeel Sales & Accountmanagement
- Effectief adviseren
- Overtuigend spreken
- Kwalitatief onderzoeken en analyseren
- Professioneel Engels

Terug naar artikel 16

Bijlage 3 BOKS elementen

Onderwijsactiviteiten eerste studiejaar 2021-2022

Onderwijsactiviteiten (modules)	Draagt bij aan EvL	Toetsvorm	Schaal
Inleiding bedrijfseconomie	Externe analyse van de organisatie Je gebruikt financiële data om tot financiële informatie te komen. Met financiële informatie worden berekende kostprijzen en geanalyseerde financiële ratio's bedoeld. Hiertoe herken je welke data nodig zijn om de berekeningen te kunnen maken. Je onderbouwt op basis van berekeningen hoe de financiële data uitmonden in financiële informatie. Je geeft aan waarom gekozen kostprijsmodel(len) bijdragen aan de continuïteit van de eigen organisatie. Je definieert de hoogte en de bruikbaarheid van de financiële ratio's.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Grondslagen algemene economie	Externe analyse van de organisatie Economische omstandigheden en ontwikkelingen zijn bepalende factoren in het vormen en verklaren van de buitenwereld van organisaties. Deze gebeurtenissen kunnen, afhankelijk van de organisatie en de markt waarop deze acteert, nieuwe kansen of bedreigingen vormen. Bij de module Grondslagen algemene economie worden de belangrijkste economische begrippen behandeld, waardoor economische ontwikkelingen verklaard en geanalyseerd kunnen worden en ingeschat kan worden wat de impact van deze ontwikkelingen is op de organisatie waarin je acteert.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Inleiding marketing	Externe analyse van de organisatie In het element 'Inleiding in de Marketing' laten we je kennismaken met het vakgebied marketing. Dankzij de marketingfunctie in bedrijven wordt de ontwikkeling en de distributie van producten en diensten zo precies als mogelijk afgestemd op de behoefte c.q. de vraag van de klant/ consument. Marketing omvat alle activiteiten die de (potentiële) koper en de verkoper bij elkaar brengen. De marketingfunctie moet strategisch richting geven aan een organisatie. Welke positie willen we innemen in het hoofd en in het hart van welke klant? Met welke producten en diensten? Tegen welke prijzen? En via welke (distributie)kanalen gaan we onze klanten zo optimaal mogelijk bereiken en van dienst zijn?	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Inleiding recht	Externe analyse van de organisatie Inleiding Privaatrecht is op vele manieren in te passen binnen een bepaald thema. Het privaatrecht beslaat namelijk vele gebieden en is vaak voorwaardelijk. Het voorgaande betekent dat Privaatrecht zelden zelf het onderwerp is. Kennis van Privaatrecht is echter wel vaak van belang om 'zaken' goed te kunnen begrijpen, doorgronden en regelen. Zo regelt het Privaatrecht bijvoorbeeld de verhoudingen tussen partijen bij het aangaan van overeenkomsten en bepaalt het Privaatrecht op welke wijze partijen zaken kunnen regelen.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

Inleiding communicatie *	Externe analyse van de organisatie In deze module leer je de basisprincipes van communicatie (theorieën en modellen) en hoe een organisatie zich als merk presenteert aan de interne en externe actoren. Dit leer je te analyseren en je leert hoe hier door een organisatie invloed op uit te oefenen is. Je gaat aan de slag als merkenbouwer/adviseur.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Inleiding belastingrecht **	Externe analyse van de organisatie Vrijwel iedereen heeft met belastingrecht te maken, of je nu wilt of niet. Het spectrum van belastingen is heel breed: er zijn verschillende soorten belastingen: gemeentelijke belastingen, provinciale belastingen, retributies en rijksbelastingen. In deze module beperken we ons tot de inkomstenbelasting, en dan met name voor de ondernemer.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Introductie in communicatief handelen	Externe analyse van de organisatie Organisaties, groot of klein, bestaan uit mensen. Waar mensen met elkaar samenwerken ontstaat meerwaarde. Samen ben je sterker, kun je meer. Maar waar mensen samenwerken, ontstaan ook misverstanden. Met ergernissen, conflicten en stress als gevolg. Dat maakt samenwerken niet sterker, maar juist zwakker. Gebrekkige communicatie is vaak een van de boosdoeners. Inzicht in de ander én in jezelf (interpersoonlijke en intrapersoonlijke communicatie) helpen je dan om toch je persoonlijke-, team- en organisatiedoelen te bereiken.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Introductie in onderzoeksvaardigheden	Externe analyse van de organisatie Bij Introductie in onderzoeksvaardigheden worden de stappen in de onderzoekscyclus behandeld, waardoor je inzicht krijgt in aspecten die van belang zijn om aan juiste informatie te komen. De handelingscyclus komt aan bod, waardoor je inzicht krijgt in verschillende typen onderzoek en hoe onderzoek in jouw werkveld ingezet wordt. Er worden belangrijke statistische begrippen, regels en valkuilen behandeld, waardoor gegevens in kaart gebracht kunnen worden en een uitspraak gedaan kan worden over een huidige situatie.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Analyse bedrijfsprocessen	Interne analyse van de organisatie Onder het vakgebied procesmanagement valt het bedenken, ontwerpen, inrichten, analyseren en verbeteren van processen in organisaties. Met processen wordt over het algemeen een groep activiteiten die samenhang en sturing hebben bedoeld. Maar in de praktijk blijkt deze eenvoudige omschrijving veel ingewikkelder in elkaar te zitten.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Inleiding management en organisatie	Interne analyse van de organisatie MAOR hoort bij het thema ‘Interne analyse van de organisatie’. In dit thema draait het om dat wat er gebeurt **binnen de organisatie** waarvoor jij werkt. Wat zijn de missie, visie en kernwaarden van jouw organisatie? Zijn deze in lijn met bijvoorbeeld de strategie, de organisatiestructuur en de systemen en processen in je organisatie? Helpen (sterkte) deze	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

	onderdelen in jouw organisatie bij de groei en het voortbestaan of juist niet (zwakte)? En helpen ze om effectief om te gaan met de externe omgeving die continu verandert? Kortom, wat zijn de sterkten en zwakten van jouw organisatie?		
Budgetteren en administreren	Interne analyse van de organisatie Het is van belang om het proces van planning en control en de functies van budgettering te begrijpen en te kunnen toepassen in een context-specifieke situatie. Vervolgens wordt er gekeken naar de verschillende onderdelen van een masterbudget en de samenhang tussen deze onderdelen. Tevens is het van belang om te weten welke budgetteringsmethoden er zijn, en hoe deze worden toegepast. Tot slot is het in het kader van de planning en control cyclus van belang om de verschillen tussen het budget en de werkelijkheid te analyseren. Zonder de verschillenanalyse heeft het immers geen zin om te budgetteren!	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Interne communicatie *	Interne analyse van de organisatie Voor elke professional geldt dat hij of zij de basis van modern communiceren dient te begrijpen, te herkennen en deels te beheersen. Interne communicatie speelt in ieder organisatie een rol. En dan maakt het niet uit of de organisatie klein of groot is. Het is voor het functioneren van jou als medewerker zowel als voor de totale organisatie relevant om kennis hiervan en inzicht hierin te hebben.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Externe verslaggeving en bedrijfsadministratie **	Interne analyse van de organisatie In dit element staan de beginselen van het boekhouden en de externe verslaggeving centraal. Door het toepassen van boekhoudkundig model zal je in aanraking komen met zaken zoals de beginbalans, financiële feiten, het grootboek, de kolommenbalans, het journaal, diverse belastingen, kortingen bij inkoop en verkoop, correcties, rekening privé, het werken met dagboeken en sub-administraties en de permanence. Met betrekking tot externe verslaggeving staan de wettelijke voorschriften voor het opstellen van de jaarrekening centraal.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
English language skills	Interne analyse van de organisatie 'Language-skills' zijn essentieel om in het zakenleven succesvol te kunnen deelnemen aan zowel schriftelijke als mondelinge communicatie. Een rapport schrijven, een gesprek samenvatten, een vergadering notuleren of gewoon de telefoon beantwoorden in het Engels. Het zijn allemaal vaardigheden die goed van pas komen in het internationaal zakenverkeer. In deze module Engels richten we ons op het BEC Vantage niveau dat gelijk staat aan B2-niveau van het Europees Referentiekader. Alle vaardigheden komen aan bod: Schrijven, spreken, lezen en luisteren.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Introductie in strategisch leiderschap	Interne analyse van de organisatie Leiderschap kent vele gezichten. In organisaties zijn er altijd mensen die meer invloed hebben op groepsprocessen dan anderen. Soms hangt dat samen met hun formele positie, maar soms ook niet; dan heeft	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U

	het meer de maken met persoonlijke eigenschappen en de concrete situatie. In deze introductie verken je verschillende leiderschapsstijlen en -vaardigheden. Je verwerft inzicht in je persoonlijk leiderschap en je leert aangeven welk soort leiderschap daar het beste past.		
Praktijkgericht onderzoek	Interne analyse van de organisatie In de module praktijkgericht onderzoek wordt de basis gelegd voor het werken met de eerste stappen in de onderzoekscyclus namelijk probleemanalyse en onderzoeksontwerp. Daarbij komen aan bod: aanleiding, hoofd- en deelvragen, doelstelling maar ook welke onderzoeksmethode daarbij het beste past. Het doel is een onderzoeksopzet te maken die aansluit bij een probleem in de eigen werkpraktijk.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U

O-V-G-U = Onvoldoende-Voldoende-Goed-Uitstekend

* Voor de opleiding Associate degree Commerciële Economie

** Voor de opleiding Associate degree Accountancy

Onderwijsactiviteiten tweede studiejaar 2021-2022

Onderwijsactiviteiten (modules)	Omschrijving	Toetsvorm	Schaal
Advanced Research Skills	Binnen het BOKS-element 'Advanced Research Skills' gaan de studenten aan de slag met het uitvoeren van een compleet onderzoek. Van het formuleren van een goede vraag, middels een onderzoeksopzet komen tot heldere inzichten. De nadruk ligt hierbij niet op de uitkomsten van onderzoek, maar juist op het verantwoorden van de gemaakte keuzes. Gewerkt wordt aan de kritische houding van de student op zijn of haar eigen onderzoekend vermogen.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Adviescyclus	Centraal in dit BOKS-element staat de structuur van een commercieel adviesgesprek die een financieel adviseur nodig heeft om proactief te adviseren. Na het volgen van deze BOKS heeft de student inzicht in de structuur en fases van een adviesgesprek en heeft de student de basis vaardigenheden ontwikkeld om gemakkelijker, sneller en met meer resultaat adviesgesprekken te voeren.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Algemene Economie Treasury	In dit BOKS-element gaan we in op alle relevante aspecten van het aanbod van en de vraag naar geld, inclusief monetair beleid. Ook de werking van valuta- en vermogensmarkten zijn behandelde onderwerpen, naast rente- en valutarisicobeheer. Toepassing van de aangereikte theorieën in het kader van advisering en het toepassen van de kennis om veranderingen in de maatschappij te signaleren en hierop in te spelen, zijn ook aan de orde.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Audit & Assurance	Volgt via OnderwijsOnline	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Audit & Assurance 2	Volgt via OnderwijsOnline	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Bedrijfsadministratie Consolidatie	In dit element besteden we aandacht aan de onderwerpen deelnemingen en consolidatie.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één

	In concreto betekent dat: waarderingsgrondslagen voor deelnemingen en daarmee samenhangend allerlei technische aspecten van consolidatie waaronder ook verwerking van intercompany transacties bij upstream en downstream sales.		decimaal (1-10)
Bedrijfsadministratie Productie	In de propedeuse hebben we uitgebreid stilgestaan bij de boekhoudcyclus van de handelsonderneming. We hebben toen besproken dat periodiek de dagboeken, het journaal en het grootboek worden opgesteld, waar uiteindelijk de balans en de winst- en verliesrekening uit voortkomen. Tevens hebben we geleerd gebruik te maken van rubrieken, waarbij alle grootboekrekeningen in een bepaalde rubriek hun eigen functie hadden. Door middel van journaalposten hebben we bedragen door geboekt van de ene rubriek naar de andere, waarmee uiteindelijk de verlies en winstrekening "als vanzelf" werd samengesteld. In de fabrieksboekhouding volgen we dezelfde boekhoudcyclus met de eenmalige gegevensinvoer, maar komt vooral het proces van "doorboekingen" sterker naar voren.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Bedrijfsovername	Bij het element Bedrijfsovername komen de verschillen aspecten aan bod die spelen rondom de overname van een onderneming, vooral bezien vanuit de koper. In haar kernrol als financier is de bank met name gericht op de financieringsmogelijkheden van de bedrijfsovername. Diverse vormen van bedrijfsovername komen aan bod (activa-passiva en aandelenoverdracht) alsook het gehele proces van bedrijfsovername.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Beginselen Audit & Assurance	De accountant voert jaarlijks een jaarrekeningcontrole uit om te vast te stellen of de jaarcijfers een getrouw beeld geven van de werkelijkheid, dit ten dienste van het maatschappelijk verkeer. Om deze jaarrekeningcontrole effectief en efficiënt in te richten zal de accountant gebruik maken van de risico analytische controlemethode. Om de student een goed kader mee te geven rond de controle van de jaarrekening wordt er uitleg gegeven over volgende vragen: • Wat zijn de functies van verslaggeving? • Wat is het doel van de controle van de jaarrekening? • Kennismaking met diverse controlebegrippen. • Hoe ziet het controleproces er in hoofdlijnen uit? • Risicoanalyse in de controle.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Beginselen Internal Control & Accounting Information Systems (ICAIS)	In Nederland gebruiken we als naam voor dit vak ‘bestuurlijke informatieverzorging’ (BIV), in internationaal verband vervangen we deze term door ‘Accounting Information Systems’. Ongeacht de naam die eraan gegeven is, zullen we steeds aspecten van administratieve organisatie en interne controle en/of beheersing (AO/IC en/of AO/IB) gebruiken. Dit vakgebied is van groot belang voor financieel professionals, waaronder accountants en controllers. De student moet in staat zijn om op basis van een risico-georiënteerde aanpak een systeem van interne beheersing in te richten en te evalueren. De volgende bouwstenen zijn opgenomen: risicoanalyse, informatiebehoefte en –analyse, inrichten processen, inrichten controls, inrichten systemen en IT. Door middel	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

	van een goede bestuurlijke informatieverzorging wordt bijgedragen aan het realiseren van organisatiedoelstellingen.		
Belastingheffing IB ondernemer	Deze module is een verdieping op de module Belastingrecht voor Financials, welke is aangeboden in de propedeuse van Fontys Pro Economie en richt zich op de belastingheffing van en fiscale problematiek rondom een ondernemer binnen de Inkomstenbelasting (IB-ondernemer).	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Belastingrecht	Volgt via OnderwijsOnline	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Beleggen	Financieel adviseurs dienen hun cliënten op de hoogte te brengen van de risico's die beleggen met zich meebrengt. Een financieel adviseur dient in nauw overleg met de (cliënt) relatie een juiste afweging te maken tussen het te verwachten rendement en het te lopen risico. Met andere woorden, een goed (beleggings)advies draait dus om Rendement, Risico en Advies. In dit element focussen we op de kennis die je nodig hebt over beleggen en de beleggingswereld om een goed advies te kunnen uitbrengen.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Betrouwbaarheidstypologie ICAIS	Betrouwbaarheid is naast relevantie de belangrijkste kwaliteitseis die je aan informatie kunt stellen. De door het bestuurlijke informatiesysteem geproduceerde informatie moet overeenkomen met de werkelijkheid. Om dit te kunnen realiseren zul je het systeem zo op moeten zetten dat de risico's om onbetrouwbare informatie te verstrekken voldoende wordt ondervangen met behulp van preventieve en repressieve maatregelen van interne controle. Aan de hand van de betrouwbaarheidstypologie van Starreveld leer je in dit element voor handels, productie- en dienstverlenende bedrijven hoe je kan zorgen voor betrouwbare informatie.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Betrouwbaarheidstypologie ICAIS 2	Volgt via OnderwijsOnline	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Budgetteren & Calculeren	Concreet zal je, als professional in een financieel-economische functie, te maken krijgen met het in meer of mindere mate uitvoeren van de planning- en controlcyclus. Hierbij kan het heel wel zijn dat delen of zelfs het geheel van de cyclus door de student zal worden doorlopen. Als financial, en in mindere mate als niet-financial, is het essentieel om de planning- en controlcyclus te herkennen, begrijpen en toe te passen. Als niet-financial is het interessant om te zien op basis van welke overwegingen van financiële aard besluiten tot stand komen en de organisatie gestuurd wordt. Onderdeel daarvan is de planning- en controlcyclus. Ook wordt de nacalculatie regelmatig als beoordelingsinstrument ingezet. Begrip van dat aspect draagt ook bij aan het professioneel handelen van een niet-financial.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

Capita Selecta Recht	In een maatschappij waarin iedereen zich behoorlijk ten opzichte van elkaar gedraagt, is er geen wetgeving nodig. Zodra iemand vindt dat zijn belang groter is dan dat van een ander, en van mening is dat dat belang prevaleert, heb je wetgeving nodig. Een ondernemer is an sich al gericht op winst maken, en dat betekent dat een ander 'betaalt'. Om een onredelijk handelen ten koste van anderen hierin tegen te gaan, is er de nodige wetgeving gemaakt. In dit element focussen we op het adviseren van de ondernemer inzake een aantal belangrijke onderwerpen uit het privaatrecht.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Circular Economy	Het kan je nauwelijks ontgaan zijn dat het bedrijfsleven en de maatschappij geconfronteerd worden met een problematiek op het terrein van klimaat, energie en grondstoffen. Hier kan circulair ondernemen gedeeltelijk een oplossing voor vormen. Jullie maken kennis met nieuwe business modellen waarin circulair ondernemen centraal staat. Je gaat op zoek naar een kans voor de onderneming waar je werkt. Een kans waardoor de onderneming een stap kan zetten richting de circulaire transitie. Aan de hand van de nieuwe modellen ontwerp je in dit element een strategie en werk je deze uit in de noodzakelijke activiteiten.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Coaching OAT	Volgt via OnderwijsOnline	Landelijke toets, OAT.	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Communicatie- en Mediatheorie	Het lijkt zo eenvoudig: communiceren. We doen het met z'n allen de hele dag en eigenlijk is alles communicatie. Maar hoe werkt Communicatie nou eigenlijk en hoe kunnen organisaties er nu voor zorgen dat hun manier van communiceren het gewenste effect heeft. In deze kennismodule ga je in kaart brengen welke elementen een rol spelen bij communicatie om vervolgens te leren hoe je deze elementen het beste kunt inzetten. Als je deze basiskennis hebben opgedaan wordt het interessant om te gaan kijken naar de media en de macht van media.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Computerboekhouden	Online boekhouden met Exact Online is geschikt voor iedereen die een boekhouding wil leren voeren met behulp van het boekhoudprogramma Exact Online. Ook is de cursus een goede keuze voor administratieve medewerkers die hun kennis willen vergroten over online boekhouden. De financiële gegevens van een bedrijf worden zodanig verwerkt dat het bedrijf aan het eind van iedere periode beschikt over een kolommenbalans met daarin de Balans en de Verlies- en Winstrekening. Deze overzichten dienen immers ook voor de besturing van een organisatie. Daarnaast vormen deze overzichten de basis voor het opstellen van de aangifte Inkomstenbelasting. Het doel van de module Computerboekhouden is: een eenvoudige administratie kunnen voeren met behulp van Exact Online.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Consolideren en Kasstroomanalyse	Wanneer een onderneming een zakelijke investering wil gaan doen en hiervoor een (bank) financiering nodig heeft, zal de financier deze financieringsaanvraag beoordelen op de volgende drie onderdelen: 1. Bedrijfsanalyse (ondernemer, onderneming, branche, markt); 2. Financiële analyse (rentabiliteit, liquiditeit, solvabiliteit) en 3. Bancaire analyse (zekerhedenpositie van de financier). In dit element richten we ons op het	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

	kunnen vervaardigen van een kasstroomoverzicht (zowel volgens de directe als volgens de indirecte methode) en het kunnen interpreteren en beoordelen van dit kasstroomoverzicht. Daarnaast leer je hoe je bij een meerderheidsbelang de enkelvoudige balansen en resultatenrekeningen kunt consolideren.		
Consumentenpsychologie	Gelukkig staan we er niet dagelijks bij stil, bij die onontkoombare invloed die vele merken om ons heen bewust, maar ook onbewust, uitoefenen. Alles om ons maar zo 'gewenst mogelijk' te laten gedragen. Alles, zodat jij dat ene product maar koopt (of juist niet…). Onontkoombaar, doch zeer interessant! Enerzijds máákt dit het hedendaagse afnemersgedrag tot hetgeen het nu is, terwijl anderzijds de bedrijven hun uiterste best doen om ons daadwerkelijk een keuze te láten maken; passief en/of actief leren heeft zich ontpopt tot een actieve vorm van 'het bedrijven' van marketing, waardoor inzicht in de wijze waarop een consument 'voelt, beredeneert en zich gedraagt' bijdraagt aan het kúnnen beïnvloeden-, of juist 'simpelweg volgen' van- en opstemmen op, de uiting (dus gedragingen) behorend bij de huidige visie op de consument.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Corporate Communicatie inside-out	In deze module staat corporate communicatie vanuit een inside-out benadering centraal, ook wel als het denken vanuit de organisatie en haar doelstellingen gezien. Het gaat daarin om het bouwen en onderhouden van een goede reputatie van een organisatie, vanzelfsprekend in lijn met de doelen van de organisatie. Organisaties met een slechte reputatie kunnen vaak niets goed doen, terwijl organisaties met een sterke reputatie een 'deukje' kunnen hebben. Maar waar ligt dat aan? We gaan in deze module na waar dat 'm in zit, en wat reputatie en reputatiemanagement eigenlijk zijn, hoe een reputatie tot stand komt en in wat voor soort situaties het zinvol is hiermee aan de slag te gaan. Je leert strategieën te hanteren om een robuuste reputatie te bouwen en deze te onderhouden.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Corporate Communicatie outside-in	Bij de module Corporate Communicatie outside-in staat de relatie van de organisatie met de maatschappij centraal. Organisaties hebben niet meer de regie over de communicatie en schakelen over naar het opbouwen van relaties. Betrouwbaarheid is daarbij de belangrijkste waarde, zowel extern maar zeker ook intern (t.o.v. interne stakeholders). Je bent je ervan bewust dat het voeren van een dialoog en dus actief luisteren bijdraagt aan het succes van de organisatie. Je duikt deze periode dieper in de vraag hoe een organisatie kan voortbestaan en zich kan ontwikkelen in de huidige dynamische maatschappelijke omgeving.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Creative Skills	De complexe maatschappelijke thema's van vandaag vragen om creatieve oplossingen van morgen. Standaard oplossingen voldoen niet altijd meer. Niet gek dat het World Economic Forum (WEF) creativiteit beschouwt als een van de belangrijkste vaardigheden van de 21e eeuw. Creativiteit is een vaardigheid waar je – in welk vakgebied dan ook – niet omheen kunt. Het goede nieuws, creativiteit is niet alleen voorbehouden aan genieën. We zijn allemaal in staat om op een creatieve manier vraagstukken op te lossen. In dit element ga je je creativiteit aanwakkeren door veel te oefenen (oefenen,	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U

	oefenen), vastgeroeste denkpatronen te ontdekken (en af te leren), te experimenteren (die nooit kunnen mislukken) en fouten te maken (om ervan te leren).		
Critical Thinking/Problem Solving Skills	Een kritisch denker velt weloverwogen oordelen. Hij poneert niet zomaar een stelling, maar evalueert de onderbouwing van zijn beweringen; hij brengt verborgen veronderstellingen aan het licht en ontmaskert drogredenen; hij bouwt zijn eigen betoog nauwgezet op en weet ook redeneerstructuren in de beweringen van anderen te ontwaren. In dit BOKS-element leer je door veel te oefenen algemene denkprincipes en -procedures toe te passen om zo je kritisch denkvaardigheden te verbeteren.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Data Analyse	In het element Data Analyse krijgt de studenten kennis en inzicht om de juiste data te verzamelen, verrijken, interpreteren en te presenteren. Hij leert het begrip van verschillende informatiebronnen en de relaties ertussen. Dit alles ten behoeve van besluitvorming om een bijdrage te kunnen leveren aan de organisatiedoelstellingen.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Effectief adviseren	In dit skills element ga je op zoek naar de manier waarop jij - als individu – de rol van adviseur van nature invult. Ook bouw je voort op de (kern)kwaliteiten je hebt ontdekt in de propedeuse bij ‘Introduction in People & Communication Skills’. Deze persoonlijke kwaliteiten kun je namelijk ook als adviseur benutten, verdiepen en verbreden. Wij bieden je de nodige kennis over de verschillende adviesrollen, maar gaan we vooral veel oefenen en ontdekken.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Eigen Woning	In het BOKS-element Eigen Woning leer je handmatig te berekenen hoeveel een klant maximaal kan lenen voor de aankoop van een woning. Als deze woning eenmaal in het bezit is, willen we natuurlijk profiteren van de hypotheekrenteaftrek. Alle fiscale regels en uitzonderingen rondom de eigen woning worden daarom uitgebreid behandeld, zodat deze zeer complexe wetgeving toegepast kan worden.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Enterprise Resource Planning ERP	Met behulp van ERP systemen worden de meeste bedrijfsprocessen met elkaar verbonden zodat alle opgeslagen informatie door en voor het hele bedrijf beschikbaar is. In het element Enterprise Resource Planning/ SAP leer je de ondersteunende rol en complexiteit van een ERP systeem binnen een organisatie kennen en begrijpen.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Externe verslaggeving	In het BOK-element Externe Verslaggeving Basis wordt aandacht besteed aan de elementaire onderdelen van Externe Verslaggeving. Doelstelling van dit BOK-element is dat je kennis krijgt van de elementaire onderdelen waaruit Externe Verslaggeving bestaat. Daarvoor stel je in dit BOK-element een jaarrekening op van een kleine of middelgrote rechtspersoon of voor een onderdeel van een complexere organisatie. Bij het opstellen van de jaarrekening maak je gebruik van een geautomatiseerde boekhoudmodule en de geldende wet- en regelgeving voor jaar verslaggeving.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Externe verslaggeving 2	Volgt via OnderwijsOnline	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U

Faillissement en zekerheden	Binnen deze module komen de financiële en fiscale gevolgen aan de orde in het geval een natuurlijk persoon of rechtspersoon in staat van faillissement komt te verkeren.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Financieel management	In dit element worden de volgende onderwerpen behandeld: de techniek die nodig is bij het bepalen en vaststellen van de vermogensbehoefte van de onderneming door middel van het opstellen van een kasstroomoverzicht. De wijze waarop een investeringskeuze tot stand komt. De wijze waarop je in die keuze omgaat met onzekerheden, met de nadruk op statistische onderbouwing. Tot slot wordt ook aandacht besteed aan werkkapitaalbeheer.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Financiering	In het vakgebied van Financiering wordt aandacht besteed aan bedrijfswaardering en alle componenten die hiervoor noodzakelijk zijn. Financiering is het deelaspect van management dat zich specifiek richt op het creëren van waarde voor vermogensverschaffers door het genereren van kasstromen die groter zijn dan de minimaal geëiste kasstromen.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Forecasting, inventory & Capacity management	Voor de bedrijfskundige professional (en in mindere mate ook voor de niet bedrijfskundige professional) is het van belang te weten hoe in Operations Management de volgende onderwerpen een rol spelen en kunnen worden vormgegeven: • Forecasting; • Inventory management; • Capacity management.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Formeel recht	Binnen de module Formeel Recht komen de fiscale wet en regelgeving van de Algemene wet bestuursrecht, de Algemene Wet inz. Rijksbelastingen en de Invorderingswet aan de orde.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Gesprekstechnieken Klantpsychologie	Centraal in dit element staan de gespreksvaardigheden die een financieel adviseur nodig heeft om een professioneel adviesgesprek te voeren. De student leert over en werken met competenties die hij/zij als financieel adviseur nodig heeft en hoe deze duurzaam te ontwikkelen en toe te passen zijn binnen de adviescyclus van de WFT.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Gesprekstechnieken Stevige Gesprekken	Centraal in dit BOKS-element staan de gespreksvaardigheden voor de stevige gesprekken met een klant. Klanten in problemen hebben de neiging te reageren vanuit hun emoties. Vaak blijkt dat andere problemen meespelen. Klanten kunnen hun problemen niet herkennen of kunnen nog niet in staat zijn hun verantwoordelijkheid te nemen. Deze klanten en klantgesprekken vragen een andere aanpak dan een standaard adviesgesprek en de rol van de adviseur is anders. De toepassing van geweldloze communicatie maakt dat de adviseur op zoek gaat naar de behoefte en verantwoordelijkheid van de klant waarbij het betrekken van de klant de manier is om te komen tot de oplossing van het probleem.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
HRM & Arbeidsrecht	Wanneer je bij een organisatie werkt of hebt gewerkt, ben je linksom of rechtsom wel eens in aanraking gekomen met onderdelen van personeelsmanagement en arbeidsrecht. Denk maar eens aan de	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één

	sollicitatieprocedure, een arbeidsovereenkomst of de jaarlijkse beoordeling van je leidinggevende? Salaris ontvang je, als het goed is, totdat je stopt bij de organisatie. In dit vak leer je hoe de achterkant van deze onderdelen werkt en hoe waardevol goed personeelsbeleid is voor de organisatie. We gaan in dit vak ook in op de consequenties van personeelsmanagement en arbeidsrecht voor de arbeidsrelatie (bijv. tussen werkgever en werknemer, maar ook tussen teamleider en teamlid).		decimaal (1-10)
Human Resource Management	Via het BOKS-element HRM & arbeidsrecht heb je de basisonderdelen van HRM geleerd. Het element Human Resource Management gaat over de rol van HRM in veranderingen in organisaties. Omdat HRM draait om het managen van menselijk kapitaal in de organisatie heeft HR een belangrijke rol bij mensen mobiliseren en daarmee veranderingen in organisaties te realiseren.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
IB DGA	In dit element wordt uitgebreid ingegaan op de fiscale en juridische gevolgen van het ondernemen en beleggen via een bv of nv. Hierbij wordt natuurlijk gekeken naar de fiscale en juridische positie van de betreffende rechtspersoon maar ook naar de fiscale en juridische positie van de aandeelhouders, werknemers en vermogensverschaffers. In de module wordt vooral gekeken naar de fiscale positie van de aandeelhouders, werknemers en vermogensverschaffers.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Informatiemanagement	Het vakgebied ICT is continu in beweging, van nieuwe technologische ontwikkelingen zoals RPA en process mining tot organisatorische ontwikkelingen zoals out- en insourcing en ICT-governance. Een uitdaging waar organisaties mee worden geconfronteerd is hoe ICT effectief kan worden ingezet. Dat vraagt om een goede aansturing van de ICT-organisatie, ICT-processen en ICT-projecten. Na een introductie over ICT-trends en ICT-componenten wordt in dit BOKS-element ingegaan op de drie hiervoor genoemde elementen. De achterliggende doelstelling is de wijze waarop kan worden gezorgd dat ICT zo wordt ingezet dat het bijdraagt aan het bereiken van de organisatiedoelstellingen.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Inkomensplanning	Binnen het BOKS-element Inkomensplanning wordt uitgebreid aandacht besteed aan de zogenaamde drie pijlers. Er wordt gekeken naar de werking van sociale verzekeringen en wanneer deze verzekeringen uitkeren (de eerste pijler, de overheid). Hierbij wordt aandacht besteed aan diverse risico's waar een medewerker mee te maken heeft. Vervolgens wordt uitgebreid aandacht besteed aan de tweede pijler)de werkgever) waarbij het ouderdomspensioen en nabestaanden pensioen de belangrijkste invulling zijn. Als laatste komt de derde pijler onder de aandacht (privé). Hierbij bekijken e de rol van levensverzekerings- en lijfrenteproducten spelen. Dit element vergroot de deskundigheid en adviesvaardigheid van financieel adviseurs.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Inleiding ondernemingsrecht	Ondernemingsrecht is een breed vakgebied. Voor de module Inleiding Ondernemingsrecht ligt de focus op enerzijds de personenvennootschappen (maatschap, vof, cv), anderzijds op de rechtspersonen (NV, BV, stichting, vereniging, coöperatieve vereniging en onderlinge waarborgmaatschappij). De diverse	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

	ondernemingsvormen (personenvennootschappen en rechtspersonen), worden praktijkgericht behandeld.		
Integraal veranderen	Integraal Veranderen. Dit is precies wat we voor ogen hebben met deze BOK. Binnen de door jou gekozen Eenheid van Leeruitkomsten helpt deze kennis en kunde je om het beoogde resultaat te definiëren en op een beheerste manier te realiseren. Samengevat leer je de aanleiding en context van een veranderingstraject te duiden, het traject in te richten en uit te (laten) voeren. Aantonen van deze kennis in je portfolio doe je in de rol van projectleider, -teamlid of adviseur in je eigen werkomgeving.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Integriteit en professionaliteit	Professioneel handelen heeft altijd een morele dimensie. Daarbij gaat het om de integriteit van wat je doet en zegt. Daarom spelen er voor de integere professional altijd twee dingen. Ten eerste: doe je de dingen die je doet, goed? Hanteer je de technieken, modellen en theorieën die je geleerd hebt, goed; dat wil zeggen op de juiste wijze. Dat is het professionele aspect van je handelen. Ten tweede: is het goed om die dingen te doen? Hier gaat het om goed in de morele zin van het woord: is het moreel gesproken juist om te doen wat je doet? Dit raakt aan de integriteit van je doen en laten. En in het verlengde daarvan: de integriteit van jouw persoon, en van jouw bedrijf of organisatie. Professioneel handelen heeft dus altijd een morele dimensie. Maar het knelpunt is dit: bedrijfsethos, professionele moraal en persoonlijke moraliteit kunnen schuren en zelfs met elkaar botsen. Hoe onderken je dit en hoe ga je hiermee om? Heb jij hier -als professional, als loyale medewerker, als persoon- bijzondere verantwoordelijkheden? En zo ja: welke? Het is goed wanneer een beroepsopleiding niet alleen aandacht geeft aan de instrumentele kant van de theorieën, modellen en technieken waarmee je leert werken. Er moet ook aandacht zijn voor de normatieve, de morele aspecten van je werk. Daarover gaat het in Integriteit & Professionaliteit.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Interculturele communicatie	In de huidige werkomgeving zal je altijd te maken hebben met aspecten van de multiculturele samenleving. Multicultureel wil niet alleen zeggen het verschil tussen landen, maar ook het verschil tussen man-vrouw, machtsposities, sociale achtergrond, enz. Deze cultuurverschillen zijn van invloed op het functioneren van teamleden en de uitkomsten van samenwerkingen. In dit kenniselement willen we je bewust maken van je eigen cultuur en de verschillen en overeenkomsten met andere culturen. Je leert je eigen culturele referentiekader en wereldbeeld en dat van anderen herkennen, beschrijven in termen van culturele basiswaarden en er naar handelen. Mooi gezegd: je leert in praktijksituaties tot culturele synergie te komen bij het ontwerpen van processen gericht op strategische samenwerkingen in een interculturele beroepsomgeving.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Internationale economie	In dit element worden de volgende zaken in een internationaal economisch perspectief geplaatst: De werking van wisselkoersen en methoden om de risico's van fluctuerende wisselkoersen te beheersen. Daarnaast is er aandacht voor de voordelen van internationale handel en de werking van het internationale bancaire systeem.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

IT Accountancy, Process mining	Door gebruik te maken van procesdata, die al beschikbaar is binnen organisaties, in combinatie van technieken van process mining is het mogelijk om intelligente analyses uit te voeren gericht op het optimaliseren van processen. Deze optimalisatie is gefocust op efficiëntie en/of effectiviteit.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Klantwaarde creëren & uitwerken	Waarde creëren: een organisatie kan alleen goed presteren als de klanten de diensten of producten van de organisatie als waarde ervaren. Elke organisatie wil succesvol zijn. Niet alleen de klanten zijn belangrijk. Of het gaat om medewerkers, of om klanten, zonder waarde is er geen succes. Tijdens dit element maak je kennis met leuke, creatieve technieken die je helpen om een waarde-creatie proces te ontwerpen en uit te voeren. Waar je eindigt? Dat zal je zelf ervaren...	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Kwalitatief onderzoeken en analyseren	We zullen in samenwerkingsverband door middel van kwalitatief onderzoek een vergelijkende casestudy uitvoeren op het gebied van arbeidsmotivatie. Let op: je werkt samen met klasgenoten in de cursus. In deze cursus komen de volgende vier thema's aan bod: • Introductie en het theoretisch kader • Interviewen • Kwalitatieve data verwerken • Vergelijkende case study	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Kwantitatief onderzoeken en analyseren	Heb je zo'n voorgevoel dat vrouwen toch echt een interessantere doelgroep zijn voor jouw bedrijf dan mannen, ondanks dat al jouw collega's daar anders over denken? Vraag je je af waarom er altijd hetzelfde cijfer komt uit jullie klanttevredenheidsonderzoek terwijl jij echt merkt dat klanten minder tevreden raken de laatste jaren? In de module Kwantitatief onderzoeken en analyseren leer hoe je zelf een betrouwbaar onderzoek opzet en op de juiste manier onderzoek data interpreteert! In de module kwantitatief onderzoeken & analyseren wordt de basis gelegd voor het uitvoeren van kwantitatief onderzoek. Op basis van de onderzoekscyclus wordt in deze module de nadruk gelegd op dataverzameling, data-analyse en het rapporteren daarvan. Alle vereiste onderdelen zoals bijvoorbeeld het opzetten van een vorm van kwantitatief onderzoek, enquête, worden behandeld en data-analyse met het softwarepakket SPSS komen aan bod. Deze module vormt samen met de vaardigheidsmodule kwalitatief onderzoeken & analyseren een basis voor het afstudeeronderzoek in de eindfase.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Leiderschap, gezag en macht	Bij Leiderschap, gezag en macht ontwikkel je inzicht in (bedoelde en onbedoelde) effecten van je handelen in je werksituatie. Je leert onderliggende denkpatronen en waarden te herkennen, te zien hoe dominante beelden die waarneming kleuren, en hoe die je doen en laten sturen. Waar mensen leiding geven en/ of krijgen, ontstaan al gauw misverstanden met ergernissen, conflicten en stress als gevolg. De onderwerpen van dit element geven je meer kennis en inzicht over motiveren en begeleiden m.b.t. individueel en groepsgericht leiderschap gerelateerd aan de organisatievorm, -structuur en cultuur.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U

	We geven inzicht in de dynamiek van macht en gezag in je huidige werksituatie en organisatie. En op basis daarvan reflecteer je op je eigen functioneren.		
Loonbelasting & Arbeidsrecht	Loonbelasting en arbeidsrecht zijn nauw met elkaar verbonden. Wat zijn de rechten en plichten van zowel een werkgever als een werknemer? Of is er helemaal geen sprake van een arbeidsovereenkomst, maar eerder van een overeenkomst van opdracht, dan wel een overeenkomst van aanneming van werk? En moet er eigenlijk wel loonbelasting ingehouden en afgedragen worden? Of kan er "gewoon" op factuurbasis betaald worden voor de verleende diensten? En hoe zit het eigenlijk met de sociale premies? Voor wiens rekening komen deze: voor de werkgever, de werknemer (of allebei voor een deel), dan wel voor de ZZP'er die zijn diensten aanbiedt aan de opdrachtgever of aannemer? Dit zijn zomaar een paar vragen die een organisatie aan bod kunnen komen. Zeker, in een flexibele arbeidsmarkt zoals wij die in Nederland kennen en waar ongeveer 900.000 ZZP'ers actief zijn en steeds meer werknemers op flex contracten werken.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Management Accounting	Management accounting is één van de kerngebieden van financial control en daarmee ook een belangrijk onderdeel van de opleidingen Finance & Control en Accountancy. Desalniettemin kan management accounting als kenniselement ook zeker bijdragen aan de kennis op het gebied van planning en control voor andere opleidingen. Volgens Wikipedia is het volledige vakgebied management accounting te definiëren als: ...een proces of activiteit binnen een organisatieonderneming waarbij men zich bezighoudt met het verzamelen, ordenen, analyseren en rapporteren van (financiële) informatie voor planning en control door het management. In tegenstelling tot externe verslaggeving is management accounting gericht op interne plannings- en besturingsactiviteiten. Dit specifieke kenniselement richt zich voornamelijk op kosten en, gerichter nog, kostprijsbepaling. Met behulp van verschillende methoden worden kostprijzen bepaald die in meer of mindere mate verfijnd zijn en ingewikkelder zijn om te berekenen.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Management Control	In het vakgebied van Management Control wordt aandacht besteed aan sturing, beheersing en monitoring van een organisatie gericht op het bereiken van de strategische doelen. Management control is het deelaspect van management dat zich specifiek richt op het vergroten van de kans dat managers van een onderneming doelgericht gedrag vertonen. De volgende onderwerpen komen aan bod: 1. Management control in de organisatieomgeving 2. Prestatiemeting, target setting en beloning 3. Budgettering 4. Management control in bedrijfsomgeving	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Management Dashboard	Een kapitein heeft van oudsher een kompas om op zee te navigeren, een piloot heeft een cockpit vol met meters om veilig van A naar B te komen en als automobilist hebben we een dashboard in beeld. Hoe weten organisaties of ze goed op weg zijn in de realisatie van hun strategie?	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

	Het vakgebied van performance management gaat over deze vraag en het management dashboard is een instrument om die voortgang in beeld te brengen. Het is van belang om de strategische doelen van een organisatie te vertalen naar het werk van mensen in de organisatie, zodat hun resultaten daaraan bijdragen en er zichtbaar wordt hoe de organisatie naar de doelstellingen beweegt. Welke gegevens zijn dan de juiste indicatoren voor de voortgang? Hoe kan die informatie het beste gepresenteerd worden aan de doelgroep? In dit kenniselement bespreken we ook management dashboards die ingezet worden, van wereldwijd niveau tot en met de individuele medewerker, en welke keuzes van belang zijn voor een succesvol gebruik van dashboards		
Marketingcommunicatie	Deze periode dompel jij je onder in de wereld van marketingcommunicatie en leg je een flinke basis voor jouw rol als marketingcommunicatiespecialist. Voordat je écht aan de slag kunt als communicatiespecialist heb je natuurlijk wel enige basiskennis nodig. Daarom worden er eerst enkele kaders geschetst. We leggen uit wat er bedoeld wordt met branding, marketing en marketingcommunicatie en wat de samenhang tussen deze begrippen is. Voor deze module is een marketingcommunicatie canvas ontwikkeld dat bestaat uit verschillende bouwstenen. Het canvas is een hulpmiddel om grip te krijgen op de verschillende onderdelen die je inzichtelijk moet krijgen en waarover je keuzes moet maken om tot een effectieve communicatiecampagne te komen. De verschillende bouwstenen hangen met elkaar samen. Je zal zien dat je tijdens dit programma de bouwstenen wel in bepaalde volgorde doorloopt, maar dat de volgorde afhankelijk is van de situatie. Het canvas is dus geen lineair stappenplan. Soms ga je terug naar een eerdere bouwsteen en soms hoef je een bepaalde bouwsteen helemaal niet in te vullen. Het canvas bestaat uit negen bouwstenen die allemaal aan bod komen in de module. Ook de stappen uit het traditionele marketingcommunicatieplan en de daarbij behorende onderwerpen komen aan bod.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Mediarelaties	Bij Mediarelaties ontwikkel je de vaardigheden die je helpen om communicatieve bruggen te slaan tussen organisaties en haar omgeving. Er is uitgebreid aandacht voor de manier waarop een organisatie in tijden van crisis, als haar gedrag ter discussie staat en zij ongewild aandacht krijgt van de media, dient te communiceren. Anticiperen op vragen die mogelijk gesteld worden is een belangrijk aspect, net als het formuleren van een statement. Tijdens deze vaardigheid kijk je ook naar de rol van woordvoerder en goed naar het gedrag van je eigen organisatie en het (vaak ongewilde) effect daarvan in de media. Op basis van analyses maak je een plan en voer je je interventies uit. Tijdens deze vaardigheid leer je nadenken over een sterke kernboodschap, kun je het medialandschap in kaart brengen en lukt het jou om scenario's in kaar te brengen.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Nalatenschapsplanning	In het element Nalatenschapsplanning gaan we in op de vraag hoe vermogen op een gestructureerde wijze naar	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond

	een volgende generatie kan worden overgeheveld. Dit element vergroot je deskundigheid en dus adviesvaardigheid als financieel adviseur. De nadruk ligt op het vroegtijdig signaleren van risico's en mogelijkheden om de overgang van vermogen weloverwogen te regelen.		op één decimaal (1-10)
New business models	Er ontstaat een steeds grotere behoefte aan snelle en betekenisvolle innovaties, die echt waarde creëren voor klanten én de maatschappij. In dit BOKS-element gaan we nader in op de manier waarop nieuwe businessmodellen tot stand gebracht kunnen worden. Anders dan in de traditionele strategische beleidsvorming spelen creativiteit, leren en communicatie met meerdere stakeholders een centrale rol.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Omzetbelasting	Binnen het BOKS element Omzetbelasting leer je de wet- en regelgeving omtrent de omzetbelasting toe te passen op dagelijkse praktijksituaties, leer je te analyseren wie belastingplichtige is voor de omzetbelasting; wanneer sprake is belastbare leveringen en diensten, wat de invloed is van de plaats van levering en dienst op de feitelijke heffing; waarover een omzetbelasting wordt geheven; wat de invloed is en gevolgen zijn van diverse vrijstellingen; wat de invloed is van ontwikkelingen in de jurisprudentie op de toepassing en uitleg van wet- en regelgeving omtrent omzetbelasting. En dit alles niet alleen binnen de Nederlandse landsgrenzen maar ook daarbuiten.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Ondernemen over de grens	In dit BOKS element wordt ingegaan op de fiscale aspecten van grensoverschrijdend ondernemen. Hierbij wordt zowel op outbound als inbound situaties ingegaan. Daarbij komen onderwerpen aan de orde als: • Het bepalen fiscale woonplaats lichamen, zetelverplaatsing een voorkoming dubbele belasting. • Het ondernemen over de grens d.m.v. een vaste inrichting/deelneming. • De Rente-aftrekproblematiek, passieve inkomensstromen en fiscale consolidatie over de grens • De DGA over de grens.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Ondernemingsrecht voor Financials	In het element Ondernemingsrecht voor Financials gaan we dieper en breder op de diverse ondernemingsvormen in. Startpunt zijn vragen als: Wat zijn de gevolgen van besluiten en/of rechtshandelingen van onbevoegde(n) organen? Hoe is de verhouding tussen de diverse organen? Wat zijn de regels m.b.t. het bijeenbrengen en bijeenhouden van kapitaal? Hoe zit het met de aansprakelijkheid van betrokkenen, civiel- en fiscaal rechtelijk, etc.?	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Online marketing	Bij de kennismodule Online Marketing leer je wat het geheim is achter het digitaal vermarkten van een dienst of product. Hoe krijg je bijvoorbeeld zoveel mogelijk bezoekers naar jouw website? Je stemt je marketingactiviteiten af op de belangrijkste online bezoekers om zo de hoogste omzet te genereren. Je gaat aan de slag met online tools en webshops om statistieken en campagnes te analyseren. Op die manier kun je deze online informatie effectief vertalen naar strategische beslissingen. Je wordt op verschillende vlakken van online marketing getraind. Zo leer je bijvoorbeeld op welke manieren je	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

	relevante content creëert en publiceert om klanten aan je te binden. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan SEO, Google Ads, het maken van een commerciële Facebookpagina en werk je aan online projecten vanuit het werkveld		
Operations Management	Operations management is het aansturen van de operationele bedrijfsprocessen van een organisatie. In dit element wordt aandacht besteed aan het beschrijven, besturen, analyseren en verbeteren van bedrijfs/organisatieprocessen. Het doel van het voorgaande is om de efficiëntie en effectiviteit van de processen te verhogen. In het element maak je kennis met relevante theorieën en methoden om processen te kunnen verbeteren.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Organiseren in netwerken	Nieuwe technologieën, nieuwe vormen van samenwerken en nieuwe verdienmodellen: de kranten staan er bol van. De veranderingen gaan zo snel dat onze organisaties en werkvormen, die nog gericht zijn op het vinden van langdurig werkende oplossingen, steeds vaker vastlopen. Het klassieke organiseren raakt bekneld. In het huidige digitale tijdperk zijn de traditionele bedrijfsmodellen steeds minder relevant. De tijd van fluïde organisaties en de 'network native' is aangebroken. Het netwerk is overal en zal de manier van organiseren voorgoed veranderen. Deze module toont aan hoe de kracht van het fluïde netwerk de meer traditionele organisaties in dit nieuwe tijdperk kan maken of kraken en hoe je die energie kan aanwenden om je organisatie wendbaar te houden richting een onzekere toekomst. In deze advanced module Organiseren in Netwerken start je met het bestuderen van de transitie van klassiek- naar netwerkorganiseren. Dat doe je aan de hand van enkele relevante megatrends en enkele voorbeelden uit de praktijk. Daarbij krijg je een brede scope aangeboden: (commerciële) bedrijven, zorg, overheid en onderwijs.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Overtuigend spreken	Deze module helpt je om de kennis en expertise toegankelijk én aansprekend te maken voor anderen. Dit kunnen strategische plannen zijn, nieuwe businessmodellen of een procesontwerp. Of gewoonweg jouw voorstel tot het aanschaffen van een nieuw koffieautomaat. Je oefent niet alleen je spreekvaardigheid, maar je maakt ook kennis met het domein van de retorica én de sociale psychologie. De retorica, ook wel, ook wel de kunst van overtuigend spreken, richt zich vooral op de wijze waarop de boodschap is geformuleerd en hoe deze betrokken is in het proces van overtuiging. De sociale psychologie richt zich op het modelleren van de cognitieve en affectieve processen bij het verwerken van overtuigende boodschappen.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Personal Leadership and Collaboration Skills	In dit BOKS-element zoomen we in op de in's en out's van samenwerken en het vermogen je rol te pakken binnen een team/afdeling/organisatie. Ook het belang van de ontwikkeling van samenwerkend vermogen (binnen netwerken) lijkt inmiddels voldoende onderbouwd door onderzoek naar succesfactoren in organisatie- en businessontwikkeling, zeker als het gaat om verander- en innovatieprocessen. Wendbaarheid en Agile kunnen werken, zijn hierin ook relevant. Werkgevers selecteren in toenemende mate op de ontwikkeling van dit vermogen. Samen kom je verder en	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U

	bereik je meer. We leggen hier ook bewust een relatie met persoonlijk leiderschap omdat kwaliteit van samenwerking bevorderd wordt door zelfkennis en het vermogen zelf doelen te stellen en regie te nemen.		
Positionering & branding	Hoewel we er allemaal dagelijks mee te maken krijgen, zijn we ons er (gelukkig) niet constant van bewust dat merken invloed op ons gedrag hebben. Gelukkig niet constant, want je moet er niet aan denken dat je bij iedere stap die je in de supermarkt zet, je bewust bent van het feit dat een merk je “bewerkt” heeft of wilt “bewerken”. Brand management is als het ware de dieperliggende dimensie in wat wij marketing noemen. Organisaties die producten en diensten aanbieden hebben altijd minimaal één merknaam (namelijk hun bedrijfsnaam), maar niet zelden hebben zij ook (aparte) merken voor deze producten / diensten. Het is de bedoeling dat een merk(naam) een product herkenbaarheid geeft ten opzichte van andere merken, en bij een goede performance van het product bij de afnemers hoopt de merkeigenaar natuurlijk dat dit leidt tot merkvoorkeur van de afnemer. En – wie weet – wordt de afnemer dan bij herhaalde tevredenheid een ‘ambassadeur’ voor het merk bij andere afnemers in de markt. Als dat gebeurt heb je pas echt een ijzersterk merk. Deze module is erop gericht je te leren onderzoeken waar je merk nu precies staat qua “merksterkte”, of de manier hoe de afnemers je merk ervaren ook echt aansluit op hoe jij het had bedoeld (positionering), en hoe je desgewenst je marketingstrategie (strategisch en operationeel) en je merkstrategie het best kunt aanpassen om “ist und soll”-situatie in overeenstemming kunt brengen.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Procestypologie ICAIS	In het element Procestypologie ICAIS wordt voor handels-, productie- en dienstverlenende organisaties ingegaan op het inrichten en beschrijven van de relevante processen inkoop, verkoop, opslag, productie en personeel en het ontwerpen en beschrijven van de daarbij behorende interne beheersingsmaatregelen om voor genoemde organisaties te kunnen voorzien in betrouwbare en relevante informatie. Het geheel wordt uitgewerkt in samenhang met de relevante Informatietechnologie en daarbij behorende IT-controls	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Professioneel Engels	In de wetenschap, luchtvaart, internationale politiek maar zeker ook in het zakelijk verkeer speelt het Engels een belangrijke rol. De Internationalisering en wereldhandel heeft een grote invloed op de manier waarop we communiceren maar ook de wijze waarop producten en diensten aangeboden worden is aan veranderingen onderhevig. Het spreekt voor zich dat het beheersen van een gemeenschappelijk taal van essentieel belang is. In de hoofdfase van Fontys Pro heb je de mogelijkheid om de module Engels te kiezen om uiteindelijk je Engelse taalvaardigheid op C1-niveau aan te kunnen tonen. De inhoud van deze module richt zich voornamelijk op zakelijk Engels. De aangeboden (oefen)materialen hebben betrekking op het Cambridge Business English C1 examen. Optioneel kun je ook het officiële Cambridge C1 examen doen. In de propedeuse heb je reeds de module Business English op (minimaal) B2 niveau afgerond. De opgedane kennis en gekregen feedback hieruit vormen een goede basis om verder te werken aan je Engelse taalvaardigheid.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U

Professioneel schrijven	Niets is gemakkelijker dan zo te schrijven dat geen mens het begrijpt. Als je dan toch schrijft. Omdat je dat leuk vindt om omdat het moet. Gebruik dan deze module om er voor te zorgen dat de lezer jouw tekst daadwerkelijk leest, begrijpt en er dat mee doet wat jij beoogt. Verdiep je in 'het schrijven', lees erover, praat erover, bekijk kennisclips. Maar ga het vooral DOEN! Vanaf nu ben jij de schrijver die als gastheer zijn gast (de lezer) ontvangt. Dit semester oefen je met het 'professioneel schrijven' van diverse eindproducten, die passen bij de beroepspraktijk waarin je werkzaam bent. Het gaat om overtuigend schrijven en hoe dit zo te doen, dat de stukken die je schrijft passen bij het doel en de doelgroep waar je het voor schrijft. Je leert te schrijven 'vanuit de doelgroep', je leert hoe je tot een goede tekststructuur komt. Verder komen in de module aan bod: inhoud, toon, medium, stijl en vorm. Met het eindproduct voor deze module laat jij je ontwikkeling zien in professioneel en bewust schrijverschap. Waar deze module nadrukkelijk niet voor is bedoeld is het geven van uitleg van spellingsregels, formulering en werkwoordsvormen en –vervoegingen	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Projectmanagement	Als je binnen een bepaalde tijd naar een doel toewerkt, ben je bezig met een project. Dat kan het lanceren van een nieuw product of dienst zijn. Dat kan ook het oplossen van een concreet probleem zijn. Projectmanagement heeft als doel om een project in goede banen te leiden. Het levert je een concreet raamwerk waarbinnen je jouw project kunt uitvoeren. Projectmanagement leert je om je project te structureren. Tevens levert het je tools waarmee je jouw project effectiever en efficiënter kunt uitvoeren.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Rapportgeneratorsoftware	Volgt via OnderwijsOnline	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Regionale economie	Wat maakt een regio aantrekkelijk om te vestigen? Wat zijn de risico's van regio's? Welk regionale ontwikkelingen spelen een rol bij het bepalen wat de beste vestigingsplaats is voor een bedrijf? Waarom clusteren bedrijven samen in een regio zoals bij Brainport? Waarom is de ene regio succesvoller dan de andere? Met deze en andere vragen ga je aan de slag in het kenniselement Regionale Economie. In dit kenniselement komen verschillende theorieën aan bod waarmee je de kracht van een regio probeert te verklaren. Ook leer je de regionale economie en haar ontwikkelingen beter te begrijpen en te beschrijven met behulp van de geleerde theorieën. Deze theorieën hebben betrekking op uiteenlopende, praktische onderwerpen zoals de keuze van bedrijven voor een locatie, de rol van de overheid in de regio, de verschillen in concurrentiekracht van landen en regio's, de invloed van economische groei op steden.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Rekenkunde & investeringsselectie (voorheen Investeren)	Financiële rekenkunde is een ondersteunend vak: het behandelt het rekenen met geld op verschillende momenten in tijd. Deze module bereidt een student voor om te kunnen rekenen met geld waarbij rekening wordt gehouden met de tijdwaarde van geld. Deze technieken worden toegepast bij o.a. financiële planning, investeringsanalyse en het waarderen van een bedrijf.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

Risico-advies	In deze module leer je een organisatie advies te geven over het beheersbaar houden van de risico's. Zo leer je welke risico's een onderneming mee te maken kan hebben en hoe je kan identificeren welke risico's van toepassing zijn op een onderneming. Vervolgens bepaal je hoe de onderneming om wenst te gaan met risico's en welke maatregelen ze al getroffen hebben. Ten slotte voorzie je de onderneming van concrete adviezen hoe ze de risico's beheersbaar kunnen houden.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Staking IB ondernemer	Als een ondernemer zijn onderneming (gedeeltelijk) verkoopt of deze in een besloten vennootschap onderbrengt, moet er een "eindafrekening" plaatsvinden. De ondernemer moet dan zijn stakingswinst berekenen. De fiscale wetgeving biedt diverse mogelijkheden om de fiscale pijn te verzachten. In het onderdeel IB staking wordt uitgebreid ingegaan op de fiscale gevolgen van het ophouden belastbare winst uit onderneming te genieten. Dit wordt gedaan aan de hand van 4 thema's: a. Staking IB onderneming algemeen b. Inbreng van de onderneming in een besloten vennootschap c. Aangaan van een samenwerkingsverband d. Verbreken van een samenwerkingsverband	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Statistiek	Volgt via OnderwijsOnline	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Strategic Skills	In dit element richten we ons op het scherp en doelgericht formuleren van een onderzoeks- of adviesopdracht, waarbij de focus ligt op het vooraf toetsen van de waarde van de opdracht voor de opdrachtgever. Elementen die aan de orde komen zijn 'de vraag achter de vraag', de relatie van de vraag/opdracht met de organisatiedoelstellingen, de definitie van dé kritische succesfactor (waarom doen we dit eigenlijk), het managen van de verwachtingen van je opdrachtgever o.a. door het vooraf definiëren van de aard van de conclusies en aanbevelingen en de communicatie met je opdrachtgever tijdens de uitvoering van je opdracht.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Strategische keuze- en waardemodellen	Binnen deze module Strategische keuzes en waardemodellen duik je aan de hand van verschillende modellen in het strategieformuleringsproces. Je analyseert hierbij de huidige interne- en externe situatie van de organisatie en vertaalt dit naar het gewenste toekomstbeeld. Bij zowel de analyse van de huidige situatie alsook de creatie van het nieuwe toekomstbeeld staat het Business Model Canvas centraal. Kennis van strategische keuzes en het creëren van een nieuwe of aangepaste strategie is binnen iedere vakgebied en iedere branche een toegevoegde waarde voor een hbo-student/ medewerker. De student krijgt met deze module een integraal beeld van het strategieformuleringsproces van een organisatie. Hierbij ligt een belangrijk accent op de analyse van het businessmodel, oftewel hoe weet een organisatie waarde te creëren voor de markt maar ook voor zichzelf.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Strategisch Sales & Accountmanagement	De studieonderdelen BOK (tools in operationeel sales & account management) en BOS (succesvolle	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond

(voorheen Sales & Accountmanagement)	verkoopgesprekken) geven een overzicht van de belangrijkste kennis en vaardigheden in het vakgebied, In dit vak "Strategisch Sales & Accountmanagement" komen al deze BOK en BOS onderwerpen kort aan bod, en gaat het erom al deze elementen te verwerken in een strategisch commercieel plan voor jouw bedrijf. Als model voor het plan gebruiken we het OGSM ("Business plan op 1 A4), en tijdens de colleges gaan we samen werken aan het ontwikkelen van een strategisch commercieel plan. Dit studieonderdeel geeft handvatten om een gedegen en pragmatisch commercieel plan op te stellen met veel aandacht voor een daadwerkelijke uitvoering van het plan.		op één decimaal (1-10)
Succesvolle verkoopgesprekken voeren	Ondanks de ontwikkelingen op het gebied van big data, IoT, virtual reality en social selling blijft in de B2B omgeving persoonlijke interactie cruciaal voor commercieel succes; uiteindelijk kopen mensen van mensen die ze mogen en vertrouwen, zeker als het gaat om de verkoop van complexere producten en diensten. Want hoewel klanten in B2B zich voor een steeds belangijker deel online oriënteren en daar de eerste schifting maken in hun van potentiele leveranciers, nemen ze veruit de meeste koopbeslissingen pas nadat er persoonlijk contact is geweest. Dit studieonderdeel besteedt dan ook aandacht aan de vaardigheden die je helpen succesvol te zijn vanaf het eerste klantcontact, via presentatie van de oplossing tot de uiteindelijke contractonderhandelingen.	Individuele vaardigheden-toets	O-V-G-U
Supply Chain Management	Voor de bedrijfskundige professional (en in toenemende mate voor de niet bedrijfskundige professional) is het van belang te weten hoe binnen Operations Management het thema Supply Chain Management wordt vormgegeven, met de nadruk op Supply Chain Planning op diverse niveaus. De onderwerpen die in dit element behandeld worden zijn: • Excel (indien je dit wilt gebruiken): elementaire kennis en gebruik van Excel om modellen te maken. Dit wordt verondersteld als bestaande voorkennis. • Elementen en prestatiekenmerken van de Supply Chain. • Trends en ontwikkelingen in Supply Chain Management. • Sales & Operations Planning • Materials Requirements Planning • Short-term scheduling	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Tools in operationeel Sales & Accountmanagement	....Als er niets verkocht wordt, gebeurt er niets! Dit studieonderdeel gaat over sales en account management tools in een Business-to-Business omgeving. Waar het BOS element "succesvolle verkoopgesprekken" zich richt op commerciële vaardigheden, behandelt dit BOK onderdeel de meer technische aspecten en instrumenten die je als sales of account manager ondersteunen. Denk daarbij aan onderwerpen als trechtermanagement, lead generatie, het account plan, CRM en de structuur van een goed sales plan. Hierbij passeren alle taakgebieden van de commercieel manager the revue.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

	De instrumenten die we behandelen helpen de student bij het formuleren van een solide verkoop of account management plan.		
Van data naar informatie	Informatie is een essentieel onderdeel voor de moderne organisatie. Een organisatie die geen aandacht schenkt aan het verzamelen en bewerken van gegevens tot betrouwbare informatie zal vroeg of laat tot de ontdekking komen dat informatie ontbreekt of niet juist is. Met de juiste kennis over informatievoorziening en –systemen kunnen organisaties snellere en slimmere beslissingen nemen. Niet alleen je bedrijfsprocessen maar ook de besluitvorming zal dus effectiever plaats vinden. Van “data naar informatie” slaat een brug tussen business en IT. In deze ga module je leren wat het belang is van een optimale informatievoorziening, hoe deze is vorm gegeven door middel van informatiesystemen en hoe je intelligente informatie kunt gebruiken voor performance management.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Vennootschapsbelasting	In de fiscale aangiftepraktijk en adviespraktijk neemt de vennootschapsbelasting een prominente plaats in. Een fiscalist dient in staat te zijn om vanuit een aangeleverde jaarrekening een fiscale aangifte te maken. Daarnaast dient een fiscalist in staat te zijn om een aangifte die door een ander (veelal accountant) is gemaakt, te beoordelen. Tenslotte is het zaak dat een fiscalist in staat is om relevante informatie uit een jaarrekening en/of aangifte vennootschapsbelasting te halen. In dit element leggen we de basis van de Wet op de vennootschapsbelasting. De nadruk ligt op subjectieve en objectieve belastingplicht (wie is belastingplichtig en waarover is belasting verschuldigd?).	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Verbintenissen & Eigendomsrecht	In dit kenniselement wordt aandacht besteed aan het uitvoeren van overeenkomsten. De module in het eerste jaar ging met name over het sluiten van overeenkomsten. Deze module, die op die uit het eerste jaar aansluit, gaat het vooral om het uitvoeren van overeenkomsten. Bij het uitvoeren van een overeenkomst kan het nodig zijn om de eigendom van zaken aan een andere partij over te dragen. Hoe je dat doet komt in deze module aan de orde. Het kan natuurlijk ook gebeuren dat de andere partij de verplichtingen uit een contract niet nakomt. Het is belangrijk om te weten welke rechten je dan hebt om de andere partij aan te spreken, en welke verplichtingen je zelf hebt. Verder komt aan de orde wat het kan betekenen om producten te produceren of te verkopen die gebreken vertonen. We bekijken wie door een benadeelde aansprakelijk gesteld kan worden voor de schade die een benadeelde heeft geleden. Naast producten komt hier ook intellectuele eigendom aan de orde. We bekijken wanneer er sprake is van een merk en op welke wijze je het merk kunt beschermen tegen mensen hiervan misbruik maken.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)
Werken over de grens	In dit BOK element wordt ingegaan op de fiscale en sociaalrechtelijke aspecten voor werknemers die (tijdelijk) in een ander land werken dan waar zij (gewoonlijk) wonen (expats). We gaan in op zowel outbound als inbound situaties. Onder andere de volgende onderwerpen komen aan bod:	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

	• Het bepalen van de fiscale woonplaats en binnenlandse belastingplichtige die inkomen uit arbeid uit een ander land genieten, inclusief de voorkomingstechnieken; • De buitenlandse belastingplichtigen en kwalificerende buitenlandse belastingplicht; • Capita selecta over het opzetten van salary split, 30%-regeling, eigen woning tijdens tijdelijk verblijf in het buitenland; • En tot slot de Sociale zekerheid bij werken over de grens		
Zakelijke kredietverlening	Bij het element Zakelijke kredietverlening leer je hoe een zakelijke financieringsaanvraag door de financier wordt beoordeeld. Wanneer een onderneming een zakelijke investering wil gaan doen en hiervoor een (bank) financiering nodig heeft, zal de bank deze financieringsaanvraag beoordelen op de volgende drie onderdelen: 1. Bedrijfsanalyse (ondernemer, onderneming, branche, markt) 2. Financiële analyse (rentabiliteit, liquiditeit, solvabiliteit) 3. Bancaire analyse (zekerhedenpositie bank) In het element Zakelijke kredietverlening richten we ons op alle drie de onderdelen maar ligt de nadruk op de financiële en bancaire analyse.	Individuele kennistoets	Numeriek, afgerond op één decimaal (1-10)

O-V-G-U = Onvoldoende-Voldoende-Goed-Uitstekend

Toelichting inrichting tweede studiejaar:
Het tweede studiejaar (de tweede fase) bestaat uit twee Eenheden van Leeruitkomsten (zie bijlage 2). Iedere Eenheid van Leeruitkomsten bestaat uit meerdere leeruitkomsten en wordt gerealiseerd door toepassing van een aangetoonde brede kennis van en inzicht in de relevante theorie en modellen uit de Body of Knowledge and Skills (BOKS) van de opleiding die de student volgt. Bij iedere EvL kan de student een thema en relevante kennis- en vaardigheidselementen kiezen uit de vastgestelde BOKS, om te werken aan de realisatie van leeruitkomsten. Per opleiding is er voor de postpropedeutische fase een set samengesteld van kennis- en vaardigheidselementen. Voor afronding van het examen van de opleiding dienen alle BOKS-elementen van de betreffende opleiding aangetoond te worden (artikel 31, lid 1). Iedere EvL heeft een onderwijsaanbod (zowel online als on campus) en begeleiding waar studenten gebruik van kunnen maken om te werken aan hun eenheden van leeruitkomsten.

Body of Knowledge & Skills tweede fase per opleiding

Naam van BoKS	**AD CE**	**AD AC**
Advanced Research Skills		
Adviescyclus		
Algemene Economie Treasury		
Audit & Assurance 1		
Audit & Assurance 2		
Bedrijfsadministratie Consolidatie		
Bedrijfsadministratie Productie		X
Bedrijfsovername		
Beginselen Audit & Assurance		X
Beginselen ICAIS		X
Belastingheffing IB ondernemer		
Belastingrecht		
Beleggen		
Betrouwbaarheidstypologie ICAIS		
Betrouwbaarheidstypologie ICAIS 2		
Budgetteren & Calculeren		
Capita Selecta Recht		
Circular Economy		
Coaching OAT		
Communicatie- en Mediatheorie		
Computerboekhouden		X
Consolideren en kasstroomanalyse		
Consumentenpsychologie		
Corporate Communicatie inside-out		
Corporate Communicatie outside-in		
Creative Skills		
Critical Thinking/Problem Solving Skills		
Data Analyse		
Effectief adviseren	X	X
Eigen Woning		
Enterprise resource planning		
Externe verslaggeving		
Externe verslaggeving 2		
Faillissement en zekerheden		
Financieel Management		
Financiering		
Formeel recht		

Forecasting, inventory & Capacity management		
Gesprekstechnieken (stevige gesprekken)		
Gesprekstechnieken klantpsychologie		
HRM & Arbeidsrecht		
Human Resource Management		
Inkomstenbelasting DGA		
Informatiemanagement		
Inkomensplanning		
Inleiding ondernemingsrecht		X
Integraal veranderen		
Integriteit en professionaliteit		
Interculturele communicatie		
Internationale economie		
Klantwaarde creëren & uitwerken		
Kwalitatief onderzoeken en analyseren	X	X
Kwantitatief onderzoeken en analyseren	X	
Leiderschap, gezag en macht		X
Loonbelasting & Arbeidsrecht		
Management Accounting		X
Management Control		X
Management Dashboard		X
Marketingcommunicatie	X	
Mediarelaties		
Nalatenschapsplanning		
New business models		
Omzetbelasting		
Ondernemen over de grens		
Ondernemingsrecht voor financials		
Online marketing	X	
Operations Management		
Organiseren in netwerken		
Overtuigend spreken	X	
Personal Leadership and Collaboration Skills		
Professioneel Engels	X	
Professioneel schrijven	X	
Positionering & branding	X	
Process mining		
Procestypologie ICAIS		
Projectmanagement	X	
Rapportgenerator-software		
Regionale economie		
Rekenkunde & investeringsselectie		
Risico Advies		
Strategisch Sales & Accountmanagement		
Succesvolle verkoopgesprekken voeren	X*	
Staking IB ondernemer		
Statistiek		

Strategic Skills		
Strategische keuze- en waardemodellen		X
Supply Chain Management		
Tools in operationeel Sales & Accountmanagement	X*	
Van data naar informatie		
Vennootschapsbelasting		
Verbintenissen & Eigendomsrecht	X	
Werken over de grens		
Zakelijke kredietverlening		

* Per studiejaar 2021-2022
** Nog in ontwikkeling

Bijlage 4 Samenstelling examencommissie

Leden examencommissiekamer Fontys Pro Economie:
- mw. mr. M. Bakermans
- mw. mr. T.A.M. van Oosterhout
- dhr. J.G. Jansen MSc
- mw. drs. A. van der Schoot-Vogels
- dhr. mr. M. Middendorp

De examencommissiekamer is onderdeel van de examencommissie van Fontys Hogeschool Economie en Communicatie (https://connect.fontys.nl/instituten/fhec/excie)