



**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2022-2023
van de associate degree-opleidingen voor de experimenteervariant flexibel hoger
onderwijs - Leeruitkomsten van Fontys Pro Economie**

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

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 16 juni 2022, na instemming van de IMR op 16 juni 2022 en na instemming van de opleidingscommissies op 16 juni 2022.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor bacheloropleidingen van Fontys. Voor het studiejaar 2022-2023 is dit algemene deel vastgesteld door het college van bestuur op 14 december 2021, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de cmr. Deze instemming is verleend op 7 februari 2022.

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	10
Artikel 4 Eisen werkkring.....	11
Paragraaf 3 - Intake – Vrijstellingen	11
Artikel 5 Intakegesprek.....	11
Artikel 6 Intake – Vrijstellingen	11
Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	11
Artikel 7 Voorzieningen in verband met taal.....	11
Artikel 8 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	11
Artikel 9 Bestuurlijke activiteiten.....	12
Artikel 10 Topsport	12
Artikel 11 Studentondernemerschap.....	12
Paragraaf 5 Studiecoaching - Onderwijsovereenkomst	12
Artikel 12 Studiecoaching.....	12
Artikel 13 Onderwijsovereenkomst.....	12
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	13
Artikel 17 Onderwijsleeromgeving - onderwijsactiviteiten – begeleiding	13
Paragraaf 8 – Evaluatie onderwijs	14
Artikel 18 Evaluatie onderwijs	14
Paragraaf 9 Leerwegaafhankelijke toetsing	14
Artikel 19 Tentamens - toetsen	14
Artikel 20 Aanmelding toetsen	15
Artikel 21 Legitimatie bij toetsen	15
Artikel 22 Uitslag toetsing.....	15
Artikel 23 Verhinderend van deelname aan toetsen	15
Artikel 24 Verzoek tot herziening	16
Artikel 25 Herkansing	16
Artikel 26 Geldigheidsduur behaalde resultaten	16
Artikel 27 Afstudeerproducten - Kennisbank.....	16
Artikel 28 Studieadvies.....	16
Artikel 29 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	17
Paragraaf 10 Afsluiting opleiding	17
Artikel 30 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	17
Artikel 31 Verklaring bij vertrek.....	18
Artikel 32 Doorstroom van associate degree- naar bacheloropleiding	18
Paragraaf 11 Onregelmatigheden en fraude	18
Artikel 33 Onregelmatigheden en fraude	18

Paragraaf 12 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	18
Artikel 34 – Examencommissie	19
Artikel 35 - Beroepsmogelijkheid.....	19
Paragraaf 13 Bewaring en hardheidsclausule	19
Artikel 36 Bewaring	19
Artikel 37 Hardheidsclausule.....	20
Paragraaf 14 Slot- en invoeringsbepalingen	20
Artikel 38 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	20
Artikel 39 Overgangsbepalingen	20
Artikel 40 Onvoorziene gevallen	20
Artikel 41 Garantiebepaling	21
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	22
C - Interne klachtenprocedure.....	22
Bijlage 1 Opleidingsprofielen	23
Bijlage 2 Eenheden van leeruitkomsten.....	24
Bijlage 3 Samenstelling examencommissie	30

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities¹

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 examinerator 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.
Canvas	De digitale leeromgeving
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 aangesloten kan worden.
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.
Commissie Profileringsfonds	Commissie die door het college van bestuur belast is met de uitvoering van de <u>Regeling Profileringsfonds</u> , voorheen aangeduid als FOS Commissie.

¹ Het gebruik van persoonlijke voornaamwoorden is zoveel mogelijk vermeden. Waar het toch nodig was een persoonlijk voornaamwoord te gebruiken is gekozen voor hij/hem. Dit verwijst uitdrukkelijk naar alle personen, mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.

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). Het CROHO wordt in 2022 vervangen door RIO.
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.
Driepartijenovereenkomst	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: studiepunten
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 de opleiding wordt 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.
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, dat wil zeggen de wettelijke taken, zoals bedoeld in art. 1.3 lid 3 en 1.9 lid 1 van de Wet.
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.
Leerwegaafhankelijke 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.
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 RIO.
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.
RIO	Registratie Instellingen en Opleidingen, het register dat de bestaande registers, zoals CROHO en BRIN, vervangt.

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 <u>Dienst Studentenvoorzieningen</u> .
Studentondernemers-regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> 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 de 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 de 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 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	<u>Regeling</u> , 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. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (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 bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. (Art. 7.28 van de Wet.)
4. Voor inschrijving bij de associate degree-opleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen . Voor toelating op basis van een havo- of vwo-diploma gelden de volgende nadere vooropleidingseisen (Art.7.25 lid 1 van de Wet.)

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 aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen is 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. Aanstaande 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 aanstaande student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal. 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 – dit opnemen in de Engelse vertaling) 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.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt binnen uiterlijk twee weken met de aanstaande student gedeeld.

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 profieisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (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 aanstaande student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Aanstaande studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (Art. 7.28 van de Wet.)
9. Voor de aanstaande 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 de aanstaande student 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 aanstaande student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat kan worden ingeschreven.

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 de examencommissie het bewijs is 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 bewijs is 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 aanstaande 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 te behalen 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 de verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding op basis van dezelfde bijzondere omstandigheden 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 aanstaande student wordt een intakegesprek gevoerd. In dat gesprek wordt globaal geïnventariseerd over welke leerervaringen en expertise de aanstaande student beschikt en hoe de aanstaande student dit, na inschrijving, kan inzetten om het persoonlijke leertraject vorm te geven.
2. Na het intakegesprek krijgt de aanstaande student een indicatie of en hoe diploma's en/of leerervaringen gevalideerd kunnen worden. 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 de student deze laten valideren. Er zijn twee mogelijkheden:
 - a. De student kan opgedane leerervaringen laten valideren door deel te nemen aan een leerwegaafhankelijke 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 in verband met taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 7 Voorzieningen in verband met taal

1. 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.
2. Voor Nederlandse studenten wordt met betrekking tot bevordering van de Nederlandse taalvaardigheid extra ondersteuning ingericht voor studenten die daar behoefte aan hebben. De voorzieningen bestaan uit extra maandelijks ondersteuningslessen taalvaardigheid, waarvoor een student zich kan aanmelden. Meer informatie staat op de portal van FHEC.

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, art. 2a Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.) Zie ook <https://fontys.nl/fontyshelpt/Studentenbegeleiding/Bijzondere-omstandigheden.htm..>
2. Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, 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 uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent het verzoek kan worden gegeven.

4. Bij een langdurige of chronische functiebeperking 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 de studentcoach 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 bestuurlijke activiteiten inbrengen in het portfolio. De student dient daarbij in overleg met de studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere eenheden van leeruitkomsten van de 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, te bereiken via fhec@fontys.nl. 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 oc of imr.
3. Financiële ondersteuning vanwege bestuurlijke activiteiten is geregeld in de [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies](#), de [Regeling Bestuursbeurzen](#) en de [Regeling Vergoeding commissies en stuurgroepen](#).

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 studietoetscoach. 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 studietoetscoach. Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 29).

Paragraaf 5 Studietoetscoaching - Onderwijsovereenkomst

Artikel 12 Studietoetscoaching

1. Elke student wordt begeleid door een studietoetscoach.
2. De studietoetscoach begeleidt de student bij het vormgeven van het persoonlijk leertraject. De studietoetscoach heeft minimaal twee keer per jaar een gesprek met de student. De student wordt geïnformeerd over de wijze waarop de studietoetscoaching plaats vindt via Canvas.
3. De student kan een verzoek indienen bij de instituutdirecteur om door een andere studietoetscoach begeleid te worden als de student hiervoor argumenten kan aandragen.

Artikel 13 Onderwijsovereenkomst

1. In een onderwijsovereenkomst wordt per eenheid van leeruitkomsten het persoonlijke leertraject van de student vastgelegd, bij de start van de opleiding en vervolgens minimaal elk half jaar. 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 aan het eind van de opleiding te voldoen aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en getoetst.
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. De grondslag van de opleiding is opgenomen in het [opleidingenregister](#).
4. Voor de opleiding zijn geen specifieke beroepsvereisten vastgelegd in wet- en regelgeving.

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 in de vorm van een assessment (tentamen) wordt afgesloten. Een tentamen bestaat uit één of meerdere leerwegaafhankelijke toetsen.
2. Aan eenheden van leeruitkomsten worden 30 studiepunten toegekend. De beschrijving van de (eenheden van) leeruitkomsten is opgenomen in Bijlage 2 Eenheden van leeruitkomsten.
3. Niet van toepassing.

Snel naar de leeruitkomsten

- Eenheden van Leeruitkomsten associate degree Accountancy
- Eenheden van Leeruitkomsten associate degree Commerciële Economie

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, Canvas en een relevante werkcontext. 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 Canvas opgenomen welke

onderwijsactiviteiten in een vreemde taal worden aangeboden. De bachelor- en associate degree opleidingen hebben deels gemeenschappelijke onderwijsactiviteiten.

2. Indien de student in het kader van de opleiding kiest voor het deelnemen aan onderwijsactiviteiten buiten Fontys dan dient de student er zelf voor te zorgen bij de andere onderwijsinstelling ingeschreven te worden.
3. Het rooster van onderwijsactiviteiten is te vinden in de digitale leeromgeving.
4. De student kan er voor kiezen om gebruik te maken van het minorassortiment om te werken aan leeruitkomsten. De student 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.
5. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
6. De student die een minor volgt gebruikt het bewijsmateriaal verzameld 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 de student 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 Canvas en zijn toegankelijk voor zowel studenten als docenten. De verbeteracties worden opgenomen in de PDCA-cyclus.

Paragraaf 9 Leerwegaafhankelijke toetsing

Artikel 19 Tentamens - toetsen

1. Elke eenheid van leeruitkomsten wordt afgesloten met een tentamen in de vorm van één of meerdere leerwegaafhankelijke toetsen. Na het behalen van dit tentamen ontvangt de student de daaraan gekoppelde studiepunten. Het overzicht met eenheden van leeruitkomsten en de daaraan gekoppelde leerwegaafhankelijke toetsen is opgenomen in de bijlagen behorend bij artikel 16.
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 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 Canvas.
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 examiner fungeert. Bij een mondelinge toets wordt een beoordelingsformulier ingevuld, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examiner 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 examiner(en). De examiner 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 examiner beslist gemotiveerd bij afwijzing.

7. De examinerator 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 examinerator wordt afgenomen, ziet de examencommissie erop toe, dat de examineratoren dezelfde beoordelingscriteria en normering hanteren.
9. Een student kan twee maal per studiejaar inschrijven voor een assessment van Eenheid van Leeruitkomsten.
10. 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.
11. 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 kan niet deelnemen aan het assessment. Indien een student deelneemt aan een assessment waarvoor niet is ingeschreven, wordt geen resultaat vastgesteld, tenzij de examencommissie anders besluit.
2. De student kan een aanmelding 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 het behaalde resultaat.
3. Toetsen worden ingeleverd en beoordeeld in Gradework. De student kan in Gradework de 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 rechten aan ontleend kunnen worden.

Artikel 23 Verhinderung 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 de student 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 de 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, dan is er 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 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 Afstudeerproducten - Kennisbank

Indien tijdens de opleiding afstudeerproducten opgeleverd worden die opgenomen kunnen worden in de kennisbank, dan dienen deze producten digitaal, in één document, aangeleverd te worden, zodat dit document kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en). Bij aanlevering van dit document voegt de student het ondertekende 'Toestemmingsformulier tot opname en beschikbaarstelling afstudeerproduct(en) in digitale kennisbank' bij. Hiermee geeft de student toestemming tot opname van het (de) afstudeerproduct(en) 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 het (de) digitale afstudeerproduct(en) aangeven niet akkoord te gaan met opname 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 de studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een negatief studieadvies verstrekt zal worden. 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 een waarschuwing ontvangen, als op dat moment alsnog achterstand is opgelopen, waarbij de student een termijn krijgt om de 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 staat aangegeven 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 instituutdirecteur 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 de studietoetscoach of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen.
Wanneer de student omstandigheden te laat meldt, dan 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 de student 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 minimaal 30 studiepunten behaald moet zijn, 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 verwacht wordt 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 heeft voordat een studieadvies wordt uitgebracht wanneer de student 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. (Art. 7.10 van de Wet)
2. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en het collegegeld van alle inschrijvingsjaren is 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 het getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient de student het afronden van het laatste 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 het getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties. De student krijgt het judicium 'cum laude' indien voor alle EvL's in het tweede studiejaar het resultaat 'goed' of 'uitstekend' is behaald.
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 de inschrijving te beëindigen zonder het afsluitend examen van de opleiding te hebben afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan 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 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 120-150 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. Elk handelen in strijd met de regels die zijn vastgesteld rondom toetsing worden beschouwd als fraude in de zin van dit artikel. 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 leerwegaafhankelijke 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 3 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 2022-2023.
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 2022-2023 associate degree opleidingen Fontys Pro Economie.

Artikel 39 Overgangsbepalingen

Met ingang van studiejaar 2022-2023 worden geen BOKS-toetsen meer aangeboden. Alle BOKS-toetsen uit studiejaar 2021-2022 worden in studiejaar 2022-2023 nog twee maal aangeboden voor studenten die in studiejaar 2021-2022 stonden ingeschreven. Na dit aanbod worden geen BOKS-toetsen meer aangeboden waarvan het resultaat gebruikt kan worden bij het aantonen van leeruitkomsten. Alle artikelen uit de onderwijs- en examenregeling 2021-2022 ten aanzien van BOKS-toetsen blijven van overeenkomstige toepassing op de BOKS-toetsen die in studiejaar 2022-2023 worden aangeboden in het kader van deze overgangsregeling.

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 Garantie bepaling

Mocht de deelname aan het Experiment Leeruikkomsten 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:

- Canvas
- 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, waaronder Fontys helpt
- de website van Fontys Study Abroad
- Canvas

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- Canvas

C - Interne klachtenprocedure

De student die vindt dat een lid van het personeel of een andere student handelingen heeft verricht die de student schaden of die het niet eens is met 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

<https://www.vereniginghogescholen.nl/profielenbank/b-accountancy> (onderdeel van het profiel van de bachelor)

Associate degree Commerciële Economie / isat 80103

<https://www.vereniginghogescholen.nl/profielenbank/ad-commerciele-economie>

Bijlage 2 Eenheden van leeruitkomsten

Leeruitkomsten associate degree Accountancy

Eerste jaar Associate degree Accountancy Opstellen ondernemingsplan t.b.v. startende of reeds bestaande organisatie	Terug naar artikel 16
LEERUITKOMSTEN	
Je maakt een analyse van de impact van trends en ontwikkelingen in de omgeving van de organisatie (of deel daarvan) waarbinnen je werkzaam bent of van een klant en werkt deze uit door middel van een of meerdere relevante model(len) voor de analyse van de externe omgeving en de interne organisatie.	
Je maakt een analyse van dezelfde organisatie vanuit fiscaal-juridisch perspectief waarbij je onder meer aandacht besteedt aan de geschiktheid van de rechtsvorm, de voor de betreffende organisatie relevante kaders van het verbintenissenrecht ² en de eventuele financiële consequenties van de belastingheffingen.	
Je maakt een analyse van dezelfde organisatie vanuit marketing perspectief aan hand van de marketingmix en stelt aan de hand hiervan relevante adviezen / verbetervoorstellen op voor de betreffende organisatie.	
Je maakt een analyse van dezelfde organisatie vanuit bedrijfseconomisch perspectief waarbij je onder meer aandacht besteedt aan de geschiktheid van de financieringsvorm(en), de kostenanalyse en de interpretatie van financiële ratio's en de invloed daarvan op de financiering van de organisatie en je stelt relevante financiële begrotingen op.	
Je adviseert dezelfde organisatie over mogelijke verbeteringen op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen.	
Je rapporteert je bevindingen op basis van bovenstaande analyses en adviezen op transparante, gestructureerde en professionele wijze in de vorm van een ondernemingsplan. Je neemt hierbij de analyses op in (de bijlage van) het ondernemingsplan. Je maakt gebruik van betrouwbare bronnen en rapporteert volgens APA-normen.	
Je reflecteert op je persoonlijke en professionele ontwikkeling als financieel professional binnen de context van het opgesteld ondernemingsplan. Je betreft in je reflectie feedback van spilfiguren uit je omgeving als het gaat om je persoonlijke en professionele groei en de in het vervolg van je opleiding en binnen je werk op te pakken ontwikkelpunten.	

Eerste jaar Associate degree Accountancy Interne analyse van een organisatie	Terug naar artikel 16
LEERUITKOMSTEN	
Je maakt een analyse van een organisatie met behulp van het 7s-model en stelt aan de hand hiervan een verbetervoorstel op.	
Je kan de relevante wetgeving rondom de omzetbelasting en/of loonbelasting en/of inkomstenbelasting en/of vennootschapsbelasting toepassen/controleren voor een organisatie bent met het oog op een correcte afdracht/belastingheffing.	
Je stelt een (eenvoudige ³) kolommenbalans op voor een organisatie en maakt op basis daarvan eenvoudige ⁴ jaarrekening. Je maakt een analyse van het huidige boekhoudkundig model van de organisatie en geeft onderbouwde en relevante verbeteradviezen.	

² Je kunt hierbij denken aan algemene voorwaarden, totstandkoming en geldigheid van overeenkomsten, wanprestatie of aansprakelijk op basis van onrechtmatige daad.

³ Hierbij dient minimaal sprake te zijn van inkopen, verkopen en permanence.

⁴ Deze bevat minimaal de balans, winst- en verliesrekening en een toelichting daarop.

Je analyseert hoe budgetten en verschillenanalyses tot stand komen voor een organisatie en geeft onderbouwde en relevante verbeteradviezen.

Je benoemt de interne controle- en beheersingsrisico's van een functioneel proces⁵ van een organisatie en geeft onderbouwde en relevante verbeteradviezen.

Je rapporteert je analyses en adviezen ook in de vorm van een management summary (mondeling en schriftelijk) in de Engelse taal op B2 niveau.

Je reflecteert op je persoonlijke en professionele ontwikkeling als financieel professional binnen de context van de interne analyse van een organisatie. Je betreft in je reflectie feedback van spilfiguren uit je omgeving als het gaat om je persoonlijke en professionele groei en de in het vervolg van je opleiding en binnen je werk op te pakken ontwikkelpunten.

Tweede jaar Associate degree Accountancy Van administratie naar jaarrekening

[Terug naar artikel 16](#)

LEERUITKOMSTEN

1. Je voert met behulp van een geautomatiseerde boekhoudmodule administraties met daarin permanence voor eenvoudige MKB-ondernemingen.
2. Je stelt op basis van een door jou gevoerde administratie een jaarrekening op voor een eenvoudige MKB-onderneming.
3. Je stelt een bedrijfsverkenning ten behoeve van de werkzaamheden voor een accountantsverklaring op van de organisatie en je betreft hierbij de typologie van de onderneming, de aanwezige primaire processen/activiteiten, belangrijke interne en externe ontwikkelingen/gebeurtenissen gedurende het jaar. Je motiveert de keuze voor de accountantsverklaring op basis van de omvang van de onderneming.
4. Je stelt een risicoanalyse op met minimaal drie inherente risico's en de geraakte bewering op basis van een bedrijfsverkenning voor het bedrijf. Je beschrijft de huidige interne beheersingsmaatregelen en je motiveert de mate waarin het risico gemitigeerd wordt. Je maakt een eerste opzet van een adviesrapport om resterende (significante) risico's te mitigeren ten behoeve van de tekenend accountant.
5. Je reflecteert op je langcyclische persoonlijke en professionele ontwikkeling als assistent- accountant binnen de context van het opstellen van, controleren van en adviseren rondom een jaarrekening. Je betreft in je reflectie feedback van spilfiguren uit je omgeving als het gaat om je persoonlijke en professionele groei en de in het vervolg van je opleiding en binnen je werk op te pakken ontwikkelpunten.

BIJPASSENDE EXPERTISEGEBIEDEN

- Accounting
- Externe Verslaggeving
- Auditing & Assurance
- ICAIS
- Adviseren

Tweede jaar Associate degree Accountancy Fiscale en juridische aspecten van ondernemers

[Terug naar artikel 16](#)

LEERUITKOMSTEN

1. Je stelt een aangifte inkomstenbelasting op voor een ondernemer die een eenmanszaak voert dan wel participeert in een vennootschap onder firma.
2. Je stelt een (eenvoudige) fiscale positie op ten behoeve van een jaarrekening van een besloten vennootschap en bereidt de aangifte vennootschapsbelasting voor.
3. Je stelt op en/of beoordeelt een aangifte omzetbelasting en maakt een aansluiting tussen de jaarrekening en de aangiften.

⁵ Denk aan inkoop, verkoop en opslag.

4. Je beschrijft de fiscale gevolgen op het gebied van formeel belastingrecht, inkomstenbelasting, omzetbelasting en loonheffing van een organisatie waar jij als assistent-accountant bij betrokken bent.
5. Je herkent de mogelijke juridische kwesties op het vlak van ondernemingsrecht die spelen in een organisatie waar jij betrokken bent als assistent accountant. Je draagt op basis van de juridische kwesties mogelijke oplossingsrichtingen aan.
6. Je reflecteert op je langcyclische persoonlijke en professionele ontwikkeling als assistent-accountant binnen de context van het opstellen van een risk control framework. Je betreft in je reflectie feedback van spilfiguren uit je omgeving als het gaat om je persoonlijke en professionele groei en de in het vervolg van je opleiding en binnen je werk op te pakken ontwikkelpunten.

BIJPASSENDE EXPERTISEGEBIEDEN

- Ondernemingsrecht
- Fiscaal recht
- Communicatieve vaardigheden

Leeruitkomsten associate degree Commerciële Economie

Eerste jaar Associate degree Commerciële Economie

Connected Organizations: externe analyse van de organisatie

[Terug naar artikel 16](#)

In het kader van de kwalificatiegebieden inzicht, koers bepalen, business development, van het CE-kwalificatieprofiel (Bachelor en Associate degree) zet je een analyse op van de externe omgeving op marketing of salesgebied van een kleine organisatie of een afdeling binnen een grotere organisatie binnen een B2B of B2C context. Vanuit deze analyse kom je tot commerciële kansen en risico's, waar vanuit je een advies formuleert voor de organisatie vanuit een commercieel perspectief op tactisch-operationeel niveau.

Je verwerkt het geheel in een beroepsproduct dat herkenbaar is voor betrokkenen, acceptabel en overtuigend is om de analyse en het commerciële advies effectief te kunnen communiceren.

LEERUITKOMSTEN

Je beschrijft jouw organisatie(-onderdeel) en haar dienst(en) of product(en) op hoofdlijnen, gebaseerd op inleidende kennis van algemene economie, bedrijfseconomie, marketing, communicatie en recht en maakt daarbij gebruik van één of meerdere relevante modellen voor de beschrijving van de interne organisatie.

Je analyseert de externe omgeving van jouw organisatie(-onderdeel) vanuit commercieel (marketing en sales) perspectief, gebruikmakend van één of meerdere relevante modellen voor dit type analyse en brengt de impact van trends en ontwikkelingen op de commerciële facetten (binnen marketing en sales) van de organisatie/organisatieonderdeel en haar dienst(en) of producten in kaart.

Je adviseert het management van jouw organisatie(-onderdeel) over de wijze waarop deze zou moeten reageren op kansen en risico's die de impact van trends en ontwikkelingen opleveren vanuit een commercieel perspectief.

Je rapporteert transparant en overzichtelijk over de wijze waarop je analyse en advies tot stand zijn gekomen. Je maakt gebruik van betrouwbare bronnen en rapporteert volgens APA-normen.

Je reflecteert op je persoonlijke en professionele ontwikkeling als commercieel professional binnen de context van de uitgevoerde externe analyse en je geformuleerde advies. Je betreft in je reflectie feedback van spilfiguren uit je omgeving als het gaat om je persoonlijke en professionele groei en de, in het vervolg van je opleiding en binnen je werk, op te pakken ontwikkelpunten.

Eerste jaar Associate degree Commerciële Economie

Improving Operations: interne analyse van de organisatie

[Terug naar artikel 16](#)

In het kader van de kwalificatiegebieden inzicht, waarde creëren en realiseren, van het CE-kwalificatieprofiel (Bachelor en Associate degree) zet je een analyse op van een commercieel proces (op marketing of salesgebied) binnen een kleine organisatie of een afdeling binnen een grotere organisatie binnen een B2B of B2C context. Vanuit deze analyse kom je tot een advies om dit commerciële proces concreet te verbeteren op tactisch-operationeel niveau.

Je verwerkt het geheel in een beroepsproduct dat herkenbaar is voor betrokkenen, acceptabel en overtuigend is om de analyse en het commerciële advies effectief te kunnen communiceren.

LEERUITKOMSTEN

Je brengt de voor het plannen, inrichten en uitvoeren van de marketing- en salesactiviteiten binnen jouw organisatie(-onderdeel) relevante aspecten in kaart, gebruik makend van inleidende kennis in marketing, communicatie, management & organisatie, budgetteren en de analyse van bedrijfsprocessen.

Je analyseert deze aspecten, gebruikmakend van relevante modellen, theorieën c.q. methoden en stelt op basis daarvan een diagnose van de huidige situatie. Tevens schets je de gewenste situatie.

Je onderzoek is betrouwbaar en valide en je verwerkt dit tot conclusies die transparant en navolgbaar zijn.

Je geeft advies over door te voeren verbetering(en) op het gebied van marketing en of sales waarbij je laat zien wat de impact is van de verbetering(en) voor de organisatie/het organisatieonderdeel. Je houdt in jouw advies rekening met de externe context.

Je rapporteert je analyse en advies ook in de vorm van een management summary (mondeling en schriftelijk) in de Engelse taal op B2 niveau.

Je reflecteert op je persoonlijke en professionele ontwikkeling als commercieel professional binnen de context van de uitgevoerde interne analyse en je geformuleerde verbetervoorstel. Je betreft in je reflectie feedback van spilfiguren uit je omgeving als het gaat om je persoonlijke en professionele groei en de, in het vervolg van je opleiding en binnen je werk op te pakken, ontwikkelpunten.

Tweede jaar Associate degree Commerciële Economie Opzetten en implementeren van marketingactiviteiten

[Terug naar artikel 16](#)

In het kader van de kwalificatiegebieden inzicht, koers bepalen, waarde creëren, business development en realiseren, van het CE-kwalificatieprofiel zet je marketingactiviteiten op binnen een B2B of B2C context die op tactisch-operationeel niveau een bijdrage leveren aan het behalen van de marketingdoelstellingen van een kleine organisatie of een afdeling binnen een grotere organisatie. Je kunt deze activiteiten ook implementeren.

Je verwerkt het geheel in een beroepsproduct dat herkenbaar is voor betrokkenen, acceptabel en overtuigend is om marketingactiviteiten op te zetten en te implementeren.

LEERUITKOMSTEN

Je analyseert markt, merk, organisatie en doelgroep op basis van literatuur- en veldonderzoek en ontwikkelt onderbouwde inzichten in bijvoorbeeld behoeftes van klanten, gewenste positionering en branding, mogelijkheden binnen de organisatie en ontwikkelingen in de markt. Je verantwoordt je keuzes in de toepassing van standaardtheorie en -modellen in de uitgevoerde analyses.

Je zet marketingactiviteiten op die de (marketing)strategische doelstellingen van de organisatie vertalen naar tactisch-operationeel niveau op basis van verkregen inzichten. Deze activiteiten bestaan uit een beargumenteerde mix aan online en/of offline-instrumenten, middelen en kanalen die passen binnen de budgettaire en operationele mogelijkheden van de organisatie als ook vernieuwende impulsen toevoegen aan de marketingmix op het gevraagde niveau.

Je plant de door jou opgezette marketingactiviteiten waarbij korte termijnacties compleet zijn uitgewerkt en acties op de middellange termijn op hoofdlijnen en kunt deze ook implementeren met gebruik van de PDCA-cyclus. Geplande acties zijn zodanig vormgegeven en verantwoord dat zij ook door anderen binnen de organisatie kunnen worden uitgevoerd. Je houdt rekening met het financieel/economisch belang.

In het voorbereiden, opzetten en plannen van de gevraagde activiteiten zoek je actief feedback van en samenwerking met anderen binnen je organisatie en weet je hen te overtuigen van de kansrijkheid van de door jou voorgestelde uitwerking.

Je reflecteert op je lang cyclische persoonlijke en professionele ontwikkeling als commercieel econoom binnen de context van het opzetten en implementeren van marketingactiviteiten. Je betreft in je reflectie feedback van spilfiguren uit je omgeving als het gaat om je persoonlijke en professionele groei en de in het vervolg van je opleiding en binnen je werk op te pakken ontwikkelpunten.

Tweede jaar Associate degree Commerciële Economie Opzetten en realiseren van salesactiviteiten

[Terug naar artikel 16](#)

In het kader van de kwalificatiegebieden inzicht, koers bepalen, waarde creëren, business development en realiseren, van het CE-kwalificatieprofiel zet je salesactiviteiten op binnen een B2B of B2C context die op tactisch-operationeel niveau een bijdrage leveren aan het behalen van de salesdoelstellingen van een kleine organisatie of een afdeling binnen een grotere organisatie. Je kunt deze activiteiten ook implementeren.

Je verwerkt het geheel in een beroepsproduct dat herkenbaar is voor betrokkenen, acceptabel en overtuigend is om salesactiviteiten op te zetten en te realiseren.

LEERUITKOMSTEN

Je analyseert markt, organisatie en stakeholders op basis van literatuur- en veldonderzoek en ontwikkelt onderbouwde inzichten in bijvoorbeeld sales funnel, klantenpiramide en mogelijkheden binnen de

organisatie en ontwikkelingen in de markt. Je verantwoordt je keuzes in de toepassing van standaardtheorie en - modellen in de uitgevoerde analyses.

Je zet salesactiviteiten op die de strategische salesdoelstellingen van de organisatie vertalen naar tactisch-operationeel niveau op basis van verkregen inzichten. Deze activiteiten bestaan uit een beargumenteerde mix van verkoopmethoden waarbij je rekening houdt met de analyse van de stakeholders, passend binnen de budgettaire en operationele mogelijkheden van de organisatie als ook vernieuwende impulsen toevoegend aan de verkoopactiviteiten op het gevraagde niveau.

Je plant de door jou opgezette salesactiviteiten waarbij korte termijnacties compleet zijn uitgewerkt en acties op de middellange termijn op hoofdlijnen en kunt deze ook implementeren met gebruik van de PDCA-cyclus. Geplande acties zijn zodanig vormgegeven en verantwoord dat zij ook door anderen binnen de organisatie kunnen worden uitgevoerd. Je houdt rekening met het financieel/economisch belang.

Je toont aan verkoopgesprekken te kunnen voeren die meetbare resultaten hebben.

Je communiceert het salesplan op overtuigende mondelinge wijze aan stakeholders waarbij je aantoont gemakkelijk te kunnen switchen tussen de Nederlandse en Engelse taal (Engels op B2-niveau).

Je reflecteert op je lang cyclische persoonlijke en professionele ontwikkeling als commercieel econoom, binnen de context van het opzetten en realiseren van salesactiviteiten. Je betreft in je reflectie feedback van spilfiguren uit je omgeving als het gaat om je persoonlijke en professionele groei en de in het vervolg van je opleiding en binnen je werk op te pakken ontwikkelpunten.

Bijlage 3 Samenstelling examencommissie

Opleidingen en kamers

Opleidingskamer CO-MM

- Communicatie
- Commerciële Economie (AD en bachelor)
- International Business
- Ondernemerschap & Retail Management (AD en bachelor)
- Ondernemerschap & Retail Management (AD en bachelor)

Opleidingskamer FM

- Accountancy
- Finance & Control
- Finance, Tax and Advice
- Fiscaal Recht en Economie
- Financial Services Management

Opleidingskamer BK-V&M

- Bedrijfskunde
- Vastgoed & Makelaardij

Leden en kamers

Opleidingskamer CO-MM

- mw. mr. T.A.M. van Oosterhout (voorzitter)
- dhr. drs. S. Snijer (secretaris)
- dhr. drs. N.X.G.M. Ruyters
- mw. drs. K.J. Goos-van der Veen
- mw. B.M. Vugs MSc
- dhr. dr. R.B. Gielissen
- dhr. S. Grevink M.A.

Opleidingskamer FM

- mw. drs. A. van der Schoot-Vogels (voorzitter)
- dhr. mr. S. van der Laan (secretaris)
- dhr. mr. F.A.C. Slegers
- dhr. drs. B.B.G. Gabriël

Opleidingskamer BK-V&M

- mw. mr. M. Bakermans (voorzitter)
- mw. drs. A. Vriesen (secretaris)
- dhr. drs. A.L.J.M. Vermeulen

Beleidskamer

- mw. drs. A. van der Schoot-Vogels
- mw. mr. T.A.M. van Oosterhout
- mw. mr. M. Bakermans
- dhr. mr. A.C.M. Neggers (extern lid)

Ambtelijke ondersteuning

- mw. C.J.P. van den Boomen-Krijnen
- mw. M.M. Maas-Doorakkers
- M.A.M. Swinkels