

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2019-2020
van de bacheloropleiding**

Fontys Sporthogeschool, bachelor Sportkunde (tot 1 september 2017 Bachelor Sport- en Bewegingseducatie)

34040 (voorheen 34059)

Voltijd

Eindhoven

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 28-5-2019, na instemming van de IMR op 14-5-2019 en na instemming van de OC 17-4-2019.

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 2019-2020 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 11 december 2018, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 17 januari 2019.

Blauw er moet een uitwerking worden opgenomen die specifiek is voor de opleiding
Groen wijzigingen ten opzichte van algemene deel OER 2018-2019

Inhoudsopgave	
A – Onderwijs- en examenregeling	4
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 1 Definities	4
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding	9
Artikel 2 Eisen vooropleiding	9
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies	10
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten	11
Artikel 4 Eisen werkring	11
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk	11
Artikel 5 Intakegesprek	11
Artikel 6 Vrijstellingen	11
Artikel 7 Versnelling / maatwerk	12
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	12
Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding	12
Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	12
Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten	13
Artikel 11 Topsport	13
Artikel 11a Studentondernemerschap	13
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	13
Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen / differentiaties – beroepsvereisten	13
Artikel 13 Indeling opleiding	14
Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten	14
Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's	14
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten	15
Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs	16
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang	16
Artikel 17 Toetssoorten	16
Artikel 18 Overzicht toetsen	17
Artikel 19 Toetsen en beoordelen	17
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster	17
Artikel 21 Deelname competentie-examens	17
Artikel 22 Aanmelding toetsen	18
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen	18
Artikel 24 Normering toetsen	18
Artikel 25 Uitslag toetsing	18
Artikel 26 Verhinderen van deelname aan toetsen	19
Artikel 27 Verzoek tot herziening	19
Artikel 28 Herkansing	19
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten	20
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank	20
Artikel 31 Studievoortgang	21
Artikel 32 Studieadvies	21
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	22
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	23
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	23
Artikel 35 Verklaring bij vertrek	23
Artikel 36 Doorstroom	24
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	24
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude	24
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	24
Artikel 38 – Examencommissie	24
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid	25
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	25
Artikel 40 Bewaring	25
Artikel 41 Hardheidsclausule	25
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	26
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	26
Artikel 43 Overgangsbepalingen	26

Artikel 44 Onvoorziene gevallen	26
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	78
C - Interne klachtenprocedure	78

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding na de propedeuse.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. (<i>art. 7.6 van de Wet</i>)
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse 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.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie. 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 die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Deeltoets	Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Differentiatie	Een specifieke invulling van het programma binnen een opleiding, vanaf de start van de opleiding, die bijdraagt aan de generieke of specifieke competenties, gericht op een verdieping in een bepaalde richting van het werkveld, geldend voor de hele duur van de opleiding.
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.
Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
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
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Evaringscertificaat	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	Afsluiting van (de propedeutische fase van) een opleiding. Het afsluitend examen kan tevens omvatten een aanvullend onderzoek 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.
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor , en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
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 / zij	Overall waar in deze regeling hij / hem genoemd wordt kan ook gelezen worden zij / haar.
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 dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven

	competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontleen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
Major	Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het CROHO.
Minor	Keuzeprogramma binnen een bacheloropleiding met een studielast van 30 studiepunten dat bijdraagt aan generieke of specifieke competenties.
Minorregeling	Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de website van Fontys . (De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding).
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.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat 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. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competenties(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Profileringsfonds	

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.
Studenten Loopbaancentrum	Voorziening van de Dienst Studentenvoorzieningen, bedoeld om studenten te begeleiden bij vraagstukken met betrekking tot instroom, doorstroom en uitstroom.
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 bacheloropleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase 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).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over zijn studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieloopbaan- begeleider	Begeleider van een student bij o.a. de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan.
Studieloopbaan- begeleiding	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term European credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (<i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Uitvoerend instituut	Een Fontysinstituut dat een minor uitvoert.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.

Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of ontheffing van het afleggen van tentamens.
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 bacheloropleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding 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). Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7.
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving voor een bacheloropleiding aan een hogeschool. 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. 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. Er gelden geen nadere vooropleidingseisen voor havo- en / of vwo-diploma's.
5. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden de volgende aanvullende eisen. (art. 7.26 en 7.26a van de Wet).

Het toelatingsonderzoek op basis van de aanvullende eisen bestaat uit de volgende onderdelen met bijbehorende beoordelingsschaal en weging.

Onderdelen	Beoordelingsschaal	Weging
Individueel gesprek	1 / 2 / 3 / 4	2
Motivatiebrief	1 / 2 / 3 / 4	1
Toets	1 / 2 / 3 / 4	1
Fysieke meting	1 / 2 / 3 / 4	1
De fysieke metingen bestaan uit een 5-tal metingen, die tezamen de score bepalen (ieder onderdeel telt dus voor 1/5 deel mee:		
Casusvragen	1 / 2 / 3 / 4	1
Front Bridge	1 / 2 / 3 / 4	1
Lunging Movement assessment	1 / 2 / 3 / 4	1
Overhead Squad	1 / 2 / 3 / 4	1
Landing assessment	1 / 2 / 3 / 4	1

Een kandidaat heeft de toelatingsonderzoek behaald als hij 11 punten of meer heeft behaald met minimaal de score 2 op het onderdeel 'individueel gesprek'.

Iedere student moet fysiek geschikt zijn voor de opleiding. Hiertoe dient een student een medische keuring te ondergaan bij een Sport Medisch Adviescentrum. Een student ondergaat daar een algemeen gezondheidsonderzoek en een orthopedisch onderzoek naar bouw en functie van het bewegingsapparaat. Deze keuring is alleen geldig voor het studiejaar hier direct op volgend. Een student moet een nieuwe keuring afleggen wanneer hij een studiejaar later wil starten.

Zowel aan het toelatingsonderzoek als aan de medische eisen dient voldaan te zijn, om te mogen starten met de opleiding Sportkunde.

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. (art. 7.29 van de Wet) (zie ook artikel 3, lid 3).
Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.
Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:

Voor de 21 + test moet de kandidaat de differentiële aanleg test (DAT) afleggen, een motivatiebrief schrijven en zijn loopbaan tot dan toe beschrijven. Deze drie gegevens vormen de basis voor een gesprek op grond waarvan bepaald wordt of de student toegelaten wordt. Een kandidaat die van de acht categorieën van de DAT, maximaal 2 scores heeft die lager zijn dan een 5, wordt uitgenodigd voor een gesprek. Een kandidaat met meer dan 2 scores lager dan een 5 op de DAT, wordt direct afgewezen. Aanmelding voor 21+ test geschiedt via de Studentenservice Balie van Fontys Sporthogeschool. Meer informatie over de differentiële aanleg test is te vinden op de [website](#).

De kandidaat moet in dit gesprek de onvoldoende resultaten kunnen verantwoorden en kunnen aantonen hoe hij dit zal bijwerken middels school en werkervaring. Op basis van deze verantwoording wordt de student wel of niet toegelaten tot de propedeuse.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld.

Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (afgegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te beoordelen is of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen derhalve 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 student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. 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 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.
10. De opleiding kent **geen** numerus fixus conform de artikelen 7.53, 7.54 en 7.56 van de Wet.

Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
2. Binnen 4 weken na aanmelding ontvangt de aanstaande student een link naar de digitale vragenlijst. Binnen 4 weken na het invullen van de vragenlijst ontvangt de aanstaande student een uitnodiging voor het contactmoment met de opleiding.
3. Het invullen van de digitale vragenlijst dient te gebeuren voor het Onderzoek Aanvullende Eisen (OAE), ook wel het toelatingsonderzoek genoemd (zie artikel 2 lid 5). Het invullen van de digitale vragenlijst is verplicht om aan dit toelatingsonderzoek deel te nemen.
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van de toelatingsonderzoeken van februari tot juli.
5. Het contactmoment maakt onderdeel uit van het Onderzoek Aanvullende Eisen (OAE) (zie artikel 2 lid 5).
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande student binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.
7. Dit lid is niet van toepassing, omdat het studiekeuzeadvies onderdeel uitmaakt van het toelatingsonderzoek.
8. Dit lid is niet van toepassing omdat het studiekeuzeadvies onderdeel uitmaakt van het toelatingsonderzoek. Zie hiervoor Artikel 2 Lid 5.
9. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend. Bij een aanmelding na 1 mei wordt het verzoek tot inschrijving

geweigerd, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2, lid 2 of van een student als genoemd in artikel 3, lid 3 van de [Regeling Studiekeuzeadvies](#).

10. In de [Regeling studiekeuzeadvies](#) is bepaald voor welke categorieën studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen met studiepunten van de propedeuse 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) 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)*
Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II
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 eenmaal achterwege blijven.

Artikel 4 Eisen werkring

De opleiding wordt uitsluitend in voltijdse vorm aangeboden. Er worden geen eisen gesteld aan de werkring.

Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk

Artikel 5 Intakegesprek

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan de student gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die na onderbreking van de studie weer terugkomen nadat ze eerder een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intakegesprek op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intakegesprek is niet nodig wanneer er bij onderbreking van de studie direct afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de terugkeer bij de opleiding. Wanneer de instroom in de propedeuse plaatsvindt worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens hij een studieadvies ontvangt.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie.

Artikel 6 Vrijstellingen

1. De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. *(art. 7.30 van de Wet).* *(Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma).*
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van **tentamens** dient hij hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of **op basis** van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo- of wo- opleiding en / of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.

De documenten die worden ingediend, dienen bij aanvraag niet ouder te zijn dan 7 jaar.

Zie ook Bijlage I Nadere uitwerking artikel 6 Vrijstellingen Fontys Sporthogeschool

Artikel 7 Versnelling / maatwerk

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen en / of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van zijn studieloopbaanbegeleider. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. Er is geen verkort traject voor verwante mbo-opleidingen
3. Er is geen verkort traject voor studenten met een vwo-vooropleiding.
4. Indien er maatwerk wordt aangeboden voor studenten die (na een intakegesprek of een intake-assessment) via een verkort traject de opleiding kunnen volgen zijn deze trajecten hier uitgewerkt. Indien een student voorafgaand of tijdens de opleiding denkt de opleiding versneld te kunnen doorlopen, dan dient deze student een gemotiveerd verzoek (ondersteund door de SLB-er/studiecoach) te doen aan de examencommissie. De examencommissie stelt vervolgens dit programma op maat vast.

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

Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding

1. Elke student wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider.
2. De student bepaalt in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces
3. De student overlegt met zijn studieloopbaanbegeleider over de voortgang van zijn leerproces.
4. De studieloopbaanbegeleider voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. Van deze gesprekken wordt een verslag opgesteld. Een afschrift van het verslag wordt aan de student verstrekt. De student tekent het verslag voor gezien of akkoord, eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord'.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere studieloopbaanbegeleider toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.
6. In de propedeuse 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

Zie voor een toelichting op de begeleiding en zorg van studenten op Fontys Sporthogeschool het studiecendum, via <https://connect.fontys.nl/instituten/fsh/organisatie/Paginas/studiecendum.aspx>

Artikel 9 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 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 weken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend 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 studieloopbaanbegeleider 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 10 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal **8 weken** voorafgaand aan **het afstuderen** 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.
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. 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 11 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, waarbij de student altijd overleg moet hebben gehad met de studiecoach topsport.**

Voor studenten met een topsportstatus wordt het uitbrengen van het studieadvies uitgesteld (zie artikel 32).

Artikel 11a Studentondernemerschap

Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie o.a. voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, 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.**

Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 32).

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen / differentiaties – beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden **in bijlage II**
2. **De opleiding kent de volgende afstudeerrichtingen:**
voor cohorten van 2015-2016 en eerder:
 - Sports & Wellness
 - Sports & Leisure Urban
 - Sports & Leisure Adventure

De student die bij afstuderen alle keuzearrangementen op C-niveau van een afstudeerrichting heeft afgerond, studeert af in die betreffende afstudeerrichting. Deze afstudeerrichting zal worden vermeld op het getuigschrift. Wanneer een student bij het afstuderen dus 1 keuze arrangement op C-niveau van een andere afstudeerrichting heeft gevolgd, studeert deze student niet af in die afstudeerrichting en wordt de afstudeerrichting niet vermeld op het getuigschrift.

Studenten vanaf cohort 2016-2017 hebben een geheel nieuw onderwijsprogramma, hierbij zijn geen afstudeerrichtingen of differentiaties.

3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag r.k.
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 13 Indeling opleiding

1. Elke bacheloropleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten, die wordt afgesloten met een propedeuse-examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
2. Een bacheloropleiding heeft een omvang van 240 studiepunten met een nominale studielast van 60 studiepunten per studiejaar en bestaat uit een major en een minor. De major omvat 210 studiepunten. De minor omvat 30 studiepunten.

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld. Het toetsprogramma en leerplanschema staat in de bijlage III

Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. De student is vrij om te kiezen of hij, een opleidingsminor, een Fontysbrede of een externe minor wil volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major (zie ook lid 2).

De opleiding biedt onderstaande opleidingsminors aan: .

- Minor verbeteren van voedingsgedrag

Daarnaast worden de keuzeprogramma's 'Optimaliseren van Sportprestatie', 'Begeleiden van Adventure Educatie' en 'Begeleiden naar verantwoord Sporten en Bewegen' ook als minor aangeboden voor een aantal externe studenten.

Zie voor de minorregelingen bijlage V.

De onderstaande minors mogen niet gevolgd worden vanwege overlap met de major:

Alle ingediende externe minoren worden gecontroleerd door de examencommissie op overlap met het majorprogramma. Omdat het aanbod regelmatig verandert en de overlap afhankelijk is het gekozen keuzeprogramma van de student in leerjaar 3, volstaat een opsomming van minoren niet.

2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor zijn persoonlijke invulling van deze minor. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De minor is in het derde studiejaar gepositioneerd.
3. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
4. Excellente studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten of hebben de mogelijkheid een eigen programma bovenop de reguliere opleiding 240 studiepunten samen te stellen, in afstemming met de studietoetscoach excellentie.

Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Een student wordt toegelaten tot het excellentieprogramma na een selectieprocedure. Deze procedure zal in de tweede helft van het tweede semester plaatsvinden. De selectieprocedure omvat de volgende stappen/voorwaarden:

- De student schrijft een sollicitatie/motivatiefbrief (voorzien van cv) waarin wordt de belangstelling voor een van de excellentieprogramma's wordt onderbouwd; Hij stuurt deze brief naar de studietoestant excellentie.
- De student benoemt in de sollicitatiebrief minimaal drie referenties. Een referentie is een (kern)docent waar de student regelmatig mee heeft samengewerkt, die derhalve een goed beeld van de student heeft. De studietoestant zal de referentie(s) inzetten om zijn advies aan de examencommissie te onderbouwen;
- De student behaalt voor de onderwijsblokken ruim voldoende resultaten (richtlijn is 7,0). Bewegingsvaardigheden worden daarbij niet meegerekend;
- De student onderbouwt in een gesprek met de studietoestant excellentie het excellentieprogramma en de haalbaarheid hiervan naast zijn bachelorstudie
- De formele vaststelling van de status "excellente student" valt onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie. De studietoestant stuurt de examencommissie alle relevante stukken, aangevuld met een advies.

Uitgangspunt is dat de excellente student zonder achterstanden studeert. Mocht er door omstandigheden vertraging ontstaan dan zal de studietoestant samen met de student bekijken wat het vervolg zal zijn. Indien er keuzes gemaakt moeten worden dan zal de bachelor altijd voorrang krijgen ten opzichte van extra studieprogramma's. Er wordt periodiek, maar tenminste per half jaar bekeken of een student nog in aanmerking komt voor de status 'Excellente student'

Voor ondersteuning en faciliteiten voor deze excellente studenten, wordt verwezen naar bijlage IV.

Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.

5. Studenten die niet mogen starten met afstuderen worden opgevangen in een maatwerktraject, waarin ze onder andere begeleid worden in het maken van een goede studieplanning. Deze studenten dienen deel te nemen aan reguliere toetsmomenten.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.

Zie hiervoor het schema in bijlage III. De verdere details van het onderwijs, zoals de gehanteerde werkvormen, zijn terug te vinden in de verschillende handleidingen van de arrangementen/onderwijsblokken. Deze zijn voor studenten direct toegankelijk via Fontys Connect van Fontys Sporthogeschool via de button 'opleidingen'. Als derden, die geen toegang tot Fontys Connect hebben, concrete info van onderwijsactiviteiten nodig hebben, dan kunnen deze opgevraagd worden bij het bedrijfsbureau via sporthogeschool@fontys.nl.

Het onderwijs binnen de bachelor Sportkunde vertrekt vanuit real-life taken (complexe authentieke beroepstaken), waarin een geïntegreerde, domein overstijgende aanpak vereist is. Om binnen dit onderwijs geëngageerd (actief) leren, zelfsturing en het nemen van eigen verantwoordelijkheid door studenten mogelijk te maken, worden verschillende activerende didactische werkvormen gehanteerd. Binnen het tijdsbestek van een onderwijsbijeenkomst kunnen instructievormen, interactievormen, opdrachtvormen en samenwerkingsvormen elkaar dan ook voortdurend afwisselen.

2. De onderwijsactiviteiten van de minors staan beschreven in de minorregelingen. De minorregelingen van Fontysbrede minors zijn te vinden via de [website](#). De minorregelingen van opleidingsminors zijn opgenomen als [bijlage V bij deze OER](#).
3. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
4. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen. (art. 7.30 van de Wet)
5. De student dient zich als volgt aan te melden voor de onderwijsactiviteiten:
Voor het kamp van jaar 1 Blok 'Begeleiden naar beweegplezier', dienen studenten zich uiterlijk in week 2 van periode 1 aan te melden voor het kamp.

6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via **Fontys Connect** uiterlijk **3 weken** voor aanvang van de lessen.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de Topsportregeling of de Studentondernemersregeling verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 11 en 11a).

Afstudeerfasenorm voor cohort 2015-2016 en eerder:

- Om te mogen starten aan de afstudeerfase moeten studenten alle studiepunten van het B-niveau behaald hebben, inclusief B-assessment en minor

De voorwaarden voor afstuderen in het buitenland zijn:

- Alle studiepunten van het B-niveau moeten behaald zijn, inclusief B-assessment en minor
- De onderzoeksdocent heeft een GO afgegeven voor moment 1 t/m 3 van het praktijkonderzoek voor vertrek.

Afstudeerfasenorm vanaf cohort 2016-2017:

Om te mogen starten aan jaar 4, dient de student op peildatum 1 september 2019 180 studiepunten van jaar 1, 2 en 3 behaald te hebben.

PO regeling cohort 2015-2016 en eerder

Een student die start aan het leerarrangement Praktijkonderzoek (PO), heeft vervolgens 2 jaar om zijn PO af te ronden. Heeft hij na 2 jaar zijn PO niet afgerond, dan heeft de opleiding het recht om deze student aan te geven dat hij zich opnieuw moet inschrijven voor een ander onderwerp binnen de onderwijseenheid onderzoek van het nieuwe onderwijs.

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manier geëvalueerd.

Binnen de opleiding is de kwaliteitszorg onderdeel van een *doorlopend proces van onderwijsontwikkeling*. De verantwoordelijkheid voor de kwaliteitszorg ligt primair bij de onderwijsteams. De onderwijsevaluatie vindt altijd plaats in *dialog* tussen docenten met de studenten en indien van toepassing met het werkveld. Dat betekent dat de evaluatie in ieder geval een *kwalitatief* karakter heeft. Onderwijsteams zijn zelf verantwoordelijk voor de keuze van evaluatie-instrumenten en organisatie van de onderwijsevaluaties, binnen de volgende opleidingsbrede geldende kaders:

- Voor het einde van elke onderwijsperiode wordt het onderwijs geëvalueerd onder studenten en, indien van toepassing, betrokkenen in het werkveld.
- De resultaten van bovenstaande evaluaties worden besproken binnen het docententeam. Binnen het team wordt een rapportage gemaakt met een samenvatting van de evaluatieresultaten en een verbeterplan, dat verspreid wordt in de organisatie.
- Studenten worden aan het begin van de nieuwe onderwijsperiode in de klas ingelicht over de belangrijkste resultaten van de onderwijsevaluaties.
- De onderwijsmanager ziet toe op de uitvoering van de verbetermaatregelen in het verdere studiejaar. Ruime tijd voorafgaand aan de nieuwe onderwijsperiode wordt een bijeenkomst gepland met het docententeam, waarin wordt teruggekeken naar de evaluatie in de vorige onderwijsperiode en afspraken worden gemaakt over de organisatie van de onderwijsevaluatie in de nieuwe onderwijsperiode.

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. De opleiding kent de volgende categorieën toetsen:
Toetsen met studiepunten leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende deeltolsten worden de studiepunten toegekend zodra de onderwijseenheid is behaald. Een competentie-examen wordt eveneens gezien als een toets met studiepunten.

2. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie / gesprek).
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examiner fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Een 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.
Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden.

Zie overzicht in bijlage III.

Artikel 19 Toetsen en beoordelen

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examiner kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn. Aan elk competentie-examen neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de studieloopbaanbegeleiding van de betreffende student.
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examiner van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de studiehandleiding van de leerarrangementen/onderwijseenheden op Fontys Connect – Sporthogeschool - Onderwijs en is uiterlijk bij aanvang van de betreffende onderwijsperiode van het leerarrangement/onderwijseenheid beschikbaar voor studenten.
2. De examiner bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via Fontys Connect - roosters uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 21 Deelname competentie-examens (voor cohort 2015-2016 en eerder)

1. Voorafgaand aan deelname aan een competentie-examen overlegt de student met zijn studieloopbaanbegeleider. De studieloopbaanbegeleider geeft de student een (niet-bindend) advies omtrent zijn verzoek tot deelname aan het competentie-examen.¹
2. Om deel te kunnen nemen aan het laatste competentie-examen van de opleiding dient de student aan te tonen dat hij de minor heeft behaald of hiervan vrijstelling heeft gekregen.

¹ Een studieloopbaanbegeleider (SLB'er) is bij voorkeur dan geen assessor bij dit competentie-examen. Hij is in elk geval nooit de enige of eerste assessor.

3. De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examiner, vast of voldaan is aan de voorwaarden voor toelating tot een competentie-examen, onverminderd de verantwoordelijkheid van de student zelf om na te gaan of hij aan de voorwaarden voldoet.
4. Bij tussentijdse uitstroom kan op verzoek van de student een deel van een competentie-examen worden afgenomen (exit-assessment).

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. De student moet zich voor toetsen aanmelden volgens onderstaande procedure

Voor toetsen uit leerjaar 1, 2 en 4 geldt:

- Studenten schrijven zich in voor herkansingen van het leerjaar waarin ze studeren en voor alle toetsen die ze uit een ander leerjaar willen maken.
- Dit gebeurt in de 3^e lesweek van iedere periode waarin de toets plaatsvindt. Studenten worden bij aanvang van het studiejaar gewezen op deze inschrijfweken. Ook worden studenten in de inschrijfwEEK hierop geattendeerd door een mededeling op de studentenportal van Fontys Sporthogeschool. Studenten dienen zich in te schrijven in studieregistratiesysteem Progress.

Voor toetsen uit leerjaar 3 geldt:

Dit onderwijs vindt plaats gedurende een half jaar. In dit half jaar is zowel het eerste toetsmoment als de herkansing gepland.

- Studenten schrijven zich in voor herkansingen van het leerjaar waarin ze studeren en voor alle toetsen die ze uit een ander leerjaar willen maken.
- Studenten uit een ander leerjaar, schrijven in de 3^e lesweek in voor de toetsen van het gehele semester.
- Studenten kunnen zich in week 2.8 en 4.8 inschrijven voor de herkansingen.

Studenten worden bij aanvang van het studiejaar gewezen op deze inschrijfweken. Ook worden studenten in de inschrijfwEEK hierop geattendeerd door een mededeling op de studentenportal van Fontys Sporthogeschool. Studenten dienen zich in te schrijven in studieregistratiesysteem Progress.

2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.
3. De student kan een aanmelding voor een toets intrekken volgens onderstaande procedure. Hij kan via Progress zijn aanmelding ongedaan maken t/m lesweek 4.

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

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

Artikel 24 Normering toetsen

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examiner neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria.
2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examiner wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat die examinatoren deze toets beoordelen aan de hand van dezelfde normen en criteria.

Artikel 25 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. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
Voor producten en portfolio assessments geldt dat de uitslag binnen 15 werkdagen na de datum van toetsing bekend is gemaakt, zoals ook opgenomen in de High five van Fontys Hogescholen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure. Zie beschrijving procedure kennistoetsen in bijlage VI

4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.

Toetsvorm	Feedback
Product	Ingevuld beoordelingsformulier door vakinhoudelijk docent/peerfeedback student
Kennistoets	Zie bijlage VI
Vaardigheidstoets	Ingevuld beoordelingsformulier en/of toelichting op beoordeling door vakinhoudelijk docent/peerfeedback student
Performance assessment	Ingevuld beoordelingsformulier en/of toelichting op beoordeling door vakinhoudelijk docent/peerfeedback student
Portfolioassessment	Ingevuld beoordelingsformulier en/of toelichting op beoordeling door vakinhoudelijk docent/peerfeedback student

5. Alle resultaten worden verwerkt in een studieregistratiesysteem (ProgressWWW). Minimaal één keer per jaar kan de student een schriftelijk overzicht van zijn behaalde resultaten vragen aan het bedrijfsbureau. Dit is een officieel document, waar de student rechten aan kan ontleen.

Studenten hebben na bekendmaking van de cijfers van de toetsen (zie lid 1) nog die gehele periode om bij de betreffende docent aan te geven dat de cijfers die gepubliceerd zijn in het studentenregistratieprogramma Progress niet kloppen of ontbreken. Hierna zijn de gepubliceerde cijfers definitief. Voorbeeld: een student krijgt de uitslag van een toets in periode 1, 10 werkdagen na deze toets terug. Het is dan inmiddels periode 2. Deze student kan gedurende periode 2 bij de docent aangeven dat het betreffende cijfer niet klopt of ontbreekt, met het verzoek tot aanpassing. In periode 3 is dit cijfer definitief en kan dit niet meer gewijzigd worden.

Artikel 26 Verhinderung van deelname aan toetsen

- Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 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.
- 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.
- Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

Artikel 27 Verzoek tot herziening

- 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 4 werkweken uitspraak.
Zie bijlage VII voor de procedure herziening beoordeling.
- 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 28 Herkansing

- 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.
Voor onderstaande, praktijkgerelateerde toetsen, kan de herkansing pas in het volgende studiejaar plaats vinden: "Werkplekleren 1" (leerjaar 1). Deze bestaat uit drie toetsvormen; een

kennistoets en twee performance assessments. Binnen deze onderwijseenheid kunnen studenten toetsresultaten compenseren, en eventueel de kennistoets herkansen. Omdat studenten gedurende het gehele jaar formatief en summatief beoordeeld worden op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is een eventuele herkansing pas in het volgend studiejaar mogelijk.

2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via [Fontys Connect bij het betreffende leerarrangement/onderwijsblok](#)

Dus elke student heeft per toets recht op twee mogelijkheden per jaar over de stof die in dat studiejaar is aangeboden, volgens de toetscriteria van dat studiejaar.

Wanneer de student de toets niet behaald heeft, kan hij in het volgende studiejaar opnieuw deelnemen aan de toets. Daarbij wordt de stof van het huidige actuele studiejaar aangeboden en gelden de toetscriteria van dat studiejaar.

Een voorbeeld:

Een derdejaars student heeft toets x uit studiejaar 2 niet gehaald in studiejaar 2018-2019. Deze student maakt in studiejaar 2019-2020 toets x volgens de stof en toetscriteria van de tweedejaars studenten van studiejaar 2019-2020.

Dit geldt voor alle vormen van toetsing, dus zowel voor kennistoetsen, producten en toetsen beweegdomeinen.

Uitzonderingen hierop voor studiejaar 2019-2020:

- De toetsen van studiejaar 4 van studiejaar 2018-2019; in 2019-2020 worden alle toetsen nog 2 maal volgens de criteria van 2018-2019 aangeboden, de 1e kans is in periode 1 en de 2e kans is in periode 2.

Op Fontys Connect staan de eisen van een herkansing. Bij een product is dit veelal een geheel nieuw product met nieuwe inhoud en geen reparatie van een eerder product. Zowel onvoldoende als voldoende resultaten mogen worden herkanst.

3. Onderdeel van elk competentie-examen is de bespreking van de mogelijkheid om nog niet verworven competenties op een later tijdstip opnieuw te laten beoordelen. In overleg met de student wordt bepaald wat er nog moet gebeuren, wanneer en hoe de student kan laten zien dat hij er aan gewerkt heeft en wanneer hij deze competenties alsnog heeft verworven.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde deelttoetsen is 10 jaar. 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 geldigheidsduur van behaalde tentamens is: 10 jaar. 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 30 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 31 Studievoortgang

De resultaten van toetsen worden, onder verantwoordelijkheid van de opleiding, geregistreerd in de onderwijsadministratie.

Artikel 32 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 bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (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.
**De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:
Wanneer hij minder dan 30 studiepunten behaald heeft in het eerste semester en dus 1 of meerdere onderwijseenheden niet met een voldoende heeft afgesloten**
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse 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. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. 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 studieloopbaanbegeleider 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 **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.
Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan wel 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. **De student krijgt een positief studieadvies in onderstaande gevallen:
Bij 60 studiepunten.
De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:
Bij minder dan 60 studiepunten.**
Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal **48** 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 35).

Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

1. Indien de opleiding een bindend negatief studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. Het bindend negatief studieadvies geldt voor onbepaalde tijd.
3. Op verzoek van de student kan de instituutsdirecteur deze termijn wijzigen c.q. een student die zich opnieuw wenst in te schrijven ondanks het bindend negatief advies daarvoor toestemming verlenen, zoals bedoeld in 7.8b lid 3 van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk bindend negatief studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar het StudentenLoopbaancentrum.

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald. (art. 7.10 van de Wet)
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. 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)
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt.
De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit 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 onderwijsactiviteit uit te stellen.
5. 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 bachelor of Arts verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. **De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.**
De student vraagt het judicium uiterlijk 8 weken voor afstuderen aan bij de onderwijsadministratie. Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.

Voor studenten van cohort 2015-2016 en eerder geldt:

De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen: indien alle cijfers minimaal het cijfer 8 zijn.

De student krijgt het judicium 'met genoeg' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen: indien alle cijfers minimaal het cijfer 7 zijn.

Een judicium wordt alleen vastgesteld wanneer er geen aantekening over onregelmatigheid/fraude is opgenomen in het dossier van de student

Voor studenten vanaf cohort 2016-2017 geldt:

De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

De onderwijseenheden gemiddeld met minimaal een 8 afgerond. Waarbij iedere onderwijseenheid met minimaal een 7 is afgerond.

De student krijgt het judicium 'met genoeg' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

De onderwijseenheden gemiddeld met minimaal een 7 afgerond. Waarbij iedere onderwijseenheid met minimaal een 6 is afgerond.

Voorwaarden voor judicium:

- De 7 en 8 gemiddeld zijn absolute cijfers, geen afgeronde cijfers. Dus een gemiddelde van een 7.5 is niet voldoende voor 'cum laude'.

- De cijfers van de toetsen binnen een onderwijseenheid mogen niet onvoldoende zijn.

- Een judicium wordt alleen toegekend wanneer er geen aantekening over onregelmatigheid/fraude is opgenomen in het dossier van de student

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

Artikel 35 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.

3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe **tien** 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 29.

Artikel 36 Doorstroom

Er zijn geen specifieke afspraken met één of meerdere universiteiten voor een goede doorstroom naar een universitaire masteropleiding.

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 37 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, dan wel 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.

Zie ook bijlage VIII voor het fraudebeleid van Fontys Sporthogeschool

Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 38 – 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 op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
 - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
 - het vaststellen van alternatieve trajecten;
 - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om extra herkansing toe te kennen;
 - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
 - het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
 - het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.

De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.

3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden bij de secretaris van de examencommissie via [Fontys Connect – organisatie](#). Het stroomschema dat daarna volgt, helpt de student het juiste stappenplan te doorlopen voordat hij een verzoek indient. Indien hij dit heeft doorlopen kan de student digitaal het verzoek doen aan de EC. Een verzoek dient uiterlijk 1 week voor de examencommissievergadering digitaal aangemeld te zijn (zie ook artikel 27).

Artikel 39 - 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)

Voor hulp bij het instellen van beroep kan een student zich wenden tot het studentendecanaat. (iStudent@fontys.nl).

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 40 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 propedeutisch getuigschrift en / of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen / opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrizen 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 41 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 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar **2019-2020**.
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 terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
De citeertitel van de OER van de opleiding is OER 2019-2020 Bachelor Sportkunde.

Artikel 43 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 opgenomen.

Zie bijlage IX voor de overgangstabellen van oud naar nieuw onderwijs.

Studenten van cohort 2015-2016 en eerder die op 1 september 2019 of eerder toestemming hadden om aan het Cniveau te starten, hebben in 2018-2019 voor het laatst het 4^e jaars onderwijs kunnen volgen. Zij hebben in 2019-2020 nog 2 mogelijkheden voor de toetsing van jaar 4 volgens de oude programma. Deze toetsen worden aangeboden in periode 1 en 2. In studiejaar 2020-2021 wordt dit 4^e jaar omgezet naar het nieuwe programma.

Voor studenten van cohort 2015-2016 en eerder, die al toestemming hadden om aan het Cniveau te starten, maar die nog niet gestart zijn aan (alle) onderwijseenheden van jaar 4 geldt het volgende: Studenten volgen naast het competentie C examen van hun oude programma, het nieuwe onderwijs van leerjaar 4: d.w.z. Ontdek je werkplek, profielblok, onderzoek en 2 keuzeblokken. Wanneer studenten uit het oude programma al KA4 hebben afgerond, hoeven ze uit het nieuwe programma het profielblok niet te volgen.

Artikel 44 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.

Bijlagen

- I Vrijstellingenbeleid Fontys Sporthogeschool
- II Opleidingsprofiel
- III Leerplanschema en toetsprogramma cohort 2016-2017 en later
- IV Excellentie
- V Minorregelingen
- VI Regelingen kennistoetsen
- VII Procedure herziening beoordeling
- VIII Fraudebeleid
- IX Overgangsregeling

Bijlage I Nadere uitwerking artikel 6 Vrijstellingen Fontys Sporthogeschool

1. Inleiding

Een vrijstellingenbeleid is een voorwaarde om de opleiding van een student optimaal af te stemmen op zijn of haar recente en eerder erkende kennis en ervaring.

Vrijstellingen leiden in beginsel niet tot een verkorting van de studieduur. Indien de omvang van de verleende vrijstellingen en de organiseerbaarheid van het te volgen studieprogramma daartoe aanleiding geven, kan een student na verleende vrijstellingen hiervoor na overleg met zijn studieloopbaanbegeleider /studiecoach hiertoe een verzoek indienen. Er zal worden gestreefd naar een maatwerktraject. Het beoordelen van een verzoek en het verlenen van 1 of meerdere vrijstellingen geschiedt op individuele basis.

2. Waarvoor vrijstellingen

- Een student kan vrijstellingen aanvragen voor toetsen;
- Een student kan vrijstellingen aanvragen indien hij een onderwijseenheid met dezelfde inhoud (en studieomvang) op minimaal gelijkwaardig niveau met een voldoende heeft afgerond;
- Het is niet mogelijk vrijstelling aan te vragen voor onderwijseenheden van de major met bewijslast van een minor die binnen deze bachelor gevolgd is en andersom;
- Het is niet mogelijk vrijstelling aan te vragen voor onderdelen op afstudeerniveau van de bachelor/master.

3. Proces van aanvragen vrijstelling

Elke student die van mening is dat hij in aanmerking komt voor vrijstelling, doorloopt hiervoor het volgende proces:

1. De student verzamelt alle bewijzen op basis waarvan hij in aanmerking denkt te komen voor een vrijstelling.
Naast diploma/cijferlijsten dienen dit ook handleidingen te zijn van de betreffende onderwijseenheid, zodat duidelijk is welke inhoud, met welke literatuur en welke toetsing de student dit heeft gevolgd en met welk cijfer dit is afgerond.
2. De student voert een gesprek met de betreffende vakdocent.
3. Indien de vakdocent positief oordeelt, dient de student een verzoek in bij de examencommissie. Hierin is het belangrijk dat de Progresscode van het betreffende onderdeel vermeld is en dat alle bewijsstukken op basis waarvan de student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling zijn toegevoegd.
4. De examencommissie beoordeelt de aanvraag na inwinning van informatie bij vakdocenten en curriculumcommissie. Voorwaarde is dat het verzoek een week voor deze vergadering is ingediend. Een latere aanvraag voor vrijstelling zal niet in behandeling worden genomen.
5. Uiterlijk 1 week na deze vergadering krijgt een student een gemotiveerd besluit per aangevraagde vrijstelling.
6. Na goedkeuring van de vrijstelling zorgt de examencommissie dat in het studievoortgangssysteem Progress de afkorting VR wordt ingevoerd. Bij een judiciumbepaling worden vrijstellingen buiten beschouwing gelaten.
7. De verkregen vrijstelling heeft een geldigheidsduur van 10 jaar.

4. Veelvoorkomende vrijstellingsverzoeken Fontys Sporthogeschool

- Overstap van LO naar Sportkunde of andersom binnen Fontys Sporthogeschool

Een student die een overstap wil maken bespreekt dit eerst met zijn studiecoach. Vervolgens kan hij een verzoek doen aan de examencommissie.

Een student die een overstap wil maken en zijn diploma heeft behaald (bachelor LO of Sportkunde), kan deelnemen aan een instroomassessment. Het instroomassessment kan leiden tot een maatwerktraject voor deze student. Deze student krijgt in ieder geval vrijstelling voor zijn propedeuse en voor zijn minor. Overige vrijstellingen zijn afhankelijk van de situatie.

Een student die een overstap wil maken van Sportkunde naar LO (of omgekeerd) en nog géén diploma heeft behaald, dient te starten in studiejaar 1 en deel te nemen aan de toelating (ook als deze student al een propedeuse van de andere bachelor heeft behaald).

- Vrijstelling voor MFA

De student krijgt vrijstelling wanneer het een MFA certificaat kan overleggen met een pasje waaruit blijkt dat het certificaat geldt is dat betreffende studiejaar. Ook een vergelijkbaar certificaat aan MFA op Fontys Sporthogeschool kan vrijstelling opleveren, een vergelijkbaar certificaat is dat van het Oranje Kruis.

n.b. Aandachtspunt bij vrijstelling propedeuse

Voor een aantal onderdelen geldt een veiligheidsvoorwaarde (bij bachelor LO bij vakdidactiek klimmen en turnen). Wanneer er vrijstelling voor de propedeuse LO is verleend, kan het zijn dat er een extra voorwaarde voor deze onderdelen in de hoofdfase wordt gesteld, om zo de veiligheid van het onderwijs en de toetsing in de hoofdfase te borgen.

Bijlage II Opleidingsprofiel

Opleidingsprofiel voor cohort 2015-2016 en eerder

Interpersoonlijk communiceren

Afhankelijk van de situatie en positie waarin, is de bewegingsdeskundige in staat om interpersoonlijke communicatie dan wel gemedieerde interpersoonlijke communicatie op adequate wijze te laten verlopen.

Hoofdphasebekwaam niveau De student opereert met controle vooraf, onder verantwoordelijkheid van een vakvolwassen functionaris binnen een eigen team of in een overzichtelijke externe enkelvoudige relatie. De werkzaamheden zijn eenvoudig en hebben betrekking op tijdsvolgordelijk handelen. De werkzaamheden en de gevolgen daarvan hebben vooral impact op de student zelf.	Afstudeerbekwaam niveau De student opereert aan de hand van gemedieerde interpersoonlijke communicatie met bijsturing vanuit overleg. Het gaat hier om directe, interpersoonlijke communicatie met toetsing achteraf. De werkzaamheden vinden plaats binnen een multidisciplinair team, onder verantwoordelijkheid van een vakvolwassen functionaris.	Startbekwaam niveau De student opereert vanuit een samengesteld handelen binnen een multidisciplinair team dan wel in relatie met de externe beroepsomgeving. De student voert de werkzaamheden uit onder eigen verantwoordelijkheid, met advies op afstand door een vakvolwassen functionaris. De werkzaamheden en de gevolgen daarvan hebben impact op de student zelf, de organisatie, de klant en de omgeving.
Werkt samen met functionarissen binnen het eigen team.	Werkt samen met functionarissen uit andere disciplines vanuit de eigen organisatie.	Werkt samen met functionarissen vanuit een externe organisatie in de context van de beroepsomgeving.
Wisselt op eigen initiatief informatie en inzichten uit met anderen.	Activeert een relevante groep mensen om zich heen om relevante informatie en inzichten te delen.	Managet communicatieprocessen.
Signaleert gevoelens van anderen.	Houdt rekening met gevoelens van anderen in voorkomende situaties.	Handelt effectief met in acht name van de gevoelens van anderen.
Beheerst de Nederlandse taal (in woord en geschrift), kiest het meest effectieve communicatiemedium en past dit op adequate wijze toe.	Past communicatie aan op basis van de kenmerken van de te bereiken (internationale) doelgroep.	Communiqueert op een effectieve, resultaatgerichte manier.
Formuleert tijdig en duidelijk de verwachtingen/ doelen naar anderen.	Destilleert vanuit eenvoudige vraagstukken verwachtingen/doelen voor anderen.	Drukt complexe vraagstukken helder, eenduidig en gestructureerd uit en vertaalt deze naar doelen.
Behaalt in een voorkomende situatie een resultaat naar tevredenheid.	Bereikt een resultaat met in acht name van de belangen van de partner.	Bepaalt vooraf wat het resultaat zou moeten zijn en heeft daartoe meerdere scenario's doorgedacht en methodieken afgewogen.
Genereert in interactie relevante informatie uit een adequate analyse.	Rapporteert de bevindingen die uit de analyse voortkomen aan de betrokkenen.	Geeft een onderbouwd en voor de betrokkenen aanvaardbaar advies.

Sportbewust zijn en sporttechnisch handelen

Een bewegingsdeskundige handelt op basis van kennis op het gebied van sport en bewegen. Hij creëert gestructureerde en uitdagende bewegingssituaties waarin hij bewegingsgedrag stimuleert, uitlokt, economiseert en richting geeft.

Hoofdasebekwaam niveau De student ontwerpt, voert uit en evalueert, onder begeleiding, een op zichzelf staande bewegingsactiviteit voor een homogene groep. Door organisatie en eenvoudig, methodisch opgebouwde oefenstof wordt bewegingsgedrag gestimuleerd, uitgelokt, geëconomiseerd en richting gegeven. Dit vindt plaats in een veilige leeromgeving in de breedste zin van het woord.	Afstudeerbekwaam niveau De student ontwerpt, voert uit en evalueert, onder begeleiding op afstand, een bewegingsactiviteit, die bestaat uit een verantwoorde reeks activiteiten/ trainingen voor een homogene groep. De keuze van organisatie, oefenstof en didactische werkvormen levert een bijdrage aan het stimuleren, uitlokken, economiseren en richting geven van bewegingsgedrag. Dit vindt plaats in een veilige leeromgeving in de breedste zin van het woord.	Startbekwaam niveau De student ontwerpt, voert uit, evalueert en verantwoordt zelfstandig methodisch opgebouwde activiteitenreeksen/ trainingen voor een heterogene groep deelnemers. De keuze van het didactisch model draagt bij aan het stimuleren, uitlokken, economiseren en richting geven van bewegingsgedrag. Dit vindt plaats in een veilige leeromgeving in de breedste zin van het woord.
Hanteert eenvoudige methodische en didactische vaardigheden.	Kent en herkent het theoretisch didactische kader in lesgeefsituaties en plaatst de methodische lijnen in het juiste perspectief.	Vertaalt en verantwoordt theoretische grondslagen van methodiek en didactiek naar de praktijk.
Heeft kennis van en inzicht in theorieën uit de gedragswetenschappen.	Houdt bij het ontwerpen en uitvoeren van activiteiten rekening met verschillende theorieën uit de gedragswetenschappen.	Past verschillende theorieën uit de gedragswetenschappen verantwoord en geïntegreerd toe.
Heeft kennis van en inzicht in theorieën uit medisch-biologische wetenschappen.	Houdt bij het ontwerpen en uitvoeren van activiteiten rekening met verschillende theorieën uit medisch biologische wetenschappen.	Past verschillende theorieën uit de medisch biologische wetenschappen verantwoord en geïntegreerd toe
Borgt veiligheid van het leerproces van deelnemers door het aanleren van daarbij passende hulpverleningstechnieken en veiligheidsprocedures.	Voorziet bewegingsactiviteiten van een zorgvuldige risicoanalyse en passend veiligheidsplan.	Stelt een veiligheidsbeleid op, implementeert, evalueert dat veiligheidsbeleid en stelt het bij.
Controleert en corrigeert voortdurend, tijdens de uitvoering van de activiteit, de omgevingsfactoren en het functioneren van de (individuele) deelnemer in het kader van veilig bewegen.		
Gebruikt sportmaterialen op eigenlijke wijze.		
Past levensreddende handelingen toe.	Verleent eerste hulp bij sportongevallen.	Overziet complexe sportongevallen en voert reddingstechnische handelingen uit vanuit het overzicht.
Handelt in zijn omgang met deelnemers op basis van geldende sportgerelateerde	Verantwoordt sportgerelateerde normen en waarden en	Creëert situaties om sportgerelateerde normen en

normen en waarden en toont voorbeeldgedrag.	bespreekt deze met deelnemers.	waarden bij deelnemers te beïnvloeden.
Spreekt deelnemers tijdens een activiteit aan op besproken regels en afspraken.		
Voert taken uit in het kader van een beheer- en onderhoudsplan van een sportaccommodatie.	Bewaakt de uitvoering van het beheer- en onderhoudsplan van een sportaccommodatie.	Stelt een beheer- en onderhoudsplan op van een sportaccommodatie.

Marktbewustzijn en marktgericht handelen

De bewegingsdeskundige is zich bewust van krachtenvelden in de relevante markt, signaleert van daaruit kansen en zet deze om in marketingstrategieën, die een bijdrage leveren aan het vooraf vastgestelde ondernemingsresultaat.

Hoofdphasebekwaam niveau De student handelt voorbereidend, onder verantwoordelijkheid van en rapporterend aan een vakvolwassen functionaris. Omdat de werkzaamheden van de student, het verzamelen van data vooral impact hebben op de student zelf en de organisatie, is het afbreukrisico minimaal.	Afstudeerbekwaam niveau De student maakt onderbouwd keuzes met bijsturing vanuit en in overleg. De student handelt in een complexere beroepssituatie door het gegeven dat verschillende componenten (verworven kennis en data) moeten leiden tot een geïntegreerd geheel. De werkzaamheden van de student hebben impact op de student zelf, de organisatie, en haar klanten en omgeving. Hierdoor is het afbreukrisico is groter wanneer blijkt dat gemaakte keuzes heroverwogen moeten worden.	Startbekwaam niveau De student handelt samengesteld en is hierbij in staat om het accent van handelen te verschuiven. De student handelt zelfstandig in teamverband. Het gaat hier om een complexe beroepssituatie aangezien de organisatie onderdeel uitmaakt van een groter speelveld en daarnaar gehandeld dient te worden. De werkzaamheden van de student hebben impact op de student zelf, de organisatie, en haar klanten en omgeving.
Maakt een interne en externe analyse en segmenteert de markt op basis daarvan. Vanuit deze segmentatie bepaalt hij de doelgroepen.	Maakt een marktanalyse van waaruit hij met behulp van marketingtheorieën de juiste strategische keuzes maakt.	Stelt een marketing/businessplan op voor een onderneming, product of dienst, ondersteund met een financiële paragraaf.
Stelt een eenvoudige marketingmix op.	Stelt een marketingcommunicatieplan op met een eenvoudig financiële verantwoording.	
Analyseert motieven, behoeften en mogelijkheden van de doelgroep(en) en hanteert hierbij gegeven adequate marktonderzoeksmethoden.	Stemt marktbenaderingstechnieken op de doelgroepen af op basis van geanalyseerde resultaten.	Stimuleert 'herhalingsaankopen' van een product of dienst door voortdurende monitoring van de behoeften van bestaande klantgroepen.
Formuleert de juiste inkoopargumenten op basis van de kenmerken van de specifieke doelgroepen, daarbij gebruik makend van het principe 'warme acquisitie'.	Formuleert de juiste inkoopargumenten op basis van de kenmerken van specifieke doelgroepen. Daarbij hanteert hij meerdere gespreksscenario's en verwerft hij nieuwe klantgroepen door middel van 'koude acquisitie'.	

Managen

Een bewegingsdeskundige leidt organisatorische, menselijke, financiële en juridische processen in goede banen, met het doel om resultaten te behouden en te verbeteren.

Hoofdfasebekwaam niveau De student heeft kennis van en inzicht in basisbegrippen van managementprocessen in een eenvoudige/enkelvoudige context waarbij de student de nodige informatie aangereikt krijgt dan wel opzoekt. De student ontwikkelt hierbij voldoende managementbagage om deze later te kunnen hanteren in een meer toegepaste context.	Afstudeerbekwaam niveau De student onderscheidt binnen een bepaalde organisatiecontext een projectstructuur, waarbij hij meedraait met/binnen één (fictief) project en diverse managementtechnieken toepast op juridisch, organisatorisch en financieel niveau. Hierbij houdt hij rekening met een bredere economische context waarbij hij als deelnemer aan het project begeleid wordt door projectdeelnemers en een begeleidend docent. Hij evalueert de uitkomst van het project en analyseert gemaakte keuzes.	Startbekwaam niveau De student functioneert zelfstandig binnen een organisatie en participeert in één of meerdere projecten. Hij maakt keuzes op juridisch, financieel en organisatorisch vlak en weet de resultaten van die keuzes in te schatten/te vertalen waarbij hij dus ook verantwoordelijk is voor de uitkomsten. Tevens geeft hij een volledige eindrapportage over de diverse managementaspecten van de gedane activiteiten.
Heeft kennis van en inzicht in basisbegrippen van managementprocessen en managementtechnieken op organisatorisch en financieel niveau.	Past verschillende managementtechnieken toe op organisatorisch niveau.	Maakt binnen de organisatie keuzes op organisatorisch vlak.
	Past verschillende managementtechnieken toe op financieel niveau.	Maakt binnen de organisatie keuzes op financieel vlak.
Heeft kennis van en inzicht in algemene wet- en regelgeving t.a.v. sportaccommodatiebeheer, sportevenementenorganisatie en sportverenigingen op het gebied van aansprakelijkheid, personeel, fiscaliteit en vergunningen.	Handelt conform juridische richtlijnen die gelden voor projectmanagement/operationeel management binnen een accommodatie en/of sportvereniging dan wel bij het opzetten en uitvoeren van een (sport-) evenement.	Past algemene wet- en regelgeving toe t.a.v. sportaccommodatiebeheer, sportevenementenorganisatie en sportverenigingen bij het voeren van projectmanagement/operationeel management en betreft deze in het maken van keuzes.
Hanteert (gegeven) methode(n) van projectmanagement bij het uitvoeren van een project.	Kent en herkent verschillende methoden van projectmanagement en past deze adequaat toe bij het uitvoeren van een project.	Voert elk project uit op basis van de voor dat project meest optimale methode van projectmanagement.

Beleidsmatig, politiek en bestuurlijk handelen

Een bewegingsdeskundige handelt op basis van de visie en missie van de organisatie, wat zich vertaalt in het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van beleid. De bewegingsdeskundige heeft hierbij kennis van en inzicht in het krachtenveld, waarin de organisatie zich bevindt en kan hierop inspelen. De bewegingsdeskundige kent de rol van de verschillende actoren binnen het werkveld, kan inspelen op deze rollen en kan ze uitdragen.

Hoofdphasebekwaam niveau De student kan door de organisatie opgestelde beleidsplannen begrijpen en beoordelen, onder begeleiding van een docent. De student voert door of in overleg met de organisatie opgedragen activiteiten uit in relatie tot het organisatiebeleid. De werkzaamheden hebben vooral betrekking op de student zelf en (een deel van) de organisatie.	Afstudeerbekwaam niveau De student levert zelf een bijdrage aan het beleid van de organisatie en wordt hierin op hoofdlijnen begeleid. De student vertaalt bestaand beleid in overleg naar concrete activiteiten en neemt hierbij zowel interne als externe ontwikkelingen mee. De werkzaamheden hebben betrekking op de organisatie en de student zelf; de gevolgen van de werkzaamheden hebben ook impact op de klanten van de organisatie.	Startbekwaam niveau De student schrijft (onder begeleiding) een (deel van een) beleidsplan/beleidsnota en legt hierbij verantwoording af aan de opdrachtgever. De student vertaalt beleid op macroniveau naar doelstellingen en concrete projecten, die aansluiten op het bestaande beleid van een organisatie. De werkzaamheden hebben betrekking op de organisatie en de student zelf; de gevolgen van de werkzaamheden hebben ook impact op de omgeving en de klanten van de organisatie.
Begrijpt beleidsplannen en beoordeelt ze op consistentie, efficiency en effectiviteit.	Levert vanuit de eigen vakkennis een constructieve bijdrage aan het beleid.	Schrijft (onder begeleiding) een (deel van een) beleidsplan/beleidsnota.
Relateert activiteiten aan het bestaande beleid van een organisatie.	Initieert activiteiten op basis van het bestaande beleid van een organisatie in combinatie met (externe) trends en ontwikkelingen.	Vertaalt beleid op macroniveau naar doelstellingen en concrete projecten, die aansluiten op het bestaande beleid van een organisatie.
Heeft kennis van en inzicht in de verschillende actoren en de bijbehorende belangen in het werkveld.	Heeft kennis van en inzicht in de specifieke belangen van de beroepskenmerkende situatie binnen het werkveld en kan deze belangen uitdragen.	Speelt in op verschillende en mogelijk tegengestelde belangen van diverse actoren in het werkveld.

Ontwikkelen & innoveren

Een bewegingsdeskundige ontwikkelt en implementeert nieuwe, originele ideeën en toepassingen om de kwaliteit van bestaande producten (doorlopend) te verhogen. Hiertoe analyseert de bewegingsdeskundige trends en ontwikkelingen en doet hij toegepast onderzoek.

Hoofdfasebekwaam niveau De student leert onder begeleiding hoe de kwaliteit van een bestaand product op organisatieniveau verbeterd kan worden en past dit op microniveau ook toe. De student is en blijft hierbij zelf op de hoogte van nieuwe trends en ontwikkelingen en maakt gebruik van gegeven methoden van onderzoek en projectmanagement. De werkzaamheden hebben impact op de student zelf en de organisatie.	Afstudeerbekwaam niveau De student zorgt zelf voor de verbetering van de kwaliteit van bestaande producten en wordt hierbij op hoofdlijnen begeleid. De student past hierbij nieuwe trends en ontwikkelingen toe en maakt zelf gebruik van methoden van onderzoek en projectmanagement. De werkzaamheden hebben impact op de student zelf en de organisatie.	Startbekwaam niveau De student zorgt zelf voor de verbetering van de kwaliteit van bestaande producten en legt hierover verantwoording af naar de opdrachtgever. De student neemt zelf initiatief om hierbij nieuwe trends en ontwikkelingen toe te passen en gebruik te maken van methoden van onderzoek en projectmanagement. De werkzaamheden hebben impact op de student zelf, de organisatie en haar klanten.
Is en blijft op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen en trends op het gebied van sport en bewegen.	Past nieuwe (toonaangevende) ontwikkelingen en trends op het gebied van sport en bewegen toe in de werksituatie.	Ontwikkelt nieuwe producten en innoveert bestaande producten op basis van een interne en externe analyse.
Analyseert bestaande producten (programma's, evenementen, beleidsplannen) om de kwaliteit ervan te beoordelen en te verbeteren.	Evalueert bestaande producten (programma's, evenementen, beleidsplannen) om de kwaliteit ervan te verbeteren en neemt hierbij verantwoorde risico's.	
Hanteert (gegeven) methode(n) van toegepast onderzoek om de kwaliteit van het product te verhogen.	Kent en herkent de verschillende methoden van toegepast onderzoek en past deze adequaat toe met als doel de kwaliteit van het product te verhogen.	Vertaalt en verantwoordt theoretische en conceptuele grondslagen van toegepast onderzoek naar het product, met als doel de kwaliteit van het product te verhogen.
Verhoogt de kwaliteit van de werkzaamheden op organisatieniveau aan de hand van (gegeven) methode(n) van plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen.	Kent en herkent verschillende methoden van het plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen van werkzaamheden en past deze adequaat toe om de kwaliteit van de werkzaamheden op organisatieniveau te verhogen.	Beheerst het continue proces van het plannen, uitvoeren, evalueren en bijstellen van de werkzaamheden op organisatieniveau en past dit toe om de kwaliteit ervan te verhogen.

Leren & reflecteren

Een bewegingsdeskundige kijkt op zijn eigen handelen vanuit leertheorieën. Dit doet hij vanuit nature, nurture en zelfregulatie. Hij maakt actief en bewust gebruik van feedbacksystemen en zoekt mogelijkheden naar aanpassingen en verbeteringen voor nieuwe professionele handelingen. Het doel van reflecteren is via inzicht het verbeteren en verder ontwikkelen van competenties naar professioneel verantwoord handelen.

Hoofdfasebekwaam niveau De student werkt aan zijn persoonlijke professionele ontwikkeling. Het Zelf* (*van selfassessment tot zelfregulatie) in relatie tot Anderen staat hierin op microniveau centraal. Het gaat hier om microtaken met intensieve studieloopbaanbegeleiding om inzicht te krijgen in het functioneren van zichzelf.	Afstudeerbekwaam niveau De student werkt aan zijn persoonlijke professionele ontwikkeling. Het Zelf (eigen) in relatie tot Anderen staat hierin op micro en mesoniveau centraal. Het gaat hier om de verwerking van microtaken; het accent ligt op meso taken. Er is een geleidelijke afname van begeleiding, deze wordt op afstand wanneer de student een constructief kritische houding ontwikkeld heeft naar zichzelf toe, anderen en zijn studie.	Startbekwaam niveau De student werkt aan zijn persoonlijke professionele ontwikkeling. Het Zelf (eigen) in relatie tot Anderen staat hierin op micro/ meso en macroniveau centraal. Het gaat hier om de verwerking van micro en meso taken; het accent ligt op macro taken. Er is een hoge mate van zelfstandigheid waarbij de student wordt ingezet in het begeleidingssysteem van het hoofdfasebekwaam niveau om jongerejaars studenten te prikkelen om inzicht te krijgen in zichzelf.
Krijgt kennis van en inzicht in diverse leervormen om kennis, vaardigheden en attitude (competenties) eigen te maken m.b.v. theoretische modellen.	Past inzicht vanuit theoretische modellen m.b.t. leervormen toe om kennis, vaardigheden en attitude (competenties) eigen te maken.	Gebruikt het inzicht in theoretische modellen m.b.t. leervormen om eigen kennis, vaardigheden en attitude (competenties) ter beschikking te stellen aan derden.
Verhoogt de kwaliteit van eigen vaardigheden door deze aan de hand van (gegeven) methode(n) te plannen, uit te voeren, te evalueren/reflecteren en bij te stellen.	Kent en herkent verschillende methoden van het plannen, uitvoeren, evalueren/reflecteren en bijstellen van werkzaamheden en past deze adequaat toe om de kwaliteit van de eigen vaardigheden te verhogen.	Beheerst het continue proces van het plannen, uitvoeren, evalueren/reflecteren en bijstellen van de eigen werkzaamheden en past dit toe om de kwaliteit van eigen vaardigheden ten bate van de organisatie te verhogen. Vormt en toetst eigen visie van leren en reflecteren op toekomstige beroepsuitoefening.
Reflecteert op basis van aangereikte methoden en betreft in zijn reflectie de feedback van anderen.	Reflecteert systematisch op eigen gedrag m.b.t. toekomstige beroepsuitoefening (reflectie achteraf).	Managet reflectie achteraf.
Maakt als deelnemer kennis met reflectie in actie.	Reflecteert (denkt en handelt) in dezelfde situatie waardoor onmiddellijk leereffect ontstaat (reflectie in actie).	Managet reflectie in actie.

Opleidingsprofiel voor onderwijs vanaf cohort 2016-2017

Kerncompetenties Sportkunde met handelingscriteria

Kerncompetenties², uitleg en handelingscriteria³

1. Onderzoeken en ontwikkelen

De sportkundige <i>onderzoekt en ontwikkelt</i> het sport- en beweegaanbod.

De sportkundige is een onderzoekende professional in een sport- en beweegcontext. Hij stelt vragen, analyseert en interpreteert resultaten van onderzoek, voert praktijkgericht onderzoek uit, trekt conclusies en handelt overeenkomstig. Op basis van de opgedane kennis ontwikkelt hij passend sport- en beweegaanbod en monitort de kwaliteit en het effect daarvan. De wensen en mogelijkheden van stakeholders en de kwaliteit van projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen staan hierbij centraal.

De sportkundige:

1. Analyseert en interpreteert informatie uit relevante bronnen;
2. Maakt de verbinding tussen de resultaten uit onderzoek en de ontwikkeling van de sport- en beweegaanbod;
3. Ontwerpt en ontwikkelt het sport- en beweegaanbod op basis van onderzoek naar de wensen, mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep;
4. Vertaalt het beleid van de organisatie naar concrete sport- en beweegprogramma's;
5. Doet gestructureerd onderzoek naar de kwaliteit en de effectiviteit van het sport- en beweegaanbod en rapporteert hierover;
6. Ontwikkelt een eigen visie op sport en bewegen door reflectie op werkzaamheden en door relaties te leggen met maatschappelijke en ethische vraagstukken;

² Vastgesteld op 18 september 2015 door SBM-leden

³ Ontwikkeld op 30 april 2015 door inhoudelijke deskundigen van de SBM-opleidingen

2. Coördineren, positioneren en begeleiden

De sportkundige coördineert, positioneert en begeleidt projecten en programma's ter bevordering van sport en bewegen.

De sportkundige voert projecten en beweegprogramma's uit en heeft daarbij een uitvoerende, een coördinerende of een leidinggevende rol. Hij leidt en begeleidt mensen binnen deze projecten en programma's.

De sportkundige:

1. Signaleert en interpreteert relevante lokale, regionale, nationale en internationale ontwikkelingen;
2. Plant, coördineert en organiseert sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt daarbij prioriteiten op basis van belang, urgentie en ambitie;
3. Werft en motiveert doelgroepen tot deelname aan sport- en beweegprogramma's;
4. Begeleidt, coacht en adviseert op verantwoorde wijze doelgroepen binnen het sport en beweegaanbod;
5. Initieert, organiseert en rapporteert over de voortgang van sport- en beweegprojecten en -programma's en stelt bij indien dat nodig is;
6. Stemt de planning, organisatie en begeleiding van sport- en beweegprogramma's af met relevante partijen;
7. Werkt samen in multidisciplinair verband;
8. Positioneert de (sport)organisatie en/of het sport- en beweegprogramma in de publieke, de georganiseerde en de commerciële sportsector.

3. Leiding geven/managen en organiseren

De sportkundige managet en organiseert de werk- en/of bedrijfsprocessen van een sport- en beweegorganisatie en is daarin ondernemend.

De sportkundige draagt binnen gestelde kaders zorg voor het managen en organiseren van een goede bedrijfsvoering en een adequate uitvoering van de werkzaamheden. De Sportkundige realiseert daarmee de randvoorwaarden voor een kwalitatief goed sport- en beweegaanbod.

De sportkundige:

1. Formuleert doelen en gebruikt deze als leidraad in het werk;
2. Managet werk- en/of organisatieprocessen rondom het uitvoeren van geplande activiteiten sport-en beweegprojecten/activiteiten;
3. Stuurt medewerkers en/of vrijwilligers taak-, resultaat- en mensgericht aan;
4. Maakt een keuze voor tijd, financiële middelen en menskracht die in activiteiten worden geïnvesteerd;
5. Handelt integer naar de hoeveelheid beschikbare tijd, financiële middelen en menskracht en legt hierover verantwoording af;
6. Werkt samen met professionals en vrijwilligers, zoals bestuurders, deelnemers, trainers, (para)medici, vrijwilligers en beleidsmakers om doelen te behalen;

4. Evalueren en adviseren

De sportkundige ontwikkelt, evalueert en adviseert over strategie en beleid omtrent sport en bewegen.

De sportkundige hanteert de beleidscyclus met als doel de continuïteit en kwaliteit van zowel het sport- en beweegaanbod als de (sport)organisatie te borgen en te ontwikkelen.

De sportkundige:

1. Signaleert en interpreteert relevante ontwikkelingen in de wereld van sport en bewegen en handelt daarnaar;
2. Formuleert strategie en beleid om sport- en beweegaanbod te ontwikkelen en zorgt voor de verdere implementatie van dit beleid;
3. Gebruikt de visie van de organisatie als leidraad en referentiekader bij het maken van keuzes op het gebied van strategie en beleid;
4. Geeft onderbouwde adviezen voor de ontwikkeling van strategie en beleid van de organisatie;
5. Vertaalt het vastgestelde beleid naar (deel)beleidsplannen en actieplannen;
6. Evalueert de uitvoering van beleid en de behaalde resultaten vanuit visie en doelstellingen.

Bijlage III Leerplanschema en toetsprogramma

Cohort 2015-2016 en eerder

Propedeuse					
Periode 1	Periode 2		Periode 3	Periode 4	A-niveau
PA Lesgeven	PA Sport & maatschappij		PA Evenementen	PA Sport en inspanningsfysiologie	
PA Grondvormen			PA BWV Challenge		
PA7 Werkplekieren (1 dag per week)					
Jaar 2					
KA Wellness: Training en Voeding	AA Leren bewegen		KA Wellness: Leefstijl en Welvaartziektes	AA Sport- en beweegbeleid	B-Niveau
KA Adventure: Exploring Leisure			KA Adventure: Outdoor Education		
KA Urban: Brancheverkenning			KA Urban: UrbanEvent		
Werkplekieren (2 dagen per week)					
Jaar 3					
Minor		B-Niveau	AA Management & marketing van Sport en Beweeg Organisaties	KA Wellness: Verantwoord sporten en bewegen	C-Niveau
				KA Adventure: Sporttoerisme	
				KA Urban: Sportstimulering	
Werkplekieren (2 dagen per week)					
Jaar 4					
AA Praktijkonderzoek	AA Praktijk onderzoek		AA Praktijk onderzoek		C-Niveau
KA Wellness: Gezondheidsbevordering op de werkplek					
KA Adventure: Adventure Business					
KA Urban: Sportieve recreatie					
Werkplekieren (2 dagen in de week)			Afstudeerstage		

Toetsprogramma 2018-2019 – zie volgende bladzijde

Vanaf cohort 2016-2017

Semester	Onderwijseenheid	Studie- punten	Toets Week	Toets Week Her ¹	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings- schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
Leerjaar 1										
Semester 1	Sport & Gedrag: <i>‘Begeleiden naar beweegplezier’</i>	12	1.7	2.3	Begeleiden van beweegactiviteit deel 1	Performance assessment ²	Individueel	1-10	50%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Begeleiden van beweegactiviteit deel 2					
			1.8		Persoonlijk profiel Presentatie	Performance assessment	Individueel	1-10	30%	
			1.4		Kennistoets ‘Begeleiden naar beweegplezier’ deel 1	Multiple choice ³	Individueel	1-10	20%	
			1.8		Kennistoets ‘Begeleiden naar beweegplezier’ deel 2					
Semester 1	Sport & Ondernemen: <i>‘Versterken van verenigingsaanbod’</i>	12	2.5	3.10	Waardepropositie Canvas	Portfolio en performance assessment	Groep	1-10	45%	Minimaal ≥ 5,5
			2.7		Prototype versterkt verenigingsaanbod					
			2.9		Business Model Canvas					
			2.9		Mijn werkveld	Portfolio assessment	Individueel	1-10	20%	
			2.4		Kennistoets ‘Versterken van verenigingsaanbod’ deel 1	Multiple choice ³	Individueel	1-10	35%	
			2.9		Kennistoets ‘Versterken van verenigingsaanbod’ deel 2					

¹ Herkansing blok

² Dit assessment vormt één geheel, maar wordt in twee delen aangeboden. De losse delen zijn niet te herkansen, bij herkansing wordt de totale performance herkanst.

³ De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

Semester 2	Werkplekleren	12	1.9	2.10	Kennistoets Riscobewustzijn en management	Multiple Choice	Individueel	1-10	10%	Aanwezigheid lessen Riscobewustzijn en management voorwaardelijk mbt veilig kunnen handelen Minimaal ≥ 5,5
			2.9 t/m 3.2	n.v.t. ⁵	Professioneel gedrag 1.1	Performance assessment	Individueel	1-10	40%	
			4.6 t/m 4.9	n.v.t ⁵	Professioneel gedrag 1.2	Performance assessment	Individueel	1-10	50%	
Semester 2	Sport & Presteren: <i>‘Ontwerpen van training’</i>	12	3.8 t/m 3.9	4.10 4.11	Ontwerpen van Training	Portfolio assessment	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			3.7 t/m 3.9		Begeleiden van je deelnemer	Vaardigheids- toets	Individueel	1-10	20%	
			3.4		Kennistoets ‘Ontwerpen van training’ deel 1	Multiple choice	Individueel	1-10	40%	
			3.9		Kennistoets ‘Ontwerpen van training’ deel 2					
Semester 2	Sport & Organiseren: <i>‘Organiseren van beweegaanbod’</i>	12	4.2 t/m 4.7	4.10 4.11	Functioneren in project 1 (voorbereiding)	Performance assessment ⁴	Individueel	1-10	60%	Minimaal ≥ 5,5
			4.8		Functioneren in een project 2 (uitvoering)					
			4.9		Functioneren in een project 3 (reflectie)					
			4.3		Projectcyclus Beweegaanbod deel 1 (plan van aanpak)	Portfolio assessment ⁴	Groep	1-10	40%	
			4.7		Projectcyclus Beweegaanbod deel 2 (draaiboek)					
	4.9	Projectcyclus Beweegaanbod deel 3 (evaluatie)								

³ De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

⁴ Dit assessment vormt één geheel, maar wordt in drie delen aangeboden. De losse delen zijn niet te herkansen, bij herkansing wordt de totale performance herkanst

⁵ Studenten worden gehele jaar formatief/summatief beoordeeld, geen mogelijkheid om een tweede keer aan te bieden in de praktijk, er is dus geen herkansing mogelijk binnen het studiejaar.

Semester	Onderwijseenheid	Studie- punten	Toets Week	Toets Week Her ¹	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings- schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
Leerjaar 2										
Semester 1	Sport & Ondernemen: <i>‘Sociaal ondernemen met sport en bewegen’</i>	10	1.4	2.10	Kennistoets ‘Sociaal ondernemen met sport en bewegen’ deel 1	Multiple Choice ²	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Kennistoets: ‘Sociaal ondernemen met sport en bewegen’ deel 2					
			1.5		Analyserapport	Portfolio en performance assessment	Individueel	1-10	60%	
			1.9		Social start-up					
Semester 1	Sport & Gedrag: <i>‘Begeleiden richting duurzaam beweeggedrag’</i>	10	2.5	3.10	Kennistoets ‘Begeleiden richting duurzaam beweeggedrag’ deel 1	Multiple Choice ²	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			2.9		Kennistoets ‘Begeleiden richting duurzaam beweeggedrag’ deel 2					
			2.5		Begeleidingsrapport deel 1	Portfolio assessment	Individueel	1-10	50%	
			2.9		Begeleidingsrapport deel 2					
			2.9		Mijn visie op begeleiden	Portfolio assessment	Individueel	1-10	25%	

¹ herkansing Blok

² De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

Semester 2	Sport & Organiseren: <i>‘Coördineren van Beweegaanbod’</i>	10	3.4	4.10 4.11	Kennistoets: ‘Evenementen organisatie’ deel 1	Multiple Choice ¹	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			3.7		Kennistoets: ‘Evenementen organisatie’ deel 2					
			3.9		Procesbeoordeling Project	Performance assessment	Individueel	1-10	40%	
			3.9		Project documentatie	Portfolio assessment	Groep	1-10	20%	
Semester 2	Sport & Presteren: <i>‘Verbeteren van Prestatie’</i>	10	4.7-4.8	4.10 4.11	Praktijktoets ‘Verbeteren van Prestaties’	Performance assessment	Individueel	1-10	20%	Minimaal ≥ 5,5
			4.8-4.9		Portfolio ‘Verbeteren van prestaties’	Portfolio assessment	Individueel	1-10	40%	
			4.4		Kennistoets ‘Verbeteren van Prestaties’ deel 1	Multiple Choice ¹	Individueel	1-10	40%	
			4.9		Kennistoets ‘Verbeteren van Prestaties’ deel 2					
Semester 2	Werkpleklerin	10	2.9 t/m 3.2	* 2	Professioneel gedrag 2.1	Performance assessment	Individueel	1-10	50%	Aanwezigheid lessen Risicobewustzijn en management voorwaardelijk mbt veilig kunnen handelen mbt veilig kunnen handelen
			4.6 t/m 4.9	* 2	Professioneel gedrag 2.2	Performance assessment	Individueel	1-10	50%	

¹ De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

² Omdat studenten gedurende het gehele jaar formatief en summatief beoordeeld worden op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is hiervoor dus geen herkansing mogelijk in hetzelfde studiejaar

Semester	Onderwijseenheid	Studiepunten	Toets Week	Toets Week Her ¹	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
Leerjaar 3										
Semester 1	Sport & Organiseren: <i>'Managen van beweegaanbod'</i>	30	1.10	2.9 2.10	Kennistoets 'Managen van sport- en beweegaanbod' Deel 1	Multiple Choice ³	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			2.8		Kennistoets 'Managen van sport- en beweegaanbod' Deel 2					
			2.7		Verantwoording projectdocumentatie	Portfolio assessment	Individueel	1-10	40%	
			1.5		Essay: Visie op de projectmanager.	Portfolio assessment	Individueel	1-10	20%	
			2.8		Professioneel gedrag ^{2,4}	Performance assessment	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5
			2.8		Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10	30%	
Semester 1	Sport & Presteren: <i>'Optimaliseren van sportprestatie'</i>	30	2.8	2.9 2.10	Trainingsprogramma	Beroepsproduct	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5
			2.4 t/m 2.7		Vaardigheden toets	Performance assessment	Individueel	1-10	30%	
			2.8-2.9		Professioneel gedrag ^{2,4}	Performance assesement	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5
			2.8		Professionele ontwikkeling	Porfolio assessment	Individueel	1-10	30%	

¹ herkansing blok

² In jaar 3 dient de student in semester 1 of 2, lessen gevolgd te hebben in riscobewustzijn en management. Deze zijn voorwaardelijk om het cijfer professioneel gedrag toegekend te krijgen.

³ De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

⁴ Studenten worden gehele jaar formatief/summatief beoordeeld, geen mogelijkheid om een tweede keer aan te bieden in de praktijk, er is dus geen herkansing mogelijk binnen het studiejaar.

Semester 2	Sport & Gedrag: <i>‘Begeleiden van adventure educatie’</i>	30	3.3		Kennistoets Deel 1 – ervaringsleren	Open vragen ¹	Individueel	1-10	20%	Minimaal ≥ 5,5
			3.5		Kennistoets Deel 2 – Gedragsverandering					
			3.7		Kennistoets Deel 3 - Groepsontwikkeling					
			3.9		Kennistoets Deel 4 - Facilitatie					
			4.1	4.9 4.10	Begeleiden micro dynamics	Performance assessment	Individueel	1-10	15%	Minimaal ≥ 5,5
			4.6		Project voorstel	Beroepsproduct	Groep	1-10	25%	
			4.7 / 4.9		Realistatie project Adventure Educatie	Performance assessment	Individueel	1-10	40%	
			4.7 / 4.9		Professioneel gedrag ^{2,3}	Performance assessment	Individueel	1-10	70%	
			4.7 / 4.9		Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10	30%	
Semester 2	Sport & Gedrag: <i>“Begeleiden naar verantwoord sporten en bewegen”</i>	30	3.8 t/m 3.9	4.9 4.10	Eigen casus welvaartziekte	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	30%	Minimaal ≥ 5,5
			4.8 t/m 4.9		Fictieve casus welvaartziekte & sportblessure	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	70%	
			4.7		Professioneel gedrag ^{2,3}	Performance assessment	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5
			4.7		Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10	30%	

¹ De kennistoets vormt één geheel maar wordt cumulatief aangeboden (in vier delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

² In jaar 3 dient de student in semester 1 of 2, lessen gevolgd te hebben in riscobewustzijn en management. Deze zijn voorwaardelijk om het cijfer professioneel gedrag toegekend te krijgen.

³ Omdat studenten gedurende het gehele semester formatief en summatief beoordeeld worden op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is hiervoor dus geen herkansing mogelijk in hetzelfde studiejaar!

Semester 2	Sport & Ondernemen: <i>‘Positioneren van de sportonderneming’</i>	30	3.9	4.9 4.10	Kennistoets deel 1	Open vragen ¹	Individueel	1-10	25%	Minimaal ≥ 5,5
			4.7		Kennistoets deel 2					
			3.1		Managementgame	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	10%	
			3.9		Marketingplan	Beroepsproduct	Individueel	1-10	25%	
			4.8		Presentatie	Performance assessment				
			4.6		Management audit	Beroepsproduct	Individueel	1-10	25%	
			4.9		Management project	Performance assessment				
			4.7		Personal Branding	Portfolio assessment	Individueel	1-10	15%	
			4.8		Professioneel gedrag ^{2,3}	Performance assessment	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5
							4.8	Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	

¹ De kennistoets vormt één geheel, maar wordt cumulatief aangeboden (in twee delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.

² In jaar 3 dient de student in semester 1 of 2 lessen gevolgd te hebben in riscobewustzijn en management. Deze zijn voorwaardelijk om het cijfer professioneel gedrag toegekend te krijgen.

³ Omdat studenten gedurende het gehele semester formatief en summatief beoordeeld worden op het performance assessment én omdat er binnen de beroepspraktijk geen mogelijkheid bestaat om het performance assessment een tweede keer aan te bieden, moet deze toetsvorm in één keer behaald worden en is hiervoor dus geen herkansing mogelijk in hetzelfde studiejaar!

Semester	Onderwijseenheid	Studiepunten	Toets Week	Toets Week HER ¹	Naam toets	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal	Weging	Voorwaarden toekenning studiepunten Ingangseisen
Leerjaar 4										
Semester 1 Blok 1	Ontdekken van de werkplek	5	1.9	2.10	Mijn loopbaan	Product	Individueel	1-10	50%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Beroepsproduct ontdekken	Product	Individueel	1-10	50%	
Semester 1 Blok 1	Profielblok Functioneren als buurtsportcoach	10	1.9	2.10	Stimuleringsplan	Product	Individueel	1-10	40%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Professioneel handelen als buurtsportcoach	Performance Assessment	Individueel	1-10	60%	
Semester 1 Blok 1	Profielblok Verzorgen van gezondheidsvoorlichting	10	1.8	2.10	Leefstijlcursus	Product	Individueel	1-10	60%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Verantwoording	Performance Assessment	Individueel	1-10	40%	
Semester 1 Blok 1	Profielblok Evalueren in de gezondheidsbevordering	10	1.9	2.10	Evaluatie onderzoek	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 1 Blok 1	Profielblok Managen van een sportorganisatie	10	1.9	2.10	Strategisch programma (hard skills)	Product	Individueel	1-10	65%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Strategisch handelen (soft skills)	Performance Assessment	Individueel	1-10	35%	
Semester 1	Profielblok Ondernemen in de sport & bewegingssector	10	1.9	2.10	Businessplan	Product	Individueel	1-10	70%	Minimaal ≥ 5,5
			1.9		Pitch	Performance Assessment	Individueel	1-10	30%	
Semester 1 Blok 1	Profielblok Professionaliseren binnen een sportorganisatie	10	1.9	2.10	Professionaliserings-programma	product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5

¹ herkansing blok

Semester 1 Blok 2	keuzeblok Innoveren van technologie	5	2.9	3.10	Presentatie Prototype	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 2	Keuzeblok Evaluating scientific literature	5	2.9	3.10	Kritische beschouwing schrijven	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 1	Keuzeblok Initiëren van een beweeg-vriendelijke wijk	5	2.9	3.10	Advies beweeg-vriendelijke wijk	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 1	Keuzeblok Monitoring en analyse van data	5	2.9	3.10	Analyseren van gemonitorde data	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 1	Keuzeblok Gezond ouder worden	5	2.9	3.10	Sportkundige visie op Healty Ageing	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$
Semester 1 Blok 1	Keuzeblok Netwerken in het werkveld	5	2.9	3.10	Netwerk Activeren	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal $\geq 5,5$

Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Ontwikkelen van communicatiestrategie	5	3.9	4.6	Advies gezondheidscampagne	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Innoveren van technologie	5	3.9	4.6	Presentatie Prototype	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Monitoring en analyse van data	5	3.9	4.6	Analysen van gemonitorde data	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 2 Blok 3	Keuzeblok Gezond ouder worden	5	3.9	4.6	Sportkundige visie op Healty Ageing	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 1 Blok 3	Keuzeblok Netwerken in het werkveld	5	3.9	4.6	Netwerk Activeren	Product	Individueel	1-10	100%	Minimaal ≥ 5,5
Semester 1 en 2 Blok 2-3-4	Onderzoeken op de werkplek	35	4.6- 4.9	4.12	Beroepsproducten	Product	Individueel	1-10	100%	4 beroepsproducten, 25% per beroepsproduct (min 5,5 per beroepsproduct)
			4.2- 4.10		Professionele ontwikkeling	Performance Assessment	Individueel	1-10	100%	MFA jaar 4 ¹ Cumulatieve beoordeling (3 criteria bij eindgesprek WPL, 2 criteria bij Afstudeersymposium)

¹ Studenten dienen in het bezit te zijn van een geldig MFA certificaat in jaar 4

Bijlage IV Excellentie

Aanvulling artikel 15 lid 4

Ondersteuning en faciliteiten

Het behoeft weinig toelichting dat een succesvol programma alleen mogelijk is indien zowel de student als de opleidingen gemotiveerd en betrokken zijn. Soms zal de student moeten passen en meten om naast het reguliere bachelor programma ook het excellentieprogramma goed af te ronden. De excellente student dient proactief te zijn in het plannen en realiseren van zijn/haar studie. Daarbij is enige flexibiliteit van zowel student als opleiding noodzakelijk. De studietoestel excellentie kan eventueel ondersteunen bij het oplossen van mogelijke knelpunten.

Binnen de organisatie van de studie mag een excellente student aanpassingen vragen in elk geval op de volgende gebieden:

- Rooster:

Een excellente student mag lessen bij andere klassen volgen binnen het eigen instituut om knelpunten in het rooster op te lossen. Indien mogelijk kunnen afspraken gemaakt worden over aangepaste deelname aan de les en/ of een vervangende opdracht. Een verzoek voor een vervangende opdracht dient altijd gericht te worden aan de examencommissie.

- Aanwezigheidsplicht:

Wanneer de inhoud van de lessen dit toelaat kan een excellente student toestemming krijgen om vrijgesteld te worden van aanwezigheidsplicht of in aanmerking komen voor verminderde aanwezigheidsplicht. Een excellente student krijgt in beginsel geen vrijstelling van lessen, tenzij de examencommissie daartoe anders beslist naar aanleiding van een verzoek van de student.

- Stageregeling:

Opleidingen helpen de student bij het zoeken naar passende stageadressen, zodat een excellente student stageverplichtingen met het excellentieprogramma kan combineren.

- Toetsregeling:

Wanneer een excellente student niet of verminderd kan deelnemen aan toetsen, kan de excellente student toestemming krijgen om het moment van toetsing te verplaatsen naar een ander moment.

- Groepswerkregeling:

Wanneer een excellente student in verband met studieverplichtingen niet of verminderd kan deelnemen aan groepsopdrachten, kan de excellente student, wanneer de inhoud en toetsing van het onderwijs dit toelaat, in overleg met de begeleider en medestudenten afspraken maken over aangepaste opdrachten of het verplaatsen van opdrachten.

n.b. Voor aangepaste aanwezigheidsplicht, toetsregeling en groepswerkregeling dient de student een verzoek in te dienen bij de examencommissie.

Procedure toekennen aanpassingen t.b.v. flexibel onderwijs

Om in aanmerking te komen voor bovengenoemde aanpassingen dient de excellente student de volgende procedure te volgen.

a) In het begin van het studiejaar maakt de excellente student een (half)jaarplanning, waarin beide studies zijn opgenomen en bespreekt hij deze met de studietoestel excellentie;

b) Voorafgaand aan de lesperiode maakt de excellente student een (week)planning, waarin beide studies zijn opgenomen. De excellente student signaleert zelf knelpunten en neemt het initiatief om deze voorafgaand aan de lesperiode te bespreken;

c) Wanneer de planning leidt tot aanpassingen die afwijken van de OER, wordt een verzoek ingediend bij de examencommissie om het afwijken van de OER goed te keuren dan wel de voorzieningen toe te kennen. Dit verzoek kan desgewenst worden voorzien van een advies van de studietoestel excellentie.

Bijlage V Minorregelingen

Minorregeling - 2019-2020

1. Naam minor: Begeleiden naar verantwoord sporten en bewegen

2. Engelse benaming: Health & Fitness Specialist

3. Inhoud minor

Het onderwijsblok "Begeleiden naar verantwoord sporten en bewegen" leidt op tot Sport Medisch Trainer (SMT). Dit is een professional op HBO niveau die gezonde cliënten en cliënten met medisch gecontroleerde ziektebeelden (cardiovasculaire, metabole, respiratoire en musculoskeletale aandoeningen) begeleidt en coacht bij het nemen van regie over hun gezondheid en welzijn. De SMT brengt daarvoor de trainings- en gezondheidsstatus in kaart en ontwerpt op basis hiervan veilige en effectieve beweegprogramma's. Daarnaast helpt de SMT cliënten om gezonde leefstijlkeuzes te maken en deze blijvend te verankeren in hun dagelijks leven. De SMT handelt conform de principes van 'Evidence Based Practice'. De SMT is voornamelijk werkzaam binnen fitnesscentra, personal training studio's, gezondheidscentra, fysiotherapiepraktijken, revalidatiecentra, ziekenhuizen en reïntegratiebedrijven.

Samenvatting voor diplomasupplement

De student kan op basis van evidence based practice gezonde cliënten en cliënten met medisch gecontroleerde ziektebeelden (cardiovasculaire, metabole, respiratoire en musculoskeletale aandoeningen) begeleiden en coachen bij het nemen van regie over hun gezondheid en welzijn.

Based on evidence-based practice, the student can guide and coach healthy patients and clients with medically assisted syndromes (cardiovascular, metabolic, respiratory and musculoskeletal disorders) in taking control of their health and wellbeing.

4. Overzicht onderwijsactiviteiten minor (zie artikel 16 algemeen deel van de OER)

Leerdoelen

- Je kunt a.d.h.v. een casus met concrete voorbeelden demonstreren hoe je systematisch - m.b.v. de 'behaviour change wheel methodiek' - een gedragsanalyse uitvoert bij een individu en groep met complexe (gezondheids)problematiek.
- Je kunt a.d.h.v. een casus met concrete voorbeelden demonstreren hoe je systematisch - op basis van een gedragsanalyse en m.b.v. 'behaviour change wheel methodiek' - een gedragsinterventie ontwerpt en uitvoert voor een individu en groep met complexe (gezondheids)problematiek.
- Je kunt a.d.h.v. een casus met concrete voorbeelden demonstreren hoe je systematisch - op basis van de onderdelen 'Effect', 'Implementation' en 'Maintenance' van het 'RE-AIM raamwerk' - een gedragsinterventie evalueert en bijstelt voor een individu en groep met complexe (gezondheids)problematiek.

Studiebelasting

Het gehele onderwijsblok inclusief herkansingen duurt 20 weken en is onderverdeeld in twee periodes van 10 weken. Het onderwijsblok bestaat uit verschillende onderdelen. Het overzicht van activiteiten (inhoud en roostering) is beschreven op de blokpagina op Fontys Connect.

Voor dit arrangement kun je in totaal 30 ECTS halen, waarvan 20 voor het onderwijs en 10 voor het werkplekleren. Omdat elk studiepunt staat voor 28 studiebelastingsuren zit dit er als volgt uit:

- 560 uur (20 * 28 uur) wordt aan onderwijs besteed. Dat komt neer op gemiddeld 28 uur per week gedurende het onderwijsblok, waarvan gemiddeld 8 uur les (ca 1 dag) en 20 uur zelfstudie per week (ca 2,5 dag).
- 280 uur (10 * 28 uur) wordt aan het werkplekleren besteed. Dat komt neer op gemiddeld 16 uur per week gedurende het onderwijsblok. Er is sprake van een lintstage, (twee dagen per week). De student zal zelf een stage plaats zoeken.

Beoordeling: performance assessment op basis van portfolio.

Stagedocent: 1x bezoek (ongeveer tussen week 7-13). Daarnaast is de werkplek ook één keer aanwezig tijdens werkveldsymposium.
Minimaal 2 studenten per werkplek (uitzonderingen alleen op basis van goede motivatie).

5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor

Aanmelding is niet nodig, wel verwachten we van de studenten dat ze elke week van maandagochtend tot vrijdagmiddag meedraaien in de georganiseerde onderwijsactiviteiten. De docenten maken aan het begin van de minor afspraken met de studenten over aanwezigheid. De onderwijsactiviteiten kunnen per week sterk verschillen en zijn zowel intern als extern georganiseerd.

6. Toetsing minor en aanmelding voor toetsen (artikel 18 en 22 algemeen deel OER)

Semester 2	Sport & Gedrag: 'Begeleiden naar verantwoord sporten en bewegen'	30	3.8 t/m 3.9	Eigen casus Welvaartsziekte	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	30%	Minimaal 5,5
			4.8 t/m 4.9	Fictieve casus Welvaartsziekte & Sportblessure	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	70%	
			4.7	Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10	30%	Minimaal 5,5
			4.7	Professioneel gedrag	Performance assessment	Individueel	1-10	70%	

- De herkansingen van de toetsen Eigen casus Welvaartsziekte en Fictieve casus Welvaartsziekte & Sportblessure vinden plaats aan het einde van het semester in de weken 4.9 en 4.10.
- Als de student er niet in slaagt om gemiddeld een 5,5 of hoger te scoren als eindcijfer voor het werkplekleren, dan dient de student te herkansen. Het herkansen van professioneel gedrag gebeurt in het opvolgend studiejaar. De student dient voor de prestaties die met een onvoldoende zijn gescoord, een nieuwe beroepsopdracht uit te voeren. Dit gebeurt in overleg met de werkplekbegeleider en stagedocent op dezelfde leerwerkplek of op een nieuwe leerwerkplek. Het herkansen van de professionele ontwikkeling vindt plaats in lesweek 4.10 op locatie van de opleiding. De exacte tijd en plaats van de toetsing wordt tijdig bekend gemaakt via Fontys Connect

7. Minorafroning (zie artikel 19, lid 3 algemeen deel OER)

De studiepunten worden toegekend als alle toetsvormen inclusief weging met minimaal een voldoende ($\geq 5,5$) zijn beoordeeld. Het eindcijfer wordt bepaald op basis van een gewogen gemiddelde (voor de verdeling zie tabel bij punt 6).

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

Zie bijlage OER Samenstelling examencommissie Fontys Sporthogeschool

9. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2019-2020.

10. Ingangseisen minor

Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse (Sportkunde of ALO) behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van zijn opleiding om de minor te volgen.

- Er kunnen maximaal 25 studenten deelnemen.
- De voertaal binnen de minor is Nederlands;

11. Niet toegankelijk voor:

n.v.t.

Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen in de hier uitgewerkte minorregeling.

Minorregeling - 2019-2020

1. Naam minor: Begeleiden van Adventure Educatie

2. Engelse benaming:

3. Inhoud minor

Tijdens het onderwijsblok Begeleiden van Adventure Educatie zet je adventure activiteiten in om deelnemers te helpen in hun persoonlijke ontwikkeling. De adventure activiteiten die jij aanbiedt, zorgen ervoor dat je deelnemers uit hun comfortzone komen. Hierdoor komen bij je deelnemers oprechte emoties los, waardoor jij individuele en groepsprocessen kan faciliteren. Je faciliteert reflectiemomenten waardoor deelnemers inzicht krijgen in zichzelf. Hier kunnen je deelnemers mee aan de slag.

Uit onderzoek is gebleken dat Adventure Educatie helpt bij het ontwikkelen van persoonlijke en sociale karaktereigenschappen, zoals zelfvertrouwen en leren samenwerken.

In de eerste week van dit onderwijsblok onderga je een Adventure Educatie programma. Je ervaart zelf wat Adventure Educatie met jou doet, waardoor het makkelijker is om later, tijdens je eindopdracht, te begrijpen waar je deelnemers doorheen gaan.

In de loop van het semester leer je hoe Adventure Educatie werkt en welke randvoorwaarden bij een Adventure Educatie programma horen. In de eerste weken ga je ook langs bij verschillende bedrijven die hiermee werken. Je ziet dan hoe bepaalde zaken in de praktijk worden toegepast.

Je bouwt je kennis over Adventure Educatie steeds verder uit, totdat je in staat bent om zelf een Adventure Educatie proces te faciliteren bij een groep deelnemers. Je doet dit op de door jou gekozen stageplek. Dit is tevens het eindproject van dit onderwijsblok. Het doel is dat je samen met andere begeleiders van je leerwerkplek een activiteitenprogramma aanbiedt, waarin deelnemers de mogelijkheid krijgen om zich op persoonlijk of sociaal vlak te ontwikkelen (duurzame gedragsverandering). Je houdt binnen dit programma rekening met individuele verschillen.

Daarnaast krijg je inzicht in jezelf, waarbij jouw manier van handelen gespiegeld wordt aan jouw rol als facilitator.

Samenvatting voor diplomasupplement

- De student heeft inzicht verkregen in Adventure Educatie (AE) waarbij beweegactiviteiten ingezet worden als middel om gedrag te veranderen/persoonlijke groei te bevorderen. Daarnaast heeft hij/zij inzicht in de toepassingsmogelijkheden om AE in te zetten bij bepaalde doelgroepen en gedragingen.
- De student kan een AE programma ontwikkelen in een authentieke situatie vanuit een emergent design, waarbij beweegactiviteiten ingezet worden om gedragsverandering/persoonlijke groei te bevorderen.
- De student kan het uitvoeren, bijstellen en evalueren van een AE programma in een authentieke setting waarbij beweegactiviteiten ingezet worden om gedragsverandering/persoonlijke groei van een externe doelgroep te bevorderen.
- Door kritisch te reflecteren en analyseren van het AE programma wordt een duurzame effect bevorderd voor de toekomst.

Engelse vertaling

4. Overzicht onderwijsactiviteiten minor (zie artikel 16 algemeen deel van de OER)

De volgende leerdoelen staan centraal in dit onderwijsblok:

- Inzicht krijgen in Adventure Educatie (AE) waarbij beweegactiviteiten ingezet worden als middel om gedrag te veranderen/persoonlijke groei te bevorderen.
- Inzicht krijgen in de toepassingsmogelijkheden om AE in te zetten bij bepaalde doelgroepen en gedragingen.
- Het ontwikkelen van een AE programma in een authentieke situatie vanuit een emergent design, waarbij beweegactiviteiten ingezet worden om gedragsverandering/persoonlijke groei te bevorderen.

- Het uitvoeren, bijstellen en evalueren van een AE programma in een authentieke setting waarbij beweegactiviteiten ingezet worden om gedragsverandering/ persoonlijke groei van een externe doelgroep te bevorderen.
- Het kritisch reflecteren op en analyseren van het AE programma om in de toekomst het duurzame effect te bevorderen.

Studiebelasting

Het gehele onderwijsblok duurt 20 weken (inclusief herkansingen) en is onderverdeeld in twee periodes van 10 weken. Het onderwijsblok bestaat uit verschillende onderdelen. Het overzicht van activiteiten (inhoud en roostering) is beschreven op de blokpagina op Fontys Connect.

Voor dit arrangement kun je in totaal 30 ECTS halen, waarvan 20 voor het onderwijs en 10 voor het werkplekleren. Omdat elk studiepunt staat voor 28 studiebelastingsuren zit dit er als volgt uit:

- 560 uur (20 * 28 uur) wordt aan onderwijs besteed. Dat komt neer op gemiddeld 28 uur per week gedurende het onderwijsblok, waarvan gemiddeld 8 uur les en 20 uur zelfstudie per week.
- 280 uur (10 * 28 uur) wordt aan het werkplekleren besteed. Dat komt neer op gemiddeld 14 uur per week gedurende het onderwijsblok. Er is sprake van een lintstage, uitgangspunt vaste stagedagen: woensdag en donderdag. De student zal zelf een stage plaats zoeken.
Beoordeling: conform jaar 2 (performance assessment o.b.v. portfolio)
Stagedocent: 2x bezoeken (opstart en eindbeoordeling)
Minimaal 2 studenten per werkplek (uitzonderingen alleen o.b.v. goede motivatie)

5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor

Aanmelding is niet nodig, wel verwachten we van de studenten dat ze elke week van maandagochtend tot vrijdagmiddag meedraaien in de georganiseerde onderwijsactiviteiten. De docenten maken aan het begin van de minor afspraken met de studenten over aanwezigheid. De onderwijsactiviteiten kunnen per week sterk verschillen en zijn zowel intern als extern georganiseerd.

6. Toetsing minor en aanmelding voor toetsen (artikel 18 en 22 algemeen deel OER)

Semester 2	Sport & Gedrag: 'Begeleiden van adventure educatie'	30	3.3	Kennistoets Deel 1 – ervaringsleren	Open vragen	Individueel	1-10	20%	Minimaal ≥ 5,5
			3.5	Kennistoets Deel 2 – Gedragsverandering					
			3.7	Kennistoets Deel 3 - Groepsontwikkeling					
			3.9	Kennistoets Deel 4 - Facilitatie					
			4.1	Begeleiden micro dynamics	Performance assessment	Individueel	1-10	15%	Minimaal ≥ 5,5
			4.6	Project voorstel	Beroepsproduct	Groep	1-10	25%	
			4.7 / 4.9	Realistatie project Adventure Educatie	Performance assessment	Individueel	1-10	40%	
			4.7 / 4.9	Professioneel gedrag	Performance assessment	Individueel	1-10	70%	
			4.7 / 4.9	Professionele ontwikkeling	Portfolio assessment	Individueel	1-10	30%	

- De herkansingen van dit blok vinden plaats aan het einde van het semester in de weken 4.9 en 4.10.
- Als de student er niet in slaagt om gemiddeld een 5,5 of hoger te scoren als eindcijfer voor het werkplekleren, dan dient de student te herkansen. Het herkansen van professioneel gedrag gebeurt in het opvolgend studiejaar. De student dient voor de prestaties die met een onvoldoende zijn gescoord, een nieuwe beroepsopdracht uit te voeren. Dit gebeurt in overleg met de werkplekbegeleider en stagedocent op dezelfde leerwerkplek of op een nieuwe leerwerkplek. Het herkansen van de professionele ontwikkeling vindt plaats in lesweek 4.10 op locatie van de opleiding.
- De kennistoets vormt één geheel maar wordt cumulatief aangeboden (in vier delen). De losse delen zijn niet te herkansen, bij de herkansing wordt de totale kennistoets herkanst.
In jaar 3 dient de student in semester 1 of 2 lessen gevolgd te hebben in riscobewustzijn en management. Deze zijn voorwaardelijk om het cijfer professionele ontwikkeling toegekend te krijgen.

- De exacte tijd en plaats van de toetsing wordt tijdig bekend gemaakt via Fontys Connect

7. Minorafrondding (zie artikel 19, lid 3 algemeen deel OER)

De studiepunten worden toegekend als alle toetsvormen inclusief weging met minimaal een voldoende ($\geq 5,5$) zijn beoordeeld. Het eindcijfer wordt bepaald op basis van een gewogen gemiddelde (voor de verdeling zie tabel bij punt 6).

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

Zie bijlage OER Samenstelling examencommissie Fontys Sporthogeschool

9. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2019-2020.

10. Ingangseisen minor

Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse (Sportkunde of ALO) behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van zijn opleiding om de minor te volgen.

- De voertaal binnen de minor is Nederlands;

11. Niet toegankelijk voor:

n.v.t.

Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen in de hier uitgewerkte minorregeling.

Minorregeling - 2019-2020

1. Naam minor: Optimaliseren van sportprestaties

2. Engelse benaming: Sports Performance

3. Inhoud minor

In de wereld van (top)sport draait het bij de sporters allemaal om de best mogelijke prestatie, zodat men kan winnen. Het zo goed mogelijk presteren geldt in zekere mate ook voor recreatieve sporters. Om niets aan het toeval over te laten moeten sporters fysiek getraind worden. (Top)Sporters die het beste van zichzelf eisen, doen dit ook van hun trainers en begeleiders. Het is daarom van groot belang dat trainers evidence-based, systematisch te werk gaan, een kritische houding hebben ten aanzien van bestaande ideeën rondom training en daarnaast constant op zoek gaan naar innovaties om die paar procent prestatie verbetering te bewerkstelligen.

Binnen deze minor doe je kennis op, op het gebied van bewegingsanalyse, motorisch leren, inspanningsfysiologie, sportspecifieke kracht- en uithoudingsvermogenstraining. Daarnaast leer je deze kennis in de praktijk toe te passen door middel van stages in een (top)sport setting. Je doet hiermee vaardigheden op als het zelf uitvoeren en begeleiden van sportspecifieke kracht- en uithoudingsvermogenstraining, het maken van verschillende bewegingsanalyses, het opbouwen van een trainingsplan dat moet leiden tot prestatieverbetering, het periodiseren van trainingen als ook het monitoren van de trainingsstatus. Tenslotte leer je assisteren bij het afnemen van inspanningstesten en hoe je de resultaten moet interpreteren en vertalen naar trainingsplannen.

Samenvatting voor diplomasupplement

Binnen de minor Optimaliseren van sport prestaties heeft het fysiek begeleiden van op prestatie georiënteerde sporters (inclusief top sporters) centraal gestaan. Hierin is nadrukkelijk aandacht besteed aan het opdoen van theoretische kennis en vaardigheden vanuit de theorie van complexe systemen. Hierbij is er kennis is opgedaan op het gebied van motorisch leren, inspanningsfysiologie en bewegingsanalyse als ook vaardigheden op het gebied van sport specifieke kracht- en uithoudingsvermogenstraining en het assisteren bij inspanningstesten. Door middel van een stage in een (top)sport setting, zijn deze kennis en vaardigheden praktisch toegepast en eigen gemaakt. Met deze minor kan men systematisch en evidence-based te werk gaan binnen de kracht en conditiesector.

The minor Sports Performance has been mainly focussed on guiding and training performance-oriented athletes (including elite athletes). It is specifically focused on the acquisition of theoretical knowledge and skills, based on the theory of complex systems. Knowledge is gained in the fields of motor learning, exercise physiology and movement analysis as well as skills in the fields of sport specific strength and endurance training and assisting in exercise testing. These skills are also acquired through an internship in an elite sport setting. With this minor one can work systematically and evidence-based in the strength and conditioning industry.

4. Overzicht onderwijsactiviteiten minor (zie artikel 16 algemeen deel van de OER)

In het onderwijsblok wordt op systematische wijze gewerkt aan het maken van een trainingsprogramma, waarbij diverse leertaken zijn geformuleerd. Tijdens het onderwijsblok worden per leertaak hoorcolleges, werkbijeenkomsten, praktijklessen en practicumbijeenkomsten aangeboden. In deze bijeenkomsten zullen kennis en vaardigheden “just-in-time” worden aangeboden. Deze kennis komt uit domeinen zoals motorisch leren, trainingsleer, filosofie, theorie van sport specifieke krachttraining, neurofysiologie.

In een studieweek zal er gemiddeld 14 uur contact tijd zijn, wordt 16 uur besteed aan werkplekleren en 10 uur aan zelfstudie.

5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor

nvt

6. Toetsing minor en aanmelding voor toetsen (artikel 18 en 22 algemeen deel OER)

Toets	Toetsvorm	Individueel/groep	Schaal
Trainingplan	Product	Individueel	1-10
Skills exam	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10
Professional development	Performance assessment	Individueel	1-10
Career development	Portfolio assessment	Individueel	1-10

7. Minorafronding (zie artikel 19, lid 3 algemeen deel OER)

Toets	Toetsvorm	Factor	Voorwaarde
Trainingplan	Product	70%	>5,5
Skills exam	Vaardigheidstoets	30%	
Professional development	Performance assessment	70%	>5,5
Career development	Portfolio assessment	30%	

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

De examencommissie van Fontys Sporthogeschool.

9. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2019-2020.

10. Ingangseisen minor

Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van zijn opleiding om de minor te volgen.

11. Niet toegankelijk voor:

Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen in de hier uitgewerkte minorregeling.

Bijlage IV Minorregelingen van opleidingsminoren

Minorregeling - 2019-2020

1. Naam minor: Verbeteren van Voedingsgedrag

2. Engelse benaming: Improving dietary behaviour

3. Inhoud minor

Voeding speelt een belangrijke rol bij de energiebalans en is daarmee een belangrijke determinant van toename van obesitas en andere welvaartsziekten in Nederland en wereld. Door de toenemende aandacht in de media is het voor de consument moeilijk om onderscheid te maken tussen wetenschappelijk-onderbouwde informatie en uitspraken van zogenaamde voedingsgoeroe's. Wat gezonde voeding nu precies is kunnen professionals eenvoudig terugvinden in de nieuwe adviezen van de Gezondheidsraad. De Richtlijnen Goede Voeding 2015 bieden adviezen voor verschillende productgroepen. De nieuwe richtlijnen van de Gezondheidsraad zijn gebaseerd op een grondige wetenschappelijke analyse van solide onderzoeken naar de gezondheidseffecten van voedingsmiddelen. Hiermee geeft de Gezondheidsraad aan voor welke voedingsmiddelen overtuigende bewijskracht is dat ze het risico op veelvoorkomende chronische ziekten verkleinen en dus passen in een gezond voedingspatroon. Het Voedingscentrum heeft de richtlijnen van de Gezondheidsraad vertaald naar een simpel model dat bruikbaar is voor de algemene populatie, 'de Schijf van Vijf'.

Toch lukt het veel mensen niet, ondanks de richtlijnen Goede voeding of de Schijf van Vijf, om gezond te eten. Centrale vraag gedurende deze minor zal zijn: 'Hoe komt het dat mensen -ondanks alle richtlijnen en kennis- het moeilijk vinden om gezond de te eten en hoe lossen we dat op?' Veel partijen bemoeien zich met voeding omdat er geld mee te verdienen valt. Als eerste natuurlijk de voedingsindustrie (denk maar eens aan het Kies-bewust-logo) maar ook allerlei zelfhulpboeken met diëten (De Voedselzandloper, Sonja Bakker, etc.) zorgen voor de nodige onduidelijkheid. Daarnaast proberen de overheid (Voedingscentrum), scholen en diëtisten om iedereen gezond te laten eten. Maar hoe kun je nu iemand gezond laten eten? Welke gedragsprincipes komen daarbij kijken? Elementen als etiketten begrijpen, boodschappen doen, eigen eten koken, inzicht in gewoontegedrag en weten hoeveel kilocalorieën je op een dag mag of moet eten zijn dan van belang.

Opbouw van de minor

Aan de hand van het onderzoeken van een voedingsprobleem op de projectplek, door adviezen, hypes en fabeltjes, het bestuderen van de richtlijnen Goede voeding, het inzicht verwerven in voedingsgedrag en het ontwikkelen van een eigen voedingsinterventie op basis van de methodiek van het COM-b model, verwerf je kennis en vaardigheden op het gebied van gezonde voeding. Hierbij staat de praktijksituatie steeds centraal en vindt er continu een koppeling plaats tussen theorie en praktijk.

Tijdens de duur van de minor kies je je eigen gekozen projectplek als praktijksituatie waar je een interventie ontwikkelt, uitvoert en evalueert. Daarnaast doe je ervaring op in het voeren van een coachgesprek op het gebied van voeding aan de hand van motivational interviewing.

Samenvatting voor diplomasupplement

Binnen de minor 'Verbeteren van Voedingsgedrag' heeft het analyseren, ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van een interventie centraal gestaan. Hierbij is aandacht besteed aan het opdoen van theoretische en praktische kennis die toe te passen is tijdens de voorbereiding, uitvoering en nazorg van een interventie in een praktijksituatie. Kennis is opgedaan op het gebied van goede voeding, voedingsgedrag en de methodiek van het COM-b model. De toepassing van deze kennis is tot uiting gekomen tijdens de daadwerkelijke uitvoering van de interventie in het werkveld. Met deze minor kan de student onderbouwde keuzes maken op het gebied van gezonde voeding.

Within the minor 'Improving dietary behaviour' students learned to analyse, develop, perform and evaluate an intervention. Students gained theoretical and practical knowledge in the fields of healthy food (behaviour) and the COM-b model. The final application of this knowledge is eventually used in a

research project in society. With this minor one can make underpinned choices concerning nutritional issues.

4. Overzicht onderwijsactiviteiten minor (zie artikel 16 algemeen deel van de OER)

De gehele minor omvat 30 ect (840 sbu). Tijdens het onderwijsprogramma staat co-creatie tussen student en werkveld onder begeleiding van docenten centraal. Het onderwijsprogramma en de daarop afgestemde toetsing zijn hierbij zo flexibel mogelijk ingezet om pro-activiteit en zelfstandigheid van de student te stimuleren. Dit impliceert dat de contacttijd en de studiebelasting in de ene week hoger kunnen liggen en in de andere week lager. Dit wordt tijdig gecommuniceerd. Onderstaande tabellen geven een overzicht van de algemene opbouw:

Onderdeel	Inhoud	Locatie
Theorie + wc (12u/week)	- Richtlijnen goede voeding - Voeding en ziekte/gezondheid - Voeding en gedrag - Voeding en beleid/ voorlichting - Voeding en trends/ communicatie - Voeding en leefstijl - COM-b model en voeding	Lokaal
Werkveldbezoeken (8u/keer)	Werkveldbezoek (indien mogelijk) Bezoek aan verschillende contexten (met voorbereiding en nazorg) waar voeding een rol speelt.	Extern
Werkpleklerin (16u/week)	Toepassing van de interventie in praktijksituatie.	Extern
Zelfstudie (16u/week)	Verwerken van de leerstof en voorbereiden en uitwerken van de interventie.	
Masterclasses en hoorcolleges (1u/keer)	Masterclass 1	Collegezaal
	Masterclass 2	Collegezaal
	Masterclass 3	Collegezaal
	Masterclass 4	Collegezaal
	Masterclass 5	Collegezaal
	Masterclass 6	Collegezaal

5. Aanmelding onderwijsactiviteiten minor

Aanmelding is niet nodig, wel verwachten we van de studenten dat ze elke week van maandagochtend tot vrijdagmiddag meedraaien in de georganiseerde onderwijsactiviteiten. De docenten maken aan het begin van de minor afspraken met de studenten over aanwezigheid en een passende professionele houding. De onderwijsactiviteiten kunnen per week sterk verschillen en zijn zowel intern als extern georganiseerd.

6. Toetsing minor en aanmelding voor toetsen (artikel 18 en 22 algemeen deel OER)

Toets	Toetsvorm	Individueel/ groep	Beoordelingsschaal
Theorietoets (cumulatief)	3 keuzevragen	Individueel	tienpuntsschaal Weging eindbeoordeling minor: 60/40%
Beroepsproduct	Verslaglegging en presentatie op symposium	Individueel	Tienpuntsschaal, inclusief feedback Weging eindbeoordeling minor: 70%
Professioneel gedrag	Gedragsbeoordeling: -observatie van gedrag door assessor ahv beoordelingscriteria -observatie en gesprekken met projectplekbegeleiders	Individueel	Tienpuntsschaal, inclusief feedback Weging eindbeoordeling minor: 30%
Mondeling assessment	Casuïstiek	Individueel	Tienpuntsschaal, inclusief feedback. Weging eindbeoordeling minor: 40%

De theorie zal cumulatief worden getoetst op 3 momenten die bij de start van de Minor wordt gecommuniceerd via Fontys Connect.

De tussenstappen van het beroepsproduct worden voorzien van feedback door betrokken docenten en bijgestuurd waar nodig gedurende het leerproces.

7. Minorafroning (zie artikel 19, lid 3 algemeen deel OER)

De studiepunten worden toegekend als de toetsvormen *theorietoets* en *mondeling assessment* met minimaal een 5,5 zijn beoordeeld én wanneer de toetsvormen *beroepsproduct* en *professioneel gedrag* met minimaal een 5,5 zijn beoordeeld.

Het eindcijfer van de theorietoets wordt bepaald door het aantal goede antwoorden van deelttoets 1, deelttoets 2 en deelttoets 3 tezamen, waarbij een relatieve cesuur van 60% wordt gehanteerd.

Het herkansen van een product kan dus afhangen van het berekende eindresultaat.

De herkansing van de kennistoets zal bestaan uit 1 toets van in totaal 80 meerkeuze vragen.

Een onvoldoende voor het beroepsproduct kan herkanst worden door middel van een aanpassing op de onvoldoende onderdelen tijdens de herkansing.

Een onvoldoende voor het mondeling assessment zal leiden tot het herkansen van het gehele assessment en worden alle onderdelen van de rubric opnieuw beoordeeld.

Een onvoldoende voor professioneel gedrag zal herkanst moeten worden door een plan van aanpak van herkansing in te leveren bij de beoordelende docent.

Het eindcijfer wordt bepaald op basis van een gewogen gemiddelde (voor de verdeling zie tabel bij punt 6).

8. Examencommissie (artikel 38 algemeen deel OER)

Zie bijlage OER Samenstelling examencommissie Fontys Sporthogeschool

9. Geldigheid

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2019-2020.

10. Ingangseisen minor

- Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse (Sportkunde of ALO) behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van zijn opleiding om de minor te volgen.
- Er kunnen maximaal 90 studenten deelnemen.
- De voertaal binnen de minor is Nederlands;

11. Niet toegankelijk voor: n.v.t

Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen in de hier uitgewerkte minorregeling.

Bijlage VI Regelingen kennistoetsen

Toetsregels kennistoetsen Fontys Sporthogeschool

- Te laat komen bij een kennistoets kan niet. Deelnemen is niet meer mogelijk wanneer de toets is gestart. Iedere student dient 15 minuten voor aanvang van de kennistoets bij het klaslokaal te staan waar de toets wordt afgenomen.
- Een geldig legitimatiebewijs is verplicht om deel te mogen nemen aan de toets: rijbewijs, paspoort of ID kaart wordt alleen geaccepteerd. De Fontys studentenpas of een bewijs van inschrijving voldoet dus niet.
- Iedere student plaatst bij binnenkomst een handtekening op de presentielijst.
- Iedere student krijgt een tafel met nummer toegewezen van de surveillant. Een student kan dus niet kiezen waar hij gaat zitten.

Onderstaande toetsregels worden voorafgaand aan iedere toets hardop door surveillant voorgelezen:

- Tassen, jassen, petten, mutsen, eten en drinken, telefoons en horloges mogen niet mee in het toetslokaal (dus ook niet in de zakken).
- Eten, drinken en toiletbezoek tijdens de kennistoets is niet toegestaan.
- Iedere student controleert bij de start van de toets eerst of de toets volledig is en zet op elk toetsblad zijn naam en studentnummer. Nb. Bij toetsen vanaf cohort '16/'17 dient de student het PCN-nummer op het toetsblad te noteren.
- Er zijn geen hulpmiddelen tijdens de kennistoets toegestaan zoals rekenmachine, boeken, notities etc, behalve wanneer dit expliciet wordt vermeld op de toets.
- Er is geen contact met medestudenten toegestaan. Bij het vermoeden van contact tussen studenten, spreekt de surveillant de student hierop aan en wordt er een aantekening gemaakt in het verslag naar de examencommissie.
- Een student die klaar is met de toets:
 - o Toets tijdens toetsweken: steekt zijn hand op. De student krijgt een teken van de surveillant om het toetsformulier in te leveren en mag na het tekenen van de presentielijst de toetsruimte verlaten.
 - o Deeltoets tijdens lesweken: Draait het antwoordformulier om op zijn tafel en wacht tot de tijd voorbij is. Pas als de tijd voorbij is, geeft de surveillant een teken voor inleveren van de toetsformulieren. De toets en toetsformulieren worden naar voren doorgegeven zodat ze surveillant ze kan innemen.
- Vragen of opmerkingen over de toets mogen niet aan de surveillant gesteld worden. Iedere student krijgt bij de toets een commentaarformulier waarop opmerkingen gemaakt kunnen worden. Dit formulier is achter de kennistoets geplaatst. Dit formulier levert een student apart in bij de surveillant.
- Bij gesloten vragen mag het formulier voor eigen gebruik zonder aantekeningen mee naar huis genomen worden.
- Omdat napraten over de kennistoets buiten het lokaal veel overlast veroorzaakt, dient de student na het verlaten van het lokaal meteen te vertrekken.
- Het is **NIET** toegestaan te communiceren met een medestudent, ook niet via het uitwisselen van materialen.

- De examencommissie maakt studenten er op attent dat tijdens deze toets het fraudereglement zoals vermeld in de onderwijs- en examenregeling van toepassing is.

Inzageprocedure theorietoetsen

Fontys Sporthogeschool regelt na elke theorietoets een toetsinzage voor studenten binnen 3 weken na publicatie van de cijfers. Het tijdstip en de locatie van deze inzage wordt minimaal 5 werkdagen voor de inzage geplaatst op de portal van Fontys Sporthogeschool. Studenten dienen zich in te schrijven voor een inzage om deel te mogen nemen.

De doelen van de toetsinzage zijn:

1. Studenten kunnen bekijken waar zij fouten hebben gemaakt en hier lering uit trekken.
2. Studenten kunnen commentaar opschrijven over open vragen als zij van mening zijn dat zij het juiste antwoord hebben gegeven, maar het antwoord fout is geteld.
3. Studenten kunnen commentaar opschrijven over gesloten vragen als zij van mening zijn dat het andere antwoord juist is dan de antwoordsleutel aangeeft.
4. Studenten kunnen nalopen of de docent bij open vragen de puntentoekenning juist heeft opgeteld.

De toetsinzage is niet bedoeld voor:

1. Het geven van commentaar over de manier waarop gesloten vragen gesteld zijn. Dit hebben studenten al kunnen doen tijdens de toets op het daarvoor bestemde commentaarblad. Deze commentaarbladen zijn al verwerkt en hebben al dan niet aanleiding gegeven tot het schrappen van gesloten vragen.
2. Het overschrijven van antwoorden door studenten.
3. Het overschrijven van vragen door studenten.
4. Het meenemen van de toets door studenten.

Regels voor studenten en docenten tijdens de toetsinzage:

- De medewerker van Fontys Sporthogeschool heeft de map "Inzage" bij zich, de toetsen, de antwoorden en de presentielijst van de toets.
- Studenten leggen alle spullen voor in het lokaal neer.
- Studenten nemen een potlood mee of krijgen die uitgereikt.
- De medewerker noteert (vbl. op presentielijst) aan wie hij/zij een toets heeft uitgereikt.
- Studenten maken alleen gebruik van de uitgereikte inzageformulieren en het commentaarblad, alleen hierop mag worden geschreven.
- Studenten leveren na afloop alle inzagedocumenten en commentaarblad in.
- De medewerker noteert welke student alles ingeleverd heeft.
- Studenten die zich schuldig maken aan: overschrijven van vragen, overschrijven van antwoorden of meenemen van toetsen met antwoorden wordt de toegang tot de inzage ontzegd en er wordt een melding gemaakt bij de Examencommissie.

De verwerking van reacties van studenten op een toets

Studenten krijgen binnen 10 werkdagen reactie op hun ingevulde inzageformulieren. Als dit tot verhoging van het cijfer leidt voor een student dan worden zij en de administratie hiervan op de hoogte gebracht.

Bijlage VII Procedure herziening beoordeling

Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de (gehele) beoordeling in te dienen bij de examencommissie (zie artikel 44 van het Studentenstatuut). De volgende procedure dient daarbij te worden gehandhaafd:

1. De student vraagt feedback aan zijn examiner

Na het contact met de examiner zijn er twee mogelijkheden:

- De student is het (op basis van de gegeven feedback) nog steeds niet eens met de beoordeling. De student dient een verzoek tot herziening van de beoordeling (zie punt 2 van de procedure).
- De examiner is het eens met de student. Hij heeft een bepaald onderdeel (bijvoorbeeld een link in Gradework) over het hoofd gezien en erkent dit in het gesprek met de student. De examiner neemt zelf contact op met de rolnemer toetsing. De rolnemer toetsing mailt de examencommissie met een voorstel waarna de examencommissie wel/niet honoreert en stelt het bedrijfsbureau daarvan op de hoogte.
NB. Wanneer de examiner zelf rolnemer toetsing is, dan schakelt deze met een andere examiner die ook verantwoordelijk is voor dezelfde toets.
- Wanneer de rolnemer toetsing na overleg met examiner het niet eens is met het voorstel van de examiner, brengt de examiner de student hiervan op de hoogte en heeft de student de mogelijkheid om stap 2 uit de procedure te volgen.

2. De student dient een verzoek tot herziening van de beoordeling in bij de examencommissie.

Wanneer de student een verzoek tot herziening van de beoordeling indient, dan dient er sprake te zijn van een onderbouwd verzoek, waarbij de student een koppeling moet maken met de toetscriteria.

3. De examencommissie neemt het verzoek in behandeling.

Op Fontys Connect – organisatie – examencommissie staat op welke momenten de examencommissie bij elkaar komt. Wanneer een compleet verzoek uiterlijk 1 werkweek voor de betreffende datum binnen is, wordt het verzoek behandeld en krijgt een student uiterlijk een week na de vergadering van de examencommissie een reactie.

Bij dit verzoek kan de examencommissie de volgende aspecten vanuit de procedure met betrekking tot de beoordeling meenemen in de overweging:

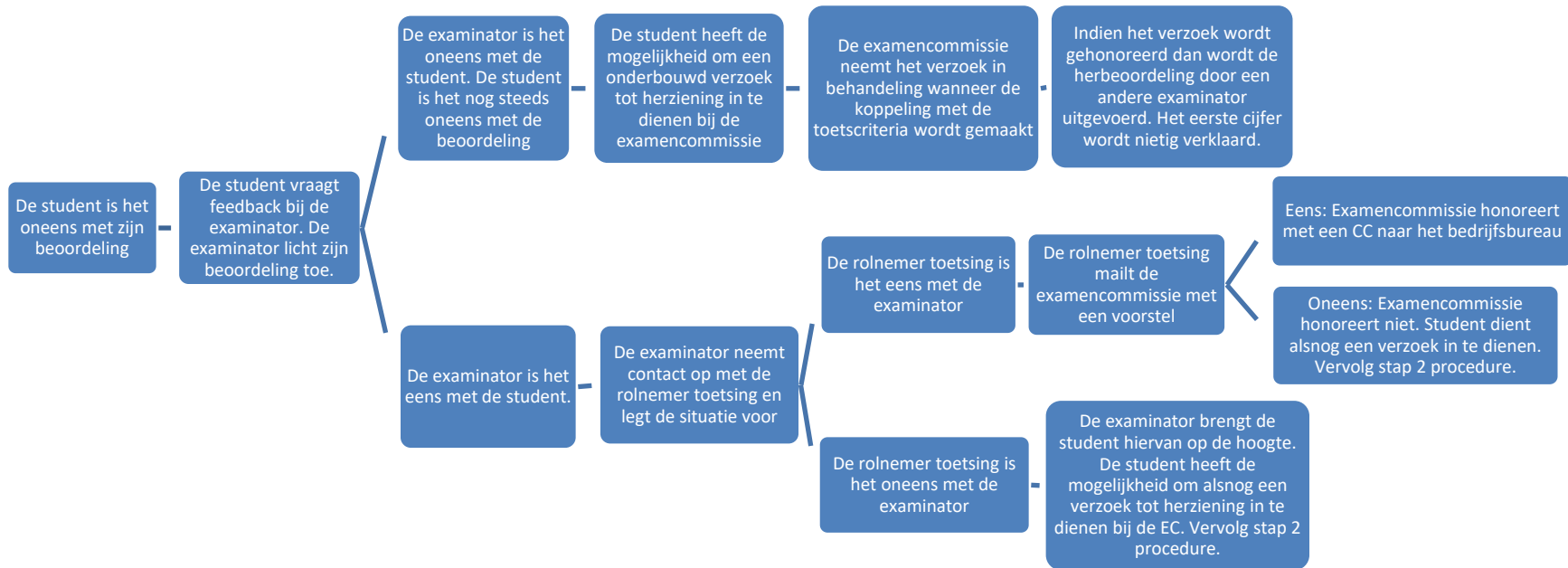
- Zijn de examinatoren bevoegd aangesteld?
- Zijn kalibratiesessies ingezet/heeft afstemming over de criteria plaatsgevonden om tot een eenduidig oordeel te komen?
- Zijn er onafhankelijk geschreven oordelen beschikbaar van de beoordelaars?
- Zijn de beoordelingscriteria bij aanvang van de onderwijseenheid bekend gemaakt bij studenten?
- Heeft de beoordeling plaatsgevonden conform de beoordelingscriteria in het beoordelingsformulier?
- Bevat het beoordelingsformulier adequate feedback ten behoeve van de student?

4. Het verzoek wordt gehonoreerd/niet gehonoreerd.

Indien de examencommissie het verzoek honoreert, dan wordt voor de herbeoordeling een andere, onafhankelijke, examiner aangewezen. Het eerste cijfer wordt nietig verklaard en het cijfer van de herbeoordeling wordt het definitieve eindcijfer.

N.B. Een verzoek tot herziening van de beoordeling kan alleen door de student worden aangevraagd.

Schematische weergave:



Achtergrond:

In de onderwijs- en examenregeling artikel 37 staat dat wanneer een student zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid of fraude, de examencommissie kan 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. Om deze zware sanctie op te kunnen leggen is het van belang dat de opleiding een fraudebeleid heeft.

Het fraudebeleid legt vast:

- ✓ wat als fraude wordt gezien;
- ✓ wat de procedure is wanneer er een vermoeden is van fraude;
- ✓ welke sancties er opgelegd kunnen worden;
- ✓ hoe deze gecommuniceerd worden.

Begrip fraude algemeen

In de OER is onderstaande definitie opgenomen :

Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, dat 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.

Er is dus sprake van fraude wanneer is vastgesteld dat het eigen kennen en kunnen van een student niet of niet correct beoordeeld kan of kon worden, doordat de student bijvoorbeeld voorafgaand of tijdens de toets gebruik heeft gemaakt van elektronische apparaten die niet zijn toegestaan (hier vallen onder andere mobiele telefoons, smartwatches, tablets, laptops onder), het afkijken bij medestudenten, het gebruik maken van oneigenlijke voorkennis aangaande toetsen, eigen resultaten gemanipuleerd heeft of omdat hij werk van een ander heeft laten doorgaan voor werk van hemzelf (plagiaat). Onder dit laatste valt ook het citeren van anderen zonder adequate bronvermelding. Plagiaat in een examen wordt aangemerkt als fraude.

Frauduleus gedrag

Frauduleus gedrag is *gedrag van een student waarbij de gedragingen rondom toetsing kunnen insinueren dat er sprake is van fraude.*

Er is onder andere sprake van frauduleus gedrag op het moment dat de student:

- ✓ de indruk wekt af te kijken bij de afname van een toets;
- ✓ tijdens toetsen of toetsinzage elektronische apparaten binnen handbereik heeft wanneer dit niet is toegestaan;
- ✓ zich niet houdt aan de geldende toetsregels;
- ✓ tijdens de toetsinzage pen en papier binnen handbereik heeft (er mogen alleen steekwoorden opgeschreven worden en geen toetsvragen (zie hiervoor de 'regeling toetsinzage' in bijlage VI van de onderwijs- en examenregeling);
- ✓ tijdens de toetsinzage zijn of haar jas, tas, pet of sjaal niet aan de zijkant van het lokaal heeft geplaatst.

Begrip fraude bij digitale toetsen

In aansluiting op bovengenoemde definitie van fraude zijn onderstaande situaties voorbeelden van fraude bij digitale toetsen:

- ✓ De student logt in onder de naam van een andere student en maakt in diens naam de toets;
- ✓ De student logt in buiten de tijd van de toetsafname en maakt de toets;
- ✓ De student logt in tijdens de toetsafname vanaf een andere plek dan de ruimte waar de toets wordt afgenomen, en maakt de toets;
- ✓ De student geeft inloggegevens door aan een student die niet aanwezig is in de ruimte waar de toets wordt afgenomen;
- ✓ De student opent een ander scherm dan het online toetsprogramma;
- ✓ De student overlegt met anderen of kijkt af bij anderen tijdens de toets.

Begrip plagiaat

Van Dale geeft de volgende definitie van plagiaat:

“Het overnemen van andermans werk en dat laten doorgaan voor eigen werk”.

Omdat Fontys Sporthogeschool van een student op Hbo-niveau verwacht dat deze een oorspronkelijke, weloverwogen en goed onderbouwde bijdrage kan leveren aan de ontwikkeling en verantwoording van het vakgebied, controleren we nauwgezet op plagiaat.

Onder plagiaat wordt onder andere verstaan:

- ✓ Het letterlijk overnemen van (delen van) teksten* van anderen zonder aan te geven dat het om een citaat gaat;

* De plagiaatregels gelden ook voor figuren, tekeningen, foto's, video, enzovoorts.

- ✓ Het parafraseren ('herschrijven in andere woorden') van teksten van anderen en dit presenteren als eigen werk;
- ✓ Het in een onderzoeksverslag presenteren van ideeën, beweringen, denkbeelden, redeneringen, onderzoeksinstrumenten en dergelijke van anderen als die van jezelf, ook al is het in eigen woorden. In zo'n geval dient altijd verwezen te worden naar de originele bron.

Een student mag dus gebruik maken van de teksten van anderen, als het maar op de juiste manier gebeurt; dat wil zeggen met de juiste manier van verwijzen naar de bron. Voorop staat dat gebruik gemaakt wordt van die teksten van anderen om de eigen tekst, ideeën, redeneringen, bevindingen enzovoorts te ondersteunen.

Zelfplagiat

Gebruik van eigen werk kan worden gezien als poging om eerder zelf uitgebrachte teksten te gebruiken in een nieuw product en voor te doen komen als authentiek. Dit kan door de examencommissie worden bestempeld als plagiaat. Om plagiaat van eigen werk te voorkomen dient verwezen te worden naar de oorspronkelijke bron.

Het zonder bronvermelding opnieuw inleveren van eerder door de student gemaakt eigen werk en dit laten doorgaan voor nieuw vervaardigd eigen werk, is dus niet toegestaan. Bij het verwijzen naar een eigen bron dient rekening gehouden te worden met APA-richtlijnen.

Informatievoorziening rondom fraude en plagiaat:

Naar student:

Voordat er gesproken kan worden over fraude is van belang dat de student geïnformeerd wordt over de regels die voor hem gelden.

- ✓ Per toets is duidelijk welke hulpmiddelen de student mag gebruiken;
- ✓ De toetsregels (zie ook bijlage OER) beschrijven hoe de gang van zaken is tijdens een toetsmoment. Wanneer een student gebruik mag maken van extra hulpmiddelen dan is dit beschreven in de onderwijsleeromgeving bij 'toetsing' en op het voorblad van een toets;
- ✓ Vervolgens wordt dit op toets opgaven zelf vermeld, zodat ook de surveillant weet waar hij op moet letten;
- ✓ Daarnaast wordt de student geïnformeerd over de regels die er gelden met betrekking tot het gebruiken van materialen van anderen (regels voor citeren, bronvermelding). In de lessen die voorafgaan aan het schrijven van stukken, of specifiek in lessen gericht op het schrijven van stukken, is er aandacht voor een juiste bronvermelding, zodat de student weet (kan weten) hoe hij plagiaat kan voorkomen. Vooropgesteld dient te worden dat de student de tijd moet krijgen goed te leren om gaan met bronvermelding.

Naar docenten/surveillanten:

- ✓ Docenten en surveillanten weten wat er gezien wordt als fraude, welke hulpmiddelen er gebruikt mogen worden bij toetsen.
- ✓ Docenten en surveillanten weten hoe te handelen wanneer er een vermoeden is van fraude.
- ✓ Docenten weten of en wanneer ze anti-plagiaat software (Ephorus/Gradework) moeten gebruiken wanneer studenten stukken ter beoordeling hebben ingeleverd.
- ✓ Docenten proberen opdrachten zo te formuleren dat het voor studenten moeilijk is om werk van anderen te gebruiken (bv. door jaarlijks iets te wijzigen in opdrachten, door eigen inbreng van student te vragen vanuit eigen ervaringen, stage etc.)

Procedure vermoeden van fraude (en plagiaat)

Een docent of surveillant die vermoedt dat er sprake is van fraude weet hoe hij moet handelen.

1. Signaleren van mogelijke fraude en melden bij:

- ✓ Toets/tentamen:

Wanneer een student bij een toets/tentamen wordt betrapt op spieken of op het gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, wordt de student direct aangesproken en verteld dat er een aantekening wordt gemaakt in het toetsverslag. De docent/surveillant maakt deze melding van hetgeen hij geconstateerd heeft (data en feiten) in het toetsverslag en levert dit in, zo mogelijk met het bewijsmateriaal, bij het bedrijfsbureau. Het secretariaat zorgt ervoor dat de melding binnen 24 uur terecht komt bij de examencommissie. De student wordt altijd in staat gesteld de toets/tentamen af te maken. Eventuele niet toegestane hulpmiddelen worden direct ingenomen of anderszins vastgelegd als bewijsmateriaal.

- ✓ Schriftelijk product.

Wanneer een examinerator bij de beoordeling van een product het vermoeden krijgt, al dan niet na gebruik van plagiaatdetectiesoftware, dat de student werk van (een) ander(en) voor eigen werk heeft laten doorgaan of werk van (een)ander(en) heeft gebruikt zonder een juiste bronvermelding, dan maakt hij hiervan een melding.

De examinerator kan besluiten de student, voorafgaand aan de definitieve melding, op te roepen voor een gesprek. Er wordt schriftelijk verslag gemaakt van dat gesprek, dat door beiden ondertekend wordt. Dit verslag wordt samen met de overige stukken afgegeven bij het secretariaat van de examencommissie. Indien er geen aanleiding is voor een gesprek, omdat er voldoende duidelijkheid is met betrekking tot de onregelmatigheid, kan de examinerator ook direct een melding maken bij het secretariaat van de examencommissie.

De examinerator zorgt dat de examencommissie de beschikking te krijgen over de volgende stukken:

- overzicht Ephorus met percentages plagiaat en betreffende bronnen,
- Ephorus resultaat met ingeleverde en gevonden teksten
- het eventuele gespreksverslag
- het ingeleverde originele document.

Anti-plagiaat software kan ondersteuning bieden bij het vaststellen van plagiaat. Bij Fontys Hogescholen is de anti-plagiaatsoftware Ephorus/Gradework in gebruik. Schriftelijke producten kunnen daarmee digitaal worden gecontroleerd op:

- Overeenkomsten met internet,
- Overeenkomsten met andere werkstukken die eerder door Ephorus/Gradework zijn gecontroleerd (bijvoorbeeld van jaargenoten of van eerdere jaren).

Ephorus/Gradework stelt een 'rapport' op van overeenkomsten die zijn aangetroffen in beide documenten. Het is vervolgens altijd aan de docent om te beoordelen in hoeverre mogelijke overeenkomsten acceptabel zijn.

De examinerator levert de melding, het daarbij behorende bewijsmateriaal en de eventuele rapportage van Ephorus/Gradework in bij de examencommissie.

De examencommissie onderzoekt de melding (met minimaal 2 leden van de examencommissie). Hiervoor wordt degene die de melding heeft gedaan gehoord en vervolgens de student. Ook eventuele andere betrokkenen (denk bijv. aan degene van wie het werk is overgenomen zonder dat betrokkene daar wellicht van op de hoogte was, dan wel medeplichtig is hieraan) kunnen worden gehoord.

Van de horing wordt een verslag gemaakt. De student ontvangt een kopie van het verslag ter ondertekening (eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord').

NB – wanneer de student het verslag niet wenst te tekenen of het verslag niet retourneert, wordt de

procedure wel gewoon vervolgd.

De examencommissie blijft eindverantwoordelijk voor de beoordeling van fraude en voor het vaststellen van de bijbehorende sancties.

2. Bepalen op te leggen sanctie

Afhankelijk van de ernst van de fraude bepaalt de examencommissie volgens artikel 37 lid welke sanctie wordt opgelegd. Elementen die hierbij een rol spelen:

- omvang van de fraude;
- ernst van de fraude (bijvoorbeeld binnen propedeuse of aan eind van de opleiding bij afstuderen);
- 1e keer of herhaling (recidive);
- houding van de student.

Mogelijke sancties

- het beoordeelde werk wordt ongeldig verklaard; de student moet dit werk (de toets) opnieuw doen;
- waarschuwing dat de volgende keer een zwaardere sanctie zal volgen;
- aantekening in het dossier van de student;
- de student wordt voor een bepaalde periode de toegang tot toetsen ontzegd (maximaal 1 jaar);
- het beëindigen van de inschrijving door de Raad van Bestuur. De examencommissie dient hiervoor een advies te schrijven aan de Raad van Bestuur dat via de directeur aan de Raad van Bestuur wordt toegezonden.

NB. de student mag wel onderwijs blijven volgen, er is dus geen sprake van een 'schorsing'.

Opmerking:

bij een herhaling van plagiaat of fraude zal er een bepaalde mate van opbouw gehanteerd worden in zwaarte van de sanctie.

3. Mededelen opgelegde sanctie

- De sanctie wordt zo mogelijk ook mondeling, maar in elk geval schriftelijk en gemotiveerd, aan de student medegedeeld onder vermelding van zijn beroepsmogelijkheid en de beroepstermijn (binnen 6 weken bij het College van beroep voor de examens).
- In dit besluit kan de student ook uitdrukkelijk gewezen worden op de sanctie die volgt wanneer er opnieuw sprake zal zijn van fraude.
- Een kopie van het besluit wordt opgenomen in het studentendossier.
- 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.

NB. Het bewijsmateriaal wordt minimaal een half jaar bewaard, en in elk geval zo lang de eventuele beroepsprocedure(s) lopen (eerst bij het College van beroep voor de examens, vervolgens nog bij het College van beroep voor het Hoger Onderwijs in Den Haag).

Omvormtabel

Omvormtabel oud onderwijs cohort 15-16 en eerder – Jaar 2:			Te herkansen door (nieuw) onderwijs:		
Naam arrangement	Code Progress	Omschrijving activiteit	Omschrijving activiteit	Periode 2019-2020	Docent
Keuze arrangement 1 jaar 2 Wellness: Training & voeding	S13KA1WEPI	Experiencing Physical Improvement (EPI)	Sport & Presteren: Verbeteren van prestaties (jaar 2) - Portfolio: Verbeteren van Prestaties	1 ^e kans in wk 4.8 / 4.9 2 ^e kans in herkansings-week van 2e jaars (wk 4.10/4.11)	Germen van Heuveln
	S13KA1THT	Theorietoets	Sport & Presteren: Verbeteren van prestaties (jaar 2) – Kennistoets: Verbeteren van Prestaties	1 ^e kans in wk 4.9 2 ^e kans in herkansings-week van 2e jaars (wk 4.10/4.11)	Germen van Heuveln
Algemeen arrangement jaar 2: Leren Bewegen	S13AA1BRP	Beroepsproduct begeleidingsreeks	<i>KEUZE uit:</i> Sport & Presteren: Verbeteren van prestaties (jaar 2) - Portfolio: Verbeteren <i>Of</i> Sport & Gedrag: Begeleiden naar duurzaam beweeggedrag (jaar 2) - Begeleidingsrapport dl1 en dl 2	1 ^e kans in wk 4.8 / 4.9 2 ^e kans in herkansings-week van 2e jaars (wk 4.10/4.11) 1 ^e kans in wk 2.9 2 ^e kans in wk 3.10	Germen van Heuveln Evy van Bortel
	S13MFA	Medical First Aid	MFA (retraining of MFA workshop bij één van de partnerships WPL)	Afstemmen met Jack de Rijk	
	S13AA1THT	Theorietoets	<i>KEUZE uit:</i> Sport & Presteren: Verbeteren van prestaties (jaar 2) – Theorietoets <i>Of</i> Sport & Gedrag: Begeleiden naar duurzaam beweeggedrag (jaar 2) - Kennistoets	1 ^e kans in wk 4.9 2 ^e kans in herkansings-week van 2e jaars (wk 4.10/4.11) 1 ^e kans in wk 2.9 2 ^e kans in wk 3.10	Germen van Heuveln Evy van Bortel

Keuze arrangement 2 jaar 2 Leisure Adventure: Outdoor education	S13KA2AACT	Individuele uitvoering activiteit / logboek	Sport & Organiseren: Coördineren van beweegaanbod (jaar 2) – Procesbeoordeling (performance assessment) en Projectdocumentatie (portfolio assessment)	1 ^e kans in wk 3.9 2 ^e kans in wk 4.10	Pim Chermin
Keuze arrangement 2 jaar 2 Wellness: Leefstijl & Welvaartziektes	S13KA2WLEW	Praktijktoets	Eigen test (ontwikkelen, uitvoeren en presenteren), voor een nieuwe casus, uit oud onderwijs KA Leefstijl en Welvaartsziektes	2 kansen per jaar afstemmen met Ronald Hillege	
	S13KA2WTHT	Theorietoets	Sport & Gedrag: Begeleiden naar verantwoord sporten en bewegen (jaar 3) - Vaardigheidstoets: Eigen casus welvaartsziekten	1 ^e kans in wk 3.8 / 3.9 2 ^e kans in wk 4.10	Tim Lorenz
Algemeen arrangement jaar 2: Sport & Beweegbeleid	S13AA2PLAN	Beleidsplan / Sportimpuls aanvraag	Een sportimpulsaanvraag voor 'fictieve vereniging', nieuw beroepsproduct, uit oud-onderwijs Sport & Beweegbeleid	1 ^e kans in wk 1.9 2 ^e kans in wk 2.10	Erwin Mortier
	S13AA2THT	Theorietoets beleid en management	Sport & Ondernemen: Sociaal ondernemen met sport en bewegen (jaar 2) - Kennistoets: Sociaal ondernemen met sport en bewegen	1 ^e kans in wk 1.9 2 ^e kans in wk 2.10	Erwin Mortier
Werkplekleren jaar 2	S13WLCOMP	Competenties keuze	Afhankelijk van competentie een vervangende opdracht in overleg met opleidingsdocent bij huidige werkplek	2 kansen per jaar, afstemmen met huidige opleidingsdocent	
	S13WLLERF7	Leren reflecteren	Nieuwe reflectie in overleg met opleidingsdocent bij huidige werkplek (geen herstelopdracht)	2 kansen per jaar, afstemmen met huidige opleidingsdocent	
Competentie-examen niveau B	S13WPO1AS	Competentie-examen niveau B	Competentie-examen niveau B uit oud onderwijs	2 kansen per jaar, afstemmen met Roel Nabuurs	
	S13WPO2EC	Extra Curriculaire Activiteiten	Extra Curriculaire Activiteiten uit oud onderwijs	2 kansen per jaar, afstemmen met Rens Vrijhoff	
		Medical First Aid	MFA (retraining of MFA workshop bij één van de partnerships WPL)	2 kansen per jaar, afstemmen met Jack de Rijk	
Omvormtabel oud onderwijs cohort 15-16 en eerder – Jaar 3:			Te herkansen door (nieuw) onderwijs:		

Naam arrangement	Code Progress	Omschrijving activiteit	Omschrijving activiteit	Periode 2019-2020	Docent
Management & Marketing van Sportorganisaties 12S16I	S13AA3THT	Management & Marketing van Sportorganisaties: Theorietoets	Sport & Ondernemen: Positioneren van de sportonderneming (jaar 3) - Kennistoets	1 ^e kans in wk 4.7 2 ^e kans in wk 4.10	Erwin Mortier
	S13AA2BRP	Ondernemings- en businessplan	Sport & Ondernemen: Positioneren van de sportonderneming (jaar 3) – Marketingplan	1 ^e kans in wk 3.9 2 ^e kans in wk 4.10	Erwin Mortier
Keuze arrangement jaar 3 Leisure Urban: Sportstimulering 12S16J-A	12S16J-AA	Advies	Functioneren als Buurtsportcoach (profielblok jaar 4) – Sportstimuleringsplan	1 ^e kans in wk 1.9 2 ^e kans in wk 2.10	Roel Nabuurs
	12S16J-AB	Presentatie	Functioneren als Buurtsportcoach (profielblok jaar 4) – Sportstimuleringsplan	1 ^e kans in wk 1.9 2 ^e kans in wk 2.10	Roel Nabuurs
	12S16J-AC	Medical First Aid	MFA (retraining of MFA workshop bij één van de partnerships WPL)	2 kansen per jaar, afstemmen met Jack de Rijk	
Keuze arrangement jaar 3 Wellness: Verantwoord Sporten en Bewegen 12S16J-B	12S16J-BA	Praktijktoets	Sport & Gedrag: Begeleiden naar Verantwoord Sporten en bewegen (jaar 3) – Vaardigheidstoets Fictieve Casus Welvaartsziekte & Sportblessure	1 ^e kans in wk 4.8 / 4.9 2 ^e kans in wk 4.10	Tim Lorenz
	12S16J-BB	Theorietoets	Sport & Gedrag: Begeleiden naar Verantwoord Sporten en bewegen (jaar 3) – Vaardigheidstoets Fictieve Casus Welvaartsziekte & Sportblessure	1 ^e kans in wk 4.8 / 4.9 2 ^e kans in wk 4.10	Tim Lorenz
	12S16J-BC	Medical First Aid	MFA (retraining of MFA workshop bij één van de partnerships WPL)	2 kansen per jaar, afstemmen met Jack de Rijk	
Werkplekieren jaar 3: Stage jaar 3 C niveau 12S16K	S13WLCOMP	Competenties keuze	In gesprek met Jeroen Bovens op maatwerk afstemmen	2 kansen per jaar, afstemmen met Jeroen Bovens	
	S13WLLERF7	Leren reflecteren	In gesprek met Jeroen Bovens op maatwerk afstemmen	2 kansen per jaar, afstemmen met Jeroen Bovens	

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:

- 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

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

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

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. Hiervoor wordt verwezen naar de interne klachtenprocedure van Fontys Sporthogeschool zoals gepubliceerd op Fontys Connect bij "Organisatie – Meldpunt High Five/ Klacht".