

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

Naam opleiding: Ad Ondernemerschap & Retail Management

Opleidingscode: 80010

Opleidingsvorm: voltijd en duaal

Lesplaats: Eindhoven

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 23 mei 2019, na instemming van de IMR op 23 mei 2019 en na instemming van de OC 23 mei 2019.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor associate degree-opleidingen van Fontys.
Voor het studiejaar 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.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities	3
Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding	7
Artikel 2 Eisen vooropleiding	7
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies	9
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten	9
Artikel 4 Eisen werkkring	10
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk	10
Artikel 5 Intakegesprek	10
Artikel 6 Vrijstellingen	10
Artikel 7 Versnelling / maatwerk	10
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	11
Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding	11
Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	11
Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten	11
Artikel 11 Topsport	12
Artikel 11a Studentondernemerschap	12
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	12
Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen / differentiaties – beroepsvereisten	12
Artikel 13 Indeling opleiding	12
Artikel 14 Overzicht onderwijsseenheden en studiepunten	12
Artikel 15 Inhoud speciale programma's	16
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten	17
Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs	17
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang	17
Artikel 17 Toetssoorten	17
Artikel 18 Overzicht toetsen	18
Artikel 19 Toetsen en beoordelen	18
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster	18
Artikel 21 Deelname competentie-examens	18
Artikel 22 Aanmelding toetsen	18
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen	18
Artikel 24 Normering toetsen	18
Artikel 25 Uitslag toetsing	18
Artikel 26 Verhinderend van deelname aan toetsen	19
Artikel 27 Verzoek tot herziening	19
Artikel 28 Herkansing	19
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten	19
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank	20
Artikel 31 Studievoortgang	20
Artikel 32 Studieadvies	20
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	21
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	21
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	21
Artikel 35 Verklaring bij vertrek	22
Artikel 36 Doorstroom van associate degree- naar bacheloropleiding	22
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	22
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude	22
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	23
Artikel 38 – Examencommissie	23
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid	23
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	23
Artikel 40 Bewaring	23
Artikel 41 Hardheidsclausule	24
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	24
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	24
Artikel 43 Overgangsbepalingen	24
Artikel 44 Onvoorziene gevallen	25
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	26
C - Interne klachtenprocedure	26

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding na het eerste jaar.
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.
Associate degree-opleiding (AD)	Een associate degree-opleiding is een opleiding in het hoger beroepsonderwijs met een studielast van 120 studiepunten.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. (art. 7.6 van de Wet)
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor het eerste jaar van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t / m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
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.
Competentie-examen	Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student bepaalde competenties bezit.
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.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Afsluiting 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.
Exit-assessment	Deel van een competentie-examen dat op verzoek van de student plaatsvindt als hij tussentijds met zijn opleiding wenst te stoppen.
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.
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 <u>Regeling Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies</u>).
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.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Regeling Profileringsfonds	<u>Regeling</u> 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.
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 associate degree-opleiding aan het eind van het eerste jaar van de opleiding aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
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 associate degree-opleiding.

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. (art. 7.10 lid 1 van de Wet) 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.
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 associate degree-opleiding

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. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen.
 - a. Voor toelating op basis van een havo- of vwo-diploma gelden de volgende nadere vooropleidingseisen (art. 7.25 lid 1 van de Wet.)

Vooropleidingseisen VO tot en met 2008 (oude profielen) voor Fontys hbo bacheloropleidingen									
Naam opleiding	Crohocode	Natuur en Techniek (NT)		Natuur en Gezondheid (NG)		Economie en Maatschappij (EM)		Cultuur en Maatschappij (CM)	
		HAVO	VWO	HAVO	VWO	HAVO	VWO	HAVO	VWO
Ondernemerschap & Retail Management	80010	Ec1	Ec1	Ec1	Ec1	Ja	Ja	Ja	Ec1

Voor studenten met het HAVO-diploma geldt dat zij direct toelaatbaar zijn met het profiel Economie & Maatschappij of Cultuur & Maatschappij. Economie I is toelatingseis voor de profielen Natuur & Gezondheid en Natuur & Techniek.

Voor studenten met het VWO-diploma geldt dat zij direct toelaatbaar zijn met het profiel Economie & Maatschappij. Economie I is toelatingseis voor de profielen Cultuur & Maatschappij, Natuur & Gezondheid en Natuur & Techniek.

Voor studenten met een oud HAVO diploma met een vakkenpakket geldt dat zij toelaatbaar zijn als zij economie of handelswetenschappen of wiskunde in hun vakkenpakket hebben.

Voor studenten met een oud VWO diploma met een vakkenpakket geldt dat zij toelaatbaar zijn als zij economie I of economie II of wiskunde in hun vakkenpakket hebben.

Nieuwe landelijke profielen per september 2009:

Vooropleidingseisen VO m.i.v. 2009 voor Fontys hbo bacheloropleidingen									
Naam opleiding	Crohocode	Natuur en Techniek (NT)		Natuur en Gezondheid (NG)		Economie en Maatschappij (EM)		Cultuur en Maatschappij (CM)	
		HAVO	VWO	HAVO	VWO	HAVO	VWO	HAVO	VWO
Ondernemerschap & Retail Management	80010	Ec of m&o of BE	Ja	Ec of m&o of BE	Ja	Ja	Ja	Ec of m&o of BE.	Ec of m&o of BE

Voor studenten met het HAVO-diploma geldt dat zij direct toelaatbaar zijn met het profiel Economie & Maatschappij. De profielen Natuur & Gezondheid, Natuur & Techniek en Cultuur & Maatschappij dienen voor aanvang van de opleiding te zijn aangevuld met Economie of Management & Organisatie of Bedrijfseconomie.

Voor studenten met het VWO-diploma geldt dat zij direct toelaatbaar zijn met het profiel Economie & Maatschappij, Natuur en Techniek, Natuur en Gezondheid. Het profiel Cultuur & Maatschappij dient voor aanvang van de opleiding te zijn aangevuld met Economie of Management & Organisatie of Bedrijfseconomie.

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

De eisen waar de student aan moet voldoen zijn: het behalen van een cijfer $\geq 5,50$ voor de deficiëntietoets Algemene Economie of de deficiëntietoets Bedrijfseconomie.

b. Voor toelating op basis van een mbo-4 diploma geldt dat er sprake is van toelatingsrecht als de student beschikt over een diploma uit een verwante sector. (art. 7.25 lid 3 van de Wet).

Een student die niet beschikt over een mbo-4 diploma uit een verwante sector kan worden toegelaten wanneer in een onderzoek vóór aanvang van het onderwijs is vastgesteld dat hij aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen heeft voldaan. (art. 7.25, lid 5 van de Wet).

De domeinen die directe toelating bieden zijn: - Bouw en infra, - Afbouw, hout en onderhoud, - Ambacht laboratorium en gezondheidstechniek, - Media en vormgeving, - informatie en communicatietechnologie, - Mobiliteit en voertuigen, - Transport, scheepvaart en logistiek, - Handel en ondernemerschap, - Economie en administratie, - Veiligheid en sport, - Uiterlijke verzorging, - Horeca en bakkerij, - Toerisme en recreatie.

In 2019-2020 wordt de uitslag van het deficiëntie-onderzoek als advies verstrekt aan de aspirant student en besproken in het gesprek over het studiekeuzeadvies.

5 Er gelden geen aanvullende eisen.

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 blijkt 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 algemene HBO competenties: woordbeeld, taalgebruik, analogieën, figurenreeksen, praktisch inzicht, rekenvaardigheid, snelheid en nauwkeurigheid worden via toetsing acht scores behaald. Deze scores zijn uitgedrukt op een schaal van 1 tot en met 9. Om toegelaten te worden tot de propedeuse dient de student minimaal 6 te scoren voor elk van de volgende onderdelen: taalgebruik, analogieën, figurenreeksen en rekenvaardigheid. Voor de overige vier onderdelen moet de student minimaal 5 scoren.

De opleiding kan de student toch toelaten indien hij op een beperkt aantal onderdelen lager dan gemiddeld heeft gescoord. Hierover beslissen de instroomcoördinatoren in samenspraak met de directeur. De opleiding kan eisen dat differentiatietoetsen moeten worden gemaakt over Bedrijfseconomie, Algemene Economie en Wiskunde. Deze toetsen worden beoordeeld op een schaal van 1 tot en met 10. De uitslag van elke gemaakte toets moet dan een 5,50 of hoger zijn. 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)
'Oude' havo- en vwo-diploma's met oude profielen zijn door de instituutsdirecteur 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 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 is mogelijk in de periode van 1 februari 2020 tot 31 augustus 2020.
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van 1 februari 2020 tot 15 september 2020
5. Het contactmoment bestaat uit een terugkoppelingsgesprek n.a.v. onder meer de digitale vragenlijst en leidt tot een studiekeuzeadvies.
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande student binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.
7. Het studiekeuzeadvies kent 4 mogelijkheden:
A – er is een goede match met onze opleiding;
B – er is een match met onze opleiding met aandachtspunt(en);
C – er is twijfel of er een match is met onze opleiding;
D – er is geen goede match met onze opleiding.
8. De student krijgt een studiekeuzeadvies A in onderstaande gevallen:
Op basis van de ingevulde vragenlijst, het gesprek en eventuele aanvullende niveautoetsen concludeert de docent dat de aspirant-student goed bij de opleiding past
De student krijgt een studiekeuzeadvies B in onderstaande gevallen:
Op basis van de ingevulde vragenlijst, het gesprek en eventuele aanvullende niveautoetsen concludeert de docent dat de aspirant-student in voldoende mate bij de opleiding past.
De student krijgt een studiekeuzeadvies C in onderstaande gevallen:
Op basis van de ingevulde vragenlijst, het gesprek en eventuele aanvullende niveautoetsen zijn er twijfels over de mate waarin de aspirant-student bij de opleiding past
De student krijgt een studiekeuzeadvies D in onderstaande gevallen:
Op basis van de ingevulde vragenlijst, het gesprek en eventuele aanvullende niveautoetsen concludeert de docent dat de aspirant-student niet goed bij de opleiding past.
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. Voor deze groepen studenten is het studiekeuzeadvies evenmin bindend.

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.

6. Het artikel over extra toelatingseisen voor Engelstalige opleidingen is in deze OER vervallen.

Artikel 4 Eisen werkring

1. Voor een inschrijving aan een duale opleiding dient een individuele leer-arbeidsovereenkomst gesloten te worden tussen opleiding, beroepsorganisatie en student, waarin o.a. wordt vastgesteld welke onderwijseenheden de student zal behalen in het onderwijsdeel en welke onderwijseenheden tijdens de beroepsuitoefening. (art. 7.7 van de Wet)
De minimale studielast van het onderwijsdeel van de duale opleiding beslaat 240 studiepunten (of 6720 studiebelastingsuren) en de minimale studielast van het beroepsuitoefeningsdeel 11 studiepunten in het eerste jaar (of 308 studiebelastingsuren). Het beroepsuitoefeningsdeel beslaat een tijdsperiode van 40 weken.
De beoordeling van alle resultaten, zowel uit het beroepsuitoefeningsdeel als uit het onderwijsonderdeel vindt plaats door examinatoren van de opleiding.
2. Ten aanzien van de werkring worden de volgende eisen gesteld:
 1. De student heeft een contract van minimaal 24 uur per week;
 2. De student heeft een leidinggevende functie of uitzicht op doorgroei hier naartoe;
 3. Het bedrijf voorziet in een ervaren bedrijfsbegeleider met hbo werk- en denkniveau.
 4. Het betreft een bedrijf met een bedrijfsomvang van minimaal 10 FTE en 2 hiërarchische niveaus;

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

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 examencommissie zal alleen vrijstelling verlenen op basis van eerder behaalde studieresultaten aan het hbo of wo waarvoor minimaal het cijfer 6,0 is behaald. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem als VR en worden buiten beschouwing gelaten bij de berekening van het cijfergemiddelde of bij eventuele compensatiemogelijkheden (ongeacht het resultaat op basis waarvan de vrijstelling wordt verleend). Vrijstelling kan uitsluitend worden gevraagd voor een toets waaraan niet reeds is deelgenomen. Indien en zodra een student aan een toets heeft deelgenomen, kan geen vrijstelling meer worden verleend.

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. Voor studenten die instromen vanuit een verwante mbo-opleiding kan een verkort traject worden aangeboden. Dit is niet van toepassing.
3. 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. Dit is niet van toepassing.

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 indien nodig een verslag opgesteld. Een afschrift van het verslag wordt in dat geval 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 het eerste jaar van de opleiding kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands

Artikel 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.
Indien de examencommissie bepaalt dat een student extra tijd voor het maken van toetsen krijgt zal het gaan om 25% extra tijd in vergelijking met de reguliere tijd die voor de toets is gepland.
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.
Studenten met een functiebeperking dienen speciale voorzieningen voor toetsing minimaal 4 weken voorafgaand aan de eerste toets waarbij ze deze voorzieningen willen gebruiken aan te vragen. De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent 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 6 weken voorafgaand aan de diploma-uitreiking aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
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. 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 als bijlage bij deze OER.
2. De opleiding kent geen differentiaties en of afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag AB (Algemeen Bijzonder).
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 13 Indeling opleiding

1. Elke associate degree-opleiding heeft een omvang van 120 studiepunten.
Toelichting: de associate degree-opleiding kent geen propedeutische fase.
- 2.. Elke associate degree-opleiding biedt in het eerste jaar een programma om te voldoen aan de oriënterende, selecterende en verwijzende functie.

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.
3. Indien onderwijs en toetsen in een vreemde taal worden aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragscode onderwijs in een vreemde taal en is in het overzicht onderwijseenheden vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden.

**Jaar 1 semester 1 en 2
Cohort 2019
ORM Ad voltijd**

Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Businessplan	6	Projectopdracht + performance assessment	Individueel	1-10	5.50
Adviesplan	6	Project-/onderzoeksopdracht + performance assessment	Individueel	1-10	5.50
Marktonderzoek	4	Kennis- en vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5.50*
Recht	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Algemene Economie	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Business Management	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Marketing 1	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Marketing 2	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Consumentengedrag	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
E-marketing	4	Groepsopdracht + individuele component	Individueel	1-10	5.50*
Elective	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Bedrijfseconomie 1	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Bedrijfseconomie 2	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Sales & accountmanagement	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Rapporteren	2	Essaytoets	Individueel	1-10	5.50*
Taalvaardigheid	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50*
Business English	8	Vaardigheidstoets Vaardigheidstoets Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5.50
- English Grammar	33,3%		Individueel	1-10	4.50
- English Writing	33,33%		Individueel	1-10	4.50
- English Speaking	33,33%		Individueel	1-10	4.50
Management en Professionaliteit	2	Reflectieopdracht	Individueel	1-10	5.50*

* Compensatieregels:

Er mogen maximaal drie van de vakken die zijn aangeduid met een sterretje onvoldoende zijn, mits elke onvoldoende $\geq 4,50$ is en het gewogen cijfergemiddelde van de vakken (de twee projecten en het portfolio voor Business English dus buiten beschouwing gelaten) $\geq 5,50$ is.

Jaar 2 semester 3 en 4 Cohort 2018 ORM Associate degree voltijd					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Retail Marketing 1	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Retail Project	5	Pitch + portfolio	Individueel	1-10	5,50
Performance Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Quick Scan Performance Management	2	Rapport	Individueel	1-10	5,50
Optimalisatieplan	5	Rapport	Individueel	1-10	5,50
De kritische ondernemer Hospitality * Gemiddelde weging is eindcijfer, beide cursussen minimaal 5,5 Twee toetscodes	2 2	Opdracht Kennistoets	Individueel Individueel	1-10	5,50
Supply Chain Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Human Resource Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Engels: Interviewing 50 % Basic Academic Skills 50% * Gemiddelde weging is eindcijfer, beide cursussen minimaal 5,5 Twee toetscodes	2	Rapport Rapport	Individueel	1-10	5,50
FHMM Elective <i>Kies één vak uit:</i> - Concept development (Engelstalig) - Regional Branding (Engelstalig) - Smart Marketing (Engelstalig) - Neuro marketing (Engelstalig)	2 2 2 2	- Kennistoets - Rapport - Rapport - kennistoets	Individueel Individueel Individueel Individueel	1-10 1-10 1-10 1-10	5,50 5,50 5,50 5,50
Vorbereiding werkveldoriëntatie	2	rapport	Individueel	Behaald/niet behaald	Behaald
Werkveldoriëntatie: - Doelgroeponderzoek - Werkveldervaring	15 15	Rapport Portfolio en verdediging	Individueel Individueel	1-10 1-10	5,50 5,50

Jaar 1 semester 1 en 2
Cohort 2019
ORM Associate Degree dual

Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-Schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Imagoplan	6	Projectopdracht + Gedragsassessment	Individueel	1-10	5,50
Marktonderzoek	4	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50*
Taalvaardigheid en rapporteren	3	Projectopdracht (deelproduct Imagoplan)	Individueel	1-10	5,50
Presenteren	1	Gedragsassessment	Individueel	1-10	5,50
Retailmarketing A	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50*
Business Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50*
Bedrijfseconomie A	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50*
Inzicht in jezelf**	3	Praktijkopdracht (beoordeling bedrijfsmentor)	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Formuleplan	6	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Retailmarketing B intern	2	Projectopdracht (deelproduct Formuleplan)	Individueel	1-10	5,50
Retailmarketing B extern	2	Projectopdracht (deelproduct Formuleplan)	Individueel	1-10	5,50
Projectmanagement	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50*
Basic Academic Skills	2	Rapport	Individueel	1-10	5,50
Consumentengedrag	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50*
Commercieel calculeren**	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50*
English Reading	2	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5,50
Zelfmanagement**	4	Praktijkopdracht (beoordeling bedrijfsmentor)	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Bedrijfsbeoordeling	11	Beoordeling bedrijfsmentor + reflectieopdracht	Individueel	1-10	5,50

*Er mogen maximaal twee kennistoetsen onvoldoende zijn, mits elke onvoldoende $\geq 4,50$ is en het gewogen cijfergemiddelde van de kennistoetsen $\geq 5,50$ is.

** het vak bedrijfseconomie B wordt in het studiejaar 2019-2020 niet meer aangeboden. Er zijn in het jaar 2010-2020 nog twee laatste toetskansen voor het vak Bedrijfseconomie B.

Conversietabel

	Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-Schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Nieuw	Imagoplan** + Bedrijfsbeoordeling	6 4	Projectopdracht + Gedragsassessment Beoordeling bedrijfsmentor + reflectieopdracht	Individueel	1-10	5,50
Oud	Imagoplan	10	Projectopdracht + Gedragsassessment	Individueel	1-10	5,50
Nieuw	Marktonderzoek** + Bedrijfsbeoordeling	4 2	Projectopdracht Beoordeling bedrijfsmentor + reflectieopdracht	Individueel	1-10	5,50*
Oud	Marktonderzoek	6	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50

	Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings- Schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Nieuw	Formuleplan** + Bedrijfsbeoordeling	6 4	Projectopdracht <i>Beoordeling bedrijfsmentor + reflectieopdracht</i>	Individueel	1-10	5,50
Oud	<i>Formuleplan</i>	10	<i>Projectopdracht + Gedragsassessment</i>	<i>Individueel</i>	1-10	5,50
Nieuw	Projectmanagement + herstel deelproduct formuleplan	2 1	Kennistoets herstelopdracht	Individueel	1-10	5,50*
Oud	<i>Projectmanagement</i>	3	Projectopdracht (deelproduct Formuleplan)	<i>Individueel</i>	1-10	5,50
Nieuw	Bedrijfsbeoordeling	11	Beoordeling bedrijfsmentor + reflectieopdracht	Individueel	1-10	5,50

**De bedrijfsbeoordeling dient voldoende te zijn en is een voorwaarde voor het verkrijgen van de studiepunten voor het plan.

Jaar 2 semester 3 en 4 Cohort 2018 ORM Associate Degree duaal					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings- Schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Optimalisatieplan	8	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Quickscan Performance Management	4	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Performance Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Supply Chain Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Human Resource Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
E-Marketing	3	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Gespreksvaardigheden	2	Vaardigheidstoets	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
English Presentations	2	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5,50
Leiderschap 1	2	Praktijkopdracht (beoordeling bedrijfsmentor)	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Leiderschap 2	2	Praktijkopdracht (beoordeling bedrijfsmentor)	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Vorbereiding meesterproef	1	Rapport	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
ORM Ad duaal Meesterproef	30	Afstudeeropdracht	Individueel	1-10	5,50

Artikel 15 Inhoud speciale programma's

Er worden geen speciale programma's aangeboden.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. In artikel 14 is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden. Deze zijn verder uitgewerkt op de portal van de opleiding:
<https://connect.fontys.nl/instituten/fhmm/Courses/Paginas/default.aspx>
De eindkwalificaties zijn opgenomen in het opleidingsprofiel dat te vinden is als bijlage bij deze OER.
2. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
Voor onderstaande onderwijsactiviteiten van de **voltijdse** Ad-opleiding gelden de aangegeven ingangseisen voor cohort 2018 (d.w.z. in 2018 gestart in de propedeuse):
- Werkveldoriëntatie in semester 4:
De propedeuse moet volledig behaald zijn om te kunnen starten met de werkveldoriëntatie in semester 4.
Voor onderstaande onderwijsactiviteiten van de **duale** Ad-opleiding gelden de aangegeven ingangseisen:
- Semester 4:
Minimaal 50 EC behaald in de propedeuse en 15 EC behaald in jaar 2.
Uitzonderingen hierop zijn mogelijk na toestemming van de examencommissie.
3. Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist, tenzij anders is aangegeven op de studentenportal: <https://connect.fontys.nl/instituten/FHMM/Paginas/Home.aspx>.
4. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via de website uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen.
5. 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).

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manier geëvalueerd. In ieder semester wordt het onderwijs geëvalueerd via een vragenlijst die elke student kan invullen. Daarnaast zijn er klankbordbijeenkomsten, waarbij vertegenwoordigers van de studenten in een gesprek met een vertegenwoordiger van de opleiding feedback geven. Tevens kan een docent besluiten om een korte evaluatie onder zijn studenten uit te zetten die specifiek is gericht op zijn eigen lessen.

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. De opleiding kent uitsluitend toetsen met studiepunten.
Toetsen met studiepunten leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald.
Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende deeltoetsen worden de studiepunten toegekend zodra de onderwijseenheid is behaald.
2. Elke toets omvat het door de examinerator 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 examineratoren, waarbij één van de examineratoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinerator fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinerator is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student. Als alternatief kan de mondelinge toets ook worden opgenomen (beeld en/of geluidsopname).
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 examinerator(en). De examinerator 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 examinerator 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 examineratoren.

Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden.

Zie overzicht in artikel 14

Artikel 19 Toetsen en beoordelen

Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examiner kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn. Aan elke competentie-examen neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de studieloopbaanbegeleiding van de betreffende student.

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de semesterportal en is uiterlijk 8 weken voorafgaand aan de toets 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 instituutportal uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 21 Deelname competentie-examens

1. Er worden geen competentie-examens aangeboden.

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. Personen die ingeschreven zijn als student moeten zich voor de uiterste aanmelddatum via Progress aanmelden voor alle herkansingen van toetsen en examens. Minimale openstelling voor inschrijving via Progress is één week. Op de studentenportal van de hogeschool Marketing en Management wordt in de FHMM annual calendar for students aangegeven welke week van de onderwijsperiode dit is.
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig **wettelijk** legitimatiebewijs (geen studentenkaart of OV-jaarkaart). (Voor legitimatie kan gebruik gemaakt worden van een paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID kaart of paspoort uit een EER-land of een Nederlands vreemdelingendocument of een rijbewijs).

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.
3. Een voldoende resultaat is minimaal een 5,50.

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.
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. De student heeft recht op inzage binnen 4 onderwijsweken na bekendmaking van de resultaten van de toets. Via de portal en/of het lesrooster wordt bekend gemaakt hoe en wanneer de inzage plaatsvindt.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure. De student heeft recht op feedback binnen 4 onderwijsweken na bekendmaking van de resultaten van de toets. Via de portal en/of het lesrooster wordt bekend gemaakt hoe en wanneer de feedback plaatsvindt.
5. Op zijn verzoek ontvangt de student van de studentadministratie een schriftelijk overzicht van zijn behaalde resultaten, waar hij rechten aan kan ontleen.

Artikel 26 Verhinderings van deelname aan toetsen

1. 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.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.

Artikel 27 Verzoek tot herziening

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

Artikel 28 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.
Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.
Geen inschrijving of geen deelname betekent dat één kans voor het huidige studiejaar is verbruikt en kan er weer worden ingeschreven bij de volgende mogelijkheid die in dat studiejaar wordt aangeboden. Indien het de tweede kans betreft is de eerst volgende mogelijkheid het volgende studiejaar.
Als een stage- of afstudeerproject na twee pogingen niet voldoende is bevonden dient de student een nieuw stage- of afstudeerproject te starten.
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof: één reguliere toets en één herkansing. 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 de semesterpagina op de instituutsportal.
3. De student dient zich via Progress in te schrijven voor deelname aan herkansingstoetsen. Wie zich niet tijdig inschrijft voor de aangegeven uiterste inschrijfdatum in de jaaragenda op de portal, heeft de mogelijkheid zich tot en met de laatste dag waarop de toets wordt aangeboden tegen betaling van € 20,- per vak alsnog in te schrijven tijdens de openingstijden bij de balie van het Faculty Office met een maximum van € 50,- per toetsperiode. De ontvangen bedragen komen volledig ten goede aan studentenvoorzieningen. De studentenfractie van de IMR adviseert over de bestemming van deze gelden.
De opleiding kan besluiten om studenten niet toe te staan om na de deadline in te schrijven voor een herkansingstoets (dus ook niet na betaling van een boete) indien de opleiding heeft besloten de toets te annuleren (bijvoorbeeld wegens geen inschrijvingen op het moment van de deadline) of als het een computertoets betreft. Tevens geldt dat studenten die zich na de deadline alsnog aanmelden geen automatisch recht meer hebben op bijzondere voorzieningen (zoals extra tijd) bij de betreffende toets.
Extra kansen worden pas door de examencommissie verleend bij dreigende studieovertraging van meer dan 3 maanden mits reguliere kansen benut zijn (bijzondere omstandigheden uitgezonderd) en geen andere nog te behalen toetsen open staan.
- 4.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde resultaten is 10 jaar.
Behaalde resultaten kunnen alleen vervallen als het inzicht/de kennis/vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is/zijn. Inzicht, kennis 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. Dit is niet van toepassing.

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. Daarnaast houdt de student de resultaten van deze toetsen zelf bij in zijn portfolio. Indien de student van mening is dat niet alle resultaten op de juiste wijze zijn geregistreerd in Progress dient hij dit binnen 3 maanden na moment van toetsing schriftelijk kenbaar te maken bij de studentenadministratie van het instituut.

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in het eerste jaar van een associate degree-opleiding 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:

Voltijd:

- De student heeft twee of meer onvoldoendes gehaald die gelijk aan of hoger dan 4,5 zijn voor de toetsen van periode 1 of heeft cijfers die lager zijn dan 4,5.

Duaal:

- De student heeft één of meerdere onvoldoendes gehaald voor de verschillende getoetste onderdelen van periode 1. De student heeft niet van alle inlevermomenten van het project gebruik gemaakt of doet niet gemotiveerd mee aan de lessen; of
- De student heeft alleen onvoldoendes gehaald voor de verschillende getoetste onderdelen van periode 1. De student heeft van alle inlevermomenten van het project gebruik gemaakt. De student doet gemotiveerd mee aan de lessen; of
- De student heeft alleen onvoldoendes gehaald voor de verschillende getoetste onderdelen van periode 1. De student heeft van geen enkel inlevermoment van het project gebruik gemaakt. De student doet niet gemotiveerd mee aan de lessen.

2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in het eerste jaar van de associate degree-opleiding een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. 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. Onderstaande opleidingen hebben een gemeenschappelijk eerste jaar. Ondernemerschap en Retail Management, Bachelor voltijd en Ad voltijd, CE(LM) Bc en Ad. Het studieadvies dat wordt uitgebracht bij een gemeenschappelijke eerste jaar geldt wel voor de opleidingen die het eerste jaar gemeenschappelijk hebben.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van het eerste jaar van de associate degree-opleiding. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies. Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn 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:
Voltijd: aan het einde van het eerste jaar inschrijving heeft de student 60 studiepunten uit het eerste jaars programma behaald.
Duaal: aan het einde van het eerste jaar inschrijving heeft de student minimaal 45 studiepunten uit het eerstejaars programma behaald.
De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:
 - Voltijd: Aan het eind van het eerste jaar inschrijving indien de student minder dan 60 studiepunten uit het eerste jaar van de opleiding heeft behaald, tenzij sprake is van bijzondere omstandigheden, waardoor (nog) geen bindend negatief studieadvies kan worden gegeven. De examencommissie zal in zo een geval het uitbrengen van een studieadvies uitstellen.
 - Duaal: Aan het eind van het eerste jaar inschrijving indien de student minder dan 45 studiepunten uit het eerste jaar van de opleiding heeft behaald of toegekend gekregen, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden, waardoor (nog) geen bindend negatief studieadvies kan worden gegeven. De examencommissie zal in zo een geval het uitbrengen van een studieadvies uitstellen. Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 45 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies. Bij een naamswijziging van de opleiding (zoals van Small Business & Retail Management naar Ondernemerschap & Retail Management) geldt een bindend negatief studieadvies dat onder de oude naam is afgegeven ook voor die opleiding met de nieuwe naam.
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 33).

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 de termijn van 2 jaar.
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 opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald. (art. 7.10 van de Wet)
2. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (art. 7.11 van de Wet)

3. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste 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.
4. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (artikel 7.11 van de Wet). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.
Voor de associate degree-opleiding wordt de graad Associate Degree verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
6. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.
De student vraagt het judicium uiterlijk 6 weken voor de geplande afstudeerdatum aan bij de studentadministratie.
Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.
De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:
De student heeft een gewogen cijfergemiddelde behaald van 8,0 of hoger voor de postpropedeutische onderdelen van de opleiding. Studieresultaten van minors, vrijstellingen en onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld tellen niet mee.
De student krijgt het judicium 'met genoegen' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:
De student heeft een gewogen cijfergemiddelde behaald van 7,0 of hoger voor de postpropedeutische onderdelen van de opleiding. Studieresultaten van minors, vrijstellingen en onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld tellen niet mee.
De examencommissie is bevoegd om in individuele gevallen te bepalen dat een student die fraude heeft gepleegd geen judicium vermeld kan krijgen op zijn getuigschrift.
7. 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.
Wanneer het gaat om resultaten voor toetsen zonder studiepunten kan de studielast van reeds behaalde toetsresultaten worden vertaald naar een equivalent van studiepunten. (art. 7.11 van de Wet)
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 van associate degree- naar bacheloropleiding

Na afronding van de associate degree-opleiding Ondernemerschap en Retailmanagement kan de student doorstromen naar de volgende bacheloropleiding:

- Ondernemerschap & Retail Management

Het programma dat de student dient te volgen bestaat uit 120 studiepunten en is beschreven in de OER van de betreffende bacheloropleiding. Het gaat om alle onderdelen uit jaar 3 en 4 van deze bacheloropleiding.

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.

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 via de portal van de examencommissie (zie ook artikel 27).
<https://connect.fontys.nl/instituten/fhmm/EB/Pages/default.aspx>

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 getuigschrift en bijbehorende cijferlijst.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen / opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.

6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van ten minste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

Artikel 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, tenzij hieronder anders aangegeven.
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. Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys". De citeertitel van de OER van de opleiding is de onderwijs- en examenregeling 2019-2020 van de opleiding Ondernemerschap en Retail Management

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 opnemen.

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.

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 digitale studiegids van de opleiding
- 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
- de digitale studiegids van de opleiding

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de digitale studiegids van de opleiding

C - Interne klachtenprocedure

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

BIJLAGE: Samenstelling examencommissie

De examencommissie bestaat uit:

de voorzitter:	Mw. Mr. T.A.M. van Oosterhout
de secretaris:	Dhr. drs. M.H.W. Hummelink [plaatsvervangend voorzitter]
de ambtelijk secretaris:	Mw. C.J.P. van den Boomen-Krijnen
leden:	Dhr. drs. J. Aarts
	Mw. drs. C.C.M. de Visser-Dielissen

Mw. M.A.M. Huijsmans [extern lid, voorzitter examencommissie AMIB/AMBM/AOMI AVANS]
Dhr. mr. F.A.C. Sleegers [extern lid, voorzitter examencommissie FHFM]

BIJLAGE: Opleidingsprofiel SBRM en relatie onderwijsprogramma's vanaf cohort 2017

In deze bijlage wordt een beschrijving gegeven van de competenties die een afgestudeerd SBRM'er na voltooiing van zijn opleiding heeft ontwikkeld. Deze competenties zijn tot stand gekomen na raadpleging van diverse werkveldcommissies van de opleidingen.

Het beroepsprofiel van SBRM wordt in dit deel uitgewerkt in tien competenties. De competenties zijn gedefinieerd in termen van leerresultaten en geven een generiek beeld van datgene een afgestudeerd SBRM'er moet kennen, begrijpen en doen -alsmede de wijze waarop hij het geleerde kan aantonen- na het succesvol voltooien van de opleiding, ongeacht bij welke opleiding hij zijn diploma heeft behaald. Door het gebruik van meer generieke competenties ontstaat voor een student de mogelijkheid om langs verschillende leerwegen aan te tonen dat hij de competenties heeft bereikt. Dit is van belang in het kader van flexibilisering van het hoger onderwijs en de ambities van de Nederlandse overheid om Leven Lang Leren te stimuleren.

De opleiding SBRM staat voor ondernemerschap. De tien competenties vormen in de visie van de opleiding de bouwstenen om een succesvol zelfstandig ondernemer/ondernemende retailmanager te zijn. De gedefinieerde competenties zijn in lijn met de Europese Entrepreneurship Competences (zie bijlage 1). Onderstaand de leerresultaten waarover een afgestudeerd SBRM'er op zowel ad- als bachelorniveau moet beschikken om succesvol te zijn voor de beroepen/rollen waarvoor de opleiding SBRM opleidt.

COMPETENTIES EN LEERRESULTATEN

Een afgestudeerd SBRM'er...

Innoveren

initieert nieuwe ideeën, realiseert op creatieve wijze vernieuwingen en benut daarbij de mogelijkheden op het gebied van technologie.

Waardecreatie

creëert duurzame en commerciële waarde gericht op de wensen en behoeften van klanten en overige stakeholders. Hij doet dat op basis van ontwikkelingen in de (inter)nationale omgeving.

Resultaatgericht handelen

toont verantwoordelijkheid en doorzettingsvermogen en neemt besluiten om de beoogde resultaten te bereiken. Hij past zich daarbij gemakkelijk aan veranderende omstandigheden aan en durft risico's te nemen.

Leiderschap

straalt passie en beleving uit, pakt de regie in teamverband en mobiliseert anderen vanuit de waarden en de cultuur van de onderneming.

Managen & Organiseren

geeft vorm en inhoud aan de bedrijfsvoering en zet hierbij de klant centraal.

Samenwerken & Netwerken

levert in groepsverband een actieve en inhoudelijk bijdrage aan de beoogde resultaten en het groepsproces. Hij bouwt een netwerk van relaties op.

Onderzoekend vermogen

toont in zijn werkwijze een nieuwsgierige en kritische houding. Hij hanteert een passende onderzoeksaanpak die resulteert in bruikbare resultaten.

Analytisch vermogen

analyseert situaties en data op systematische wijze. Hij stuurt op prestatie-indicatoren.

Lerend vermogen

ontwikkelt zichzelf persoonlijk en professioneel door visie, reflectie en feedback.

Communiceren

communiceert overtuigend en kan dit in tenminste één vreemde taal op taalniveau 2. Hij benut op effectieve wijze diverse communicatiemiddelen afgestemd op de doelgroep.

SBRM Associate Degree voltijd jaar 1, cohort 2019

Onderwijseenheid	EC	1. Innoveren	2. Waardecreatie	3. Resultaatgericht handelen	4. Leiderschap	5. Managen en Organiseren	6. Samenwerken en netwerken	7. Onderzoekend vermogen	8. Analytisch vermogen	9. Lerend vermogen	10. Communiceren
Businessplan	6	x	x				x	x	x	x	
Adviesplan	6	x	x				x	x	x	x	
Marktonderzoek	4							x	x		
Recht	2							x	x		
Algemene Economie	2							x	x		
Business Management	4	x				x					
Marketing 1	4		x								
Marketing 2	4		x								
Consumentengedrag	2		x								
E-marketing	4		x								
Projectmanagement	2				x	x					
Bedrijfseconomie 1	2					x			x		
Bedrijfseconomie 2	2					x			x		
Sales & accountmanagement	2			x		x					
Rapporteren	2										x
Taalvaardigheid	2										x
Business English	8										x
Management en Professionaliteit	2			x	x		x			x	

SBRM Associate Degree voltijd Jaar 2, cohort 2018

Onderwijseenheid	EC	1. Innoveren	2. Waardecreatie	3. Resultaatgericht handelen	4. Leiderschap	5. Managen en Organiseren	6. Samenwerken en netwerken	7. Onderzoekend vermogen	8. Analytisch vermogen	9. Lerend vermogen	10. Communiceren
Retail Marketing 1	2		X								
Retail Project	5	X	X				X	X	X		
Performance Management	2					X					
Quick Scan Performance Management	2							X	X		
Optimalisatieplan	5	X	X					X	X		
Professional Performance	6			X	X						X
Supply Chain Management	2					X					
Human Resource Management	2				X					X	
Engels	2										X
FHMM Elective											
<i>Kies één vak uit:</i>											
- Neuromarketing (Engelstalig)	2	X	X								
- Concept design (Engelstalig)	2										
- Regional Branding (Engelstalig)	2										
- Smart Marketing (Engelstalig)											
Doelgroeponderzoek	6							X	X		
Afstudeerstage	24	X	X	X			X			X	X

SBRM Associate Degree dual Jaar 1, cohort 2019

Onderwijseenheid	EC	1. Innoveren	2. Waardecreatie	3. Resultaatgericht handelen	4. Leiderschap	5. Managen en Organiseren	6. Samenwerken en netwerken	7. Onderzoekend vermogen	8. Analytisch vermogen	9. Lerend vermogen	10. Communiceren
Imagoplan	10	x	x	x				x	x		
Marktonderzoek	6							x	x		
Taalvaardigheid en Rapporteren	3										x
Presenteren	1				x					x	x
Retailmarketing A	4		x			x					
Business Management	2	x	x		x	x					
Bedrijfseconomie A	2					x					
Inzicht in Jezelf	3				x		x	x		x	x
Formuleplan	10	x	x	x				x	x		
Retailmarketing B intern	2					x					
Retailmarketing B extern	2		x	x							
Projectmanagement	3				x	x					
Basic Academic Skills	2										x
Consumentengedrag	2		x								
Bedrijfseconomie B	2					x					
Engels Reading	2										x
Zelfmanagement	4				x		x	x		x	x

Onderwijseenheid	EC	1. Innoveren	2. Waardecreatie	3. Resultaatgericht handelen	4. Leiderschap	5. Managen en Organiseren	6. Samenwerken en netwerken	7. Onderzoekend vermogen	8. Analytisch vermogen	9. Lerend vermogen	10. Communiceren
Optimalisatieplan	8	X	X					X	X		
Performance Management	4					X					
High Performance	2							X	X		
Supply Chain Management	2					X					
Human Resource Management	2				X					X	
E-Marketing	3	X	X	X							
Gespreksvaardigheden	2				X		X				X
Engels Presentations	2										X
M&P Groepsdynamica	2			X	X		X				
M&P Leiderschap	2			X	X						
Voorbereiding adviesplan / voorbereiding afstuderen	1						X				
Afstuderen	30	X	X	X			X			X	X