



Deze OER geldt voor alle studenten die voor studiejaar 2019-2020 staan ingeschreven (m.b.t. wetgeving, procedures etc.). Voor verdere opleidingsspecifieke informatie svp de opleidingsdocumenten per cohort raadplegen op de FIBS portal.

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

Naam opleiding	Commerciële economie differentiatie International Marketing*
Opleidingscode	34402
Opleidingsvorm	Voltijd
Lesplaats	Venlo
BRIN nummer:	30 GB
Numerus instituut:	27

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op **3 juni 2019**, na instemming van de IMR op **3 juni 2019** en na instemming van de OC op **27 mei 2019**.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor bacheloropleidingen van Fontys.

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

Voor de opleiding Commerciële economie worden uitsluitend Engelstalige getuigschriften uitgereikt. De naamgeving van de opleiding op de getuigschriften is conform de officiële vermelding in het Croho-register en luidt als volgt:

'Marketing Management', officieel geregistreerd als 'Commerciële economie', met de aanvullende tekst 'major subject International Marketing'.

Toelichting

Blaauw er moet een uitwerking worden opgenomen die specifiek is voor de opleiding
Paars opleidingsspecifieke tekst

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities	3
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding	8
Artikel 2 Eisen vooropleiding	8
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies	9
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten	10
Artikel 4 Eisen werkkring	11
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk	12
Artikel 5 Intakegesprek	12
Artikel 6 Vrijstellingen	12
Artikel 7 Versnelling / maatwerk	12
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	13
Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding	13
Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	13
Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten	13
Artikel 11 Topsport	14
Artikel 11a Studentondernemerschap	14
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	15
Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen / differentiaties – beroepsvereisten	15
Artikel 13 Indeling opleiding	27
Artikel 14 Overzicht onderwijsseenheden en studiepunten	27
Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's	32
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten	32
Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs	41
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang	42
Artikel 17 Toetssoorten	42
Artikel 18 Overzicht toetsen	42
Artikel 19 Toetsen en beoordelen	42
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster	42
Artikel 21 Deelname competentie-examens	42
Artikel 22 Aanmelding toetsen	43
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen	43
Artikel 24 Normering toetsen	43
Artikel 25 Uitslag toetsing	43
Artikel 26 Verhinderende van deelname aan toetsen	44
Artikel 27 Verzoek tot herziening	44
Artikel 28 Herkansing	45
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten	45
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank	45
Artikel 31 Studievoortgang	45
Artikel 32 Studieadvies	45
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	47
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	48
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	48
Artikel 35 Verklaring bij vertrek	48
Artikel 36 Doorstroom	49
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	50
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude	50
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	51
Artikel 38 – Examencommissie	51
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid	51
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	52
Artikel 40 Bewaring	52
Artikel 41 Hardheidsclausule	52
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	53
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	53
Artikel 43 Overgangsbepalingen	53
Artikel 44 Onvoorziene gevallen	53
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	54
C - Interne klachtenprocedure	54

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding na de propedeuse.
Assessment	Verzamelaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. (<i>art. 7.6 van de Wet</i>)
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t / m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie.
Profileringsfonds	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	
Competentie-examen	<i>Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student bepaalde competenties bezit.</i>
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 (de propedeutische fase van) een opleiding. Het afsluitend examen kan tevens omvatten een aanvullend onderzoek dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling.
<i>Exit-assessment</i>	<i>Deel van een competentie-examen dat op verzoek van de student plaatsvindt als hij tussentijds met zijn opleiding wenst te stoppen.</i>
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor, en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants christelijk (ab / pc / rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student / extraneus.
Hij / zij	Overall waar in deze regeling hij / hem genoemd wordt kan ook gelezen worden zij / haar.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontleen.
Maatwerk	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.

Major	<i>Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het CROHO.</i>
Minor	<i>Keuzeprogramma binnen een bacheloropleiding met een studielast van 30 studiepunten dat bijdraagt aan generieke of specifieke competenties.</i>
Minorregeling	Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de <u>website van Fontys</u> . (De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding).
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (zie <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) competentie(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	<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.
Profileringsfonds	
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t / m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.

Studenten Loopbaancentrum	Voorziening van de Dienst Studentenvoorzieningen, bedoeld om studenten te begeleiden bij vraagstukken met betrekking tot instroom, doorstroom en uitstroom.
Studentondernemers- regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over zijn studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieloopbaan- begeleider	Begeleider van een student bij o.a. de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan.
Studieloopbaan- begeleiding	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term European credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (<i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Uitvoerend instituut	Een Fontysinstituut dat een minor uitvoert.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of ontheffing van het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Bij de opleiding worden tevens de onderstaande definities gebruikt:

Afstudeerfase	Derde fase in de bacheloropleiding. Dit betreft de fase in de studie na de hoofdfase, beginnend van semester 7 tot semester 8.
Blauwdruk	In de blauwdruk zijn de aangeboden onderwijsactiviteiten (ook wel learning arrangements of leerarrangementen genoemd), een soort 'standaard' curriculum, opgenomen.
Credit	Studiepunt volgens het met ingang van 1 september 2003 aan de FIBS ingevoerde European Credit Transfer System (ECTS).
FIBS	Fontys International Business School
FFM	Food and Flower Management; differentiatie binnen de croho-opleiding commerciële economie.
Graduation Assignment	Afstudeeropdracht(en) als afsluiting van fase 3 (afstudeerfase)
Hoofdfase	Tweede fase in een bacheloropleiding Dit betreft de fase in de studie na de propedeuse, beginnend van semester 3 tot semester 6.
IB	Vanaf 1 september 2018 is de nieuwe naam voor de opleiding International Business.
IBE	Vorige naam voor de nieuwe opleiding IFC: International Business Economics; croho-opleiding Bedrijfseconomie, Finance & Control (officiële Engelse vertaling zoals deze ook op het getuigschrift wordt vermeld)
IBMS	Vorige naam voor de nieuwe opleiding IB: International Business and Management Studies
IFBM	International Fresh Business Management,
IFC	Vanaf 1 september 2018 de nieuwe naam voor de opleiding: International Finance & Control, croho-naam Finance & Control
IM	International Marketing; croho-naam Commerciële economie Engelse naam Marketing.
Learning arrangement	Een onderwijseenheid of een deel van een onderwijseenheid.
Learning outcomes / Leeruitkomsten	Inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen.
LM-IFBM	Logistics Management – differentiation International Fresh Business Management. From 1 september 2018 new name and croho-number Logistics Management, differentiation IFBM.
Stage-/afstudeer-coördinatoren	Medewerkers belast met een speciale taak in het kader van de organisatie rondom stage en afstuderen.
Work Placement	Stage-opdracht als afsluiting van fase 2 (hoofdfase)

Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding. (art. 7.24 van de Wet). Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7.
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving voor een bacheloropleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (art. 7.28 van de Wet)
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. Dit recht op inschrijving bestaat niet wanneer het instellingsbestuur een aanzienlijk verschil kan aantonen tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de algemene eisen bij of krachtens de Wet. (art. 7.28 van de Wet)
4. 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.)
 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:

Toelatingseisen met 'nieuwe' profielen havo/vwo:

	Cultuur en Maatschappij	Economie en Maatschappij	Natuur en Gezondheid	Natuur en Techniek
Havo-profiel	ECON of M&O of BE + wisA of wisB	+	+	+
Vwo-profiel	ECON of M&O of BE	+	+	+

+ dit profiel geeft toegang tot de betreffende opleiding
 overige profielen zijn toelaatbaar zodra aan aangegeven voorwaarde is voldaan

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:

De domeinen waarvoor geen recht op toelating meer bestaat tot bepaalde hbo-sectoren zijn:

- mbo-domein techniek en procesindustrie naar hbo-sector economie
- mbo-domein zorg en welzijn naar hbo-sector economie
- mbo-domein voedsel, natuur en leefomgeving naar hbo-sector economie

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

5. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden de volgende aanvullende eisen. (art. 7.26 en 7.26a van de Wet).

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 blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:

beschikken over voldoende (aantoonbare) economische voorkennis/-ervaring.

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 blijk 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)

Studenten met een Duits diploma `Allgemeine Hochschulreife (Abitur)` of `Fachhochschulreife –Schulischer und Praktischer Teil` worden als tenminste gelijkwaardig aan een vwo-, havo- of mbo-diploma beoordeeld en zijn hiermee toelaatbaar en worden in voorkomende gevallen vrijgesteld van de deficiëntietoets economie.

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.
Voor internationale studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies bestaat de studiekeuzecheck uit informatie avonden/activiteiten met de mogelijkheid om zich aan te melden voor een persoonlijk gesprek met de studieadviseur of om online webinars te volgen indien een student niet aanwezig kan zijn bij de activiteiten op de campus.
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.
Internationale studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies ontvangen binnen 4 weken na aanmelding nadere informatie over de studiekeuzecheck.
3. **Het invullen van de digitale vragenlijst is mogelijk in de periode van 1 oktober t/m 31 augustus.**
De studiekeuzeactiviteiten voor internationale studenten vinden plaats in de periode van 1 oktober t/m 10 Juli en van 17 augustus t/m 31 augustus.
4. **De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van 1 oktober t/m 10 Juli en van 17 augustus t/m 31 augustus.**
5. **Het contactmoment bestaat uit een persoonlijk, individueel gesprek met een of twee vertegenwoordigers van de opleiding en zal op de International Campus in Venlo plaatsvinden (mits mogelijk).**
Voor internationale studenten kan dit individueel gesprek ook telefonisch of via skype plaats vinden.
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.

Voor het bepalen van het studiekeuze worden de volgende criteria gehanteerd:

1	Voor alle opleidingen van FIBS	Wel of geen twijfel over Motivatatie en keuzeproces , op basis van resultaten test en/of gesprek
2	Voor alle opleidingen van FIBS	Wel of geen twijfel over Studiehouding en studieaanpak (blijkend uit test en/of gesprek)
3	IM	Mate van economische voorkennis
	IM English stream	Mate van economische voorkennis en mate van beheersing Engelse taal

8. De student krijgt een studiekeuzeadvies A in onderstaande gevallen:
 Voldoende beoordeling voor alle drie hierboven genoemde criteria
 De student krijgt een studiekeuzeadvies B in onderstaande gevallen:
 Voldoende beoordeling voor twee van de drie hierboven genoemde criteria
 De student krijgt een studiekeuzeadvies C in onderstaande gevallen:
 Voldoende beoordeling voor één van de drie hierboven genoemde criteria
 De student krijgt een studiekeuzeadvies D in onderstaande gevallen:
 Onvoldoende beoordeling voor alle drie hierboven genoemde criteria
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

- 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.
- 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
- 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.
- 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*)
- 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.
- Op grond van de Gedragscode internationale student geldt voor internationale¹ studenten dat zij voor toelating tot een Engelstalige opleiding moeten beschikken over een taalvaardigheidsniveau in het Engels dat ten minste gelijk is aan een van onderstaande scores:

IELTS	6.0
TOEFL Paper	550
TOEFL Internet	80
TOEIC	670

¹ In de Gedragscode Internationale student wordt onder 'internationale student' verstaan een student met een buitenlandse nationaliteit.

(indien zowel het onderdeel 'Speaking and writing' als 'Listening and Reading' is behaald.)

Cambridge ESOL

FCE-C (scale 169 – 172), FCE-B (scale 173-175)

Vrijstelling van deze eis kan verleend worden indien de internationale student de vooropleiding heeft genoten in het land waarin Engels de officiële voer- en onderwijstaal is.

Artikel 4 Eisen werkkring

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

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 *inbrengen in zijn portfolio dat tijdens een assessment of competentie-examen beoordeeld wordt of kan hij 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 studietoelating ontvangt.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie.

Artikel 6 Vrijstellingen

1. De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (*art. 7.30 van de Wet*). (*Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma*).
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens dient hij hiervoor **gedurende de eerste vier weken van het semester** 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 (**7 jaar**) vermeld.
Zie ook het FIBS vrijstellingenbeleid in Bijlage 1.
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding een minor heeft behaald, mits deze minor geen substantiële overlap vertoont met de bacheloropleiding die de student volgt. Vrijstelling op basis van studieresultaten behaald bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat hij bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten heeft behaald (in de post-propedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.

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 **of een advies van de opleidingsmanager**. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.

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. *In overleg met de studieloopbaanbegeleider bepaalt de student of en wanneer hij zal deelnemen aan het competentie-examen. Ten behoeve van het studieadvies dat de student in het eerste jaar ontvangt moet de student in zijn eerste jaar van inschrijving deelnemen aan het competentie-examen van de propedeuse.*
4. De studieloopbaanbegeleider voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student.
Reflectieverslagen worden door de student vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelportfolio. De student draagt zorg voor verslaglegging in het digitaal portfolio en de studieloopbaanbegeleider (coach) heeft hier inzage in.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere studieloopbaanbegeleider toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.
6. In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands

Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (*art. 7.13 van de Wet*)
2. Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.
De examencommissie besluit binnen vier 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 **vier weken** voorafgaand aan de *diploma-uitreiking* aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding, mailadres: ssc-venlo@fontys.nl.
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding vestiging 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**

[\(connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/ExamBoard/\)](https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/ExamBoard/)

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**

connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/ExamBoard/

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 [op de site van de opleiding, https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/Pages/OER.aspx](https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/Pages/OER.aspx)

Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt hij hierop getoetst. Beroepseisen waar de student aan moet voldoen zijn hieronder beschreven:

Het opleidingsprofiel is uitgewerkt in het overzicht met de programma leeropbrengsten / programme learning outcomes ((PLO overview) of de opleidingscompetentiematrix (OCM)). Zie voor het nieuwe curriculum in jaar 1 (cohort 2019) en jaar 2 (cohort 2018) onderstaand PLO-overview en voor het oude curriculum (cohort 2017 en ouder) de opleidingscompetentiematrix (OCM):

<https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/Pages/OER.aspx>

De learning outcomes kunnen gedefinieerd worden als prestatie-indicator, net zoals voorheen bij de competenties. Oftewel de inhoud en niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die zijn vereist om een bepaald aantal studiepunten te behalen. In artikel 16.1 is in het toetsplan de relatie gelegd tussen de learning outcomes en de onderwijseenheden / leerarrangementen/Learning arrangements.

2. De opleiding kent de differentiatie International Marketing, als volgt vermeld op de getuigschriften: 'Marketing Management', officially registered as Commerciële economie, met de aanvullende tekst 'major subject International Marketing'.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder / rooms-katholiek.
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Programme learning outcomes - International Marketing – ‘nieuw’ curriculum in year 1 and 2 (Cohort 2018 and 2019)

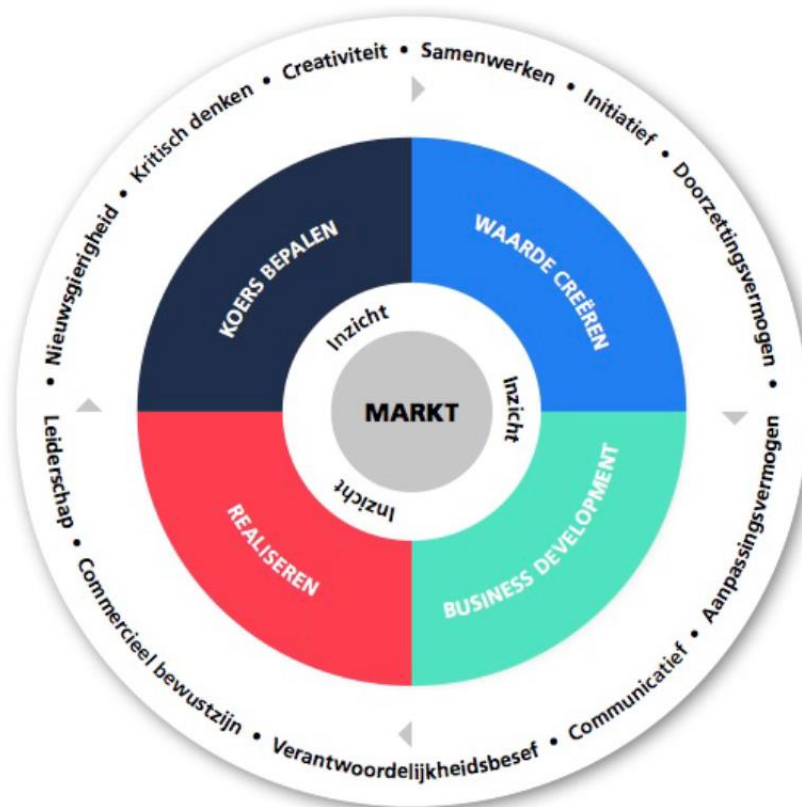
Gebaseerd op het nieuwe landelijke opleidingsprofiel bachelor- Marketing Management / Commerciële economie (CE)

Het Landelijk Opleidingsprofiel Bachelor Commerciële Economie heeft de beoogde leeropbrengsten van alle CE-opleidingen uitgedrukt in het model dat in onderstaand figuur te zien is.

Centraal in het model staat de ‘markt’. Op basis van kennis van en inzicht in marketing en economie in bredere zin, ontwikkelen studenten zich als marketeer in de domeinen ‘koers bepalen’, ‘waarde creëren’, ‘business development’ en ‘realiseren’. Daartoe beschikken zij over belangrijke 21st century skills zoals opgenomen in de buitenste cirkel van het model. IM heeft op basis van dit model leeropbrengsten voor elke van de vier domeinen, en wel op drie niveaus, geformuleerd (zie PLO Matrix). Die niveaus zijn hoofdfasebekwaamheid, afstudeerbekwaamheid en startbekwaamheid. IM beschrijft daarmee in drie stappen de inhoudelijke groei van de student naar het eindniveau toe. De beschreven leeropbrengsten bij ‘startbekwaamheid’ zijn tevens de eindtermen van de opleiding.

Tegelijkertijd heeft IM een verdere en eigen uitwerking gegeven aan de leeropbrengst ‘inzicht’ die de student gedurende 4 jaar realiseert en die op eindniveau uitmonden in het produceren van een afstudeerwerkstuk, dat getuigt van voldoende onderzoekend vermogen. De bijzondere interculturele talige en sociale competenties die kenmerkend zijn voor CE-IM zijn expliciet verwoord in de leeropbrengsten op alle drie niveaus van de opleiding. Daarnaast heeft de opleiding een sterke focus op de marketingprocesgang. De 21st century skills zijn zo verweven met de programma leeropbrengsten dat ze impliciet daarin worden meegenomen. Verdere uitwerking en borging is terug te vinden in het IM opleidingsprofiel.

Onderstaand figuur toont een schematische weergave van de kernbelofte van de CE’er.



Bron: Landelijk opleidingsprofiel bachelor Commerciële economie, 2018-2022, opgesteld door Landelijk overleg Commerciële Economie, 14 november 2017

Reading Guide

For students in the Main Phase and Graduation Phase we use the term “student”, for professionally competent students we use the term “CE-er”. For the sake of convenience, we speak of “he”, but “he” can also refer to “she”.

- When reference is made to “products” or “product concepts” etc., this also refers to services.
- When reference is made to “communication”, this means appropriate communication, whether verbal or non-verbal, online or offline.
- When reference is made to “organization”, this includes companies, organizations, units, etc.
- 21st century skills—critical ability & problem-solving ability / creativity / curiosity / communication / collaboration / initiative / perseverance / adaptability / leadership / commercial awareness / sense of responsibility—are implicitly (in italics) and explicitly (bold and italic) included.
- When reference is made to “international” or “intercultural” aspects, this refers to local, national, cross-border and global aspect.

Learning Outcome per Level

Learning Outcome Program	Main Phase Capable	Graduation Phase Capable	Professionally Competent
Set a Course: The CE Professional sets the commercial course as a seminal construction from creating a Vision, using Research Data, developing ideas, taking all stakeholders into account and integrating them, detecting and seizing chances, building bridges and being responsible. Since not working in a vacuum, the CE Professional is a go-between connecting both knowledge and people.	Based on thorough knowledge of marketing and a sufficient market awareness, the student can identify <i>market developments</i> and opportunities, taking into account all stakeholders. The student has knowledge of relevant analysis techniques and can perform these for a given <i>problem definition</i>. The student is able to generate insight into internal and external business relations and to map these business relations. In doing so, he initiates, <i>develops, and maintains these relationships</i>. The students spots and identifies cultural differences.	The student is able to identify opportunities and gain competitive advantages for the organization through analysis among stakeholders and through opportunities in domestic and transnational markets. The student can apply the internal skills, capacities, and resources of the organization as strengths to <i>generate competitive advantages</i>. Through research and analysis, the student is able to generate innovative and creative product ideas and convert them into new or adapted products, <i>taking into account the consequences for the organization</i>. In his role as a prudential (as well investigating and understanding) bridge builder, the student can maintain and strengthen internal and external relations by <i>communicating</i> with all parties involved at appropriate moments of contact and also on a diverse, cross-cultural level	The CE-er is able to develop a vision with stakeholders based on commercial awareness. He looks forward, sees opportunities in international or even global markets, and has a keen eye for the competitive advantage of the organization as well as that of possible relevant partners to <i>cooperate</i> with worldwide. The CE-er uses research and analysis in a well-founded and transparent way to come up with new ideas that can lead to impact for the stakeholders. If this is evident, it also implies the adaptation or development of a new business model for the organization/product and/or a change strategy for the organization/product. When formulating the course, the CE-er is sensitive to <i>connecting</i> at a content and human level. He acts (works) as a bridge builder in this.

Learning Outcome Program	Main Phase Capable	Graduation Phase Capable	Professionally Competent
Create Value: The CE Professional creates sustainable values for the company, the client and the society and community. He does this by thoroughly analyzing the needs and wants of modern markets, consumers and the planet. He draws conclusions, sets objectives and strategies. He knows the customer and his customer journey of the chosen target groups. The CE Professional is an integral part of the corporation and the community at the same time and contributes to their success.	The student can understand research and data from third parties and carry out routine data and market research. The student <i>can carry out a limited internal and external analysis based on a given problem definition.</i> The student can generate insight into various, diverse target groups, also by spotting and identifying cultural distinctions The student can demonstrate basic knowledge of the relationship between economic issues and ethical sustainable entrepreneurship.	The student can use consumer behavior as a starting point for <i>maintaining the commercial ambitions.</i> The student <i>can investigate and understand international market opportunities and translate them into objectives and creative ideas.</i> The student <i>can develop, draw up, and substantiate a marketing plan.</i> The student can control the execution of the marketing measures and the achievement of the goals with appropriate tools.	On the basis of the commercial course, the CE-er comes up with well-founded proposals for sustainable value creation for the customer, the organization, and society. The CE-er chooses his target group based on research and analysis. He learns to understand his customer and his customer journey by critically analyzing and researching actual behavior, based on which he formulates goals, means and a time frame that demonstrably lead to value creation. The CE-er is able to interpret, create and demonstrate the concept of value in a variety of ways and goes beyond the <i>financial-economic principles of the organization.</i> In doing so, the CE-er takes both the perspective of the customer and the perspective of the organization into account while processing and relating to cultural differences.

Learning Outcome Program	Main Phase Capable	Graduation Phase Capable	Professionally Competent
Realization: Based on the concept developed, the CE Professional realizes a sustainable commercial product or service for existing or potential stakeholders. By suggesting creative solutions and facilitating (parts of) the implementation process, he demonstrates assertiveness and assumes (financial) responsibility in order to achieve the desired commercial results. He offers solutions, supports where necessary and acts responsible. He integrates all stakeholders, external and internal parties and knows how to react in changing environments and situations.	The student can identify elements of a marketing plan, make analyses and, based on those, formulate measurable marketing objectives and apply strategic options. The student is able to set up a simple project organization and <i>give guidance</i> when making a plan of action. He can name the basic elements of project management and generate limited insight into his own management skills. The student can draw up simple financial overviews. The student <i>can establish, develop and maintain relationships</i>, both verbally and in writing. The student can distinguish organizational models and generate insight into the structure of an organization. He can keep to agreements about time and the result to be delivered. The student actively participates in group processes and <i>works together collegially</i> in a professional environment. He can spot and identify cultural differences. He <i>can report</i> in a clear and structured way, taking into account the correct use of language and using modern, adequate means. He can give a short <i>descriptive presentation</i>.	The student can design an action plan to achieve the marketing objectives. <i>Together with others</i>, the student can analyse changes for all functional areas of the organization from a general <i>marketing problem definition</i> and develop, draw up, and substantiate a marketing plan (or a sub plan derived from it) on the basis of a given marketing policy within the framework of a complex real life situation. The student is able to account for his own choices with regard to the plan and to monitor and adjust the progress. The student can draw up a concrete sales, account, or supplier plan including financial accountability. The student can communicate with his stakeholders at an adequate level. He can independently investigate and understand cultural differences. The student can <i>work in a result-oriented way</i> within an organization and initiates his own work paths. He is active in setting goals and <i>participates in working agreements</i>. The student is able to justify, reflect, and adapt his own choices, which indicates involvement and critical self-assessment. He can independently set and realize goals in a more complex situation and translate feedback and self-reflection into an improvement plan.	The CE-er takes the <i>initiative</i> to convert plans/concepts into activities that contribute to the intended result, in consultation with internal and external parties. He is able to manage the execution process as a whole or in parts and to coordinate the activities of the parties involved in order to arrive at a desired commercial product or service. He has learned to achieve maximum effect within the budget. He is <i>enterprising</i> and investigates <i>innovative</i> and sustainable solutions. He has an overview of tasks and is able to communicate well. This communication is aimed at the commitment of stakeholders. He has the ability <i>to connect</i> the interests of different parties and to allow stakeholders to recognise their own interests in the result while processing and relating to cultural differences. He pays attention to details and completes the task at hand. He is able to work towards the result <i>under high pressure and within deadlines</i>.

Learning Outcome Program	Main Phase Capable	Graduation Phase Capable	Professionally Competent
Business Development: The CE Professional understands the constant necessity of flow in an ever-changing business landscape. Modern Business is never a standstill, change is the only constant. The CEer analyzes and develops differentiating and/or innovative concepts and revenue models to optimize value. He thus integrates a sustainable growth and concerns of the stakeholders and acts as a far-seeing shear force.	The student can use basic skills to understand and explain a business model. The student can take stakeholders and the organization into account. The student has insight into innovations and/or changes. The student can develop concepts at a limited level based on market data and developments. The student has knowledge of the basic business tools for communication and has first insights into how to communicate in a multi-cultural business environment. The student can describe and analyze the organization and economic environment in order to put together a simple earnings model.	The student is able to draw up a plan in which an innovative and sustainable value proposition is formulated. The student can generate innovative and creative product ideas and develop product concepts in complex situations. The student can justify the choices made to his own organization (management) and to customer relations. The student can design and manage a project or company, also in collaboration with others. In doing so, the student can communicate with different target groups, investigating and understanding cultural differences (whether domestic or cross-border).	Given the commercial strategy and the value creation the CE-er is capable of obtaining his commercial goals from the market. The CE-er has the ability to translate insight into stakeholders and the organization into concepts that create value. The CE-er can anticipate and/or initiate an innovation or change. The CE-er has insight into innovative market developments worldwide and can develop concepts in a business model. The CE-er has an eye for different interests and can create support. For this to happen, he must be able to communicate well backed by his intercultural competence. The CE-er knows the own strength of the organization and can also involve potential partners. He ensures a supported concept and revenue model with sustainable value for all stakeholders.

Learning Outcome Program	Main Phase Capable	Graduation Phase Capable	Professionally Competent
Insight: The CE-er contributes solutions to a practical problem by systematically carrying out research that leads to advice consisting of concrete recommendations and/or a concrete implementation plan for the client. He does this with a critical research attitude, using recognized theories, models and methods and by collecting and analyzing relevant data.	The student can carry out a practical research project <i>in collaboration</i> with others, based on a given problem definition. The student is able to find relevant sources. The student can <i>collect</i> and process relevant data based on prescribed theories, models and methods. The student can <i>present</i> the most important research results. The student can define what is meant by an <i>investigative</i> attitude and matching behavior. The student is capable of (linearly) following a pre-structured and therefore rather modestly complex research process.	In consultation with the instructor, the student can describe the practical problem, as well as the causes and effects of the problem. The student can independently carry out a moderately complex research project. The student can search for specific sources (including international professional literature) and <i>determine the relevance and credibility of the sources found</i>. The student can collect and analyze data based on selected theories, models and methods. The student can justify research results to the client on the basis of a report and/or presentation. The student can show <i>an investigative attitude with appropriate behavior</i>. The student is, coached by a lecturer, capable of <i>iteratively (i.e.: non-linearly) moving in a mildly complex research process</i>.	On the basis of a practical problem, the CE-er can independently <i>define and justify a problem definition, research questions and objective</i>. The CE-er can independently carry out a complex research project, if relevant with an international perspective. The CE-er can <i>justify</i> his choice of sources, theories, models, and methods. The CE-er can thoroughly and systematically collect and analyze data he has obtained. The CE-er can <i>critically</i> reflect on the quality of data. The CE-er can present specific advice and the resulting implications for the client. The CE-er can <i>critically</i> reflect on his own research attitude and research behavior. The CE'er is largely independently capable of <i>iteratively (i.e.: non-linearly) moving</i> in a comprehensive and complex research process.

Opleidingscompetentiematrix (OCM) International Marketing (Cohort 2017 and 2016)

Competenties		Prestatie-indicatoren niveau: hoofdasebekwaam	Prestatie-indicatoren niveau: afstudeerbekwaam	Prestatie-indicatoren Niveau: startbekwaam	
DC1	Ondernemerschap: Initiëren, creëren en realiseren van producten en diensten, zelfstandig en ondernemend	<u>De student kan:</u> - nieuwe ontwikkelingen signaleren en opsporen, rekening houdend met alle stakeholders, en deze vertalen in producten of diensten - basiskennissen merken en -elementen benoemen t.a.v. producten en merken. - marktkansen zien en creatieve ideeën genereren. - de techniek van brainstorming en andere creativiteitstechnieken toepassen. - samen met anderen een basisplan voor een onderneming maken. - Verkopen, samen met anderen, van een eenvoudig product of dienst.	<u>De student kan:</u> - innovatieve en creatieve productideeën genereren en productconcepten in complexe situaties ontwikkelen. - samen met anderen een creatief idee omzetten in een product / dienst. - bestaande producten verder ontwikkelen of aanpassen. - doelstellingen formuleren voor een product/merk. - budgetten voor producten opstellen en bewaken. - culturele verschillen bij productinvoering D/NL in kaart brengen. - een project of onderneming vormgeven en besturen, samen met anderen. - samen met anderen een volledig ondernemingsplan opstellen en dit aan juridische aspecten toetsen.	<u>De student kan:</u> - de positionering van een product/merk in de doelmarkt vastleggen. - zelfstandig relevante mixinstrumenten uit de strategische positionering afleiden en toepassen. - het succes van ingeleide marketingactiviteiten bewaken en controleren. - de relaties met andere functies beheren en processen afstemmen. - verantwoording voor eigen productkeuzes afleggen. - zelfstandig een onderneming opzetten.	
DC2	Marktonderzoek: Opzetten, uitvoeren, interpreteren, toetsen en evalueren van marktonderzoek	<u>De student kan:</u> - een onderzoeksvraag vanuit een gegeven probleemstelling formuleren. - basiskennis van gebruikelijke (markt-)onderzoeksmethoden inzetten. - wiskundige en statistische kennis inzetten t.b.v. van de gebruikelijke (markt-)onderzoeksmethoden. - kennis van ICT-hulpmiddelen inzetten. - deskresearch uitvoeren, inclusief naar (elders) beschikbare data. - op basis van resultaten deskresearch een onderzoeksplan voor een kwalitatief of kwantitatief onderzoek maken. - een routinematig kwantitatief of kwalitatief marktonderzoek uitvoeren. - een eenvoudige rapportage maken met statistische bewerkingen op beschrijvend niveau. - onderzoek van derden interpreteren.	<u>De student kan:</u> - op marktonderzoeks- matige wijze een complex praktijkprobleem in een groep oplossen. - overzien welke methoden en technieken voor een onderzoek beschikbaar zijn en deze toepassen. - zelfstandig een onder-zoeksplan opstellen incl. budget en verantwoording van de keuze voor het onderzoek. - data verwerken, verdiepende - statistiek met een statistisch pakket (SPSS) toepassen en conclusies trekken. - uitkomsten van een kwalitatief onderzoek aan de hand van coderen interviews verwerken. - schattingen vanuit verschillende invalshoeken maken. - een rapport met grafische voorstellingen maken en de onderzoeksresultaten aan de opdrachtgever verantwoorden. - het uitgevoerde onderzoek evalueren.	<u>De student kan:</u> - zelfstandig en professioneel een praktijkprobleem met behulp van marktonderzoek oplossen. - verantwoording afleggen voor de keuze van een bepaalde methodiek. - nieuwe onderzoeksvaardigheden verwerven. - marktonderzoekskennis en database/crm klantkennis combineren. - data verwerken volgens een vooraf opgesteld analyseplan, gebruikmakend van voor het onderzoek relevante technieken. - advies geven en aanbevelingen afleiden. - een rapport maken, incl. grafische voorstellingen, verantwoording van de gehanteerde methoden, conclusies en aanbevelingen. - de onderzoeksresultaten presenteren, inclusief conclusies en aanbevelingen. - conversaties op Social Media analyseren met een monitoring - tool, digital analytic tools toepassen en beoordelen welke tools geschikt zijn om te gebruiken bij een eigen onderzoek.	

DC3	Bedrijfs- en omgevingsanalyse: Vaststellen voor een onderneming van enerzijds de sterktes en zwaktes op basis van een analyse van de interne bedrijfsprocessen en -cultuur, als onderdeel van de waardeketen, en anderzijds van de kansen en bedreigingen op de lokale, nationale en/of internationale markt op basis van relevante nationale en internationale trends	<u>De student kan:</u> - vaststellen welke gegevens nodig zijn om een analyse te kunnen uitvoeren. - kennis van relevante analysetechnieken (Portfolio, Porter, Ansoff, STEP etc.) inzetten. - een beperkte interne en externe analyse (quick scan) uitvoeren vanuit een gegeven probleemstelling. - een eenvoudige rapportage schrijven en presenteren.	<u>De student kan:</u> - een analyseplan opstellen vanuit een gegeven context. - consumentengedrag (interdisciplinaire wetenschap) interpreteren. - een uitgebreide SWOT-analyse opstellen en uitvoeren, samen met anderen, vanuit een gegeven context. - strategische opties vaststellen op basis van de SWOT-analyse. - rapporteren en daarbij de keuze voor de gekozen methodiek verantwoorden en onderbouwen, ook financieel, ethisch en duurzaam van de aanbevelingen.	<u>De student kan:</u> - zelfstandig een analyseplan opstellen vanuit een complexe context. - zelfstandig conclusies trekken op basis van beperkte informatie. - strategische opties beoordelen voor de (internationale) markt op basis van de analyse. - een uitgebreid rapport schrijven en daarin de aanpak en het advies verantwoorden t.a.v. het vervolgtraject.
DC4	Marketingstrategie en -beleid: Ontwikkelen van marketingbeleid voor een (internationale) onderneming en het kunnen onderbouwen van gemaakte keuzes	<u>De student kan:</u> - het bestaande marketingbeleid van een organisatie begrijpen. - zijn basiskennis t.a.v. marketingstrategieën en marketinginstrumenten toepassen. - de marktkansen van een product of dienst in kaart brengen. - marktkansen vertalen in korte termijn doelstellingen. - een actieplan ontwerpen voor het bereiken van deze doelstellingen.	<u>De student kan:</u> - een aantal opties op basis van een SWOT-analyse benoemen. - de samenhang van doel-, strategie- en mixniveau in kaart brengen. - enkele marketingdoelstellingen SMART formuleren voor de korte of middellange termijn. - marketingcontrolling uitvoeren. - een marketingplan ontwerpen voor de verwezenlijking van deze doelstellingen.	<u>De student kan:</u> - zelfstandig marketingactiviteiten uitvoeren, bewaken en controleren. - besluiten nemen en verantwoorden m.b.t. marketingactiviteiten in een complexe context. - marketingdoelstellingen voor de middellange of lange termijn opstellen of bijstellen. - een marketingplan ontwerpen voor de verwezenlijking van deze doelstellingen, inclusief STP en de marketinginstrumenten die daarvoor worden ingezet. - een systeem van evaluatie van resultaten bepalen.
DC5	Marketingplanning en uitvoering: Opstellen, uitvoeren, bijstellen en evalueren van plannen vanuit het marketingbeleid	<u>De student kan:</u> - elementen van een marketingplan (doelstelling/ strategie/mix) benoemen. - vanuit een gegeven marketingprobleemstelling veranderingen voor een of enkele functionele gebieden van de organisatie vaststellen, samen met anderen. - een marketingplan (communicatieplan, salesplan) ontwikkelen, opstellen en onderbouwen vanuit een beperkt gegeven context, samen met anderen. - begrotingen opstellen.	<u>De student kan:</u> - vanuit een globale marketingprobleemstelling veranderingen voor alle functionele gebieden van de organisatie analyseren, samen met anderen. - een marketingplan (of een daarvan afgeleide deelplan) ontwikkelen, opstellen en onderbouwen op basis van een gegeven marketingbeleid in het kader van een complexe real life situation (B2C). - verantwoording voor eigen keuzes m.b.t. het plan afleggen. - de voortgang monitoren en bijsturen.	<u>De student kan:</u> - vanuit een complexe marketingprobleemstelling veranderingen voor alle functionele gebieden van de organisatie analyseren en onderzoeken, zelfstandig. - zelfstandig op professionele wijze een marketingplan en afgeleide plannen vanuit een complexe context ontwikkelen, uitvoeren, bijstellen en evalueren. - een marketingplan opstellen voor B2B, handel, dienstverlening en non-profitorganisaties. - volledige verantwoording voor een plan afleggen. - op overtuigende wijze een marketingplan aan het management en andere doelgroepen presenteren.

DC6	Relatiebeheer: Onderhouden van zakelijke relaties ten behoeve van inkoop, verkoop en dienstverlening	<u>De student kan:</u> - een eenvoudig product middels een goede waarde propositie verkopen. - zakenrelaties in kaart brengen. - in interne en externe bedrijfsrelaties inzicht genereren. - relaties aanknopen, ontwikkelen en onderhouden, zowel mondeling als schriftelijk. - een analyse van de effectiviteit van de verkooporganisatie uitvoeren en inschatten welke verkoopkanalen (on- en offline) ingezet moeten worden. - met CRM-methoden en bijbehorende databases werken.	<u>De student kan:</u> - het bestaande marketingbeleid in een CRM-concept vertalen. - een effectieve inkoop/verkoopstrategie en organisatie opstellen. - consultatieve klantgesprekken voeren. - effectieve onderhandelingen voeren. - een verkoopmap met alle relevante informatie vervaardigen. - een concreet verkoop-, account- of leveranciersplan inclusief financiële verantwoording opstellen en beoordelen.	<u>De student kan:</u> - zelfstandig een CRM-systeem opzetten en onderhouden. - gegevens uit het CRM-systeem analyseren. - (internationale) zakenrelaties onderhouden. - relevante criteria t.a.v. klantgegevens bepalen. - effectieve verkooponderhandelingen in het kader van duurzame klantrelaties in een B2B- of B2C-omgeving voeren.	
DC7	Communicatie: Communiceren in minimaal een vreemde taal en daarbij rekening houden met cultuurverschillen	<u>De student kan:</u> - op hoofdfasebekwaamniveau communiceren t.a.v. mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in het economisch Nederlands/ Duits. - inzicht genereren in cultuurverschillen. - zich op niveau B1 in het Engels uitdrukken t.a.v. mondelinge en schriftelijke vaardigheden (eenvoudig zakelijk gesprek, eenvoudige zakelijke brief).	<u>De student kan:</u> - op afstudeerfasebekwaamniveau communiceren t.a.v. mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in het economisch Nederlands/ Duits. - zelfstandig cultuurverschillen in kaart brengen. - op niveau B2 in het Engels communiceren t.a.v. mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.	<u>De student kan:</u> - op startbekwaamniveau communiceren t.a.v. mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in het economisch Nederlands/ Duits. - inspelen op en verschillen in cultuur benutten. - op startbekwaamniveau (B2) communiceren t.a.v. mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in het Engels (b.v. marketingplan opstellen) en in een gesprek adequaat op cultuurverschillen reageren.	
DC8	Marketingcommunicatie: On- en offline communiceren met marketingdoelgroepen	<u>De student kan:</u> - inzicht in communicatiedoelgroepen genereren. - een overzicht van communicatie-instrumenten en media geven. - een communicatiemix op basis van een gegeven thema opstellen, samen met anderen. - een eenvoudige mediaplan opstellen. - met de ethische grenzen van marketingcommunicatie rekening houden.	<u>De student kan:</u> - een briefing van een extern communicatiebureau opstellen. - consumentengedrag als uitgangspunt voor communicatie hanteren. - de samenhang tussen off- en online instrumenten begrijpen. - een communicatieplan vanuit een gegeven strategische context opstellen.	<u>De student kan:</u> - een dialoog met stakeholders aangaan. - het communicatieproces beheersen. - de resultaten van het communicatieplan rapporteren en verantwoorden en een advies over het vervolgtraject geven.	

DC9	Leiderschap en management: Leidinggeven aan een project, bedrijfssonderdeel, bedrijfsproces of bedrijf	<u>De student kan:</u> inzicht genereren in relevante aspecten van leidinggeven (b.v. leiderschapsstijlen). een eenvoudige projectorganisatie opbouwen. vergaderingen in een projectgroep voorzitten. leiding geven bij het maken van een plan van aanpak. beperkt inzicht genereren in de eigen managementvaardigheden. de basiselementen benoemen van projectmanagement.	<u>De student kan:</u> inzicht ontwikkelen in de eigen werkstijl en die van anderen. bedrijfsprocessen analyseren. leiding geven aan een beperkt project. uitgebreid de elementen van projectmanagement benoemen. een eenvoudige conflictsituatie in een projectgroep hanteren. met onverwachte gebeurtenissen, die processen in de projectgroep verstoren, omgaan en op adequate wijze reageren.	<u>De student kan:</u> complexe bedrijfsprocessen benoemen. inspelen op en benut sterktes en zwaktes van (project)medewerkers. omgaan met verschillen in werkstijlen. zelfstandig en resultaatgericht leiding geven aan een complex project. belangrijke besluiten nemen. zelfstandig een actie ondernemen.	
DC10	Interpersoonlijke competentie: Directe communicatie met de partijen in het commerciële werkveld	<u>De student kan:</u> inzicht genereren in de inrichting van een organisatie en in organisatiemodellen. afspraken over tijd en het te leveren resultaat nakomen en levert een zichtbare bijdrage aan het groepsresultaat. actief aan het groepsproces deelnemen en collegiaal samenwerken in een beroepsomgeving. helder en gestructureerd rapporteren met inachtneming van correct taalgebruik en met gebruik van moderne ICT-middelen. een korte beschrijvende presentatie geven met behulp van ICT.	<u>De student kan:</u> kan resultaatgericht werken in een organisatie en zet eigen trajecten uit. actief in het vaststellen van doelen en werkafspraken participeren. rol van voorzitter en notulist bij een vergadering op zich nemen. verschillende typen documenten redigeren, zich schriftelijk goed en doelgroepgericht uitdrukken. zich mondeling goed uitdrukken bij contacten op verschillende niveaus. een levendige presentatie houden.	<u>De student kan:</u> proactief in een organisatie werken en zelfstandig beslissingen nemen m.b.t. organisatiedoelen. de taak van teamleider op zich nemen, informeren, overleg voeren en draagvlak creëren. verschillende teamrollen in een groep benoemen en analyseren. complexe vraagstukken helder en gestructureerd verwoorden. een samenhangende presentatie geven over een complex onderwerp. zijn eigen mening overtuigend naar voren brengen.	
DC11	Intrapersoonlijke competentie: Communicatie die een persoon met zichzelf voert als professional in het commerciële werkveld	<u>De student kan:</u> marketinggevoel ontwikkelen. inzicht genereren in zelfevaluatie. eigen ontwikkeling ten aanzien van leren, resultaatgericht werken, initiatief nemen en zelfstandig optreden sturen en reguleren. eigen SMART-doelen opstellen. onder begeleiding zijn eigen ontwikkeling in een portfolio documenteren. zijn eigen werkzaamheden in een eenvoudige situatie plannen. de resultaten van zijn eigen werk zichtbaar maken.	<u>De student kan:</u> een eigen professionele beroepshouding als marketeer ontwikkelen. zichzelf aansturen. zelfstandig kennis en vaardigheden in zijn vakgebied systematisch uitbreiden. eigen keuzes verantwoorden. nadenken en reflecteren over en verantwoording nemen voor eigen handelen wat wijst op betrokkenheid en kritische zelfbeoordeling. zelfstandig doelen stellen en realiseren in een meer complexe situatie. feedback en zelfreflectie naar een verbeterplan vertalen.	<u>De student kan:</u> op startbekwaamniveau over marketingaspecten discussiëren. zijn persoonlijk ontwikkelplan formuleren, sturen en bewaken. een eigen marketingattitude innemen. rekening houden met marketing ethische aspecten. zijn eigen situatie analyseren, zelfsturend leren en continu nieuwe vaardigheden verwerven. op de hoogte blijven van actualiteit in het vakgebied. zelfstandig doelen, kwaliteitscriteria en deadlines SMART formuleren in een complexe situatie.	

FC1	Internationalisering: De vaardigheid om zich adequaat en flexibel op te stellen tegenover de verwachtingen van de communicatiepartner uit een andere cultuur. Het herkennen van culturele verschillen en interferenties tussen de eigen cultuur en die van de ander. Het in staat zijn om zich in de contacten met andere culturen van zijn eigen identiteit en culturele afkomst bewust te blijven.	<u>De student kan:</u> - kennis van en inzicht in de belangrijkste internationaaleconomische vraagstukken tonen. - interculturele problemen signaleren.	<u>De student kan:</u> - methodisch en inhoudelijk reflecteren op internationaal-economische vraagstukken - deze internationaal- economische vraagstukken methodisch verantwoord analyseren. - besef, tolerantie en verantwoordelijkheid bij interculturele kwesties tonen.	<u>De student kan:</u> - in zijn professioneel handelen zelfverantwoordelijkheid bij het hanteren van interculturele verschillen tonen. - internationaal-economische vraagstukken wetenschappelijk aanpakken. - professioneel communiceren over interculturele kwesties.	
FC2	Globalisering en duurzaamheid: Het in staat zijn om in het handelen en het nemen van beslissingen niet alleen de korte termijnopbrengst af te wegen, maar ook maatschappelijke, ecologische en globaliseringsbelangen op waarde te schatten. Hierbij staan ethische afwegingen in relatie tot de economie centraal. Het in staat zijn de verschillende belangen van stakeholders en shareholders te erkennen en het handelen hierop af te stemmen.	<u>De student kan:</u> - basiskennis op het gebied van de samenhang tussen economische vraagstukken en ethisch duurzaam ondernemen (people, profit, planet en poverty) aantonen.	<u>De student kan:</u> - zelfstandig en analytisch concrete vraagstukken rond duurzaamheid en verantwoord leidinggeven benaderen.	<u>De student kan:</u> - leiding geven aan de aanpak van duurzame, ethisch verantwoorde oplossingen voor economische kwesties. - professioneel communiceren over duurzaamheidsaspecten van economische kwesties.	

Artikel 13 Indeling opleiding

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

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld.
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.*

De opleiding bestaat uit drie fases; de propedeuse, de hoofdfase en de afstudeerfase. Voor het oude curriculum worden deze respectievelijk aangeduid met resp. PLA, HLA en ALA codes (m.u.v. de minor). Voor het nieuwe curriculum worden deze aangeduid met resp. PIM's, MIM's en GIM's. Alle toetsen worden in twee dan wel drie talen aangeboden, zie hiervoor de taalcodes in het overzicht. Bijvoorbeeld PIM11N18 is Nederlands, PIM11D18 is Duits en PIM11E18 is Engels. De laatste twee cijfers geven telkens het betreffende cohort weer.

In de propedeusefase mogen studenten in beginsel alleen deelnemen aan de toetsen van hun eigen startmoment (september dan wel februari). In de hoofdfase en afstudeerfase mogen studenten aan alle toetsen deelnemen, ongeacht het startmoment (september dan wel februari).

Zie voor de tentamenplanning de 'annual calendars' met de tentamenweken [link naar annual calendars](#) en de tentamenroosters (op LA niveau) [link naar tentamenroosters](#)

Studenten van FIBS volgen een internationaal studieprogramma. Stage lopen / afstuderen in het buitenland wordt - hoewel niet verplicht - sterk aanbevolen binnen Fontys International Business School.

Elke student wordt nadrukkelijk geadviseerd het studieprogramma conform blauwdruk (zie artikel 16) te volgen.

In het curriculum zijn de volgende drempels vastgelegd:

Naam LA/fase	Eis voor deelname
Start-Up Factory	minimaal 50 studiepunten behaald in de propedeusefase
Work Placement / Internship and Business Research	minimaal propedeusefase behaald (60 studiepunten)
Minor ²	minimaal propedeusefase behaald (60 studiepunten)

² Studenten die de propedeusefase nog niet succesvol hebben afgerond, kunnen een minor volgen bij Fontys in Venlo, Eindhoven of Tilburg om zo verdere studievertraging te voorkomen. Dit is een standaard uitzondering op de regel en goedgekeurd door de examencommissie.

Graduation Assignment	minimaal propedeusefase (60 studiepunten) en hoofdfase (120 studiepunten) behaald (totaal 180 studiepunten)
Toelating tot fase 2 (Postpropedeutische fase jaar 2), zie ook artikel 12.4)	minimaal 50 studiepunten behaald in de propedeusefase
Toelating tot fase 3 (jaar 4)	Voor toelating tot fase 3 dient tenminste de stage dan wel de minor te zijn afgerond.

Examination overview IM study year 2019-2020

Progresscode	Name unit of study	EC	Main- or Subcourse	Assessment methods	Weighting	Minimal grade	Assessment scale	Entry requirements	Test duration	Exam schedule	Grades published within
PIM11D/E/N19	Marketing Process I: Introduction & Analysis	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
PIM12D/E/N19	Marketing Project I: Desk Research	5	Main course	Research assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
PIM13D/E/N19	Marketing Topics I: Consumer Behaviour	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
PIM14D/E/N19	Marketing Topics II: Creativity & Presentation	5	Main course	Skills test	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
PIM15D/E/N19	Business & Economics I: Business Administration & Microeconomics	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
PIM16D/E/N19	Communication & Culture I: Foreign Language I	3	Main course	Skills test	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
PIM17D/E/N19	Personal & Professional Development I	2	Main course	Portfolio assessment	100	5,5	Passed/Failed	No		No	15 working days
PIM21D/E/N19	Marketing Objectives & Strategies	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
PIM22D/E/N19	Quantitative Research	5	Main course	Research assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
PIM23D/E/N19	Marketing Topics III: Online Marketing	5	Main course	Project assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
PIM24D/E/N19	Marketing Topics IV: Design Thinking	5	Main course	Skills test	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
PIM25D/E/N19	Business & Economics II: Business Administration & Macroeconomics	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
PIM26D/E/N19	Communication & Culture II: Foreign Language II	2	Main course	Skills test	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
PIM27D/E/N19	Personal & Professional Development II	3	Main course	Portfolio assessment	100	5,5	Passed/Failed	No		No	15 working days
MIM31D/E/N18	Marketing Process III: Brand Management	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
MIM32D/E/N18	Marketing Process IV: Product, Price & Place	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
MIM33D/E/N18	Marketing Project III: Qualitative Research	5	Main course	Research assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
MIM34D/E/N18	Marketing Topics V: E-Commerce	5	Main course	Project assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
SUF1	StartUp Factory I	5	Main course		100		Passed/Failed	50 EC Prop			
SUF1-GR	Group assessment	0	Sub-course	Group assignment	50		Passed/Failed	50 EC Prop	-	No	15 working days
SUF1-IDV	Portfolio	0	Sub-course	Portfolio assessment	50		Passed/Failed	50 EC Prop	-	No	15 working days
MIM36D/E/N18	Communication & Culture III: Foreign Language III	3	Main course	Portfolio assessment	100	5,5	1,0 - 10,0	No	nvt	No	15 working days
MIM37D/E/N18	Personal & Professional Development III	2	Main course	Portfolio assessment	100	5,5	Passed/Failed	No		No	15 working days

MIM41D/E/N18	Marketing Process V: Promotion	5	Main course	Project assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
MIM42D/E/N18	Marketing Process VI: Controlling	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
MIM43D/E/N18	Marketing Project IV: Marketing Research	5	Main course	Research assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	No		No	15 working days
MIM44D/E/N18	Marketing Topics VI: Service-, B2B- & Retail-Marketing	5	Main course	Knowledge test/Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	No	90	Yes	10 working days
SUF2	StartUp Factory II	5	Main course		100	5,5	1,0-10,0	Pass SUF1			
SUF2-GR	Group assessment	0	Sub- course	Group assignment	50	5,5	1,0-10,0	Pass SUF1	-	No	15 working days
SUF2-IDV	Portfolio	0	Sub-course	Portfolio assessment	50	5,5	1,0-10,0	Pass SUF1	-	No	15 working days
MIM46D/E/N18	Communication & Culture IV: Foreign Language IV	2	Main course	Skills test	100	5,5	1,0 - 10,0	No	nvt	No	
MIM47D/E/N18	Personal & Professional Development IV	3	Main course	Portfolio assessment	100	5,5	Passed/Failed	No		No	15 working days
MIM51D/E/N17	Marketing Project V: Business Research	20	Main course	Internship and practical assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes		No	
MIM52D/E/N17	Personal & Professional Development V: Internship	10	Main course	Portfolio assessment	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes		No	
ALA1D/E/N16	B2B-Marketing	4	Main course	Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes	90	Yes	10 working days
ALA2D/E/N16	Retail- & Service- Marketing	5	Main course	Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes	90	Yes	10 working days
ALA3D/E/N16	Customer Relationship Management	4	Main course	Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes	90	Yes	10 working days
ALA4D/E/N16	Management Skills & Ethics	4	Main course	Project assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes	90	Yes	10 working days
ALA5D/E/N16	Sales	4	Main course		100	5,5	1,0 - 10,0	Yes			
ALA5D/E/N16	Sales	0	Sub-course	Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes	90	Yes	10 working days
ALA5D/E/N16	Sales	0	Sub-course	Skills test	100		Passed/Failed	Yes		No	15 working days
ALA6D/E/N16	Marketing Communication	4	Main course	Project assignment	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes	90	Yes	15 working days
ALA7D/E/N16	Marketing Law	4	Main course	Case study	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes	90	Yes	10 working days
ALA10D/E/N16	Study Career Management	1	Main course	Reflection assignment	100	5,5	Passed/Failed	Yes		No	15 working days
ALA11D/E/N16	Graduation Assignment	28	Main course	Final thesis	100	5,5	1,0 - 10,0	Yes		No	
ALA12D/E/N16	Organisational Activities	2	Main course		100		Passed/Failed	Yes		No	

Zie voor het FIBS Toetsbeleid

<https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/Pages/OER.aspx> .

Het examen van de bacheloropleiding is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden van de bacheloropleiding heeft behaald.

Verdere bepalingen met betrekking tot uitvoering toetsbeleid cohort 2019:

Fase 1 (Hoofdphasebekwaam) (semester 1 en 2)

Voor deze fase is het toetsplan van cohort 2019 fase 1 van toepassing.

Slagingsnorm fase 1

Het examen van de propedeuse is behaald zodra een student alle 'Propedeuse International Marketing' modulen (PIM's) minimaal met een 5,50 of Voldaan heeft afgesloten en daarmee 60 studiepunten heeft behaald.

Fase 2 (Afstudeerbekwaam) (semester 3 t/m 6)

Voor deze fase is het toetsplan van cohort 2019 fase 2 van toepassing.

Studenten worden toegelaten tot de Work Placement / Internship indien de propedeuse (fase 2; 60 studiepunten) is behaald. Zie voor verdere toelatingseisen, bijvoorbeeld uiterste startdatum, het stagereglement (zie connect.fontys.nl/instituten/fibs/StudyProgrammes/IM/).

Slagingsnorm fase 2

Fase 2 is behaald zodra een student alle 'Main phase International Marketing' modulen (MIM's) en de minor met minimaal een 5,50 of Voldaan heeft afgesloten en daarmee 120 studiepunten heeft behaald.

Fase 3 (Startbekwaam) (semester 7 t/m 8)

Voor deze fase is het toetsplan van cohort 2019 fase 3 van toepassing.

Studenten worden toegelaten tot de Graduation Assignment indien de volledige hoofdphase (fase 2; 120 studiepunten) is behaald. Zie voor verdere toelatingseisen, bijvoorbeeld uiterste startdatum, het afstudeerreglement (zie connect.fontys.nl/instituten/fibs/StudyProgrammes/IM/).

Slagingsnorm fase 3

Fase 3 is behaald zodra een student alle 'Graduation phase International Marketing' modulen (GIM's) met minimaal een 5,50 of Voldaan heeft afgesloten en daarmee 60 studiepunten heeft behaald.

Slagingsnorm bachelor-getuigschrift

Op grond van de wet wordt tot de toekenning van de graad en de uitreiking van het getuigschrift overgegaan op het moment dat de student alle onderwijseenheden en de bijbehorende studiepunten van de opleiding en daarmee het examen van de opleiding heeft behaald.

Het gemiddelde cijfer over Fase 2 en 3 wordt berekend door de weging van de studiepunten maal de verkregen cijfers per LA (inclusief de Work Placement / Internship en de Graduation Assignment), gedeeld door het totaal aantal studiepunten. Waarbij alleen minoren die met een cijfer van 1-10 worden beoordeeld, worden meegenomen. Modulen die zijn behaald met een V (nieuwe code BEH van behaald) en vrijstellingen tellen niet mee bij het berekenen van het gemiddelde.

Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

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

Het instituut **biedt onderstaande opleidingsminors aan.**

FUN – Finland, the UK and the Netherlands Experience

Minor doing business in and with Europe

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

Minor doing business in and with Europe:

Deze minor is een zogenaamd minor programma voor International Business opleidingen. Studenten mogen hun eigen keuzemodulen kiezen. Belangrijk is dat FIBS studenten beperkt zijn in hun keuze. Dit houdt in dat de volgende keuzemodulen niet mogelijk zijn voor studenten van de volgende opleidingen:

- Elective 2: niet open voor IB studenten
- Elective 3: niet open voor IFC studenten
- Elective 4: niet open voor IFBM studenten
- Elective 5: niet open voor IM studenten
- Elective 6: open voor alle FIBS studenten
- Elective 7: open voor alle FIBS studenten

- minors noemen die niet gevolgd mogen worden

IBM (International Business Management)

2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor zijn persoonlijke invulling van deze minor. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De minor is in het derde studiejaar gepositioneerd.

De examencommissie geeft studenten die de propedeutische fase nog niet hebben afgerond toestemming een minor bij Fontys in Venlo te volgen.

3. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de minorportal van Fontys of in de minorregeling.
4. Excellente studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. **Daarbij gelden de volgende voorwaarden:**

Een student komt in aanmerking een extra minor te volgen als hij naar verwachting zijn bacheloropleiding binnen de studietijd van vier jaar kan afronden;

- met een gewogen gemiddelde cijfer van minimaal 7.0 voor alle toetsen die tot dan toe zijn afgerond (inclusief propedeuseresultaten) en
- geen studievertraging.

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

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

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

Curriculum International Marketing (IM) cohort 2019 – start September 2019 and February 2020								
Year 1		Year 2		Year 3		Year 4		
Phase 1: Propedeutic phase		Phase 2: Main phase				Phase 3: Graduation phase		
S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	
PIM11 Marketing Process I: Introduction & Analysis (5)	PIM21 Marketing Process II: Objectives & Strategies (5)	MIM31 Marketing Process III: Brand Management (5)	MIM41 Marketing Process V: Promotion (5)	MIM51 Marketing Project V: Business Research (10)	MIM61 Minor (30)	GIM71 Marketing Synthesis: Marketing Plan (15)	GIM81 Marketing Graduation Assignment (25)	
PIM12 Marketing Project I: Desk Research (5)	PIM22 Marketing Project II: Quantitative Research (5)	MIM32 Marketing Process IV: Product, Price & Place (5)	MIM42 Marketing Process VI: Controlling (5)					
PIM13 Marketing Topics I: Consumer Behaviour (5)	PIM23 Marketing Topics III: Online Marketing (5)	MIM33 Marketing Project III: Qualitative Research (5)	MIM43 Marketing Project IV: Marketing Research (5)	MIM52 Personal & Professional Development V: Internship (20)				
PIM14 Marketing Topics II: Creativity & Presentation (5)	PIM24 Marketing Topics IV: Design Thinking (5)	MIM34 Marketing Topics V: E-Commerce (5)	MIM44 Marketing Topics VI: Service-, B2B- & Retail-Marketing (5)				GIM82 Personal & Professional Development VI (5)	
PIM15 Business & Economics I: Business Administration & Microeconomics (5)	PIM25 Business & Economics II Business Administration & Macroeconomics (5)	MIM35 Start Up Factory I (5)	MIM45 Start Up Factory II (5)			GIM72 Marketing Topics VII: CRM Data Analytics (5)		
PIM16 Communication & Culture I: Foreign Language I (3)	PIM26 Communication & Culture II: Foreign Language II (2)	MIM36 Communication & Culture III: Foreign Language III (3)	MIM46 Communication & Culture IV: Foreign Language IV (2)			GIM73 Business and Economics III: International Trade & Law (5)		
PIM17 Personal & Professional Development I (2)	PIM27 Personal & Professional Development II (3)	MIM37 Personal & Professional Development III (2)	MIM47 Personal & Professional Development IV (3)			GIM74 Communication & Culture V: Intercultural Business (5)		
30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC		30 EC	30 EC	30 EC

Curriculum International Marketing (IM) cohort 2018 - Start September 2018 and February 2019							
Year 1		Year 2		Year 3		Year 4	
Phase 1: Propedeutic phase		Phase 2: Main phase				Phase 3: Graduation phase	
S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
PIM11 Marketing Process I: M-Introduction & M-Analysis (5)	PIM21 Marketing Process II: M-Objectives & M-Strategies (5)	MIM31 Marketing Process III: Brand Management (5)	MIM41 Marketing Process V: Promotion (5)	MIM51 Marketing Project V: Business Research (10)	Minor (30)	GIM71 Marketing Synthesis: Marketing Plan (15)	GIM81 Marketing Graduation Assignment (25)
PIM12 Marketing Project I: Macro Environment Analysis (5)	PIM22 Marketing Project II: Market Analysis (5)	MIM32 Marketing Process IV: Product, Price & Place (5)	MIM42 Marketing Process VI: Controlling (5)				
PIM13 Marketing Specials I: Consumer Behaviour (5)	PIM23 Marketing Specials II: Online Marketing (5)	MIM33 Marketing Project III: Qualitative Research (5)	MIM43 Marketing Project IV: Marketing Research (5)				
PIM14 Marketing Skills I: Creativity & Presentation (5)	PIM24 Marketing Skills II: Design Thinking (5)	MIM34 Marketing Topics V: E-Commerce (5)	MIM44 Marketing Topics VI: Service-, B2B- & Retail-Marketing (5)				
PIM15 Business and Economics I (5)	PIM25 Business and Economics II (5)	MIM35 Start Up Factory I (5)	MIM45 Start Up Factory I (5)	MIM52 Personal & Professional Development V: Internship (20)		GIM72 Marketing Topics VII: CRM Data Analytics (5)	
PIM16 Foreign Language I (3)	PIM26 Foreign Language II (2)	MIM36 Communication & Culture III: Foreign Language III (3)	MIM46 Communication & Culture IV: Foreign Language IV (2)			GIM73 Business and Economics III: International Trade & Law (5)	
PIM17 Personal & Professional Development (2)	PIM27 Personal & Professional Development (3)	MIM37 Personal & Professional Development III (2)	MIM47 Personal & Professional Development IV (3)			GIM74 Communication & Culture V: Intercultural Business (5)	GIM82 Personal & Professional Development  (5)
30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC

Curriculum International Marketing (IM) cohort 2017 – Start September 2017 and February 2018							
Year 1 / 2017-2018		Year 2 / 2018-2019		Year 3 /2019-2020		Year 4 / 2020-2021	
Phase 1: Propedeutic phase		Phase 2: Main phase				Phase 3: Graduation phase	
S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
PLA1 Project: Org. of Businesses (5)	PLA9 Project Business Plan (5)	HLA1 Statistics (4)	HLA9 Marketing Controlling (4)	HLA17 Internship (20)	Minor (30)	ALA1 B2B-Marketing (4)	ALA12 Graduation Assignment (28)
PLA2 Marketing Processes (5)	PLA10 Marketing Analysis (6)	HLA2 E-Marketing (4)	HLA10 Marketing Synthesis (4)			ALA2 Retail &Services Marketing (5)	
PLA3 Accounting (5)	PLA11 Economic Research (5)	HLA3 Strategic Marketing (5)	HLA11 Marketing Research (3)			ALA3 CRM (4)	
PLA4 International Business/Costs (5)	PLA12 Economics I (5)	HLA4 Foreign Language III (2)	HLA12 Foreign Language IV (2)			ALA4 Management Skills & Ethics (4)	
PLA5 Business Mathematics (5)	PLA13 Social & Communication Skills (2)	HLA5 Brand Management (5)	HLA13 Consumer Behaviour (4)			ALA5 Sales (4)	
PLA6 Bus. English I (2)	PLA14 Bus. English II (2)	HLA6 Sustainable Innovation (3)	HLA14 Economics II (3)	ALA6 Marketing Communication (4)			
PLA7 Foreign Lang.I (2)	PLA15 Foreign Lang.II (2)	HLA7 Bus. English III (3)	HLA18 Bus. English IV (3)	HLA19 Business Research (10)		ALA7 Marketing Law (4)	
	PLA16 Law (2)	HLA8 Start Up Factory (4)	HLA8 Start Up Factory (4)				
PLA8 SCM (2)			HLA15 SPSS (3)			ALA10 SCM (1)	ALA11 Organizational Activities (2)
30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC

Curriculum International Marketing (IM) cohort 2016 – Start September 2016 and February 2017							
Year 1 / 2016-2017		Year 2 / 2017-2018		Year 3 /2018-2019		Year 4 / 2019-2020	
Phase 1: Propedeutic phase		Phase 2: Main phase				Phase 3: Graduation phase	
S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
PLA1 Project: Org. of Businesses (5)	PLA9 Project Business Plan (5)	HLA1 Statistics (4)	HLA9 Marketing Controlling (4)	HLA17 Internship (20)	Minor (30)	ALA1 B2B-Marketing (4)	ALA12 Graduation Assignment (28)
PLA2 Marketing Processes (5)	PLA10 Marketing Analysis (6)	HLA2 E-Marketing (4)	HLA10 Marketing Synthesis (4)			ALA2 Retail &Services Marketing (5)	
PLA3 Accounting (5)	PLA11 Economic Research (5)	HLA3 Strategic Marketing (5)	HLA11 Marketing Research (3)			ALA3 CRM (4)	
PLA4 International Business/Costs (5)	PLA12 Economics I (5)	HLA4 Foreign Language III (2)	HLA12 Foreign Language IV (2)			ALA4 Management Skills & Ethics (4)	
PLA5 Business Mathematics (5)	PLA13 Social & Communication Skills (2)	HLA5 Brand Management (5)	HLA13 Consumer Behaviour (4)	HLA19 Business Research (10)		ALA5 Sales (4)	
PLA6 Bus. English I (2)	PLA14 Bus. English II (2)	HLA6 Sustainable Innovation (3)	HLA14 Economics II (3)			ALA6 Marketing Communication (4)	
PLA7 Foreign Lang.I (2)	PLA15 Foreign Lang.II (2)	HLA7 Bus. English III (3)	HLA18 Bus. English IV (3)			ALA7 Marketing Law (4)	
	PLA16 Law (2)	HLA8 Mini Company (4)	HLA8 Mini Company (4)				
PLA8 SCM (2)			HLA15 SPSS (3)	HLA16 SCM		ALA10 SCM (1)	ALA11 Organizational Activities (2)
30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC	30 EC

Examination Programme Matrix International Marketing Cohort 2019 – Level I

Format LO en Credits FIBS International Marketing (Commerciële Economie)							
Curriculum Propedeuse International Marketing (PIM)				Leeropbrengsten		Toetsvorm	Credits
	KB	WC	BD	R	I		
KB Koers bepalen; WC Waarde creëren; BD Business development; R Realiseren; I Inzicht							
Propedeuse semester 1							
PIM11 Marketing Process I: Introduction & Analysis	X	X		X	X	Kennistoets/Casustoets	5
PIM12 Marketing Project I: Desk Research	X	X	X	X	X	Onderzoeksopdracht	5
PIM13 Marketing Topics I: Consumer Behaviour	X	X				Kennistoets/Casustoets	5
PIM14 Marketing Topics II: Creativity & Presentation			X	X	X	Vaardigheidstoets	5
PIM15 Business & Economics I: Business Administration & Microeconomics	X	X	X	X		Kennistoets/Casustoets	5
PIM16 Communication & Culture I: Foreign Language I	X	X	X	X		Vaardigheidstoets	3
PIM17 Personal & Professional Development I	X	X	X	X	X	Portfolio-Assessment	2
Totaal Leeropbrengsten/Credits	6	6	5	6	4		30

Propedeuse semester 2							
PIM21 Marketing Process II: M-Objectives & Strategies	X	X		X	X	Kennistoets/Casustoets	5
PIM22 Marketing Project II: Quantitative Research	X	X	X	X	X	Onderzoeksopdracht	5
PIM23 Marketing Topics III: Online Marketing			X	X		Projectopdracht	5
PIM24 Marketing Topics IV: Design Thinking			X	X	X	Vaardigheidstoets	5
PIM25 Business & Economics II: Business Administration & Macroeconomics	X	X	X	X		Kennistoets/Casustoets	5
PIM26 Communication & Culture II: Foreign Language II	X	X	X	X		Vaardigheidstoets	2
PIM27 Personal & Professional Development II	X	X	X	X	X	Portfolio-Assessment	3
Totaal Leeropbrengsten / Credits	5	5	6	7	4		30

Totaal Leeropbrengsten/Credits propedeuse	11	11	11	13	8		60
---	----	----	----	----	---	--	----

Examination Programme Matrix International Marketing Cohort 2018 – Level 2

Format LO en Credits FIBS International Marketing (Commerciële Economie)

Curriculum Main phase International Marketing (MIM)	Leeropbrengsten					Toetsvorm	Credits
	KB	WC	BD	R	I		
KB Koers bepalen; WC Waarde creëren; BD Business development; R Realiseren; I Inzicht							
Hoofdfase semester 3							
MIM31 Marketing Process III: Brand Management	X	X	X	X		Kennistoets/Casustoets	5
MIM32 Marketing Process IV: Product, Price & Place	X	X	X	X		Kennistoets/Casustoets	5
MIM33 Marketing Project III: Qualitative Research	X		X	X	X	Onderzoeksopdracht	5
MIM34 Marketing Topics V: E-Commerce			X	X		Projectopdracht/Pitch	5
SUF1 Start Up Factory I	X	X	X	X	X		5
MIM36 Communication & Culture III: Foreign Language III	X	X	X	X		Portfolio-assessment	3
MIM37 Personal & Professional Development III	X	X	X	X	X	Portfolio-assessment	2
Totaal Leeropbrengsten/Credits	6	5	7	7	3		30

MIM35, 3 LOs have to be in consultation between the student and the coach

Hoofdfase semester 4							
MIM41 Marketing Process V: Promotion	X	X	X	X		Casustoets/Projectopdracht	5
MIM42 Marketing Process VI: Controlling	X	X	X	X		Kennistoets/Casustoets	5
MIM43 Marketing Project IV: Marketing Research	X		X	X	X	Onderzoeksopdracht	5
MIM44 Marketing Topics VI: Service-, B2B- & Retail-Marketing	X	X				Kennistoets/Casustoets	5
SUF2 Start Up Factory II	X	X	X	X	X		5
MIM46 Communication & Culture IV: Foreign Language IV	X	X	X	X		Vaardigheidstoets	2
MIM47 Personal & Professional Development IV	X	X	X	X	X	Portfolio-Assessment	3
Totaal Leeropbrengsten/Credits	7	6	6	6	3		30

MIM35, 3 LOs have to be chosen in consultation between the student and the coach

Examination Programme Matrix International Marketing Cohort 2017 – Level 2

Format Competenties en Credits FIBS International Marketing (Commerciële Economie)															
Curriculum hoofdfase International Marketing (HLA)	Competentie													Toetsvorm	Credits
	DC1	DC2	DC3	DC4	DC5	DC6	DC7	DC8	DC9	DC10	DC11	FC1	FC2		
DC1 Entrepreneurship; DC2 Market Research; DC3 Marketing Analysis; DC4 Marketing Strategy/Policy; DC5 Marketing Planning; DC6 Relationship Management/Sales; DC7 Communication; DC8 Marketing Communication; DC9 Leadership; DC10 Interpersonal competence; DC11 Intrapersonal competence; FC1 Internationalization; FC2 Globalization/Sustainability															
Hoofdfase Semester 5															
HLA17 Internship	3 crosses have to be decided in consultation between the student and the university supervisor													Portfolio-Assessment	20
HLA19 Business Research														Stage- en praktijkopdracht	10
Totaal Competenties/Credits	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		30

Hoofdfase Semester 6															
Minor															30
Totaal Leeropbrengsten/Credits	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		30

Examination Programme Matrix International Marketing Cohort 2016 – Level 3

Format Competenties en Credits FIBS International Marketing (Commerciële Economie)																		
Curriculum afstudeerfase International Marketing (ALA)				Competentie											Toetsvorm		Credits	
				DC1	DC2	DC3	DC4	DC5	DC6	DC7	DC8	DC9	DC10	DC11	FC1	FC2		
DC1 Entrepreneurship; DC2 Market Research; DC3 Marketing Analysis; DC4 Marketing Strategy/Policy; DC5 Marketing Planning; DC6 Relationship Management/Sales; DC7 Communication; DC8 Marketing Communication; DC9 Leadership; DC10 Interpersonal competence; DC11 Intrapersonal competence; FC1 Internationalization; FC2 Globalization/Sustainability																		
Afstudeerfase semester 7																		
ALA1 B2B-Marketing					x	x	x							x		Casustoets	4	
ALA2 Retail- & Service- Marketing			x	x	x								x		x	Casustoets	5	
ALA3 Customer Relationship Management		x		x		x										Casustoets	4	
ALA4 Management Skills & Ethics		x						x		x	x			x	x	Casustoets/Projectopdracht	4	
ALA5 Sales	x				x	x	x									Casustoets + vaardigheidstoets	4	
ALA6 Marketing Communication	x	x	x	x	x				x	x	x	x			x	Casustoets/Projectopdracht	4	
ALA7 Marketing Law	x	x	x	x					x		x			x	x	Casustoets	4	
ALA10 Study Career Management													x			Reflectieopdracht	1	
Totaal Competenties/Credits	3	4	3	4	4	3	3	2	2	3	3	3	4				30	
Afstudeerfase semester 8																		
ALA12 Graduation Assignment	3 crosses have to be decided in consultation between the student and the university supervisor													Afstudeeropdracht		28		
ALA11 Organisational Activities													x			Projectopdracht(en)	2	
Totaal Leeropbrengsten/Credits	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0				30	
Totaal Competenties/Credits afstudeerfase	3	4	3	4	4	3	3	2	2	3	4	3	4				60	

2. De onderwijsactiviteiten van de minors staan beschreven in de minorregelingen. De minorregelingen van Fontysbrede minors zijn te vinden via de website. De minorregelingen van opleidingsminors zijn opgenomen als **bijlage 2 bij deze OER**.
3. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
4. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen. (*art. 7.30 van de Wet*)
Indien een student 50 studiepunten heeft behaald na het eerste jaar wordt zij eveneens toegelaten tot de postpropedeuse.
5. **De student dient zich als volgt aan te melden voor de onderwijsactiviteiten:**
Aanmelding voor onderwijsactiviteiten (Learning arrangements) is niet vereist.
6. Het lesrooster wordt **bekend gemaakt via <https://www.fontys.nl/roosters/FIBS/>** uiterlijk **drie weken** voor aanvang van de lessen.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de Topsportregeling of de Studentondernemersregeling verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 11 en 11a).

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

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

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

- studentenevaluatie aan het einde van elk semester (afname digitaal en aankondiging door studieloopbaanbegeleider (SLBer))
- klankbordsessie/breakfastmeetings met studenten (door de kwaliteitszorgcoördinator)
- NSE: Nationale Studentenevaluatie (afname digitaal indien mogelijk door de studieloopbaanbegeleider tijdens SLB-uur)

De resultaten van deze evaluaties worden teruggekoppeld aan de opleidingsmanager, opleidingscommissie, kwaliteitszorgcoördinator, andere betrokkenen en aan studenten tijdens bijvoorbeeld klankbordsessies (breakfastmeetings). Tenslotte worden verbeteracties bepaald door verantwoordelijken.

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. De opleiding kent uitsluitend toetsen met studiepunten. Deze leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende deelttoetsen worden de studiepunten toegekend zodra de onderwijseenheid is behaald. Een competentie-examen wordt eveneens gezien als een toets met studiepunten.
2. Elke toets omvat het door de 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. Indien slechts 1 examinerator de mondelinge toets afneemt wordt deze toets opgenomen (audio of video), zodat indien nodig of wenselijk een tweede examinerator op basis van deze opname een tweede beoordeling kan afgeven. 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.
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

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

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in het semester handbook, zie: <https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/StudyProgrammes/IM> en is uiterlijk drie werkweken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten.
2. De examinerator 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 de portal <https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Schedules> uiterlijk drie weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 21 Deelname competentie-examens

Er worden geen competentie-examens aangeboden.

Artikel 22 Aanmelding toetsen

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

Procedure aanmelding toetsen

Het rooster, waarop per summatieve toets de datum, het tijdstip van aanvang en einde en de plaats worden vermeld, wordt tijdig, uiterlijk drie weken, voor aanvang van de toets bekend gemaakt via intranet

<https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Schedules/>

Een student die wil deelnemen aan de betreffende toets, dient zich hiervoor in te schrijven. Inschrijven gebeurt via ProgRESS. Inschrijven voor een toets kan alleen in de daarvoor aangegeven inschrijvingsperiodes. Deze staan aangegeven in de jaarplanning, beschikbaar op de FIBS portal, zie <https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Schedules/>

Een student die zich tijdens de inschrijvingsperiode voor een bepaalde toets heeft ingeschreven, wordt op de presentielijst behorende bij die toets vermeld.

Een student die zelf niet in staat is om zich gedurende de inschrijvingsperiode in te schrijven, dient dit **tijdens** de inschrijvingsperiode onmiddellijk te melden bij de Student Service Center. De Student Service Center zal dan voor inschrijving zorgdragen.

Een student die zich na de inschrijfperiode nog wil aanmelden voor een toets, kan tot maximaal tien werkdagen na de sluitingsdatum van de inschrijfperiode tegen betaling van € 20,- per toets (met een maximum van € 50,- per toetsperiode) alsnog deelnemen. Dit geldt voor alle toetsvormen. In dit geval ontvangt de student een toestemmingsformulier.

Alleen studenten die hebben ingeschreven (en dus op de presentielijst staan) en studenten die een toestemmingsformulier kunnen tonen bij aanvang van de toets, mogen deelnemen aan de toets.

Indien blijkt dat een student heeft deelgenomen aan een toets, zonder zich hiervoor te hebben ingeschreven, zal voor de betreffende toets in principe geen beoordelingscijfer worden toegekend. In gevallen waarin de regeling niet voorziet beslist de examencommissie.

2. Een student die niet heeft gehandeld conform de beschreven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets.
3. **De student kan een aanmelding voor een toets intrekken volgens onderstaande procedure.**
Niet van toepassing.

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

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

Artikel 24 Normering toetsen

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

Artikel 25 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking

van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.

Voor alle projecten, waaronder het Work placement / Internship project, Business Report en het Graduation project geldt dat de uitslag van de toets binnen 15 dagen bekend wordt gemaakt.

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.

4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.

Inzage en feedback vinden plaats volgens onderstaande procedure:

Binnen twee werkweken na uiterste publicatiedatum van de uitslag van een schriftelijke toets wordt de student de mogelijkheid geboden inzage in zijn beoordeelde werk te krijgen.

Gedurende deze termijn kan elke getentamineerde kennis nemen van vragen en opdrachten van de desbetreffende toets, alsmede zo mogelijk van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

Het dagelijks bestuur van de examencommissie kan bepalen dat de inzage of de kennisneming geschiedt op een vaste plaats en op vaste tijdstippen of op afspraak.

Indien de betrokkene aantoonbaar door overmacht verhinderd te zijn of te zijn geweest op een aldus vastgestelde plaats en tijdstip te verschijnen, wordt hem een andere mogelijkheid geboden.

5. Minimaal één keer per jaar ontvangt de student een schriftelijk overzicht van zijn behaalde resultaten, waar hij rechten aan kan ontleen.

Minimaal één keer per jaar ontvangt de student een algemene email met verwijzing naar de actuele stand van zaken in Progress en de mogelijkheid voor het ophalen van een cijferlijstuitdraai met stempel en geregistreerde handtekening bij het Student Service Centre.

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.
3. Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.
4. In de propedeusefase mogen studenten alleen deelnemen aan de toetsen van hun eigen startmoment (september dan wel februari). In de hoofdfase en afstudeerfase mogen studenten aan alle toetsen deelnemen, ongeacht het startmoment (september dan wel februari).

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.
Voor onderstaande, praktijkgerelateerde toetsen, kan de herkansing pas in het volgende studiejaar plaats vinden (indien er onvoldoende tijd is om de herkansing nog voor het einde van het studiejaar succesvol af te kunnen ronden):
- Work Placement (Internship and Business Research)
- Graduation assignment (afstudeeropdracht)
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via..... *op de FIBS portal in de course manuals (portal.fontys.nl/FIBS/IM – propaedeutic phase, main phase of graduation phase.*
Herkansing van behaalde studieonderdelen is niet meer mogelijk zodra een fase administratief is afgesloten. Een fase is administratief afgesloten wanneer alle toetsen van een bepaalde fase zijn behaald.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

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

Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank

Afstudeerscripties van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank.

Artikel 31 Studievoortgang

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

Als de student van mening is dat niet alle resultaten goed zijn geregistreerd in Progress, moet hij zich binnen 3 maanden na de toets per mail melden bij de SSC, ssc-venlo@fontys.nl.

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (*art. 7.8b van de Wet*)
De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren.
Aan het einde van het eerste semester van de propedeuse beoordeelt de studieloopbaanbegeleider in een persoonlijk gesprek met de student de dan behaalde of aangetoonde toetsen of competenties.
Eveneens ontvangt elke student voor de herkansingen aan het einde van het eerste

semester via het Fontys studenten e-mailadres een brief met informatie over de waarschuwing en het studieadvies aan het eind van het eerste jaar van inschrijving (12 maanden). De student wordt verzocht zich te melden bij zijn/haar studieloopbaanbegeleider wanneer er geen persoonlijk gesprek heeft plaatsgevonden.

De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:

indien een student toetsen ter waarde van 24 t/m 29 studiepunten cq. credits heeft behaald (inclusief de resulaten voor de learning arrangements binnen een onderwijseenheid van 10 credits in totaal), dat aan het einde van het studiejaar tenminste 50 studiepunten cq. credits moeten zijn behaald.

Indien een student toetsen ter waarde van 23 studiepunten cq. credits of minder heeft behaald (inclusief de resulaten voor de learning arrangements binnen een onderwijseenheid van 10 credits in totaal), en met de waarschuwing dat aan het einde van het studiejaar tenminste 50 studiepunten cq. credits moeten zijn behaald om te voorkomen dat aan het eind van het eerste jaar een bindend negatief studieadvies verstrekt zal worden. Tevens worden deze studenten verplicht om binnen 2 weken een studieplan voor te leggen aan hun studieloopbaanbegeleider.

2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies. Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn studieloopbaanbegeleider of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen. Wanneer de student omstandigheden te laat meldt onderzoekt de examencommissie of het verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld. Het beoefenen van topsport door studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals beschreven in de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies wordt uitgesteld. Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan wel een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (zie ook lid 4 van dit artikel).
4. **De student krijgt een positief studieadvies in onderstaande gevallen:**
De student heeft minimaal 50 studiepunten cq. credits en PIM27 Personal & Professional Development behaald binnen twaalf maanden inschrijving.
De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:
De student heeft minder dan 50 studiepunten behaald en/of een Niet-Voldaan voor PIM27 Personal & Professional Development, binnen 12 maanden inschrijving.
 Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 50 credits behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.
5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (zie ook artikel 35).

Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

1. Indien de opleiding een bindend negatief studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. Het bindend negatief studieadvies geldt voor de termijn van twee 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 propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald. *(art. 7.10 van de Wet)*
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. *(art. 7.11 van de Wet)*
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt.
De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student vast dat de student geslaagd is.
Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste onderwijsactiviteit uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. *(artikel 7.11 van de Wet)*. Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.
Voor het examen van de opleiding wordt de graad Bachelor of Science verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.
Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.
De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

“Cum laude” (post propedeutische fase)

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 genoeg' 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.

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

Artikel 35 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. *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

indien er voor de bacheloropleiding specifieke afspraken gemaakt zijn met één of meerdere universiteiten voor een goede doorstroom naar een universitaire masteropleiding zijn deze hieronder uitgewerkt.

Niet van toepassing.

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.
[Zie ook het FIBS Fraudebeleid in Bijlage 5.](#)
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.
7. [Examinatoren van Fontys International Business School maken gebruik van softwareprogramma's voor het detecteren of opsporen van plagiaat.](#)
8. [Handelen in strijd met de regels zoals vastgelegd in het 'Examination protocol' vallen onder de definitie van fraude. Tevens wordt het gebruik en het meevoeren van niet toegestane hulpmiddelen als fraude aangemerkt. Toegestane hulpmiddelen zijn uitputtend opgevoerd op het tentamenvoorblad.](#)

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 4 Samenstelling examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden bij <https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/ExamBoard> zie ook artikel 27).

Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut). (*art. 7.61 van de Wet*)

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

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 40 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
 - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en / of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen / opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, 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 het opleidingsspecifieke deel van de OER 2019-2020 van Fontys International Business School van de bacheloropleiding Commerciële economie, differentiatie International Marketing.

Artikel 43 Overgangsbepalingen

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen.

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

In studie jaar 2019-2020 worden de IM tentamens van het oude curriculum, eerste studiejaar van cohort 2017, niet meer aangeboden.

See <https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/Pages/OER.aspx> voor de specifieke informatie per cohort/opleiding en de overgangsregeling.

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 Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de intranetsite van het instituut (<https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/>)

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 (<https://fontys.edu/studyabroad/>)
- de intranetsite van het instituut (<https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/>)

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

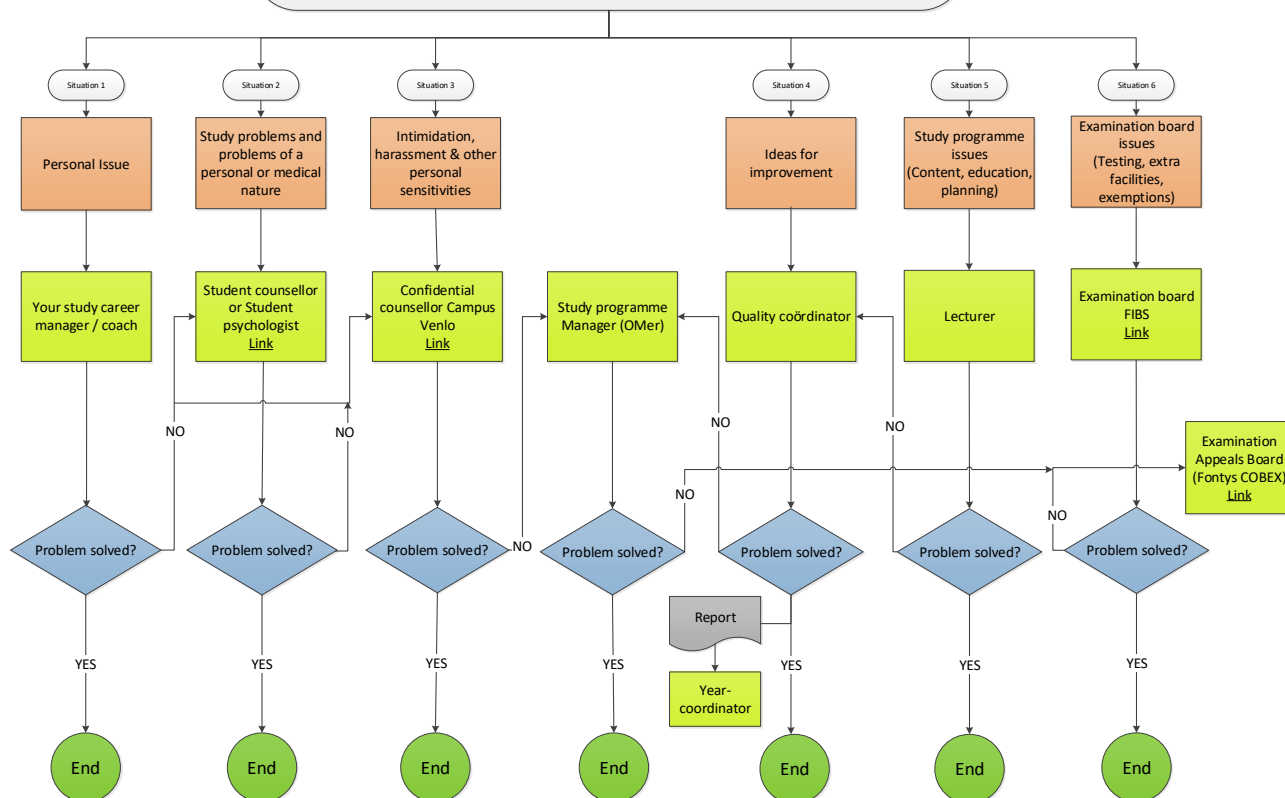
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de intranetsite van het instituut (<https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/>)

C - Interne klachtenprocedure

Voor de te volgen procedure bij de examencommissie zie artikel 38. lid 3 (examencommissie) en artikel 41 (Hardheidsclausule) van dit opleidingsspecifieke deel van de OER en artikel 47 van het Studentenstatuut Fontys.

Fontys International Business School in Venlo

Where to go to for personal issues, problems related to your study and ideas for improvement



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.

Bijlagen bij FIBS Onderwijs en Examenregelingen studiejaar 2019-2020



Bijlage 1 FIBS Vrijstellingenbeleid studiejaar 2019-2020

Het FIBS vrijstellingenbeleid ligt verankerd in de kaders van het FIBS toetsbeleid. Dit vrijstellingenbeleid ligt tevens in een lijn met de betreffende bepalingen van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleidingen binnen FIBS (artikel 5, 6 en 7).

Een vrijstelling wordt gedefinieerd als de opheffing van de verplichting om een onderwijsactiviteit te volgen en/of hierover een examen, toets of tentamen af te leggen. Een student kan een vrijstelling binnen FIBS aan het begin van ieder semester aanvragen, tijdens de eerste vier weken van een onderwijsperiode. Wanneer een student een vrijstelling aanvraagt, heeft dit tot doel dat deze student een sneller studieprogramma kan doorlopen en zich beter kan concentreren op andere onderwijsactiviteiten uit het programma.

Een vrijstelling kan worden aangevraagd op grond van:

1. Een ervaringscertificaat. Dit is een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties dat is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
2. Gelijkwaardige diploma's, getuigschriften.
3. Aantoonbare kennis, inzicht en vaardigheden verworven in een instelling uit het hoger onderwijs.
4. Bestuurlijke activiteiten.

Aanvraag van een vrijstelling voor één of meerdere onderwijsactiviteiten

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 van FIBS.

De aanvraag voor een vrijstelling dient door de student schriftelijk gemotiveerd te worden. De aanvraag dient tevens te worden voorzien van relevante bewijsstukken, zoals:

- Gewaarmerkte kopie van het diploma met een verwante opleiding Hoger onderwijs.
- Gewaarmerkte kopie van het behaalde studiebewijs en het studiemateriaal van de gevolgde opleiding die in relatie staan tot de vrijstelling die wordt aangevraagd.

De aanvraag voor de vrijstelling kan ingediend worden bij de examencommissie gedurende de **eerste vier weken** van een onderwijsperiode. Een latere aanvraag voor een vrijstelling wordt niet in behandeling genomen. De aanvraag wordt digitaal ingediend door gebruik te maken van het *Exemption Form* via de portal

<https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/ExamBoard> Zie voor de precieze procedure van de aanvraag Bijlage 1.

Verlening van een vrijstelling

De vrijstelling wordt beoordeeld door de examencommissie. Vrijstellingen worden alleen verleend voor één of meerdere onderwijsactiviteiten (oftewel één of meerdere volledig(e) Learning Arrangements/LA's). Een vrijstelling kan diensgevolge niet opgevraagd worden voor bepaalde onderdelen van een onderwijsactiviteit.

De goedkeuring van de eventuele verlening van de vrijstelling wordt vóór de (sluiting van de) eerste inschrijfmogelijkheid voor de betreffende toetsvorm kenbaar gemaakt door de examencommissie.

Wanneer een student een vrijstelling verkrijgt, is het de student niet toegestaan deel te nemen aan de toets(en). Wanneer een student toch aan de toets(en) deelneemt of heeft deelgenomen, wordt er geen cijfer toegekend dan wel wordt het cijfer ongeldig verklaard. Voor een toegekende vrijstelling wordt in het studievoortgangssysteem (*Progress*) de afkorting VR ingevoerd. Deze vrijstelling telt niet mee in de algemene berekening van het gemiddelde van Fase II/III. Ook bij de berekening van het gemiddelde bij de cum-laude-regeling worden vrijstellingen buiten beschouwing gelaten.

Vrijstellingen tellen voor de beoordeling van het studieadvies in het propedeusejaar mee als studiepunten. Op het diplomasupplement wordt voor een Learning Arrangement met vrijstelling de afkorting 'VR' vermeld.

Voor overstappers binnen FIBS kan de EC besluiten eerder behaalde cijfers over te nemen indien onderwijsactiviteiten qua niveau en inhoud gelijk zijn. Ook in dit geval geldt dat het de student niet is toegestaan deel te nemen aan de toets. Wanneer een student toch aan de toets deelneemt of heeft deelgenomen, wordt er geen cijfer toegekend dan wel wordt het (laatst behaalde) cijfer ongeldig verklaard.

Vrijstelling volledige propedeuse

Vrijstelling volledige propedeuse

Indien een student vrijstelling wil aanvragen voor de volledige propedeuse, bv. op grond van het bezit van een tenminste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma (zie OER **2019-2020** artikel 6 en art. 7.30 van de Wet).

OER Artikel 6, lid 1:

“De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een tenminste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (art. 7.30 van de Wet). (Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma).”

Een vrijstellingsaanvraag voor de volledige propedeuse wordt tijdens het inschrijfproces aangevraagd, omdat de vrijstelling voor de volledige propedeuse een inschrijfeis is om als hogere jaars student te kunnen worden ingeschreven.

Een student die van mening is aanspraak te kunnen maken op een vrijstelling voor de volledige propedeuse, dient hiertoe een onderbouwd verzoek in bij de examencommissie via het vrijstellingsformulier voor de volledige propedeuse op <https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/Institute/ExamBoard/Pages/default.aspx>.

Indien de examencommissie het verzoek heeft goedgekeurd, wordt deze beslissing doorgegeven aan de Student Service Center. De student Service Center maakt vervolgens de verklaring van inschrijving in hogere jaar (VPROP) en geeft deze verklaring samen met het besluit van de examencommissie aan de instituutsdirecteur die uiteindelijk beslist over het al dan niet verlenen van de vrijstelling. Indien de directeur vrijstelling voor de volledige propedeuse wil verlenen, stelt de Examencommissie de student per mail hiervan op de hoogte.

Het betreffende vrijstellingsformulier VPROP wordt vervolgens door de Student Service Center verwerkt, zodat de inschrijving verder kan worden afgehandeld. De beslissing wordt

ter registratie in het studievoortgangssysteem en ter archivering in het betreffende studentendossier opgeslagen.

Er zijn twee deadlines bepaald voor het indienen van een vrijstellingsformulier voor de volledige propedeuse, te weten:

- uiterlijk 15 juni (uitsluitse uiterlijk 1 augustus)
- uiterlijk 15 augustus (uitsluitse uiterlijk 31 augustus)
- uiterlijk 15 januari voor de februari instroom (uitsluitse uiterlijk 31 januari)

Herziening beslissing examencommissie/Beroepsprocedure

Een student die het niet eens is met de beslissing van de examencommissie, heeft de mogelijkheid zich binnen een termijn van drie weken te wenden tot de examencommissie van de bacheloropleiding met een verzoek tot herziening (zie artikel 34 en 44 van het Studentenstatuut van Fontys). Ook kan hij/zij binnen zes weken in beroep gaan bij het College van Beroep voor de examens in Eindhoven.

Bijlage 1 Procedure voor het aanvragen van een vrijstelling voor één of meerdere onderwijsactiviteiten

1. Een student vult het digitale *Exemption Form* in dat bij aanvang van iedere onderwijsperiode vier weken online staat op de FIBS portal onder "Examination Board" en voegt relevant bewijsmateriaal toe.
2. De examencommissie stelt aan de hand van de *Exemption Form* en het aangeleverde bewijsmateriaal en eventueel op basis van een gesprek met de student vast of een vrijstelling wordt verleend en voor welk(e) Learning Arrangement(s) deze vrijstelling(en) zal/zullen gelden.
3. De beslissing wordt schriftelijk via zijn of haar Fontys studentmail gecommuniceerd aan de student.
4. De beslissing wordt ter registratie in het studievoortgangssysteem en ter archivering in het betreffende studentendossier opgeslagen.

Bijlage 2 Aandachtspunten voor het verkrijgen van vrijstellingen

- Voor een onderwijsactiviteit kan vrijstelling verleend worden indien de betrokken student een module/vak met dezelfde inhoud en studieomvang (eventueel elders) op minimaal gelijkwaardig (HBO-) niveau heeft gevolgd en met een voldoende heeft afgerond.
- Studenten die wisselen van opleiding binnen FIBS, dan wel Fontys, dienen voor de afgeronde FIBS-/Fontysmodule(n) eveneens vrijstelling aan te vragen via de reguliere procedure.

Nota bene:

- Het is **niet** mogelijk vrijstelling voor een module/vak binnen de 'major' opleidingen van FIBS aan te vragen, na het volgen van een minor(onderdeel).
- Het is **niet** mogelijk vrijstelling aan te vragen voor talen.
- Deelname aan summer- en/of winterschool komt **niet** in aanmerking voor vrijstellingen.
- Vrijstellingen voor onderwijsactiviteiten in de afstudeerfase (semester 7 en 8) worden niet gehonoreerd.

Gezien de diversiteit in opleiding, kennis en praktijkervaring van de internationale studentpopulatie van FIBS, kan van bovenstaand beleid in individuele gevallen gemotiveerd worden afgeweken. Er zal binnen de FIBS worden gestreefd naar een maatwerktraject.

Minor regulations FUN - 2019-2020

1. Name minor: FUN - Linking food consumption, production and sustainability

2. English name: FUN - Linking food consumption, production and sustainability

3. Content of minor

In this module, students will work on an interdisciplinary and international project in Agri- and Bio-economics at JAMK University (Finland), Writtle University College (UK) and Fontys International Business school (NL).

Students show their capabilities by applying their competences in a team of students from different and complementary backgrounds and universities. Students gain experience of three different professional backgrounds and cultures within one semester, studying and living in all three countries.

During this international semester, the students will develop, divided in small international and interdisciplinary groups, their own agricultural product. This new product or product differentiation will be based on fundamental market and consumer research in three countries of the participating institutions.

Students will study in three places, according to their exchange at the respective institutes; lecturers from all three universities will be available for all students during the semester. Evaluation moments will be held at the end of each phase (5-week period at hosting university).

This module features therefore three innovative elements:

- Interdisciplinary research
- An international and cross-cultural experience

Credits: 30

Period: Spring 2019: February-June (Block minor)

Partner universities: Writtle College (UK), JAMK (Finland)

Resume for diploma supplement

In this module, the student worked on an interdisciplinary and international project in Agri- and Bio-economics at JAMK University (Finland), Writtle University College (UK) and Fontys International Business school (NL).

The student showed her/his capabilities by applying their competences in a team of students from complementary backgrounds and universities. The student gained experience of three different professional backgrounds and cultures within one semester, studying and living in three countries.

During this International semester, the student developed, divided in small International and interdisciplinary groups, her/his own agricultural product. This new product or product differentiation was based on fundamental market and consumer research (conjoint analysis) in all three countries of the participating institutions.

4. Education components (see article 16 general section of the TER)

The International Minor FUN Euregional consists of the following courses:

- *FUN NL1 Project conjoint analysis*
- *FUN NL2 Consumer behaviour & Marketing Fresh products*
- *FUN NL3 Research Skills and statistics with SPSS*
- *FUN UK1 Sustainable agricultural production*
- *FUN UK2 Post harvest value chain management*
- *FUN FN1 Bio economy, man and the environment*
- *FUN FN2 Productization of bio economy products and services*

5. Enrolment in the education components

- Students do have to enrol in Progress (Fontys student registrations system) until the communicated deadline.
- Additionally: Students need to apply for an available place in the minor via the FUN minor team (fibs-minors@fontys.nl) with a motivation letter.
- Non-Fontys students could apply for the minor by sending an e-mail with their student number before the communicated deadline to fibs-minors@fontys.nl.

6. Overview of tests and registration for tests (see articles 18 and 22 general section of the TER)

The students submit 11 deliverables (4+3+4, see below the test overviews) for the minor:

- Students need to submit a process report in which they describe the education and project experience and reflect on the following competences: internationalisation, social and communication skills, research skills, interdisciplinary skills.
- Students deliver a group presentation in which they make a value proposition for a food or ornamental product or a related service. The proposition considers consumer preferences, production characteristics and bio-economy/sustainability aspects.
- Students deliver a working document which provides the background data for all three domains.

60% of the overall grade are individual and therefore comply with the requirements of the FIBS exam commission of at least 50%.

Tests per college: Fontys, Writtle and JAMK

Fontys university of Applied Sciences

Course element	Test type	Individual/Group	Scale	Weight	Study load	Progress code	Mark type
1-2	Written exam	Individual	1-10	40%	4	FUN11	0-100%
3	Report Presentation (action plan)	Group	1-10	20% 20%	2 2	FUN12 FUN13	0-100% 0-100%
4	Portfolio	Individual	1-10	20%	2	FUN14	Pass / No pass
In total				100%	10		Average percentage FUN 11-13

Writtle

Course element	Test type	Individual/Group	Scale	Weight	Study load	Progress code	Mark type
1-2 & 4	written report	Individual	1-10	60%	6	FUN21	0-100%
3	Presentation	Group	1-10	30%	3	FUN22	0-100%
1-4	Portfolio	Individual	1-10	10%	1	FUN23	0-100%
In total				100%	10		Average percentage FUN 21-23

JAMK

Course element	Test type	Individual/Group	Scale	Weight	Study load	Progress code	Mark type
1-2	written exam	Individual	1-10	20%	2	FUN31	0-100%
3	Report Presentation	Group	1-10	20% 40%	2 4	FUN32 FUN33	0-100% 0-100%

4	Portfolio	Individual	1-10	20%	2	FUN34	Pass / No pass
In total				100%	10		Average percentage FUN 31-33

7. Passing the minor (see article 19 (3) general section of the TER)

This minor consists of multiple elements. However, 30 credits will only be awarded once the minor has been completed successfully.

The Minor is concluded successfully if the final grade is a 6.0 or higher. The student should also get a 5.5 or higher for his individual performance. For an international comparison of grades see appendix 1.

8. Examination Board (see article 38 general section of the TER)

Request concerning the examination could be posted to the exam committee:
fibs-examencommissie@fontys.nl

9. Validity

This information is valid for the academic year **2019-2020**.

10. Entry requirements minor

- All Fontys students can choose the Minor FUN, a background in economics, agriculture or any equivalent study, together with sufficient motivation, is advised.
- The courses are offered in English; therefore, students need a certain level of English skills. There are no formal entry barriers such as TOEFL or IELTS, but HAVO 5 (NL specific) level or equivalent level is required.
- Students shall have an affinity with Fresh-/Agri-Business/Bio-Economy, which should be motivated in the application.
- The available places are allocated to each participating university on an even basis. Remaining places might be allocated to another university student by choice of the respective participating university.

11. Not accessible for

The minor FUN is not accessible for students without a certain level of English skills and who have not submitted a motivation letter which serves as a selection criterion.

All the requirements for participation in this minor, as well as for the minor completion, are set in this minor regulation. No other requirements are set.

Appendix 1:

Grades transfer overview from Nuffic (The Dutch organisation for internationalisation in education)

Conversion table

The following table is based on the data available for secondary education examinations in the Netherlands and the UK. For the US, the grades are taken from academic transcripts of undergraduate programmes issued by American universities.

Note: In pre-university education (*General Certificate of Education*) in the UK, grades run from A*, A, B, C, D to E. In the US, pass grades normally only include A, B, C and D. In the British system the asterisk (*) is only used in relation to a grade A, as the highest grade possible. In the US system, the * is not used, but schools and universities may use + or - to differentiate grades.

NL	UK	US
10	A*	A+
9.5	A*	A+
9	A*	A+
8.5	A*	A+
8	A	A
7.5	A-	A
7	B	B+
6.5	C	B
6	D	C
5.5	E	D
5	F	F
4	F	F
3	F	F
2	F	F
1	F	F

Source: <https://www.nuffic.nl/en/publications/find-a-publication/grading-systems-in-the-netherlands-the-united-states-and-the-united-kingdom.pdf> (6.4.2017)

Minor regulations - 2019-2020

1. Name minor: Doing Business in and with Europe

2. English name: Doing Business in and with Europe

3. Content of minor

Home to 500 million consumers, Europe, or more clearly the European Union (EU), is one of the major regions in the global economy and one which offers many and varied business opportunities to both European businesses and foreign investors.

Since the establishment of the European Single Market, hundreds of technical, legal and bureaucratic barriers to free trade and free movement between the EU's member countries have been abolished. In the EU's single market [people](#) , [goods](#) , [services](#) , and [money](#) can move around the EU as freely as within a single country. As a result, companies have expanded their operations and foreign investors are attracted by the possibility to gain access to this huge opportunity.

At the same time, the EU still represents a region which is highly diverse in language, culture and geography. 28 countries are members of the European Union with 6 countries waiting for membership. Uniting economic, political and cultural interests is a challenging task and one which has led to much turbulence in recent years.

This course offers you a chance to learn about this fascinating region while living and studying in Venlo – an area which is a key logistics and supply-chain hub to Western Europe. All courses are delivered in English and designed to build an understanding of the business environment in Europe. This is done in mandatory modules: seminar on European Regions, Clusters, Cultures and People and a major project on internationalization of business within or into Europe. Students are offered a range of elective modules which allows for flexible choices.

Resume for diploma supplement

In this minor, students gained skills and knowledge relative to the business environment in Europe and the process of internationalisation. The minor is structured according to mandatory and elective modules. All modules are delivered in English at Fontys in Venlo.

The core of the minor is made up of a major project regarding the internationalisation of a company in Europe. Working in groups, students train skills of analysis and building recommendations about the process of internationalisation to an authentic company of choice. This is supported by modules which build an understanding of the diverse and exciting business environment in Europe.

Fieldtrips, company visits and guest lectures are important elements in this minor which expose the student to different business locations in Europe, different company activities and structures to do business in this region.

At the end of the minor students have studied fully in English for one semester and focussed on the topic of Business in Europe. A deep understanding of the business environments had been built and students have trained important skills in the area of doing cross-cultural business, analysis for decision making, critical thinking as well as business communication.

4. Education components (see article 16 general section of the TER)

Study load	Module	Type of Assessment	Individual or group	Grading scale	Passing grade
10	Project: Internationalisation Strategy – Expand into/in Europe	Report and presentation	Individual	1-10	5.5
5	European regions, clusters, culture and people	Portfolio	Individual	1-10	5.5
5	**Elective 2: European Economics, trade and law	Written Exam	Individual	1-10	5.5
5	**Elective 3 International taxation in Europe	Written Exam	Individual	1-10	5.5
5	**Elective 4: Fresh Supply Chain and Logistics (Euregion focus)	Written Exam	Individual	1-10	5.5
5	**Elective 5: Marketing in Europe	Presentation	Group	1-10	5.5
5	**Elective 6: Current Affairs in Europe	Portfolio	Group	1-10	5.5
5	** Elective 7 Cross Border Business Development Research Project	Research report	Group	1-10	5.5

5. Enrolment in the education components

The minor is open to registration for exchange students and FIBS students through Progress until the communicated deadline in Progress. It could happen that depending on the study background of the student one of the electives is blocked. This avoids the overlap between the major program and the elective being too large.

6. Overview of tests and registration for tests (see articles 18 and 22 general section of the TER)

Students are enrolled in Progress for the minor. Students must enrol for two mandatory modules M01 and M02 and for 3 electives from the list of electives E2-E6. This is automatically enrolment for the assessments of the chosen modules. In order to pass the minor, each registered module must be passed with $\geq 5,5$. The number of credits in the calculation of the average is 30. If a student finishes any learning arrangement below the minimum grade of 5.5, he is not eligible for receiving the 30 credits. Further, the 30 credits can only be received when the total course is successfully finished. It's not possible to obtain partly credits from the different parts of the Minor. The exact ways of testing, including the examination data, are published in the course manuals. The course manuals are published at the Minor Doing Business in and with Europe connect page: <https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/StudyProgrammes/DBE/Pages/default.aspx>

The weighting of all courses is linked to the actual study work load:

M01: Project: Internationalisation Strategy – Expand into/in Europe	10 EC /30 EC = 33,33%
M02: European regions, clusters, culture and people	5 EC/30 EC = 16,66
Electives 2-7	Per elective 5EC/30EC = 16.66% each

7. Passing the minor (see article 19 (3) general section of the TER)

This minor consists of multiple components (modules). However, 30 credits will only be awarded once the minor has been completed successfully.

In order to pass the Minor Doing Business in and with Europe, each module must be $\geq 5,5$. The number of credits in the calculation of the average is 30. If a student finishes any module below the minimum grade of 5.5, he is not eligible for receiving the 30 credits.

Students receive a final grade for the minor Doing business in and with Europe (1-10) based on the weighted average.

8. Examination Board (see article 38 general section of the TER)

Request concerning the examination could be posted to the exam committee:
fibs-examencommissie@fontys.nl

9. Validity

This information is valid for the academic year **2019-2020**.

10. Entry requirements minor

Students have to round off their foundation year (propedeuse), or have permission from the exam committee, before they are allowed to participate in this minor.

The entire program of the Minor Doing business in and with Europe is offered in English; therefore students need a certain level of English skills. There are no formal entry barriers such as TOEFL or IELTS, but HAVO 5 level or equivalent level is required.

11. Not accessible for

This minor is not accessible for students without a certain level of English skills

No other requirements are to be met for participation in the minor or passing the minor than mentioned in these minor regulations.

Minor regulations IBM- 2019-2020

1. Name minor: International Business Management

2. English name: International Business Management

3. Content of minor

The hot seat from an international manager is yours in this minor!

Society is changing at breakneck speed. Small as well as large enterprises in any sector of business are confronted with many challenges. Globalization brings many opportunities for all kind of companies. Investment in innovation is and remains a fixed item on the agendas of many companies. Concepts such as internet of things and big data are hot topics in business nowadays.

The world is changing so fast that your future job probably does not exist right now. We prepare you for these new jobs. In International Business Management you will experience more than just a minor. After completing IBM, you are able to differentiate yourself from your peers, and you will boost your career opportunities in the increasingly competitive labour market.

The minor International Business Management prepares students for a world-class business career. We will invite our students to virtually enter multinational companies, and confront them with real life decisions CEO's and marketing managers face in daily life. The aim of this minor is to explore the newest ideas for turbulent times in a way that is interesting and valuable to students.

The minor International Business Management is truly international. Students from all over the world participate in this English taught programme. Next to this the classroom setting is really interdisciplinary, students from various study programs and background benefit from this minor. This creates an exciting and dynamic classroom setting.

Two general courses are offered in this minor programme: International Management and International Marketing. Next to these courses students could choose a specialization course: Global Sport Marketing, Business Psychology, Individual Research and Report Writing, Leadership and Coaching, Event Management, PR&Social Media and International Customer Insights. In depth information about the courses is available in the Minor Manual. Contact fibs-minors@fontys.nl if you would like to receive this manual.

Resume for diploma supplement

The minor International Business Management prepares students for a world-class business career. Society is changing at breakneck speed. Small as well as large enterprises in any sector of business are confronted with many challenges. Globalization brings many opportunities for all kind of companies. Investment in innovation is and remains a fixed item on the agendas of many companies. Concepts such as internet of things and big data are hot topics in business nowadays. *The world is changing so fast that your future job probably does not exist right now.* Students are prepared for these new jobs. The minor International Business Management is truly international. Students from all over the world participate in this English taught programme. Next to this the classroom setting is really interdisciplinary, students from various study programs and backgrounds study together. This creates an exciting and dynamic classroom setting where students solve business challenges in intercultural and interdisciplinary groups.

4. Education components (see article 16 general section of the TER)

- All the students in the minor IBM participate in the mandatory minor course MLA 1 International Management (336 SBU).
- International Marketing (336 SBU) is mandatory for all students. Two levels are offered. MLA 3 Marketing for Marketers is offered for students with a major study related to marketing (f.e. International Marketing, IBMS). MLA 3 Marketing for non-Marketers is offered for students with a major study which is not related to marketing (f.e. business economics or a study in technology).
- Next to the mandatory courses, all the students have to choose one elective course (MLA 2) worth 168 SBU. The following courses are available: Global Sport Marketing, PR&Social Media, Business Psychology, International Customer Insights, Research and Report Writing, International Event Management and Leadership and Coaching.

5. Enrolment in the education components

Students do have to enrol in Progress until the communicated deadline in Progress. Students who would like to have more information about the enrolment, or would like to have advice about their deepening course, could contact fibs-minors@fontys.nl.

6. Overview of tests and registration for tests (see articles 18 and 22 general section of the TER)

Students who are enrolled in Progress are automatically enrolled for all the minor IBM exams. In order to pass the Minor IBM, each MLA must be $\geq 5,5$. The number of credits in the calculation of the average is 30. If a student finishes any learning arrangement below the minimum grade of 5.5, he is not eligible for receiving the 30 credits. Further, the 30 credits can only be received when the total course is successfully finished. It's not possible to obtain partly credits from the different parts of the Minor. The exact ways of testing, including the examination data, are published in the course manuals. The course manuals are published at the Minor IBM connect page: <https://connect.fontys.nl/instituten/fibs/StudyProgrammes/IBM/Pages/default.aspx>

The weighting of all courses is linked to the actual study work load:

- International Management (MLA 1) 40%
- One Elective Course (MLA 2) 20%
- International Marketing 40%
 - International Marketing for Marketers (MLA 3) or
 - International Marketing for non-Marketers (MLA 4)

7. Passing the minor (see article 19 (3) general section of the TER)

This minor consists of multiple components (learning arrangements). However, 30 credits will only be awarded once the minor has been completed successfully.

In order to pass the Minor IBM, each MLA must be $\geq 5,5$. The number of credits in the calculation of the average is 30. If a student finishes any learning arrangement below the minimum grade of 5.5, he is not eligible for receiving the 30 credits.

Students receive a final grade for the minor IBM (1-10) based on the weighted average of the three courses (International Management 40%, Elective Course 20%, International Marketing 40%).

8. Examination Board (see article 38 general section of the TER)

Request concerning the examination could be posted to the exam committee: fibs-examencommissie@fontys.nl

9. Validity

This information is valid for the academic year **2019-2020**.

10. Entry requirements minor

Students have to round off their foundation year (propedeuse), or have permission from the exam committee, before they are allowed to participate in this minor.

The entire program of the International Business Management Minor is offered in English; therefore students need a certain level of English skills. There are no formal entry barriers such as TOEFL or IELTS, but HAVO 5 level or equivalent level is required.

11. Not accessible for

No other requirements are to be met for participation in the minor or passing the minor than mentioned in these minor regulations.

Fraudebeleid Fontys International Business School

Met ingang van 1 september 2010 biedt de WHW de mogelijkheid om bij ernstige vorm van fraude de inschrijving van een student te beëindigen. Om deze zware sanctie op te kunnen leggen is het van belang dat de opleiding een fraudebeleid heeft waarin wordt vastgelegd wat als fraude wordt gezien, hoe de procedure is wanneer er een vermoeden is van fraude en welke sancties er opgelegd kunnen worden.

Begrip fraude

De WHW geeft geen nadere invulling van het begrip fraude. In het algemene deel van de OER is onderstaande definitie opgenomen:

- Onder fraude wordt verstaan elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, dat het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
- 1. Handelen in strijd met de regels zoals vastgelegd in het 'Examination protocol' vallen onder de definitie van fraude. Tevens wordt het gebruik en het meevoeren van niet toegestane hulpmiddelen als fraude aangemerkt. Toegestane hulpmiddelen tijdens tentamens behoren ongeschreven/blanco te zijn en zijn uitputtend opgevoerd op het tentamenvoorblad.

Er is dus sprake van fraude wanneer is vastgesteld dat het eigen kennen en kunnen van een student niet of niet correct beoordeeld kan of kon worden doordat de student gebruik heeft gemaakt van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, waaronder het afkijken bij medestudenten, of omdat hij werk van een ander heeft laten doorgaan voor werk van hemzelf (plagiaat). Onder dit laatste valt ook het citeren van anderen zonder adequate bronvermelding. Daarnaast valt onder fraude het tijdens het tentamen niet opvolgen van instructies van de surveillant.

Informatievoorziening naar student

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

Per toets is duidelijk welke hulpmiddelen de student mag gebruiken. Dit wordt in het onderwijs voorafgaand aan de toets schriftelijk meegedeeld (en tenminste opgenomen in de course manual). Vervolgens wordt dit op toetsopgaven zelf vermeld, zodat ook de surveillant weet waar hij op moet letten.

Verder zijn er algemene regels geformuleerd die gelden bij alle toetsen (artikel 37 van de OER).¹

Daarnaast wordt de student geïnformeerd over de regels die er gelden met betrekking tot het gebruiken van materialen van anderen (regels voor citeren, bronvermelding).²

In de lessen die voorafgaan aan het schrijven van stukken, of specifiek in lessen gericht op het schrijven van stukken, is er aandacht voor een juiste bronvermelding, zodat de student weet (kan weten) hoe hij plagiaat kan voorkomen.

¹ Zie bijlage 2 voor de spelregels t.a.v. surveilleren bij tentamens en bijlage 3 Tentamenprocedure

² Zie ook de 'notitie Plagiaatwijzer' (Afdeling Juridische Zaken, Eindhoven, april 2014)

<https://connect.fontys.nl/diensten/OenO/Paginas/Auteursrecht-en-plagiaat.aspx>

Informatievoorzieningen naar docenten/surveillant

Docenten en surveillanten weten wat er gezien wordt als fraude, welke hulpmiddelen er gebruikt mogen worden bij toetsen en hoe te handelen wanneer er een vermoeden is van fraude.

Docenten weten of en wanneer ze anti-plagiaat software moeten gebruiken wanneer studenten stukken ter beoordeling hebben ingeleverd.

Docenten proberen opdrachten zo te formuleren dat het voor studenten moeilijk is om werk van anderen te gebruiken (bv. door jaarlijks iets te wijzigen in opdrachten, door eigen inbreng van student te vragen vanuit eigen ervaringen, stage etc).

Vermoeden van fraude

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

Procedure1 Signaleren van mogelijke fraude en meldenToets/tentamen

Wanneer een student bij een toets/tentamen wordt betrap op spieken of op het gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, wordt de student hier op aangesproken. De docent/surveillant maakt een melding van hetgeen hij geconstateerd heeft (data en feiten) op het proces verbaal bij het tentamen en levert dit, zo mogelijk met het bewijsmateriaal, in bij het bedrijfsbureau. Het bedrijfsbureau zorgt ervoor dat de melding met bijbehorend bewijsmateriaal binnen uiterlijk 48 uur terecht komt bij de examencommissie.

Werkstuk

Wanneer een docent bij de beoordeling van een product het vermoeden krijgt, al dan niet na gebruik van plagiaat-detectie-software (bv. Ephorus), dat de student werk van (een) ander(en) voor eigen werk heeft laten doorgaan of werk van (een) ander(en) heeft gebruikt zonder een juiste bronvermelding, dan maakt hij hiervan melding bij de examencommissie. Hij levert deze melding en het daarbij behorende bewijsmateriaal in bij het bedrijfsbureau.

Het bedrijfsbureau zorgt ervoor dat de melding binnen uiterlijk 48 uur terecht komt bij de examencommissie. Deze procedure geldt zowel voor individueel werk als voor groepswerk en stage-/afstudeerverslagen.

2 Horen betrokkenen

De examencommissie onderzoekt de melding (dit hoeft niet de voltallige examencommissie te zijn, wel is het wenselijk dat minimaal 2 personen de betrokkenen horen). Hiervoor wordt degene die de melding heeft gedaan gehoord en vervolgens de student. Ook eventuele andere betrokkenen (denk bijv. aan degene van wie het werk is overgenomen zonder dat betrokkene daar wellicht van op de hoogte was) kunnen gehoord worden. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

3 Bepalen op te leggen sanctie

Afhankelijk van de ernst van de fraude wordt bepaald welke sanctie er wordt opgelegd. Elementen die hierbij een rol spelen:

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

Mogelijke sancties:

- het beoordeelde werk wordt ongeldig verklaard; de student moet dit werk (de toets) opnieuw doen en de student wordt uitgesloten van het eerstvolgende reguliere toetsmoment;
- waarschuwing dat de volgende keer een zwaardere sanctie zal volgen;
- aantekening in het dossier van de student en uitsluiting van de aantekening cum laude op het getuigschrift;
- de student wordt voor een bepaalde periode de toegang tot toetsen, tentamens en stage/afstuderen ontzegd (maximaal 1 jaar);
LET OP: de student mag wel onderwijs blijven volgen, er is dus geen sprake van een 'schorsing';
- ook kan van de student gevraagd worden om een reflectie te schrijven over zijn gedrag voordat hij opnieuw de toets mag maken of het werk mag inleveren;
- het beëindigen van de inschrijving door de Raad van Bestuur. De examencommissie dient hiervoor een advies te schrijven aan de Raad van Bestuur dat via de directeur aan de Raad van Bestuur wordt toegezonden.

4 Meedelen opgelegde sanctie en beroepsprocedure

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

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

De examencommissie doet verslag van het aantal fraudegevallen dat is binnengekomen, of er al dan niet een sanctie is opgelegd en zo ja, welke sanctie is opgelegd in het jaarverslag van de examencommissie.