



OER HBO bachelor Creative Media and Game Technologies

onderwijs- en examenregeling HBO bachelor Creative Media and Game Technologies

Breda University of Applied Sciences

Studiejaar 2024-2025 (1 september 2024 – 31 augustus 2025)

De onderwijs- en examenregeling maakt onderdeel uit van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut. Het studentenstatuut bevat de rechten en plichten van de studenten, die voortvloeien uit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en bestaat naast een opleidingsspecifiek deel ook uit een instellingsspecifiek deel. Het studentenstatuut geldt onder voorbehoud van wijzigingen in wet- en regelgeving.

Documentnaam	OER HBO bachelor Creative Media and Game Technologies 2024-2025
Opsteller	Legal
Datum	
Status	Concept
Datum voorgenomen besluit vaststelling CvB	Beoogd eind oktober
Datum instemming MR	Beoogd november
Datum vaststelling raamregeling CvB	Beoogd december 2023
Academie	AGM
Opleiding(en)	HBO Bachelor Creative Media and Game Technology
Datum instemming/advies opleidingscommissie	
Datum goedkeuring academiedirecteur	
Datum vaststelling CvB	
Gebaseerd op raamregeling HBO bachelor 2024-25	
Datum voorgenomen besluit vaststelling raamregeling CvB	
Datum instemming raamregeling MR	
Datum vaststelling raamregeling CvB	

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	ALGEMEEN	5
ARTIKEL 1.1	BEGRIPSBEPALINGEN	5
ARTIKEL 1.2	ALGEMENE BEPALINGEN	9
ARTIKEL 1.3	TOEPASSELIJKHEID	10
ARTIKEL 1.4	GEDRAGSREGELS	11
ARTIKEL 1.5	EVALUATIE VAN HET ONDERWIJS	11
1.5.1	<i>Algemeen</i>	11
1.5.2	<i>Academiespecifiek</i>	12
HOOFDSTUK 2	INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING(EN)	12
ARTIKEL 2.1	HET DOEL VAN DE OPLEIDING(EN) EN DE COMPETENTIES.....	12
ARTIKEL 2.2	OPLEIDINGSVORM.....	12
ARTIKEL 2.3	TAAL.....	13
ARTIKEL 2.4	REGULIER 4-JARIG PROGRAMMA	13
2.4.1	<i>Algemeen</i>	13
2.4.2	<i>Propedeuse</i>	14
2.4.3	<i>Jaar 2 en 3</i>	14
2.4.4	<i>Afstudeerjaar</i>	14
ARTIKEL 2.5	VERSNELD 3-JARIG PROGRAMMA VOOR STUDENTEN MET EEN VWO VOOROPLEIDING ..	15
2.5.1	<i>Algemeen</i>	15
2.5.2	<i>Propedeuse</i>	15
2.5.3	<i>Jaar 2</i>	15
2.5.4	<i>Afstudeerjaar</i>	15
ARTIKEL 2.6	VERKORT 3-JARIG PROGRAMMA	16
2.6.1	<i>Algemeen</i>	Error! Bookmark not defined.
2.6.2	<i>Jaar 1</i>	Error! Bookmark not defined.
2.6.3	<i>Jaar 2</i>	Error! Bookmark not defined.
2.6.4	<i>Afstudeerjaar</i>	Error! Bookmark not defined.
ARTIKEL 2.7	BOUWSTENEN.....	16
2.7.1	<i>Minoren algemeen</i>	16
2.7.2	<i>Minoren aangeboden door Breda University of Applied Sciences</i>	16
2.7.3	<i>Externe minoren aangeboden via Kies op Maat</i>	17
2.7.4	<i>Externe minoren niet via Kies op Maat</i>	17
2.7.5	<i>Exchange</i>	17
2.7.6	<i>Stage en praktijkopdracht</i>	18
2.7.7	<i>Afstudeerstage/opdracht/scriptie</i>	18
2.7.8	<i>Afstuderen met eigen bedrijf (als ondernemer)</i>	19
2.7.9	<i>Double degree</i>	20
2.7.10	<i>ATPM (Attractions and Theme Parks Management)</i>	20
2.7.11	<i>Premaster SBM (Strategic Business Management and Marketing)</i>	20
ARTIKEL 2.8	EXCELLENCE TRACK ENTREPRENEURSHIP	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ARTIKEL 2.9	ASSOCIATE DEGREE.....	20
2.9.1	<i>Vrijstellingen voor de student met een Associate degree getuigschrift</i>	21
2.9.2	<i>Doorstroom voor de student na het behalen van een Associate degree getuigschrift</i> 21	
ARTIKEL 2.10	VERWIJZING IN DE POSTPROPEDEUSE.....	21
ARTIKEL 2.11	OVERGANGSREGELING IN VERBAND MET WIJZIGING EXAMENPROGRAMMA	21
HOOFDSTUK 3	STUDIEADVIES EN BINDENDE AFWIJZING.....	22
ARTIKEL 3.1	STUDIEADVIES PROPEDEUSE AAN HET EINDE VAN HET EERSTE STUDIEJAAR.....	22
ARTIKEL 3.2	STUDIEADVIES PROPEDEUSE BIJ TUSSENTIJDSE UITSCHRIJVING.....	23
ARTIKEL 3.3	INTREKKEN NEGATIEF BINDEND STUDIEADVIES	23

HOOFDSTUK 4	STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG	24
ARTIKEL 4.1	STUDIEBEGELEIDING	24
ARTIKEL 4.2	STUDIEBEGELEIDING BINNEN DE ACADEMIE/OPLEIDING.....	24
ARTIKEL 4.3	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN	24
ARTIKEL 4.4	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN EN ROL STUDENTENDECAAN HIERIN.....	24
ARTIKEL 4.5	STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	25
ARTIKEL 4.6	STUDIEVOORTGANGSREGISTRATIE	26
HOOFDSTUK 5	TENTAMENS	27
ARTIKEL 5.1	COMPETENTIEGERICHT ONDERWIJS EN HET BEHALEN VAN ECTS CREDITS	27
ARTIKEL 5.2	INRICHTING TENTAMEN	27
ARTIKEL 5.3	VOLGORDE VAN TENTAMENS.....	28
ARTIKEL 5.4	TIJDVAKKEN EN FREQUENTIES VOOR HET AFLEGGEN VAN TENTAMENS	28
ARTIKEL 5.5	INSCHRIJVING VOOR (HER)TENTAMENS	29
5.5.1	<i>Reguliere inschrijving</i>	29
5.5.2	<i>Mogelijkheid tot inschrijving na de inschrijvingsperiode</i>	Error! Bookmark not defined.
5.5.3	<i>Mogelijkheid tot uitschrijving</i>	Error! Bookmark not defined.
ARTIKEL 5.6	VERHINDERING VAN DEELNAME AAN EEN TENTAMEN	29
ARTIKEL 5.7	REGELS TENTAMENS	30
ARTIKEL 5.8	BEOORDELING TENTAMEN.....	30
5.8.1	<i>Algemeen</i>	30
5.8.2	<i>Beoordeling stages en praktijkopdrachten</i>	31
5.8.3	<i>Beoordeling afstudeerstage/afstudeeropdracht/scriptie</i>	31
ARTIKEL 5.9	BEKENDMAKING VAN DE TENTAMENUITSLAG	32
ARTIKEL 5.10	GELDIGHEIDSDUUR	32
ARTIKEL 5.11	INZAGE.....	32
ARTIKEL 5.12	BEROEPSMOGELIJKHEID BEOORDELING	33
ARTIKEL 5.13	INDIVIDUELE VRIJSTELLINGEN.....	33
5.13.1	<i>Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens</i>	33
5.13.2	<i>Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling</i>	33
ARTIKEL 5.14	CALAMITEITENREGELING	34
ARTIKEL 5.15	FRAUDE	34
5.15.1	<i>Definities</i>	34
5.15.2	<i>Procedure</i>	35
5.15.3	<i>Sancties</i>	36
ARTIKEL 5.16	VERKLARING VAN TENTAMENS	36
HOOFDSTUK 6	EXAMENS.....	37
ARTIKEL 6.1	PROPEDEUSE-EXAMEN	37
ARTIKEL 6.2	POSTPROPEDEUSE-EXAMEN	37
6.2.1	<i>Postpropedeuse-examen als onderdeel van de HBO bachelor</i>	37
ARTIKEL 6.3	EXAMEN ALS ONDERDEEL VAN DE ASSOCIATE DEGREE	37
ARTIKEL 6.4	COMPENSATIEMOGELIJKHEDEN.....	37
6.4.1	<i>Algemeen</i>	37
6.4.2	<i>Aanvullende bepalingen in de propedeuse</i>	38
6.4.3	<i>Aanvullende bepalingen in de postpropedeuse</i>	38
6.4.4	<i>Aanvullende bepalingen in de Associate degree</i>	38
ARTIKEL 6.5	BEKENDMAKING VAN DE EXAMENUITSLAG	38
ARTIKEL 6.6	GRAADVERLENING	39
6.6.1	<i>HBO bachelor</i>	39
6.6.2	<i>Associate degree</i>	39
ARTIKEL 6.7	JUDICIUM 'CUM LAUDE'	39
HOOFDSTUK 7	COMMISSIES.....	41
ARTIKEL 7.1	EXAMENCOMMISSIE.....	41
ARTIKEL 7.2	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	41
ARTIKEL 7.3	OPLEIDINGSCOMMISSIE	41
ARTIKEL 7.4	ANDERE COMMISSIES	41

HOOFDSTUK 8	VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ARTIKEL 8.1	VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING	42
ARTIKEL 8.2	WIJZIGING	42
ARTIKEL 8.3	ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN.....	43
HOOFDSTUK 9	OVERIGE BEPALINGEN.....	44
ARTIKEL 9.1	HARDHEIDSCLAUSULE	44
ARTIKEL 9.2	BEWAARTERMIJNEN	44
BIJLAGE 1	GEDRAGSCODE IN HET GEVAL VAN ENGELSTALIG ONDERWIJS	46
BIJLAGE 2	COMPETENTIES	47
BIJLAGE 3	OVERZICHT EXAMENPROGRAMMA OPLEIDING XX.....	52
BIJLAGE 4	INSTITUTE WIDE EDUCATION.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BIJLAGE 5	INSCHRIJVEN VOOR EEN MINOR	59
BIJLAGE 6	BEOORDELING EN AFRONDING	60

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Academie	Organisatorische eenheid zoals bedoeld in artikel 10.3a WHW, waarbinnen één of meer opleidingen worden aangeboden.
Academiedirecteur	Leidinggevende functionaris van een academie. De academiedirecteur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken binnen een academie op grond van door het College van Bestuur gemandateerde taken en bevoegdheden.
Accreditatie	Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld, zoals bedoeld in artikel 1.1 sub s WHW.
Afstudeerrichting	Een samenhangend geheel van onderwijs met betrekking tot een specifieke vakinhoudelijke discipline in een postpropedeuse van een opleiding.
Assessment	Een specifiek tentamen waarin de student een realistische beroepsopdracht ontvangt, dan wel beroepsactiviteiten verricht, waarmee de student de beoordelaar in staat stelt vast te stellen in welke mate de student de (sub)competenties beheerst.
Associate degree opleiding	Een zoals bedoeld in artikel 7.3 en 7.3a lid 2 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan student de graad Associate degree (Ad) verleend.
Beoordelingsresultaten	Een verzameling van door de examiner(en) geregistreerde resultaten. Deze verzameling is vastgelegd in het studievoortgangssysteem Osiris.
Bestuurs- en beheers reglement	Een reglement waarin het College van Bestuur vaststelt hoe het bestuur, het beheer en de inrichting van de instelling is geregeld, zoals bedoeld in artikel 10.3b WHW.
Cohort	Een groep studenten die op een bepaald moment tegelijk is begonnen aan de opleiding.
College van Beroep voor de examens (CBE)	Een krachtens artikel 7.60 WHW vastgesteld rechtsprekend college waar de student tegen besluiten zoals opgesomd in artikel 7.61 WHW in beroep kan gaan.
College van Bestuur	Bestuursorgaan van de Stichting Breda University of Applied Sciences, zoals bedoeld in artikel 10.2 WHW jo. artikel 3 tot en met 5 en artikel 7 van de statuten van de stichting.
Competentie	Kennis, vaardigheden en houding volgens de eindtermen van de opleiding.
Competentie gestuurd onderwijs	Onderwijs waarbij de eindtermen zijn vervat in competenties.

CROHO	Het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, zoals bedoeld in artikel 6.13 lid 1 WHW.
CROHO domein	Indeling in onderwijssectoren.
Cursus	Een onderdeel van een opleiding dat wordt afgesloten met een tentamen. De studielast van een cursus wordt in principe uitgedrukt in hele ECTS credits. Indien noodzakelijk kan echter gebruik worden gemaakt van maximaal twee decimalen.
Deeltijd onderwijs	Een opleiding, zoals bedoeld in artikel 7.7 en artikel 7.27 WHW, die zodanig is ingericht dat de student naast de onderwijsactiviteiten bepaalde werkzaamheden kan verrichten.
Diplomasupplement	Een toevoeging aan het getuigschrift, zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 4 WHW, met als doel het verschaffen van inzicht in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding en dat mede in verband met de internationale herkenbaarheid van de opleiding(en). Het supplement wordt opgesteld in de Engelse taal en voldoet aan het Europese standaardformat.
Double degree	Afstudeerprogramma dat de student, bij goed gevolg, recht geeft op een getuigschrift van beide opleidingen. Deze andere opleiding kan zowel binnen Breda University of Applied Sciences als bij een andere instelling zijn.
ECTS credit	Een eenheid waarmee de studielast voor een student wordt uitgedrukt. Een ECTS credit is gelijk aan 28 uren studiebelasting.
Examen	De verzameling met goed gevolg afgelegde tentamens in de tot de opleiding behorende cursussen, eventueel aangevuld met een onderzoek van door de examencommissie aangewezen examiner(en) naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student.
Examencommissie	Het orgaan, zoals bedoeld in artikel 7.12 lid 1 en 2 WHW, dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie. Zie ook de Regeling Examencommissie.
Examenprogramma	Een groep van bij elkaar behorende cursussen met een normering.
Examinator	Lid van het personeel, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die door de examencommissie aangewezen zijn voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag ervan, zoals bedoeld in artikel 7.12c lid 1 WHW.
Extraneus	Degene, zoals bedoeld in artikel 7.36 WHW die is ingeschreven bij Breda University of Applied Sciences met alleen het recht om tentamens en examens af te leggen. Een extraneus heeft niet het recht om onderwijs te volgen.
Getuigschrift	Een door de examencommissie uitgereikt bewijs, zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW, als bewijs dat het examen van een opleiding met goed gevolg is afgelegd.

HBO bacheloropleiding	Een opleiding zoals bedoeld in de artikelen 7.3 en 7.3a lid 2 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan student de graad Bachelor verleend. Zie ook: opleiding.
Instelling	Breda University of Applied Sciences.
ISAT-code	Code waarmee de opleiding officieel geregistreerd is in het CROHO.
LMS	Learning Management System
Managementteam	Personen van een academie die verantwoordelijk zijn voor het academiebeleid en daartoe benoemd zijn door het College van Bestuur.
Medezeggenschapsraad	Een zelfstandig orgaan, zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW. Dit orgaan bestaat voor de helft uit gekozen personeelsleden en voor de helft uit gekozen studentleden. Zie voor meer informatie het Medezeggenschapsreglement.
Minor	Een examenprogramma van 30 ECTS credits dat in het afstudeerjaar gevolgd wordt. De minor is ofwel een instellingsbrede minor (een verbredende minor) ofwel een opleidingsminor (een verdiepende minor). Eventueel kan een minor ook bij een andere HO-instelling gevolgd worden.
Microcredentials	Een betrouwbaar en erkend certificaat waarmee professionals aantonen wat ze weten, kunnen en begrijpen na een succesvolle afronding van een korte onderwijseenheid in het kader van contractsonderwijs.
Nadere vooropleidingseisen	Extra eisen, zoals bedoeld in artikel 7.25 WHW, naast de vooropleidingseisen, waaraan de vooropleiding moet voldoen voor toelating tot een opleiding in het Hoger Onderwijs.
Nominale studieduur	Aantal uren studiebelasting van de opleiding gedeeld door 60 ECTS credits uitgedrukt in jaren.
NVAO	De Nederlandse en Vlaamse Accreditatieorganisatie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van opleidingen in het hoger onderwijs.
Ongeldig Verklaring	Kwalificatie van het tentamen dat niet wordt beoordeeld of niet kan worden beoordeeld.
Opleiding	Een samenhangend geheel van cursussen, als bedoeld in artikel 7.3 WHW.
Opleidingscommissie	Een per opleiding of groep van opleidingen ingesteld medezeggenschapsorgaan zoals bedoeld in artikel 10.3c WHW, dat instemmings- en adviesrecht heeft op onderdelen van de OER. Zie voor meer informatie het Medezeggenschapsreglement.
Osiris	Het Studenten Informatie Systeem.
Postpropedeuse	Het tweede deel van de opleiding dat volgt op de propedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.30 WHW.

Propedeuse	Het eerste deel van een HBO opleiding (60 ECTS credits) dat wordt gevolgd door de postpropedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.8 lid 2 en 4 WHW.
Propedeuse- en postpropedeuse-examen	Zie examen.
Selectielijst	De lijst waarin is vermeld hoelang de instelling archiefbescheiden moet bewaren.
Semester	Een aaneengesloten periode van 20 collegeweken.
Student	Degene die is ingeschreven bij Breda University of Applied Sciences, zoals bedoeld in artikel 7.32 WHW.
Studentendecaan	Een functionaris waarvan de kerntaak is het begeleiden, informeren en adviseren van (potentiële) studenten op het gebied van studie en onderwijs.
Studieadvies	Advies, zoals bedoeld in artikel 7.8b lid 1 en 2 WHW, dat uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse aan de student wordt uitgebracht over de voortzetting van diens studie binnen de opleiding.
Studiebelasting	De in ECTS credits uitgedrukte studielast, zoals bedoeld in artikel 7.4 lid 1 WHW.
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, zoals bedoeld in artikel 1.1 onder k WHW. Een studiejaar omvat 60 ECTS credits (1.680 uren).
Studieloopbaancoach / mentor	Een medewerker binnen de opleiding die als taak heeft het coachen en begeleiden van een groep studenten.
Tentamen	Een onderzoek, zoals bedoeld in artikel 7.10 lid 1 WHW, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student , alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
Vooropleidingseisen	Eisen, zoals bedoeld in artikel 7.24 WHW, waaraan de vooropleiding moet voldoen voor toelating tot een opleiding in het Hoger Onderwijs.
WO bachelor opleiding	Een opleiding zoals bedoeld in de artikelen 7.3 en 7.3a lid 1 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan de student de graad Bachelor verleend. Zie ook: opleiding.
Wet/WHW	De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) inclusief wijzigingen.
Blok	Een aaneengesloten periode van een aantal collegeweken. Elk jaar is opgebouwd uit meerdere blokken.
Competentie-tentamen	Tentamen dat gericht is op het beoordelen van competenties en de afsluiting vormt van een cursus.

Studiecontract	Een document met afspraken tussen de student en de opleiding waarin de student aangeeft hoe de student de nog niet behaalde cursussen van een examenprogramma binnen de daarvoor beschikbare studietijd zal gaan afronden.
Feed-Forward	Aanbevelingen die aan de student worden gegeven over welke stappen de studenten dienen te ondernemen om hun werk te verbeteren.
Intended Learning Outcome (ILO)	Een korte, duidelijke verklaring over wat een student kan wanneer deze student de opdracht(en) met betrekking tot een specifieke competentie en een specifiek niveau hebben afgerond (leerdoelen).
Project	Een onderdeel van de opleiding dat 1 blok duurt en een studielast van 15 ECTS heeft, waarin de student een opdracht uitvoert op basis van een gekozen of toegewezen rol en leerdoelen.
Project Lab	Onderwijsomgeving waar binnen studenten aan projecten werken.
Projectgestuurd onderwijs	Pragmatische onderwijsmethode met (zelf)gekozen beroepsmatige projectrollen binnen relevante industriesimulaties als uitgangspunt.
Projectrol	Professionele rol die een student bij aanvang van een project aanneemt binnen een projectteam.
Reflectieverslag	Evaluatiedocument waarin de student aan het eind van elk project zijn leerdoelen en toekomstige verbetermogelijkheden analyseert. Het reflectierapport maakt deel uit van de panelbeoordeling.
Year representative	Student die zijn cohort vertegenwoordigt en namens dit cohort deelneemt aan round table gesprekken ter evaluatie van het onderwijs.
Year team	Team van docenten en begeleiders/coaches dat belast is met het toewijzen van projecten aan een jaargroep van studenten en met het beoordelen van deze projecten.

Artikel 1.2 Algemene bepalingen

- 1 Breda University of Applied Sciences kent conform artikel 7.59 WHW, een studentenstatuut dat is vastgesteld door het College van Bestuur van de instelling, na instemming van de medezeggenschapsraad. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek deel en een opleidingsspecifiek deel. Het instellingsspecifieke deel is opgenomen in een afzonderlijk document. De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt deel uit van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.
- 2 De onderwijs- en examenregeling voldoet aan de regels en voorschriften van de 'Raamregeling OER HBO bachelor'. De datum van vaststelling van de raamregeling OER door het College van Bestuur en de datum van instemming door de medezeggenschapsraad, staan vermeld in het statusblok op de voorpagina van de OER.

- 3 De onderwijs- en examenregeling wordt goedgekeurd door de academiedirecteur conform artikel 8.1 van deze regeling.
- 4 De academiedirecteur draagt zorg voor een jaarlijkse evaluatie van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig de bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de student voortvloeit (artikel 7.14 WHW).
- 5 De wijze van uitvoering van de onderwijs- en examenregeling wordt geëvalueerd door de opleidingscommissie. De opleidingscommissie presenteert de resultaten van de evaluatie aan de academiedirecteur.
- 6 De Nederlandse versie van de onderwijs- en examenregeling is leidend ten opzichte van de vertaalde Engelse versie.
- 7 De bepalingen in deze regeling zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover zij niet in strijd zijn met het bepaalde bij of krachtens de WHW.

Artikel 1.3 Toepasselijkheid

- 1 Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2024-2025, dat loopt van 1 september 2024 tot en met 31 augustus 2025.
- 2 De OER zoals bedoeld in lid 1 is van toepassing op alle studenten, die zijn ingeschreven bij een opleiding zoals vermeld in lid 5.
- 3 Met de term opleiding, zoals vermeld in lid 2, wordt bedoeld alle vormen van deze opleiding conform de registratie in het CROHO.
- 4 Indien op 1 september van het studiejaar de besluitvorming met betrekking tot de onderwijs- en examenregeling van dat studiejaar nog niet afgerond is, blijft de onderwijs- en examenregeling van het vorige studiejaar van kracht totdat de besluitvorming is afgerond.
- 5 Deze onderwijs- en examenregeling legt de rechten en de plichten van studenten van de opleiding(en)

Opleidingsnaam	Creative Media and Game Technologies
Engelstalige opleidingsnaam	Creative Media and Game Technologies
ISAT-code	30036
Graad (voluit)	Bachelor of Science
Graad (verkort)	BSc

Opleidingsnaam
Engelstalige opleidingsnaam
ISAT-code
Graad (voluit)
Graad (verkort)

vast evenals de daaruit voortvloeiende verplichtingen van het College van Bestuur, de academiedirecteur, de examencommissie, de opleidingscommissie en de medewerkers van de opleiding(en).

- 6 Waar in deze onderwijs- en examenregeling sprake is van de student, wordt tevens de extraneus bedoeld, tenzij anders is bepaald.
- 7 Waar in deze onderwijs- en examenregeling de studentendecaan staat, wordt één van de studentendecanen binnen de desbetreffende academie bedoeld.

- 8 Waar in deze onderwijs- en examenregeling cursus staat, moet o.a. cursus, project, training, module, atelier of leerarrangement worden gelezen.
- 9 Waar in deze onderwijs- en examenregeling tentamen staat, moet tentamen, deeltentamen, opdracht, assessment of (competentie-)tentamen worden gelezen.
- 10 Waar in deze onderwijs- en examenregeling de examencommissie staat, wordt bedoeld de examencommissie van de eigen bachelor- of Ad-opleiding.
- 11 Waar in deze onderwijs- en examenregeling “medegedeeld aan student” staat, wordt bedoeld medegedeeld met behulp van e-mail (naar het e-mailadres van de instelling), internet, intranet, portal, LMS, Osiris, schriftelijk of mondeling.
- 12 In deze onderwijs- en examenregeling wordt een aantal keren verwezen naar andere regelingen. Deze regelingen zijn te raadplegen via intranet/de portal/internet, tenzij anders vermeld.
- 13 Waar in deze onderwijs- en examenregeling CMGT of Creative Media and Game Technologies staat, moet B Creative Media and Game Technologies worden gelezen en omgekeerd.

Artikel 1.4 Gedragsregels

WHW artikel 7.57 h

- 1 Voor de handhaving van de goede gang van zaken binnen Breda University of Applied Sciences heeft het College van Bestuur gedragsregels en ordemaatregelen voor de student vastgesteld. Deze regels zijn opgenomen in het studentenstatuut.
- 2 Het is voor studenten verboden om, zonder (schriftelijke, waaronder per chat en email) toestemming van de docent, (delen van) colleges digitaal vast te leggen, te kopiëren en/of te verspreiden.

Artikel 1.5 Evaluatie van het onderwijs

1.5.1 Algemeen

Kwaliteitszorgsysteem Breda University of Applied Sciences

Instellingsbreed worden de volgende onderzoeken structureel uitgevoerd om de kwaliteit en de tevredenheid te monitoren.

Onderzoeks-groep	Naam onderzoek	Frequentie onderzoek	Rapportage	Onderwerpen	Bijzonderheden
Zittende studenten	NSE	jaarlijks	Eind mei	Tevredenheid studenten over o.a. opleiding, docenten, studiefaciliteiten en omgeving	Benchmark NL, 1x per 2 jaar specifieke vragen vanuit Breda University of Applied Sciences
Alumni	HBO-monitor	jaarlijks	April/mei	Tevredenheid alumni over o.a. opleiding, aansluiting opleiding-werk	Benchmark NL, mogelijkheid toevoegen eigen vragen
Studie-stakers	Exit-onderzoek	Jaarlijks	Najaar	O.a. redenen stoppen, studiekeuze, verwachtingen, plannen	

Internationale studenten	International Student Survey	Twee-jaarlijks	Januari/februari	Tevredenheid, sociaal leven, interculturele vaardigheden	
--------------------------	------------------------------	----------------	------------------	--	--

1.5.2 Academiespecifiek

Binnen de academies ligt de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs bij de academiedirecteur. Academies hebben de ruimte om de kwaliteitszorg, binnen de instellingsbrede kaders, in te richten en af te stemmen op de specifieke kenmerken van het onderwijs binnen de betreffende academie. Jaarlijks stellen de academies een jaarrapportage onderwijskwaliteit op. Alle opleidingen worden in de jaarrapportage behandeld. De jaarrapportage geeft inzicht in de kwaliteit, het kwaliteitsbeleid en de verbeteracties binnen de academie en opleidingen.

Binnen CMGT wordt elk blok structureel geëvalueerd in een round table evaluatie. Elk cohort heeft zijn eigen year representatives. Deze studenten vertegenwoordigen hun variant binnen hun cohort. Aan het eind van elk blok zetten de year representatives een survey uit naar hun medestudenten. Deze survey bestaat uit een set vaste vragen vanuit de opleiding, aangevuld met vragen over onderwerpen die spelen binnen het cohort. De resultaten van de survey worden met de jaarteamcoördinator gedeeld.

Na afloop van een blok volgt een round table gesprek met de jaarteamcoördinator en de year representatives. Desgevraagd kan een lid van de opleidingscommissie, de onderwijsbeleidsmedewerker of de onderwijsmanager hier ook aanwezig zijn. Input voor deze round table gesprekken wordt gevormd door de uitkomsten van de survey. De notulen en actiepunten volgend op round table gesprekken worden gepubliceerd op het LMS/Microsoft Teams.

Hoofdstuk 2 Inhoud en inrichting van de opleiding(en)

Artikel 2.1 Het doel van de opleiding(en) en de competenties

- 1 Het opleidingsprofiel van de opleiding CMGT is afgeleid van het landelijke competentieprofiel Creative Technologies (zie bijlage 2).

Artikel 2.2 Toelatingseisen (per opleiding)

WHW artikel 7.24 e.v.

De vooropleidingseisen, en eventuele nadere vooropleidingseisen, zijn opgenomen in de Regeling Aanmelding en Inschrijving (RAI). De RAI maakt integraal onderdeel uit van de OER en is te vinden op de website/ LMS.

Artikel 2.3 Opleidingsvorm

WHW artikel 7.7 en 7.4b, 7.5 en 7.9a

- De opleiding(en) is (zijn) ingericht als voltijdse opleiding(en).
- De bacheloropleiding(en) kent (kennen) de volgende varianten:
 - o Regulier 4-jarig programma – Engelstalig
 - o Versneld 3-jarig programma voor studenten met een VWO vooropleiding– Engelstalig

Artikel 2.4 Taal

WHW artikel 7.2

- 1 Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Engels; voor het gebruik van de Engelse taal geldt een gedragscode (bijlage 1).
- 2 In afwijking op lid 1 wordt bij het Moderne Vreemde Talenonderwijs ook gebruik gemaakt van de doeltaal.

Artikel 2.5 Regulier 4-jarig programma

WHW artikel 7.4 en 7.4b

2.5.1 Algemeen

- 1 De HBO bacheloropleiding heeft een omvang van 240 ECTS credits en bestaat uit een propedeuse met een omvang van 60 ECTS credits en een postpropedeuse met een omvang van 180 ECTS credits. De nominale studieduur is vier jaar. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
- 2 Het examenprogramma van de opleiding(en) is opgenomen in bijlage 3.
- 3 De opleiding Creative Media and Game Technologies omvat vier leerjaren en gaat uit van project-based learning binnen industriesimulaties. Per blok werken studenten individueel of in groepen en vanuit een gekozen of toegewezen projectrol aan een project. De project brief is het centrale document waarin de werkprocedures, projectomvang en de roldefinities voor elk project en de beoordeling worden vastgelegd.
- 4 Tijdens het project krijgen studenten continue formatieve feedback op hun leerproces, individueel of in groepen. De project brief vermeldt de opzet, de frequentie en de procedures van de formatieve beoordeling alsook de ILO's waarop de studenten worden beoordeeld. Tijdens deze momenten krijgen de studenten feedback voor verbetering, of een duidelijke waarschuwing als de student niet op schema ligt voor het behalen van het blok. Dit formatieve beoordelingsproces biedt de student regelmatig mogelijkheden voor verbetering.
- 5 Aan het eind van elk blok wordt de student summatief beoordeeld op basis van de ILO's zoals vermeld in de assessment rubric. Bij een succesvolle blokbeoordeling krijgt de student 15 ECTS in Osiris bijgeschreven. Bij een onvoldoende blokbeoordeling worden geen studiepunten geregistreerd in Osiris.
- 6 De eerste drie leerjaren omvatten elk vier blokken met projecten (ieder blok 15 ECTS credits) waaraan studenten vanuit een verscheidenheid aan – soms toegewezen, soms zelfgekozen– projectrollen deelnemen. Het vierde leerjaar kan een heel jaar duren en heeft een studielast van 60 ECTS of kan bestaan uit twee semesters waarin studenten (per semester) kiezen voor een van de aangeboden opties: uitwisseling of minor en persoonlijke project of eigen bedrijf (zie voor de voorwaarden artikel 2.8). Elk semester heeft een studiebelasting van 30 ECTS.
- 7 Het eerste studiejaar bestaat uit vier Foundation blokken. Het tweede studiejaar bestaat uit vier Exploration blokken. Het derde studiejaar bestaat uit vier Collaboration blokken. Het vierde jaar bevat een Personalisatie project dat een heel jaar of twee semesters kan duren als onderwerp van de keuze van de student (zie artikel 2.8).
8. De opleiding CMGT heeft vier inhoudelijke varianten: Programming, Visual Arts, Design & Production, Visual Effects. Studenten kiezen tijdens hun aanmelding voor een van de vier inhoudelijke varianten en tijdens de propedeuse volgen ze het binnen die variant aangeboden

examenprogramma. Na de propedeuse krijgen de studenten steeds meer de regie over hun eigen leerdoelen om de door hun gekozen variant persoonlijk in te vullen.

2.5.2 Propedeuse

1. In het propodeuse jaar staat Foundation centraal.
2. Studenten doen fundamentele kennis op over de variant waarmee ze de intake hebben gehaald:
 - Programming
 - Visual Arts
 - Design and Production
 - Film Visual Effects
3. De studenten behalen actief alle competenties op niveau 1. In dit jaar doen studenten de basiskennis en –vaardigheden op die nodig zijn om zich te ontwikkelen in hun rol en in het verdere curriculum.
4. Het jaar bestaat uit verschillende projecten waarin studenten rollen kiezen of toegewezen krijgen.
5. Tijdens de propedeuse kan niet worden geswitcht tussen de varianten. Switchen tussen de varianten kan in jaar 2 of 3. Zie artikel 2.5.3 lid 5.
6. Voor leerjaar 1 geldt dat alle 60 ECTS credits in één jaar behaald dienen te worden (zie ook artikel 3.1).

2.5.3 Jaar 2 en 3

1. In leerjaar 2 staat Exploration centraal en zullen studenten hun rol ontwikkelen en verfijnen. De rollen moeten in lijn zijn met de originele variant van de student.
2. Het doel van jaar 2 is studenten voorbereiden op jaar 3. Aan het eind van jaar 2 zijn studenten klaar voor hun industry-like year-long project dat start in jaar 3.
3. In leerjaar 3 staat collaboration centraal. Studenten nemen een rol aan binnen een team en verdiepen hun kennis, vaardigheden en houding binnen de omgeving van een industry-like project.
4. Aan het eind van jaar 3 maken studenten het 'Graduation Plan' wat de student voorbereid op het afstudeerjaar. Het doel van jaar 3 is studenten in staat te stellen om te bewijzen dat ze professioneel in een team kunnen werken aan een game. Daarnaast is het doel studenten voor te bereiden op het afstudeerjaar.
5. Studenten kunnen switchen tussen varianten in jaar 2 of 3. Om te switchen moet de student alle 60 ECTS van het propodeuse jaar hebben behaald en goedkeuring van de docenten hebben. Studenten kunnen 1 keer switchen tussen varianten. Terug switchen en meerdere switchen tussen varianten zijn niet toegestaan. De switch kan alleen plaatsvinden tussen blokken, niet tijdens blokken.

2.5.4 Afstudeerjaar

Het afstudeerjaar is het Personalisatie jaar. In dit jaar worden kennis en vaardigheden verder uitgediept en maken studenten hun competentieprofiel compleet. Aan het eind van het derde jaar hebben studenten een 'Graduation Plan' gemaakt met daarin een voorstel over de richting voor hun vierde jaar.

Het afstudeerjaar bestaat uit twee semesters die aan het eind van het jaar beoordeeld worden als één afstudeerproject, genaamd P0. In het geval de student ervoor kiest om in Semester 1 een minor of exchange te volgen, wordt het afstudeerproject opgedeeld in twee projecten, 'P1' en 'P2'. Aan het einde van het afstudeerproject wordt van de student verlangd dat hij zijn competentieprofiel compleet heeft. Zie voor een verdere beschrijving van de keuzemogelijkheden artikel 2.8.

Artikel 2.6 Versneld 3-jarig programma voor studenten met een VWO vooropleiding

WHW artikel 7.9a

2.6.1 Algemeen

- 1 Dit versneld 3-jarig programma heeft een omvang van 180 ECTS credits en bestaat uit een propedeuse met een omvang van 60 ECTS credits en een postpropedeuse met een omvang van 120 ECTS credits. De nominale studieduur is drie jaar. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
- 2 Het examenprogramma van de opleiding(en) is opgenomen in bijlage 3.
- 3 Het volgen van het versneld 3-jarig programma voor studenten met VWO vooropleiding is alleen toegestaan als de student VWO of een gelijkwaardige vooropleiding in het buitenland heeft behaald.
- 4 Alle bepalingen van 2.5.1 zijn van toepassing, aangezien het versneld 3-jarige programma in wezen hetzelfde is als het reguliere programma zonder jaar 3.
- 5 Switchen tussen het versneld 3-jarig programma naar regulier of andersom is alleen mogelijk tijdens de propedeuse of in jaar 2 en is slechts 1 keer toegestaan.
- 6 Indien een student wil switchen, wordt de student geadviseerd contact op te nemen met de studiecoach voor advies. Daarnaast moet de student de volgende stappen ondernemen:
 - a. Goedkeuring krijgen van het MT.
 - b. Het verzoek om te switchen, inclusief de goedkeuring van MT in een email naar RenC@buas.nl sturen met het MT in CC.

2.6.2 Propedeuse

De propedeuse (Foundation) is identiek aan die van het reguliere vierjarige programma. Zie artikel 2.5.2.

2.6.3 Jaar 2

Jaar 2 (Exploration) is identiek aan dat van het reguliere vierjarige programma. Zie artikel 2.5.3.

2.6.4 Afstudeerjaar

Het afstudeerjaar (Personalisatie) is in principe identiek aan dat van het reguliere vierjarige programma. Zie artikel 2.5.4.

Artikel 2.7 Verkort 3-jarig programma

Niet van toepassing.

Artikel 2.8 Bouwstenen

2.8.1 Minoren algemeen

- [1] In het afstudeerjaar is het mogelijk om te kiezen voor een minor (alleen mogelijk in periode/semester 1). Deze keuze wordt gemaakt in het jaar voorafgaande aan het afstudeerjaar. Studenten kunnen kiezen voor een minor die wordt aangeboden door Breda University of Applied Sciences of voor een minor die door een andere instelling wordt aangeboden.
- [2] De student geeft de minorkeuze door in Osiris tijdens de reguliere inschrijfperiode (tweede semester van het voorafgaande studiejaar). Zie de minorcatalogus voor meer informatie.
- 3 Studieresultaten die tijdens een minor of een exchange in het buitenland zijn behaald worden niet vertaald. Deze resultaten worden in Osiris geregistreerd als 'voldaan'. De gevolgde studieonderdelen met de daarvoor geldende ECTS credits worden vermeld op de BUas cijferlijst en het studievoortgangsoverzicht. Resultaten behaald in het buitenland tellen niet mee voor het gemiddelde en de kwalificatie 'Cum Laude'. Studieresultaten die tijdens een minor bij een andere Nederlandse instelling zijn behaald worden overgenomen in de BUas cijferlijst. Deze resultaten tellen mee voor het gemiddelde en de kwalificatie 'Cum Laude' conform bijlage 5.

2.8.2 Minoren aangeboden door Breda University of Applied Sciences

- 1 Alle minoren worden aangeboden gedurende het gehele eerste semester van het laatste studiejaar en hebben een studiebelasting van 30 ECTS. De aanbiedende academie is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de minor en tevens voor de verwerking van de behaalde resultaten. Voor informatie met betrekking tot voorlichting en registratie wordt verwezen naar de minorcatalogus het LMS.
- 2 Indien een student kiest voor deelname aan een minor bij Breda University of Applied Sciences dient een keuze gemaakt te worden uit de lijst van mogelijke minoren. De examencommissie die verantwoordelijk is voor de minor kan toelatingseisen hanteren voor de minor. In de minor catalogus (zie LMS) is de lijst met minoren en de daarbij behorende informatie over bijvoorbeeld toelatingseisen en selectie opgenomen.
- 3 Een aantal van de multidisciplinaire minoren wordt ook aangeboden via Kies op Maat voor studenten van andere instellingen. Deze worden in het Nederlands of Engels aangeboden. Er kunnen toelatingseisen en/ of selectie voor een minor gelden. In de minor catalogus op LMS is de lijst met Kies op maat minoren en aanvullende informatie over toelating en selectie opgenomen. Zie de minorcatalogus op LMS voor de examenprogramma's van de minoren.
- 4 Behaalde resultaten in de minor kunnen niet worden ingezet voor compensatie binnen het postpropedeuse programma.

- 5 Indien studenten van andere instellingen via Kies op Maat een minor volgen bij Breda University of Applied Sciences dan geldt voor deze studenten de OER van de opleiding die deze minor aanbiedt. Dit geldt tevens voor alle andere relevante regelgeving van Breda University of Applied Sciences.

2.8.3 Externe minoren aangeboden via Kies op Maat¹

- 1 Een student kan een minor volgen bij een andere instelling die is aangesloten bij Kies op Maat. Indien de student deze minor wil inzetten in diens eigen examenprogramma is vooraf goedkeuring (al of niet op basis van een gemotiveerd verzoek) nodig van de examencommissie van de eigen opleiding.
- 2 Voor minoren die gevolgd worden via Kies op Maat en waarvoor goedkeuring van de examencommissie is verkregen, zijn geen extra kosten voor de inschrijving verschuldigd. Kosten die gepaard gaan met het volgen van een minor (bijvoorbeeld lesmateriaal en excursies) zijn altijd voor rekening van de student.
- 3 Minoren waarvoor geen goedkeuring door de examencommissie wordt verleend kunnen niet worden ingezet in het eigen examenprogramma. De student mag de minor wel buiten het eigen examenprogramma volgen (extra-curriculair). De kosten die verbonden zijn aan het volgen van de minor komen in dergelijke gevallen voor rekening van de student.
- 4 Een minor, zoals bedoeld in lid 1, dient minimaal 30 ECTS credits te bedragen. In het geval van meer dan 30 ECTS credits wordt het surplus van boven de 30 ECTS credits op het supplement (art. 7.11 lid 4 Whw) bij het getuigschrift onder 'overig' opgenomen.

2.8.4 Externe minoren niet via Kies op Maat

- 1 Een student kan een minor volgen bij een andere instelling die niet is aangesloten bij Kies op Maat. Indien de student deze minor wil inzetten in diens eigen examenprogramma is vooraf goedkeuring, op basis van een gemotiveerd verzoek, nodig van de examencommissie van de eigen opleiding.
Minoren waarvoor geen goedkeuring door de examencommissie wordt verleend, kunnen niet worden ingezet in het eigen examenprogramma. De student mag de minor wel buiten het eigen examenprogramma volgen (extra-curriculair).
- 2 De eventueel in rekening gebrachte kosten behorende bij het volgen van de externe minor bij een niet-aangesloten instelling van KoM komen altijd volledig voor rekening van de student.
- 3 Een minor, zoals bedoeld in lid 1, dient minimaal 30 ECTS credits te bedragen. In het geval van meer dan 30 ECTS credits wordt het surplus van boven de 30 ECTS credits op het supplement (art. 7.11 lid 4 Whw) bij het getuigschrift onder 'overig' opgenomen.
- 4

2.8.5 Exchange

- 1 Het is een student toegestaan om onder voorwaarden deel te nemen aan een uitwisselingsprogramma bij een buitenlandse onderwijsinstelling die door Breda University of

Applied Sciences is aangewezen. Hiervoor dient vooraf toestemming te worden gevraagd bij de examencommissie.

- 2 Voor deelname aan het in lid 1 bedoelde uitwisselingsprogramma kan een selectieprocedure van kracht zijn.
- 3 Deelname aan een uitwisselingsprogramma is alleen mogelijk in P1 (zie artikel 2.8.5).
- 4 Studieresultaten die tijdens een exchange in het buitenland zijn behaald worden niet vertaald. Deze resultaten worden in Osiris geregistreerd als 'voldaan'. De gevolgde studieonderdelen met de daarvoor geldende ECTS credits worden vermeld op de BUas cijferlijst en het studievoortgangsoverzicht. Resultaten behaald in het buitenland tellen niet mee voor het gemiddelde en de kwalificatie 'Cum Laude'.

2.8.6 Stage en praktijkopdracht

1. Indien de stage of praktijkopdracht (deels) in het buitenland plaatsvindt, is het in het kader van crisispreventie, voor de student verplicht zich te registreren via het Travel abroad formulier.
2. Elke student wordt aanbevolen om een stage te doorlopen in ten minste één van de twee semesters van het afstudeerjaar (de afstudeerstage). Deze stage omvat 30 ECTS credits die toegekend kunnen worden als afzonderlijke 30 ECTS (periode van 18-20 weken) of cumulatief kunnen worden gebruikt voor de 60 ECTS (periode van 36-40 weken) die toegekend worden aan het einde van het afstudeerjaar. De toekenning van ECTS credits in het afstudeerjaar gebeurt volgens de gekozen optie voor het afstudeerproject zoals beschreven in het 'Graduation Plan'.
3. De stage heeft alleen plaats na expliciete goedkeuring door de stagecoördinator.
4. De stage, zoals hierboven bedoeld in artikel 2.8.6 lid 2, wordt volbracht op werkdagen van aaneengesloten kalenderweken, behoudens eventuele door het stagebedrijf toegestane vrije dagen en/of vakantieweken. Deze vallen buiten de hierboven bedoelde officiële stageperiode.
5. Indien de student niet voldoet aan de in lid 3 bedoelde voorwaarde, dan wordt het begin van de stage uitgesteld tot het moment dat aan de bedoelde voorwaarde is voldaan.
6. Voor de didactische onderbouwing van de stage, de nadere inhoudelijke en procesmatige detaillering, alsmede voor de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria, wordt verwezen naar de stagehandleiding zoals die jaarlijks wordt herzien en telkens bij aanvang van het studiejaar via het LMS aan nieuwe vierdejaars studenten wordt aangeboden.
7. Deelname aan (delen van) projecten, panelbeoordelingen, en/of (delen van) herkansingen et cetera, tijdens de stageperiode, is niet toegestaan.

2.8.7 Afstudeerstage/opdracht/scriptie

- 1 Indien de afstudeeropdracht of scriptie (deels) in het buitenland plaatsvindt, is het in het kader van crisispreventie, voor de student verplicht zich te registreren via het Travel abroad formulier.

- 2 In het afstudeerjaar moet de student voldoen aan de in de Graduation Project Brief gestelde voorwaarden. Deze Project Brief wordt jaarlijks herzien en bij aanvang van het nieuwe studiejaar via LMS aangeboden aan studenten in het afstudeerjaar.
- 3 Bij aanvang van het hierboven in lid 1 bedoelde afstudeerjaar moet voldaan zijn aan de voorwaarde zoals bepaald in artikel 5.3, en dienen alle resultaten te zijn bijgeschreven en vastgesteld in het studievolsysteem Osiris.
- 4 Voor reguliere studenten geldt dat de student per semester de keuze heeft uit:
 - a Een traject van een volledig jaar, geregistreerd als 'P0', welke de duur van een persoonlijk project, stage of eigen bedrijf semester verdubbelt of welke een combinatie van deze onderdelen is. Dit is een project van 60 ECTS.
 - b Een traject van een semester, geregistreerd als 'P1' en 'P2', waarbij studenten kunnen kiezen voor een minor (alleen aangeboden als P1 in het semester dat blok A en B bevat) of een uitwisseling (alleen mogelijk als P1, zie artikel 2.8.5) en een persoonlijk project of afstudeerstage. Bij succesvolle afronding van ieder semester zullen 30 ECTS worden toegekend.
- 5 Voor VWO studenten die deelnemen aan een versneld programma geldt dat de student in het eerste semester de volgende aanvullende opties heeft:
 - a zich aansluiten bij een project van derdejaars reguliere studenten
 - b deel te nemen aan een ander groepsproject (afhankelijk van goedkeuring van het jaarteam)
 - c deel te nemen aan een uitwisseling
- 6 Ieder semester bestaat uit 720 uur volbracht op werkdagen van aaneengesloten kalenderweken. Daarbij gelden, indien van toepassing (in geval van een stage), de in het contract van de stage opgenomen start- en einddatum als uitgangspunt.
- 7 De student maakt ter voorbereiding van ieder semester van zijn afstudeerjaar een 'Graduation Plan'. In dit plan beschrijft hij:
 - c Zijn afstudeerkeuze (P0 of P1/2)
 - d De relatie met zijn leerpad
 - e Hoe deze structuur zorg gaat dragen voor het verschaffen van voldoende bewijs (d.m.v. gedragsindicatoren) om aan te tonen dat de leerdoelen van de beroepscompetenties zijn behaald.
- 8 Zodra dit plan is goedgekeurd door de verantwoordelijke docent, zal een begeleider worden toegewezen en krijgt de student toestemming om te beginnen met de uitvoering van het afstudeerjaar.
- 9 Werkzaamheden, verricht vooruitlopend op-, of zonder toezicht van een toegewezen afstudeerbegeleider van de opleiding, vallen buiten de afstudeerperioden zijn te beschouwen als extracurriculair.
- 10 Voor de didactische onderbouwing van het afstudeerjaar, de nadere inhoudelijke en procesmatige onderbouwing van het afstudeerjaar, alsmede voor de beoordelingsprocedures, de panels in het afstudeerjaar en de beoordelingscriteria, wordt verwezen naar de Graduation Project Brief, zie lid 2.

2.8.8 Afstuderen met eigen bedrijf (als ondernemer)

- 1 Binnen Breda University of Applied Sciences is het mogelijk dat studenten afstuderen binnen hun eigen bedrijf (afstuderen eigen onderneming). Daartoe biedt Breda University of Applied Sciences professionele ondersteuning. 'Afstuderen eigen onderneming' is mogelijk binnen alle opleidingen van alle academies.

- 2 De student, die aan de afstudeerfase mag beginnen, komt in aanmerking voor toelating tot het traject 'afstuderen eigen onderneming'.
- 3 Voor de toelating tot deze vorm van afstuderen wordt een selectieprocedure toegepast. De criteria voor selectie zijn in ieder geval de ondernemende competenties van de student en de haalbaarheid van het idee voor de onderneming.

2.8.9 Double degree

Niet van toepassing.

2.8.10 ATPM (Attractions and Theme Parks Management)

Niet van toepassing.

2.8.11 Premaster SBM (Strategic Business Management and Marketing)

- 1 De premaster SBM omvat een periode van één studiejaar met een studiebelasting van 75 ECTS credits en is verdeeld in vier blokken.
- 2 De premaster SBM kan gekozen worden als vervanging voor het afstudeerjaar.
- 3 De Academie voor Toerisme is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de premaster.
- 4 Voor de toelating bij SBM geldt een selectieprocedure. De student dient in ieder geval aan de volgende eisen voldaan te hebben:
 - Er zijn 180 ECTS credits behaald in de HBO bachelor (inclusief eventueel toegekende vrijstellingen).
 - Geen onvoldoende beoordeling voor SBM gerelateerde cursussen.
 - Voldoende niveau Engels (TOEFL minimumscore 80 internet-based en minimumscore 20 spreekvaardigheid (of een vergelijkbaar niveau)).
 - Goed beoordeelde motivatiebrief (in het Engels) met bijbehorende CV en cijferlijst.
 - Goed beoordeeld interview over motivatie en kennis. Dit interview wordt gehouden in het Engels.
- [5] De examencommissie stelt geen aanvullende voorwaarden aan het volgen van de premaster SBM in het afstudeerjaar.
- 6 Het examenprogramma van de premaster SBM is opgenomen in de minor catalogus.

Artikel 2.9 Associate degree

WHW artikel 7.8a

Niet van toepassing.

2.9.1 Vrijstellingen voor de student met een Associate degree getuigschrift

Niet van toepassing.

2.9.2 Doorstroom voor de student na het behalen van een Associate degree getuigschrift

Niet van toepassing.

Artikel 2.10 Verwijzing in de postpropedeuse

WHW artikel 7.9 – alleen voor bacheloropleidingen met afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

Artikel 2.11 Overgangsregeling in verband met wijziging examenprogramma

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 3 Studieadvies en bindende afwijzing

WHW artikel 7.8b

Artikel 3.1 Studieadvies propedeuse aan het einde van het eerste studiejaar

- 1 Aan iedere student wordt, uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse van een opleiding, een studieadvies uitgebracht over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding.
- 2 De examencommissie is door het College van Bestuur gemandateerd tot het uitbrengen van dit studieadvies.
- 3 Vooruitlopend op het studieadvies zoals bedoeld in lid 1, wordt aan iedere student eenmaal in het eerste leerjaar uiterlijk² 1 maart een actueel overzicht verstrekt met de behaalde studieresultaten. Indien deze resultaten daartoe aanleiding geven, wordt aan dit overzicht een waarschuwing verbonden, het tussentijds advies. Deze waarschuwing omvat ook de redelijke termijn waarbinnen de studieresultaten moeten zijn verbeterd.
- 4 De in lid 3 bedoelde waarschuwing wordt verstrekt indien minder dan 30 ECTS credits zijn behaald.
- [5] De examencommissie geeft een positief studieadvies af als de student aan het einde van het eerste jaar het propedeuse-examen met goed gevolg heeft afgelegd.
- 6 De examencommissie geeft een negatief studieadvies als de student niet aan de norm heeft voldaan als bedoeld in lid 5 en er geen aanleiding is om de termijn van het studieadvies op te schorten wegens persoonlijke omstandigheden (zie lid 12). Aan een negatief advies wordt een voornemen tot afwijzing verbonden. De examencommissie heeft de bevoegdheid om hiervan af te wijken.
- 7 Alvorens het eerder genoemde voornemen om te zetten naar een definitieve afwijzing (negatief bindend studieadvies), wordt de student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord door de examencommissie.
- [8] Voorafgaand aan het eventueel nemen van een voorlopige beslissing tot het uitbrengen van een negatief bindend studieadvies (zie lid 6), verzoekt de examencommissie de desbetreffende studentendecaan advies uit te brengen. Het advies van de studentendecaan wordt betrokken bij de totstandkoming van het studieadvies.
- [9] De in lid 7 bedoelde afwijzing betreft alleen de opleiding (ongeacht de variant)³ waar de student staat ingeschreven.
- 10 De in lid 7 bedoelde afwijzing is definitief en voor onbepaalde tijd. De examencommissie kan een negatief bindend advies intrekken, zie hiervoor ook artikel 3.3.
- 11 Een student kan in beroep gaan tegen een negatief bindend studieadvies bij het College van Beroep voor de Examens binnen zes weken nadat het negatief bindend studieadvies is afgegeven. Zie ook artikel 5.12 lid 2.
- 12 Indien de examencommissie persoonlijke omstandigheden (zie artikel 4.3) aanwezig acht, die het behalen van de in lid 5 vereiste studieresultaten hebben verhinderd, kan door de examencommissie de termijn waarin het studieadvies wordt afgegeven, worden opgeschort

² Op het moment dat de waarschuwing gegeven wordt moet het voor de student nog mogelijk zijn om de norm voor een positief studieadvies te behalen.

³ Indien een opleiding meerdere varianten kent (zoals een regulier, versneld of verkort traject), dan is het studieadvies (en dus ook de eventuele afwijzing) aan het einde van het eerste jaar van toepassing op alle varianten.

tot het einde van het tweede jaar van inschrijving. Dit wordt aangeduid als een uitgesteld advies.

- 13 Aan het einde van het tweede studiejaar van inschrijving wordt aan de student waarvan de termijn van het studieadvies is opgeschort (zie lid 12), alsnog een studieadvies gegeven. Indien de student op dat moment niet voldoet aan de norm zoals gesteld in lid 5, wordt een negatief bindend studieadvies verstrekt.
- 14 Indien de student van mening is dat persoonlijke omstandigheden van invloed zijn (geweest) op diens studieresultaten dient de student deze omstandigheden zo spoedig mogelijk nadat zij zijn ontstaan te melden en te bespreken met de studentendecaan. Alleen op deze wijze is het voor de examencommissie mogelijk om de omstandigheden mee te wegen in het uiteindelijke studieadvies.
- 15 Indien de student zich voor 1 februari in het eerste studiejaar uitschrijft van de opleiding waarin de student staat ingeschreven, krijgt de student geen negatief bindend studieadvies als bedoeld in dit artikel. De student kan zich éénmalig opnieuw aanmelden voor dezelfde opleiding. In het geval van een opleiding waarvoor een selectieprocedure geldt (met of zonder numerus fixus) dient de student bij het aanmelden voor dezelfde opleiding opnieuw de selectieprocedure te doorlopen.

Artikel 3.2 Studieadvies propedeuse bij tussentijdse uitschrijving na 1 februari

Indien de inschrijving van de student tijdens het eerste jaar van de propedeuse⁴ tussentijds na 1 februari wordt beëindigd, (dan wel dat de inschrijving door de instelling wordt beëindigd), dan wordt een negatief bindend studieadvies gegeven, tenzij de examencommissie anders beslist op advies van de studentendecaan.

Artikel 3.3 Intrekken negatief bindend studieadvies

1. De examencommissie kan een eerder gegeven negatief bindend studieadvies intrekken. Het intrekken van het negatief bindend studieadvies wordt vastgelegd in Osiris. Het intrekken van het negatief bindend studieadvies is een noodzakelijke voorwaarde voor de herinschrijving.
2. Het studieadvies dat is ingetrokken wordt beschouwd als niet te zijn uitgebracht. Artikelen 3.1 en 3.2 zijn voor deze student (wederom) van toepassing.

⁴ In het geval van een Associate degree moet hier gelezen worden: studieadvies aan het einde van het eerste studiejaar.

Hoofdstuk 4 Studiebegeleiding en studievoortgang

WHW artikel 7.13 lid 2u en artikel 7.34 lid 1e

Artikel 4.1 Studiebegeleiding

Dit artikel is niet van toepassing op extranei.

- 1 De opleiding kent een systeem van individuele studiebegeleiding. De studiebegeleiding is gericht op het voorkomen, het signaleren van studieproblemen en het bieden van ondersteuning bij het oplossen hiervan.
- 2 Indien gewenst of noodzakelijk kan een notitie naar aanleiding van een gesprek tussen student en begeleider, in het kader van studiebegeleiding, worden vastgelegd in Osiris.
- 3 De registratie van gegevens die betrekking hebben op de studiebegeleiding voldoet aan de regels van de 'Privacyregeling voor studenten'; Deze regeling is onderdeel van het studentenstatuut.

Artikel 4.2 Studiebegeleiding binnen de academie/opleiding

- 1 De academie AGM en de opleiding CMGT bieden studiebegeleiding in geval van persoonlijke omstandigheden die de voortgang van de student in de weg staan.
- 2 Binnen de opleiding CMGT zijn de studiebegeleiders ook beschikbaar als onderdeel van het jaarteam. De hoofdtaak van de studiebegeleider is het begeleiden en monitoren van de ontwikkeling van de persoonlijke en professionele competenties van studenten, zowel individueel als in groepsverband.
- 3 Studiebegeleiding is opgenomen in de opbouw van het CMGT curriculum waarvan de inhoud gericht is op persoonlijke ontwikkeling en de beroepspraktijk; het is ook een van de beoordelingscomponenten binnen project ILO's.

Artikel 4.3 Persoonlijke omstandigheden

WHW artikel 7.51 lid 2

Onder persoonlijke omstandigheden⁵ worden verstaan:

- bestuursactiviteiten
- een ziekte of zwangerschap
- een handicap of chronische ziekte
- bijzondere familieomstandigheden
- overige door het College van Bestuur vastgestelde bijzondere omstandigheden waarin een student verkeert (waaronder topsport)

Artikel 4.4 Persoonlijke omstandigheden en rol studentendecaan hierin

⁵ Zie Regeling Profileringsfonds voor nadere uitleg.

- 1 Indien de student van mening is dat persoonlijke omstandigheden, zoals genoemd in artikel 4.3, van invloed zijn (geweest) op diens studieresultaten dienen deze omstandigheden zo spoedig mogelijk nadat zij zijn ontstaan te melden en te bespreken met de studentendecaan. Hierbij kan naar een ondersteunende verklaring worden gevraagd, zoals een medische of een psychologische verklaring. Indien zo'n omstandigheid mogelijk van invloed is op een beslissing van de examencommissie dient deze omstandigheid in ieder geval bekend te zijn voor het beslismoment van de examencommissie.
- 2 De studentendecaan van een opleiding of groep van opleidingen kan als adviseur gevraagd en ongevraagd advies geven aan de examencommissie.

Artikel 4.5 Studeren met een functiebeperking⁶

- 1 In dit artikel wordt onder functiebeperking verstaan een handicap of chronische ziekte die mogelijk tot studievertraging kan leiden.
- 2 Aan een student met een functiebeperking kan door de examencommissie de mogelijkheid worden geboden om op een aangepaste wijze onderwijs te volgen en de daarbij behorende tentamens af te leggen. De hiertoe te verlenen faciliteiten bestaan uit een op de individuele situatie afgestemde vorm of duur van het onderwijs en/of de tentaminering of uit het ter beschikking stellen en/of toestaan van praktische hulpmiddelen. Zie ook het LMS voor meer informatie.
- 3 De student dient zo spoedig mogelijk na inschrijving bij de opleiding of na het optreden van de functiebeperking, via de studentendecaan van de opleiding, een verzoek in bij de examencommissie om voor de faciliteiten zoals bedoeld in lid 2 in aanmerking te komen.
- 4 De examencommissie deelt de student en de studentendecaan het gemotiveerde besluit schriftelijk (of via Osiris) mee.
- 5 Faciliteiten gelden in principe voor de gehele inschrijving binnen Breda University of Applied Sciences, tenzij dit anders bepaald is door de examencommissie.
- 6 De student die als gevolg van diens beperking studievertraging oploopt, kan een verzoek indienen voor financiële ondersteuning uit het Profileringsfonds van Breda University of Applied Sciences.

⁶ Voor meer informatie zie de website van Breda University of Applied Sciences, www.buas.nl

Artikel 4.6 Studievoortgangsregistratie

- 1 De opleiding draagt zorg voor een zorgvuldige registratie van de behaalde studieresultaten van de student met behulp van het studievoortgangssysteem Osiris.
- 2 De student is zelf verantwoordelijk voor het regelmatig tussentijds controleren van zijn studieresultaten in het studievoortgangssysteem Osiris. Bij onjuiste of onvolledige weergave in het systeem dient de student zich te wenden tot de betrokken docent.
- 3 De registratie van studievoortgangsgegevens voldoet aan de regels van de 'Privacyregeling; Verwerking persoonsgegevens studenten.

Hoofdstuk 5 Tentamens

Artikel 5.1 Competentiegericht onderwijs en het behalen van ECTS credits

Het uitgangspunt van de bacheloropleiding CMGT is dat studenten aan het eind van het programma de beroepscompetenties behalen, zoals opgenomen in bijlage 2. De student die alle competenties op het voorgeschreven niveau heeft behaald, voldoet aan de eindtermen van de opleiding en ontvangt daarvan een gewaarmerkt getuigschrift. Zie hiervoor ook artikel 5.9.

Om aan die voorwaarde te kunnen voldoen, zijn alle competenties uitgewerkt naar concrete leerdoelen, die aan de diverse projectrollen zijn gekoppeld. De gekozen leerdoelen worden tijdens de blokbeoordeling beoordeeld. Zie de Project Brief pro term voor meer informatie. Bij een voldoende beoordeling van voldoende verschillende project-leerdoelen voldoet de student uiteindelijk op competentieniveau aan de eindtermen van de bacheloropleiding.

Projecten, rollen en opdrachten kunnen voorwaarden hebben waaraan de student moet voldoen voordat ze beoordeeld kunnen worden. Deze voorwaarden zijn opgenomen in de Project Brief.

Artikel 5.2 Inrichting tentamen

WHW artikel 7.10 lid 1

- 1 Iedere cursus wordt afgesloten met een tentamen. Het tentamen kan uit meerdere deeltentamens bestaan.
- 2 Ten behoeve van het afnemen van de tentamens en voor het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. De examinerator verstrekt de examencommissie de gevraagde inlichtingen en kan hiertoe worden uitgenodigd in de vergadering. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens, zie hiervoor artikel 5.7. Bij een competentietentamen wordt de examinerator aangeduid als assessor.
- 3 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
- 4 Het onderzoek kan plaatsvinden door middel van een assessment, schriftelijke of mondelinge vragen, een reflectie op het eigen functioneren, een studietoek of -opdracht, een werkstuk, het uitvoeren van praktische verrichtingen, een scriptie, een onderzoeksverslag, een stageverslag, de uitvoering van stage opdrachten, practica of veldwerk.
- 5 De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen een andere tentamenvorm toe te staan dan die welke de examinerator heeft bepaald. Onder deze bevoegdheid wordt mede begrepen het besluit tot het online/ digitaal afnemen van tentamens.
- 6 Aan het begin van ieder blok zal de Project Brief aan de studenten bekend worden gemaakt. Hierin staat de volgende informatie:
 - a) de inhoud (leerstof),
 - b) de leerdoelen,
 - c) de omvang van de studiebelasting (aantal ECTS credits) en de bijbehorende onderbouwing,
 - d) de vorm van het tentamen of de deeltentamens,
 - e) (eventueel) de volgorde waarin de deeltentamens moeten worden afgelegd,
 - f) eventuele hulpmiddelen die tijdens het tentamen zijn toegestaan,
 - g) de beoordelingscriteria van (deel)tentamens;
 - h) de wijze waarop inzage in het beoordeelde werk wordt gegeven.

- [7] Het blok is met goed gevolg afgelegd als:
- het tentamen met een cijfer 5,5 of meer, met "voldoende" of meer, of met "voldaan" is beoordeeld (zie ook artikel 5.8.1),
 - aan de tevoren gestelde eisen van het blok is voldaan.
- 8 Als de blokbeoordeling is afgelegd wordt het resultaat in het studievoortgangssysteem Osiris geregistreerd.

Artikel 5.3 Volgorde van tentamens

- [1] In de propedeuse is de verplichte volgorde van tentamens: Blok A, blok B, blok C en blok D.
- [2] In de postpropedeuse is de verplichte volgorde van tentamens: Blok A, blok B, blok C en blok D.
- 3 In het geval van afstudeerproject optie P1/P2, kan de student alleen aan het tweede semester van zijn afstudeerjaar beginnen als hij als hij het eerste semester heeft afgerond of kan aantonen dat dit op korte termijn gebeurt.

Artikel 5.4 Tijdvakken en frequenties voor het afleggen van tentamens

WHW artikel 7.13 lid 2h en 2j

- Jaarlijks worden minimaal twee gelegenheden aangeboden voor het afleggen van tentamens.
- Een student mag maximaal aan twee gelegenheden per studiejaar deelnemen.
- De in lid 2 genoemde gelegenheden zijn inclusief GK (Gemiste Kans). Zie artikel 5.6 lid 1.
- Een tweede of volgend tentamen tijdens hetzelfde studiejaar is vergelijkbaar qua toetsvorm en qua leerstof met het eerste tentamen. De examencommissie is bevoegd om een student (al dan niet op advies van de examinerator/ decaan/ studiecoach) na een door de examencommissie te bepalen aantal benutte, maar als onvoldoende beoordeelde kansen, het tentamen in een andere vorm aan te bieden. De leerstof dient hetzelfde te zijn als de eerdere kansen.
- Indien een cursus niet meer wordt aangeboden, wordt de student in het eerstvolgende studiejaar nog twee gelegenheden geboden om het bijbehorende (deel) tentamen af te leggen. Hiervoor geldt eveneens het bepaalde in lid 4. De examencommissie heeft de bevoegdheid om deze termijn te verlengen. Dit wordt vastgelegd in de overgangsregeling, zie artikel 2.12.
- Een student mag ieder tentamen herkansen, ongeacht het behaalde resultaat met inachtneming van lid 2. Het hoogste resultaat is geldig.
- [7] In afwijking van lid 6, geldt deze herkansingsmogelijkheid niet voor het afsluitend tentamen indien hiervoor een 5,5 of hoger is behaald.
- Als de eerste kans met een cijfer lager dan een 3 is beoordeeld, zal de student het hele tentamen overnieuw moeten doen (full retake). Deze herkansing neemt over de 2 eerst volgende blokken na de eerste kans plaats. Dit betekent dat de herkansing voor blok A plaats vindt in blok B en C. De herkansing voor blok B in blok C en D. De herkansing voor blok C in blok D en E. De herkansing voor blok D in blok E en A (tweede jaar).
- Als de eerste kans met een cijfer hoger dan een 3 is beoordeeld zal de student de toets gedeeltelijk herkansen (partial retake). Dit moet in de eerst volgende blok na de eerste kans

plaatsvinden. Dit betekent dat de herkansing voor blok A plaatsvindt in blok B. De herkansing voor blok B in blok C. De herkansing voor blok C in blok D. De herkansing voor blok D in blok E.

Artikel 5.5 Inschrijving voor (her)tentamens

5.5.1 Reguliere inschrijving

- 1 Het tijdig inschrijven voor tentamens, in welke vorm dan ook, is voor alle studenten verplicht en een voorwaarde om een beoordeling toegekend te krijgen in Osiris. De student wordt centraal ingeschreven voor de eerste kans van een (deel)tentamen op het moment dat de cursus in het curriculum wordt aangeboden. Bij iedere volgende kans, ongeacht het studiejaar waarin de student zich bevindt, dient de student zichzelf in te schrijven voor een hertentamen.
- 2 De inschrijving voor alle hertentamens staat open tot 5 werkdagen voor de maandag van de week waarin een tentamen(periode) start.
- 4 Studenten worden aan het begin en aan het einde van een inschrijvingsperiode voor hertentamens hierop geattendeerd via het LMS.
- 5 Indien een persoon niet (meer) is ingeschreven als student en toch deelneemt aan een (her)tentamen dan wordt dit tentamen ongeldig verklaard. Er wordt geen resultaat geregistreerd.
- 6 Indien inschrijving voor een hertentamen niet mogelijk is geweest wegens technische storingen in Osiris dan wordt de inschrijfperiode door het managementteam van de academie aangepast.

5.5.2 Mogelijkheid tot uitschrijving

De student kan zich uitschrijven voor een (her)tentamen waarvoor de student zich eerder ingeschreven (of centraal is ingeschreven) heeft gedurende de periode dat de inschrijving voor dit tentamen mogelijk is (zie artikel 5.5.1 lid 2).

Artikel 5.6 Verhinderung van deelname aan een tentamen

- 1 Wanneer wel is ingeschreven via Osiris en niet is deelgenomen aan een tentamen wordt een GK (Gemiste Kans) als resultaat geregistreerd.
- 2 Indien het niet kunnen deelnemen aan een tentamen, zoals bedoeld in lid 1, volgens de student wordt veroorzaakt door overmacht dan kan de student bij de examencommissie een verzoek voor een extra gelegenheid indienen.
- 3 Indien de examencommissie van mening is dat er sprake is van overmacht⁷, dient de student deel te nemen aan de eerstvolgende gelegenheid voor dit tentamen. Indien er in het lopende studiejaar geen gelegenheid meer wordt geboden voor dit tentamen, wordt door de examencommissie een extra gelegenheid aangeboden.

⁷ Vertraging bij het openbaar vervoer, vertraging door een file e.d. worden niet als overmacht gezien.

Artikel 5.7 Regels tentamens

- 1 Tijdens alle tentamens is legitimatie met een legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitskaart) verplicht. Dit legitimatiebewijs wordt gecontroleerd voor aanvang van het tentamen. Indien bij deze controle blijkt dat de naam van de student niet voorkomt op de presentielijst (en deze zich dus niet heeft ingeschreven via Osiris) wordt de student niet toegelaten tot het tentamen.
- 2 Indien een student niet beschikt over een legitimatiebewijs wordt de student niet toegelaten tot het tentamen en wordt in Osiris een gemiste kans (GK) geregistreerd.
- 3 Zonder schriftelijke toestemming van de docent is het niet toegestaan om tentamenmateriaal vast te leggen, te kopiëren en/of te verspreiden. Dit geldt zowel tijdens het tentamen als tijdens de tentameninzage. Overtreding hiervan wordt gezien als fraude (zie artikel 5.15).
- 4 Voor schriftelijke tentamens gelden nog een aantal andere regels. Deze zijn opgenomen in de Tentamenregeling.
- 5 Een mondeling tentamen is niet openbaar. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen van deze regel af te wijken.
- 6 Een individueel mondeling tentamen wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren, op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie, als eerste examiner fungeert. Ook kan het tentamen afgenomen worden bij één examiner, in dit geval neemt deze het gesprek op.

Artikel 5.8 Beoordeling tentamen

5.8.1 Algemeen

- 1 Een tentamen wordt beoordeeld door de betrokken examiner volgens de vooraf gestelde en gepubliceerde beoordelingscriteria.
- 2 Een externe deskundige, bij Breda University of Applied Sciences ook aangeduid met extern gecommitteerde, mag een beoordeling geven, indien deze persoon benoemd is als examiner door de examencommissie. Voor het benoemen van een externe deskundige tot examiner hanteert de examencommissie een, door de instelling opgestelde, profielschets (zie Regeling Examencommissie).
- 3 In het geval dat de examencommissie heeft bepaald dat deskundigen van buiten de instelling (bv. stagebegeleiders) bij de beoordeling worden betrokken, wordt de manier waarop zij betrokken worden in de beoordeling, beschreven.
- 4 Eén of meer van de volgende beoordelingscriteria is of zijn van toepassing:
 - a de uitvoering van een studietoek of -opdracht (kwantitatief),
 - b de mate waarin is voldaan aan de specifieke criteria die zijn gesteld aan de studietoek of studieopdracht (kwalitatief) (bijvoorbeeld de mate waarin de gestelde vragen juist zijn beantwoord, de mate van deelname aan de uitvoering van een studietoek of studieopdracht in groepsverband),
 - c de mate van deelname aan practica / praktische oefening; dit criterium is uitsluitend van toepassing bij de beoordeling van (deel)tentamens die behoren bij cursussen of delen van cursussen die als practicum met deelnameplicht zijn aangeduid en als zodanig aan het begin van de cursus bekend zijn gemaakt (zie artikel 5.2).

- 5 De beoordeling van ieder tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer- of woordkwalificatie. Zie voor meer informatie bijlage 5.
- 6 Indien een tentamen uit meerdere deeltentamens bestaat, worden de bijbehorende ECTS credits pas toegekend indien alle deeltentamens zijn behaald, met inachtneming van eventuele compensatie. Alle beoordelingen voor de deeltentamens worden ingevoerd in Osiris.

5.8.2 Beoordeling stages en praktijkopdrachten

Zie artikel 5.8.3.

5.8.3 Beoordeling afstudeerstage/afstudeeropdracht/scriptie

- 1 Summatieve beoordeling vindt plaats aan het eind van P1, P2 of P0. Deze beoordeling vindt plaats door middel van een reguliere beoordeling, aangevuld met een panelbeoordeling in geval van P0 of P2. De panelbeoordeling kan de reguliere beoordeling bijstellen.
- 2 De summatieve beoordeling (mondelinge verdediging) kan op afstand of online worden ondersteund. Hiervoor is vooraf toestemming vereist van de Year 4 Lead / afstudeercoördinator.
- 3 De summatieve beoordeling met een cijfer vindt plaats door middel van een panel bestaande uit twee examinatoren.
- 4 Indien mogelijk wordt er in P0 of P2 een externe deskundige vanuit de relevante industrie of het relevante werkveld toegevoegd. Alleen indien deze externe deskundige door de examencommissie formeel is benoemd tot 'beoordelaar', beoordeelt hij het werk evenredig aan de twee docent-leden met een cijfer. Zonder formele benoeming door de examencommissie zoals hiervoor bedoeld, beoordeelt de externe deskundige het werk van de student niet met een cijfer, maar heeft hij een adviserende rol.
- 5 De in lid 4 bedoelde externe deskundige kan, wanneer hij niet is benoemd als beoordelaar en dus enkel een adviserende rol heeft, aanwezig zijn via video-conferencing.
- 6 Elk studiejaar telt vier reguliere afstudeerperiodes, parallel aan de blokstructuur van het studiejaar. Alle vier de examenperiodes in een studiejaar worden afgesloten met een finale vaststelling van de eindresultaten en met een evaluatie van de procedure. Deze vaststellings- /evaluatieprocedure wordt voorgezeten door de afstudeercoördinator.
- 7 Zonder een compleet dossier inclusief alle volledig ingevulde en getekende beoordelingsformulieren, kan het resultaat van het afsluitend examen, zoals bedoeld in lid 6 hierboven, niet worden vastgesteld en kan het diploma niet worden getekend. Uitgaande van het gestelde in lid 5 van dit artikel, heeft ondertekening van het volledige dossier altijd plaats bij Breda University of Applied Sciences.
- 8 De student heeft maximaal twee kansen om het afstudeerjaar voldoende af te sluiten. Deze twee kansen verhouden zich tot elkaar als eerste kans en herkansing. Indien na de herkansing het geheel als onvoldoende wordt beoordeeld, dient de student gebruik te maken van twee nieuwe kansen in het volgende studiejaar.
- 9 In aanvulling op het bepaalde van lid 6, geldt dat de student zijn afstudeerjaar binnen twee kalenderjaren dient af te ronden. Initieel meetmoment hiervoor is de goedkeuring van het Graduation Plan voor het eerste semester. Bij overschrijding van deze termijn kan de examencommissie aanvullende eisen stellen.

Artikel 5.9 Bekendmaking van de tentamenuitslag

WHW artikel 7.13 lid 2o

- 1 De examinerator bepaalt de uitslag van een tentamen en voert deze (voorlopige) uitslag in in Osiris binnen 10 werkdagen na de tentamendatum. Deze voorlopige uitslag kan hierdoor geraadpleegd worden in Osiris. De voorlopige uitslag kan, indien nodig, naar boven of naar beneden worden bijgesteld.
- 2 De academiedirecteur kan, indien daar aanleiding toe is, afwijken van de in lid 1 gestelde termijn. Een afwijking dient tijdig aan de student medegedeeld te worden.
- 3 De voorlopige uitslag van een tentamen dient drie volle werkdagen voor de tweede gelegenheid bekend te zijn. Indien deze termijn niet gehaald wordt, wordt het tentamen uitgesteld tot een door de academiedirecteur nader te bepalen datum. Hierbij dient rekening gehouden te worden met artikel 5.11 lid 1. Een afwijking dient ook tijdig aan de studenten gemeld te worden.
- 4 Indien een eventuele tweede opdracht een vervolg is op een eerdere opdracht dient de uitslag van de eerste opdracht bekend te zijn voordat de tweede opdracht ingeleverd dient te worden.
- 5 De opleiding zorgt binnen vijf werkdagen na de inzage van een tentamen (zie artikel 5.11) voor het definitief maken (vaststellen) van de uitslag in Osiris. Hiermee worden de uitslagen uiterlijk 25 werkdagen na de tentamendatum vastgesteld. Een vastgestelde uitslag kan alleen via de examencommissie naar boven of naar beneden worden bijgesteld.

Artikel 5.10 Geldigheidsduur

- 1 Behaalde tentamenresultaten blijven geldig. Dat laat mogelijke wijzigingen in het curriculum en de daarbij van toepassing zijnde overgangsregelingen onverlet.
- 2 Een met succes afgesloten propedeuse blijft onbeperkt geldig.

Artikel 5.11 Inzage

- 1 De student heeft recht op inzage van diens schriftelijk tentamen, de beoordeling en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden binnen de termijn van 10 werkdagen na bekendmaking van het voorlopige tentamenresultaat. De ter inzage legging moet uiterlijk drie werkdagen voor de tweede gelegenheid worden aangeboden. Het moment van inzage wordt bepaald door de docent of door de opleiding ingeroosterd.
- 2 Indien een student aantoonbaar als gevolg van overmacht niet heeft kunnen deelnemen aan de reguliere inzage binnen de gestelde termijn, dan kan de student een alternatief worden geboden binnen het gestelde in lid 1 van dit artikel.
- 3 De examencommissie kan, indien daar aanleiding toe is, afwijken van het gestelde in lid 1. Een afwijking dient tijdig aan de student medegedeeld te worden.
- 4 Zonder schriftelijke toestemming van de docent is het niet toegestaan om tentamenmateriaal vast te leggen, te kopiëren en/of te verspreiden. Dit geldt zowel tijdens het tentamen als tijdens de tentameninzage. Overtreding hiervan wordt gezien als fraude (zie artikel 5.15).

Artikel 5.12 Beroepsmogelijkheden

Artikel 7.61 WHW

- 1 Indien een student het niet eens is met een beslissing van een examinator en/ of de examencommissie zoals bedoeld in artikel 7.61 WHW kan de student tegen die beslissing in beroep bij het College van Beroep voor de examens (CBE) van Breda University of Applied Sciences. Dit beroep dient schriftelijk te worden ingediend binnen zes weken na de datum waarop de beslissing is genomen.
- 2 Dit beroep kan worden ingediend via het digitale Loket rechtsbescherming van Breda University of Applied Sciences. Dit loket is beschikbaar via de studentenportal. Het beroep zal worden behandeld conform het bepaalde in het Reglement van Orde van CBE Breda University of Applied Sciences.

Artikel 5.13 Individuele vrijstellingen

5.13.1 Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens

WHW artikel 7.13.2r

Selectielijst Breda University of Applied Sciences

- 1 De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van een student vrijstelling verlenen voor het afleggen van het propedeuse-examen of voor het afleggen van één of meer tentamens.
- 2 Een vrijstelling voor een tentamen dient voor aanvang van het desbetreffende blokproject te worden aangevraagd.
- 3 De student dient ter verkrijging van een vrijstelling een schriftelijk, gemotiveerd verzoek in bij de voorzitter van de examencommissie. Het verzoek dient schriftelijke te worden ondersteund met één of meer van de volgende bescheiden:
 - een kopie van het behaalde getuigschrift, akte, diploma of verklaring,
 - een kopie van de daarbij behorende lijst van kwalificaties,
 - een lijst van bestudeerde literatuur, collegedictaten, readers, etc.,
 - een officieel doorlopen EVC (erkennen van Elders Verworven Competenties) procedure bij Breda University of Applied Sciences of elders,
 - een bewijs van een goed doorlopen assessment.
- 4 De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek, al of niet in overleg met de betrokken examinatoren. Het besluit wordt vastgelegd door de examencommissie en (digitaal via Osiris) aan de student medegedeeld.
- 5 Een toegekende vrijstelling wordt met de beoordeling 'VRIJ' geregistreerd in het studievoortgangssysteem Osiris.
- 6 Een vrijstelling verleend voor een cursus uit het examenprogramma van de propedeuse telt mee voor de norm van het studieadvies.
- 7 De student kan binnen zes weken beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de examens tegen de beslissing van de examencommissie als bedoeld in lid 4. Zie hiervoor ook artikel 5.12 lid 2.

5.13.2 Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling

- 1 Verzoeken om vrijstelling worden door de examencommissie in de regel gehonoreerd indien:
 - Het verzoek schriftelijk en voor aanvang van het betreffende blok is gedaan,

- Er sprake is van een inhoudelijke overlap van ten minste 70%, zulks ter beoordeling van de jaarteamcoördinator,
 - De oorspronkelijke onderwijseenheid met minimaal een 7, of het internationale equivalent daarvan, is behaald.
- 2 Voor het indienen van verzoeken aan de examencommissie en het communiceren met de examencommissie in het algemeen gelden de criteria zoals opgenomen in het Student Handbook.

Artikel 5.14 Calamiteitenregeling

Tijdens een calamiteit dienen alle aanwezigen het gebouw onmiddellijk te verlaten. Indien er op dat moment een tentamen plaatsvindt wordt dit tentamen ongeldig verklaard. Reeds ingeleverde tentamens worden niet beoordeeld. Zo spoedig mogelijk wordt een nieuw tentamen aangeboden en worden studenten geïnformeerd over de plaats, datum en tijd van het nieuwe tentamen.

Artikel 5.15 Fraude

WHW artikel 7.12b lid 2

5.15.1 Definities

- 1 Onder fraude wordt verstaan een handelen of nalaten daarvan door de student dat tot gevolg heeft dat het vormen van een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt. Dit kan onder meer door onjuiste mededelingen te doen, door opzettelijke verzwijgingen van enig feit waarvan de student wist of behoorde te weten dat de student verplicht was om mede te delen, door het aannemen van een valse naam of valse hoedanigheid en/of door valsheid in geschrifte te plegen.
- 2 Er is onder meer sprake van fraude in het geval van elke door de wet, onder meer het Wetboek van Strafrecht en het Burgerlijk Wetboek (Boek 3), vastgestelde vorm van bedrog en als zodanig is het een strafbaar feit.
- 3 Onder fraude wordt tevens verstaan een poging tot fraude, medeplichtigheid, het medeplegen van fraude en het voorbereiden en het (pogen te) verhinderen van ontdekking van fraude.
- 4 Plagiaat is het overnemen van - dan wel het citeren uit - een werk van een ander door het niet op zeer duidelijke wijze vermelden van de auteur(bron) dan wel door het valselyk plaatsen van enige naam of enig teken op het werk van een ander en/of door de echte naam of het echte teken op dat werk van een ander te vervalsen. Dit met als doel om daardoor aannemelijk te maken, dat dat werk (dan wel het citaat) door de plagiaatpleger zelf zou zijn gemaakt. Ook het verkopen, te koop aanbieden, ten verkoop in voorraad hebben van dergelijke vervalste werken is plagiaat.
- 5 Onder fraude wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan indien wordt vastgesteld dat de student:
 - a in de ruimte waar het tentamen plaats vindt, hulpmiddelen gebruikt(e) die niet door de examinerator uitdrukkelijk voor raadpleging tijdens het tentamen zijn toegestaan;
 - b op enigerlei wijze tijdens het tentamen gebruik maakt van informatie van een ander dan de examinerator, welke informatie in of buiten de tentamenruimte is verkregen;
 - c voor of tijdens het tentamen op enigerlei wijze informatie geeft of heeft gegeven aan (een) andere student over (de inhoud en uitwerking van) het tentamen;
 - d zich tijdens het tentamen voor iemand anders uittegeven heeft of zich tijdens het tentamen door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
 - e voorafgaand aan of tijdens het tentamen op ongeoorloofde wijze kennis genomen heeft van de tentamenvragen, opgaven en/of modelantwoorden van het tentamen;

- f wijzigingen aanbracht in al ingeleverd tentamenwerk na afloop van de tentamentijd of tijdens de inzage achteraf.
- 6 Andere vormen van fraude zijn in ieder geval, maar niet uitsluitend:
- a elk handelen of nalaten van een student dat erop gericht is om het geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken om een juist en betrouwbaar oordeel te kunnen vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden of over de kennis, inzicht en vaardigheden van medestudenten;
 - b het presenteren als eigen werk of eigen gedachte uit bronnen van derden, waaronder ook werk van medestudenten, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
 - c het als eerste versie indienen van een reeds eerder door de student zelf of een andere student ingediende tekst (of daarmee vergelijkbare tekst) voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;
 - d Het fingeren van onderzoeksgegevens.
- 7 Daar waar in de OER gesproken wordt over fraude wordt tevens plagiaat bedoeld.
- 8 Door deel te nemen aan een tentamen stemt de student er mee in dat het door de student voor beoordeling ingeleverde tentamen, indien van toepassing, door middel van antiplagiatsoftware op fraude wordt gecontroleerd en het tentamen in het databestand van antiplagiatsoftware zal worden opgeslagen. Het is de student verboden om elektronische tentamens of enige andere elektronische tekst die onderdeel uitmaakt van het onderwijs te voorzien van softwarematige blokkering tegen antiplagiatsoftware.
- 9 Onder onregelmatigheid wordt verstaan een gebeurtenis of omstandigheid waardoor de examinerator zich geen objectief oordeel kan vormen over de kennis en kunde van een student. Een onregelmatigheid als bedoeld in dit artikel kwalificeert niet automatisch als Fraude. In geval van een onregelmatigheid als bedoeld in dit artikel kan de Examencommissie beslissen dat het betreffende tentamen ongeldig wordt verklaard. Het tentamen wordt niet beoordeeld en de vermelding OV wordt ingevoerd in Osiris.

5.15.2 Procedure

- 1 Wanneer er vermoeden van fraude ontstaat, deelt de examinerator dit terstond mee aan de student en aan de examencommissie. De examinerator verstrekt aan de examencommissie alle relevante bewijsstukken met betrekking tot (het vermoeden van) de fraude.
- 2 Indien het vermoeden van fraude ontstaat tijdens een tentamen dan deelt de surveillant dit terstond aan de student mede. De surveillant maakt van deze mededeling aantekening op het proces verbaal behorende bij het tentamen, neemt eventuele bewijsstukken ter zake van de fraude in en verstrekt die aan de examencommissie. De student wordt in de gelegenheid gesteld het tentamen af te maken en in te leveren.
- 3 Uiterlijk binnen 2 weken nadat de examencommissie kennis nam van het vermoeden van fraude wordt de student in de gelegenheid gesteld om door de examencommissie te worden gehoord. De examencommissie kan ambtshalve, of op verzoek van de student, informatie inwinnen bij getuigen en/of deskundigen. Verder moet de examencommissie de mogelijkheid hebben om het onderzoek uit te voeren dat men nodig acht.
- 4 De examencommissie legt alle bevindingen vast in een schriftelijk verslag.
- 5 De examencommissie controleert of het geconstateerde gedrag van de student voldoet aan de in deze regeling genoemde criteria van fraude en deelt de student, uiterlijk binnen 2 weken nadat de student is gehoord, schriftelijk haar besluit en de eventueel opgelegde sanctie mee. Dit onder vermelding van de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens.

- 6 Binnen zes weken vanaf de bekendmaking van het besluit van de examencommissie kan de student tegen het besluit in beroep bij het College van beroep voor de examens. De beroepsprocedure is opgenomen in het 'Reglement van orde van het CBE Breda University of Applied Sciences'.

5.15.3 Sancties

- 1 In geval van fraude kan de examencommissie aan een student een van de navolgende sancties opleggen:
 - a de student het recht ontnemen om één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar of,
 - b het als frauduleus beoordeelde tentamen ongeldig verklaren. In het studievoortgangssysteem "Osiris" wordt dit tentamen geormerkt met de letters "FR" of,
 - c een combinatie van sub a en sub b.Eventuele eerdere gevallen van fraude worden betrokken bij de bepaling van de zwaarte van de sanctie.
- 2 Op voorstel van de examencommissie kan het College van Bestuur bij ernstige fraude besluiten om de inschrijving van de student voor diens opleiding definitief te beëindigen.
- 3 In geval van geconstateerde fraude kan door het College van Bestuur van Breda University of Applied Sciences aangifte worden gedaan bij de politie en/of justitie.
- 4 Van fraude, die na afgifte van een getuigschrift wordt geconstateerd, zal door Breda University of Applied Sciences aangifte bij politie en/of justitie worden gedaan. Ook zal het getuigschrift ongeldig worden verklaard en/of de graad worden ingetrokken. De student zal onmiddellijk op het eerste verzoek van de instelling het getuigschrift dienen in te leveren. De instelling zal er zorg voor dragen dat de graadverlening wordt doorgehaald in alle formele registers en dat het getuigschrift zal worden vernietigd.

Artikel 5.16 Verklaring van tentamens

WHW artikel 7.11 lid 1
Selectielijst Breda University of Applied Sciences

- 1 Als bewijs dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examiner een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt. De registratie van het vastgestelde resultaat in Osiris wordt als bewijsstuk beschouwd.
- 2 De student die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 6.5 lid 2 kan worden uitgereikt, ontvangt op verzoek een gewaarmerkte verklaring van de examencommissie waarin de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. De student dient een dergelijk verzoek schriftelijk te richten aan de voorzitter van de examencommissie.

Hoofdstuk 6 Examen

Artikel 6.1 Propedeuse-examen

WHW artikel 7.8 en 7.10

De student is geslaagd voor het propedeuse-examen als de student heeft voldaan aan de eisen van alle tentamens behorende bij de cursussen van de propedeuse van de opleiding. Dit examen is het eerste examen van de HBO opleiding. Met het behalen van dit examen heeft de student 60 ECTS credits behaald. Hierbij zijn ook de eventuele compensatieregelingen zoals vermeld in artikel 6.4 van toepassing.

Artikel 6.2 Postpropedeuse-examen

WHW artikel 7.10

6.2.1 Postpropedeuse-examen als onderdeel van de HBO bachelor

- 1 De student is geslaagd voor het postpropedeuse-examen als de student het propedeuse-examen heeft behaald en heeft voldaan aan de eisen van alle tentamens behorende bij de cursussen van de postpropedeuse van de opleiding. Hiermee heeft de student 180 ECTS credits behaald. Hierbij zijn ook de eventuele compensatieregelingen zoals vermeld in artikel 6.4 van toepassing.
- 2 Het postpropedeuse-examen is het tweede examen van de HBO bachelor. Bij het behalen van zowel het propedeuse als het postpropedeuse-examen heeft de student de HBO bachelor opleiding afgerond en in totaal 240 ECTS credits behaald.
- 3 In afwijking van lid 1 en 2, geldt voor de student die deelneemt aan een HBO bachelor met een nominale duur van drie jaar dat het in lid 1 genoemde postpropedeuse programma 120 ECTS credits bedraagt en de in lid 2 genoemde studiebelasting van de bacheloropleiding 180 ECTS credits.

6.2.2 Examen als onderdeel van de Associate degree

Niet van toepassing.

De student is geslaagd voor het examen als de student heeft voldaan aan de eisen van alle tentamens behorende bij de cursussen van het examenprogramma. Hiermee heeft de student 120 ECTS credits behaald. Hierbij zijn ook de eventuele compensatieregelingen zoals vermeld in artikel 6.4 van toepassing.

Artikel 6.3 Compensatiemogelijkheden

6.3.1 Algemeen

- 1 Ieder project bevat een aantal ILO's, omschreven in de assessment rubric van het project, welke als geheel summatief beoordeeld worden in het eindcijfer van de blokbeoordeling. Volledige compensatie tussen de resultaten voor deze ILO's is mogelijk met uitzondering van Must-pass ILOs. Indien een student een onvoldoende krijgt voor een Must-pass ILO,

dan kan dit niet gecompenseerd worden met een cijfer voor een andere ILO. Must-pass ILOs moeten met een 5.5 beoordeeld worden om het project met goed gevolg af te ronden.

- 2 Compensatie tussen projecten is niet mogelijk. Indien een student een onvoldoende krijgt voor een blokbeoordeling, dan kan dit niet gecompenseerd worden met een cijfer voor een ander project.

6.3.2 Aanvullende bepalingen in de propedeuse

Niet van toepassing

6.3.3 Aanvullende bepalingen in de postpropedeuse

- 1 Binnen een minor kan niet gecompenseerd worden op cursusniveau. Binnen een cursus is compensatie van een deeltentamen mogelijk. Hierbij is het minimumcijfer van het deeltentamen een 4,5.
- 2 Behaalde resultaten uit een excellence track, minorprogramma, uitwisseling of exchange kunnen niet ingezet worden als compensatie in de overige onderdelen van het examenprogramma (en vice versa).
- 3 Indien een project tijdens de postpropedeuse wordt afgesloten met een onvoldoende, dan zal de student dit project opnieuw moeten doen. De student heeft twee pogingen per studiejaar om een project met succes af te ronden.
De student kan zich inschrijven voor een herbeoordeling welke plaatsvindt aan het eind van het blok volgend op de mislukte eerste poging en/of de student kan opnieuw beoordeeld worden in het volgende jaar door ofwel het project opnieuw te doen ofwel een herbeoordeling aan te vragen. Voordat de student aan de afstudeerfase begint, dient hij voor alle projecten een voldoende te hebben behaald.
- 4 Tijdens jaar 2 van de postpropedeuse dient de student een voldoende te hebben behaald voor drie van de vier blokprojecten (45 ECTS) om door te mogen stromen naar het 3e jaar, anders dient de student de ontbrekende jaar 2 projecten opnieuw te doen. Zo dient de student ook alle jaar 3 projecten opnieuw te doen indien hij tijdens jaar 3 van de postpropedeuse alle projecten met een onvoldoende afsluit. De student mag aan de afstudeerfase beginnen als hij geen studieachterstand heeft.

6.3.4 Aanvullende bepalingen in de Associate degree

Niet van toepassing

Artikel 6.4 Bekendmaking van de examenuitslag

WHW artikel 7.11 lid 2 en 4

- 1 De examencommissie stelt in de examenvergadering de uitslag van het (post)propedeuse of Ad-examen vast. De student die heeft voldaan aan de eisen van het (post)propedeuse of Ad-examen wordt geregistreerd in een proces verbaal opgemaakt naar aanleiding van de examenvergadering. Onder proces verbaal wordt mede verstaan een vergaderlijst of een digitaal aangeboden document.

- 2 Als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift met bijbehorende cijferlijst uitgereikt. De examencommissie is hiervoor door het College van Bestuur gemandateerd. Tevens wordt aan de student die voldaan heeft aan de eisen van het postpropedeuse of Ad-examen een diplomasupplement uitgereikt. Het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement voldoen aan de voorschriften van Breda University of Applied Sciences.
- 3 Indien de student één of meerdere cursussen volgt die geen onderdeel zijn van het examenprogramma, worden de resultaten op het supplement bij het getuigschrift als 'overig' opgenomen.
- 4 De cijfers op de cijferlijst die uitgereikt wordt bij het getuigschrift van het propedeuse, Ad en postpropedeuse examen worden weergegeven met één decimaal (variërend van n,0 tot en met n,9).
- 5 Op de cijferlijst wordt het Grade Point Average (GPA) vermeld om de geleverde prestaties van een student op een internationale schaal weer te geven.
- 6 Het GPA wordt afgeleid van het gewogen gemiddelde van de resultaten die zijn behaald binnen het examenprogramma. Het GPA wordt uitgedrukt op een schaal van 1 tot en met 4 in twee decimalen nauwkeurig. Voor een berekening van het gewogen gemiddelde zie bijlage 6. Een toelichting op de GPA waarde is opgenomen in het diplomasupplement. Daarnaast is de complete conversietabel (van gewogen gemiddelde naar GPA) beschikbaar via de portal en internet.

Artikel 6.5 Graadverlening

WHW artikel 7.10a

6.5.1 HBO bachelor

Het College van Bestuur verleent de graad van Bachelor aan degene die met goed gevolg het propedeuse en het postpropedeuse-examen van de bacheloropleiding heeft afgelegd (zie artikel 1.3 lid 5).

6.5.2 Associate degree

Niet van toepassing.

6.1 Judicium 'Cum laude'

- 1 Indien de student aan alle voorwaarden voldoet, zoals vermeld in lid 2, en indien de gehele opleiding (propedeuse en postpropedeuse) binnen de nominale studiejaar plus 1 jaar is behaald, wordt het judicium 'cum laude' toegekend aan het postpropedeuse-examen.
- 2 De in lid 1 genoemde voorwaarden zijn:
 - a Het gewogen gemiddelde van de resultaten van alle cursussen van het postpropedeuse-examen is minimaal een 8,0 (onafgerond).
 - b Het eindcijfer voor het afstuderen is minimaal een 8,0 (onafgerond).
 - c Het afstuderen is in 1 keer behaald.
 - d Voor maximaal 60 ECTS credits zijn in het postpropedeuse-examenprogramma vrijstellingen verleend.
 - e Er is nooit fraude vastgesteld.

- 3 Indien meer dan het vereiste aantal cursussen is behaald, zijn uitsluitend de tentamens die deel uitmaken van het examenprogramma, zoals opgenomen in de onderwijs- en examenregeling van de betrokken opleiding, van belang voor de vaststelling.
- 4 Indien de student bij een andere opleiding cursussen uit het postpropedeuse programma heeft gevolgd en/of een afrondende stage heeft afgelegd, oordeelt de examencommissie over de waarde en de weging van die cursus(sen).
- 5 Het judicium 'cum laude' wordt op het getuigschrift vermeld.

Hoofdstuk 7 Commissies

Artikel 7.1 Examencommissie

WHW artikel 7.12 en artikel 7.12b

Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt door het College van Bestuur een examencommissie ingesteld. Bij Breda University of Applied Sciences wordt in principe uitgegaan van een examencommissie per academie met als uitzondering de academische WO opleidingen en eventuele masteropleidingen. Deze opleidingen hebben een aparte examencommissie. De examencommissie heeft als taak het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (zie ook de Regeling Examencommissie).

Artikel 7.2 Medezeggenschapsraad

- 1 Breda University of Applied Sciences heeft een medezeggenschapsraad die tot taak heeft het uitoefenen van de medezeggenschap binnen de instelling zoals neergelegd in het Medezeggenschapsreglement BUas. In dit reglement zijn onder meer de aangelegenheden bepaald waarover de medezeggenschapsraad instemmingsrecht dan wel adviesrecht heeft.
- 2 De medezeggenschapsraad heeft, afhankelijk van het onderwerp, instemmings- dan wel adviesrecht over het generiek deel van de Onderwijs en Examenregeling (raamregeling).

Artikel 7.3 Opleidingscommissie

- 1 Voor elke opleiding of groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld. De opleidingscommissie heeft als taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
- 2 De opleidingscommissie heeft, afhankelijk van het onderwerp, instemmings- dan wel adviesrecht over het opleidingsspecifieke deel van de Onderwijs en Examenregeling.

Artikel 7.4 Andere commissies

Niet van toepassing

Hoofdstuk 8 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling

Artikel 8.1 Vaststelling en inwerkingtreding

- 1 De academiedirecteur evalueert minimaal één keer per jaar samen met de opleidingscommissie de geldende OER.
- 2 De academiedirecteur stelt, mede op basis van adviezen van de opleidingscommissie, de conceptversie van de OER op voor het nieuwe studiejaar.
- 3 De academiedirecteur legt de OER, en dan met name de opleidingsspecifieke tekst, ter instemming voor aan de opleidingscommissie.
- 4 Nadat de opleidingscommissie heeft ingestemd wordt de OER ter goedkeuring voorgelegd aan de academiedirecteur.
- 5 Hierna wordt de OER ter vaststelling voorgelegd aan het College van Bestuur .
- 6 De academiedirecteur draagt er zorg voor dat studenten en personeel tijdig, doch uiterlijk 1 september van het studiejaar waarop de OER betrekking heeft, worden geïnformeerd over de OER. In ieder geval dient de OER uiterlijk 1 september, van het studiejaar waarop de OER betrekking heeft, gepubliceerd te worden.

Artikel 8.2 Wijziging

- 1 Wijzigingen die van toepassing zijn op het studiejaar, waarop de OER betrekking heeft, mogen alleen doorgevoerd worden indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad. Uitzonderingen hierop zijn wijzigingen die een direct gevolg zijn van wetswijziging.
- 2 Wijzigingen mogen niet van invloed zijn op:
 - met succes afgelegde tentamens,
 - verstrekte vrijstellingen,
 - enige andere beslissing, die de examencommissie krachtens deze regeling ten aanzien van een student reeds heeft genomen.
- 3 Indien een wijziging betrekking heeft op het academiespecifieke deel van de OER geldt lid 4, 5 en 7. Indien een wijziging betrekking heeft op de raamregeling OER dan geldt lid 6 en 7.
- 4 Een academiespecifieke wijziging mag niet tegenstrijdig zijn met de raamregeling OER. De besluitvorming vereist goedkeuring vanuit de academiedirecteur. Daarnaast is instemming nodig vanuit de opleidingscommissie.
- 5 De voorgestelde wijziging wordt ter vaststelling voorgelegd aan het College van Bestuur. Indien het College van Bestuur niet akkoord gaat met de wijziging blijft de oorspronkelijke OER van kracht.
- 6 Een wijziging van de raamregeling OER wordt ter vaststelling voorgelegd aan het College van Bestuur. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht.
- 7 Wijzigingen van de OER worden, zodra ze zijn vastgesteld, via de binnen de academie gebruikelijke kanalen aan betrokkenen bekend gemaakt in de vorm van een (cumulatief) wijzigingsoverzicht.

Artikel 8.3 Onvoorziene omstandigheden

- 1 Indien zich omstandigheden voordoen waarin de OER zou moeten voorzien doch dit niet doet beslist de voorzitter van de examencommissie, in overleg met de academiedirecteur. In de schriftelijke argumentatie naar de desbetreffende student(en) worden omstandigheden, overwegingen en beslissingen toegelicht en wordt de mogelijkheid van een beroepsprocedure vermeld.
- 2 Indien zich binnen de examencommissie bij de interpretatie van regelingen uit de OER verschillen van mening voordoen wordt de academiedirecteur om uitleg gevraagd. De examencommissie neemt hierna een beslissing.

Hoofdstuk 9 Overige bepalingen

Artikel 9.1 Hardheidsclausule

- 1 De examencommissie is bevoegd om ten gunste van de student af te wijken van deze regeling indien er sprake is van 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.
- 2 Indien een student van mening is dat er sprake is van onbillijkheden van zwaarwegende aard, richt de student een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.
- 3 Voor de bepaling of sprake is van onbillijkheden van zwaarwegende aard, maakt de examencommissie een afweging tussen de belangen van de student en die van de opleiding. In het geval dat 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.

Artikel 9.2 Bewaartermijnen

Selectielijst Breda University of Applied Sciences

9.2.1 Bewaartermijn beslissing vrijstelling

- 1 De beslissing met betrekking tot een vrijstelling wordt zeven jaar bewaard na de datum van de beslissing.
- 2 De bewaartermijn van zeven jaar geldt eveneens voor alle onderliggende bescheiden:
 - Verzoek vrijstelling
 - Diploma vooropleiding
 - Diplomasupplement vooropleiding
 - Bewijsstuk elders verworven competenties (EVC)
 - Vrijstelling met onderbouwing

9.2.2 Bewaartermijn studieadvies

De waarschuwing studieadvies (zie artikel 3.1 lid 3) en het studieadvies (zie artikel 3.1 lid 1) dienen vijf jaar te worden bewaard na datum van de afgifte.

9.2.3 Bewaartermijn tentamen

- 1 Van tentamens dienen de opgaven, de toetsleutel, de cesuur, de presentielijst, het proces verbaal en de evaluatie zeven jaar te worden bewaard na datum van de beoordeling.
- 2 Van tentamens dienen het product van de student, de beoordeling en eventuele tweede beoordeling twee jaar te worden bewaard na datum van de beoordeling.
- 3 Afstudeerscripties of verslagen van afstudeerstages met bijbehorende schriftelijke beoordelingen worden minimaal zeven jaar na het jaar van afstuderen bewaard.

- 4 Persoonsgegevens, kopieën van getuigschriften en bijbehorende cijferlijsten worden 50 jaar bewaard.
- 5 De examencommissie verlengt, indien nodig, de in lid 1 genoemde termijn.

9.2.4 Bewaartermijn verklaring tentamens

- 1 De gewaarmerkte verklaring als bedoeld in artikel 5.16 lid 2 dient tien jaar te worden bewaard na datum van de afgifte.
- 2 Het verzoek zoals bedoeld in artikel 5.16 lid 2 dient een jaar te worden bewaard na datum van de afhandeling.

9.2.5 Bewaartermijn getuigschrift

- 1 Het getuigschrift, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 6.5, behorende bij zowel het propedeuse, postpropedeuse als bij het Associate degree-examen dient 50 jaar te worden bewaard na datum van uitgifte.
- 2 De bewaartermijn van 50 jaar geldt eveneens voor:
 - Verklaring graad
 - Diplomasupplement
 - Certificaat aanvullend onderwijs
 - Certificaat minor
- 3 Bij het propedeuse-examen dienen de aanvraag en de besluitenlijst van de examencommissie vijf jaar te worden bewaard.
- 4 Bij het postpropedeuse en het Associate degree-examen dienen de aanvraag, de beoordeling van de aanvraag, de beoordeling van de examencommissie, de besluitenlijst van de examencommissie en de verklaring van ontvangst door de student van het getuigschrift, zeven jaar te worden bewaard.

9.2.6 Bewaartermijn fraude

- 1 Het in artikel 5.15.3 lid 2 bedoelde voorstel aan het College van Bestuur dient 2 jaar na datum uitschrijving bewaard te blijven.
- 2 De bewaartermijn van 2 jaar na datum uitschrijving geldt eveneens voor:
 - Constatering fraude
 - Aanschrijving student
 - Verweerschrift student
 - Ontzegging deelname tentamen (indien van toepassing)
 - Ongeldig verklaring van tentamen (indien van toepassing)

9.2.7 Bewaartermijn beroep

Voor de documenten behorende bij de in artikel 5.12 bedoelde procedure gelden de volgende bewaartermijnen:

- Ontvangstbevestiging 1 jaar
- Beroepschrift, indien behandeld, 10 jaar
- Beroepsschrift, niet behandeld, 3 jaar
- Beoordeling minnelijke schikking 5 jaar

Bijlage 1 Gedragscode in het geval van Engelstalig onderwijs

WHW artikel 7.2

1 Algemeen

- 1 In artikel 2.3 wordt aangegeven of de opleiding geheel of gedeeltelijk wordt aangeboden in het Engels.
- 2 De academiedirecteur dient aan het gebruik van het Engels voorwaarden te verbinden die de kwaliteit van de betreffende cursus(sen) waarborgen, daaronder uitdrukkelijk begrepen de taalvaardigheid van de betrokken docenten.

2 Aanvullende bepalingen

- 1 Indien de opleiding volledig wordt aangeboden in het Engels dan geldt dat het gebruik van de Engelse taal door opleidingsmedewerkers en studenten verplicht is in de volgende gevallen:
 - a In officiële opleidingsdocumenten (zoals OER en studiehandleidingen)
 - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen (zoals dictaten en readers)
 - c Tijdens alle onderwijsactiviteiten
 - d Tijdens alle contacten met de academieorganisatie, met uitzondering van contacten met een decaan of vertrouwenspersoon
 - e Een uitzondering op bovenstaande punten kan worden gemaakt indien de student een stage of afstudeeropdracht vervult bij een externe opdrachtgever in Nederland. In dit geval mag het eindproduct ook in het Nederlands aangeleverd worden.
- 2 Indien alleen één of enkele cursussen (zoals bijvoorbeeld een minor) in het Engels wordt/worden aangeboden dan geldt dat het gebruik van de Engelse taal door opleidingsmedewerkers en studenten verplicht is in de volgende gevallen:
 - a In officiële opleidingsdocumenten die betrekking hebben op deze cursus (zoals studiehandleidingen)
 - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen van deze cursus (zoals dictaten en readers)
 - c Tijdens alle onderwijsactiviteiten van deze cursus
- 3 Het gebruik van de Engelse taal is voor Nederlandstalige studenten niet verplicht in de volgende gevallen:
 - a Contacten met de studentendecaan
 - b Contacten met medewerkers van buiten de opleiding/academie
 - c Contacten met het College van Bestuur
 - d In de volgende, door de academie gespecificeerde, gevallen:
 - i. niet van toepassing.

Bijlage 2 Competenties en BoKS

De opleiding CMGT volgt de nationale beroepscompetenties 'Creative Technologies' (CT) gericht op afstudeerniveau 3 voor alle competenties zoals hieronder beschreven:

#	Area	Competency	Description	CT Graduation Level
1	Technological	Technical Knowledge & Analysis	The starter professional practitioner has a thorough knowledge of current digital technologies within the part of the work field which is the focus of the programme. The starter professional practitioner is capable of carrying out technical research and analysis.	3
2	Technological	Design & Prototyping	The starter professional practitioner is capable of creating value by, on the basis of new or existing technology, designing or prototyping a creative idea or demand articulation iteratively. The starter professional practitioner demonstrates an innovative, creative attitude in defining, designing and elaborating upon an assignment proposition on the limits of what is technically and creatively achievable.	3
3	Technological	Implementation & Testing	The starter professional practitioner is capable of repeatedly assessing the technical results, which come about in the various stages of the design process, for their value in relation to behaviour and experience. The starter professional practitioner provides the prototype/product/service in combination with the design, taking the user, client and technical context into account.	3
4	Design	Research & Analysis	The starter professional practitioner is capable of substantiating a design assignment by means of research and analysis. The starter professional practitioner demonstrates in his/her research activities that he/she has a repertoire of relevant research skills and is able to select the correct method from this repertoire, given the research circumstances. Is capable of developing prototypes as a means of communication within the context of the application.	2
5	Design	Conceptualising	The starter professional practitioner demonstrates he/she is capable of achieving a realistic cross-sector demand articulation and project definition. He/she is capable of developing, on the basis of his/her own idea or demand articulation, an innovative concept which creates value.	2
6	Design	Designing	The starter professional practitioner is capable of designing concepts and elaborating upon them as far as contents are concerned, as well audio- visually.	2
7	Organisational	Entrepreneurial Attitude	The starter professional practitioner identifies opportunities and possibilities and knows how to translate them from a market-oriented vision into new concepts, products and services to attain value creation and earning models.	3

8	Organisational	Entrepreneurial Skills	The starter professional practitioner has entrepreneurial skills for being able to function as an employee or being self-employed. The starter professional practitioner is capable of translating commercial skills into innovative products, services or collections, taking their commercial feasibility into account.	2
9	Organisational	Working in Projects	From an engagement with stakeholders, the starter professional practitioner demonstrates that he/she is capable of taking on, setting up and implementing projects, whether working with others in a team or not. He/she demonstrates that he/she is capable of working productively together with others in a multidisciplinary team, in which he/she achieves a good balance between contributing his/her own expertise and being confident about the complementary expertise of others. He/she demonstrates he/she is capable of providing guidance for team members.	2
10	Organisational	Communicating	The starter professional practitioner demonstrates that he/she is capable of presenting himself/herself as well as his/her work to third parties professionally and immaculately. He/she demonstrates that he/she is capable of communicating with a client about choices and progress in the course of the assignment.	3
11	Professional	Learning and Reflective Capacity	The starter professional practitioner demonstrates that he/she is a 'reflective practitioner' by continually analysing his/her own actions and adjusting them accordingly, responding to feedback by others. The starter professional practitioner demonstrates that he/she remains oriented to and capable of keeping up-to-date with the relevant developments in the work field. The starter professional practitioner is able to further develop and deepen his/her expertise, his/her personal interpretation of the professional situation and his/her creativity.	3
12	Professional	Responsibility	The starter professional practitioner has the capacity to empathize with other sectors and demonstrates his/her awareness of ethical issues in his/her role as designer and is able to make such considerations explicit in accounting for choices in the design process.	3

Body of Knowledge & Skills

BASICS	NIVEAU	VISIONS	TRENDS
1 Technische kennis en analyse	3	Audio technology	Adaptive (audio) systems
		Hardware	Audio networking
		Interfacing	Coding
		Modelling/Texturing	Creative development
		Programming and scripting	Functional programming
		Scripting	Open source
		System design	Reversed engineering
		Tooling	Sensors
		Spatial audio design	Wearables
2 Ontwerpen en prototypen	3	Agile development	3D printing
		Creative problem solving	Fablab
		Mock ups	Maker culture
		Paper prototyping	
		Rapid prototyping	
		Sonic design	
		Sound art	
		Sound representation (live and studio)	
3 Testen en implementeren	3	Co-design	Living labs
		De-bugging	Real time metrics
		Metrics	Sonic interaction labs
		Programming languages	
		System architecture	
		Usability testing	
4 Onderzoek en analyse	2	Action research	A-B testing
		Artistic research	Big data

BASICS	NIVEAU	VISIONS	TRENDS
		Design research	Bio feedback
		Desk research	Online surveys
		History of design	Open data
		Humanities	
		Observation in context	
		Psychology	
		Qualitative research	
		Qualitative research	
		Sociology	
		Technical research	
		User research	
5 Conceptualiser en	2	Articulation of demand	Multidisciplinary teamwork
		Benchmarking	Working cross sectoral
		Design thinking	
		Generating creative ideas	
		Trendwatching	
		User-centered design	
6 Vormgeven	2	Concept art	Augmented reality
		Sound and music production	Motion capture/Technical art
		Synthesis	Multi speaker
		Visualizing	Realtime analysis
		Business models	Ubiquitous media
7 Ondernemende houding	3	Business planning	International business
		Network economy	Open innovation
		New business development	
		Trendwatching	
8 Ondernemende vaardigheden	2	Creative Commons	Bartering
		Fundraising	Crowdfunding
		IP (intellectual property)	
		Networking	
		Portfolio	
		Social media	

BASICS	NIVEAU	VISIONS	TRENDS
9 Projectmatig werken	2	Adaptive working	Agile development
		Distributed design processes	
		Leadership	
		Project management	
		SCRUM	
		Work culture	
		Working iterative	
10 Communicatie	3	Briefing-Debriefing	Fast and many
		Community	Multi channel
		NDA (non-disclosure agreement)	Transparency
		Online workbench	
		Portfolio	
		Positioning	
		Presentation/Pitching	
11 Leren en reflecterend vermogen	3	Authenticity	Critical reflection
		Positioning	Excellence
		Postmortem/lessons learned	Life long learning
		Profiling	Personal development
		Reflective practitioner	Talent development
		Self reflection	Various professional roles
12 Verantwoordelijkheid	3	Critical studies	Normative professional
		Empathy	Privacy
		Ethics	Security
		Give and take	Self-directed professional
		Sustainability	Well-being

Bijlage 3 Overzicht examenprogramma opleiding CMGT

Year 1

Course code	Unit of study	Terms*				Competencies / Professional tasks	Teaching Method	Contact hours (per week)	Self-study hours (per week)	ECTS credits	Type of test	Weighting factor of the partial tests	Test moment
		1	2	3	4								
FGA1.P1-02	1	x				see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA1.P2-02	1		x				Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA1.P3-02	1			x			Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA1.P4-02	1				x		Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)

Year 2

Course code	Unit of study	Terms*				Competencies / Professional tasks	Teaching Method	Contact hours (per week)	Self-study hours (per week)	ECTS credits	Type of test	Weighting factor of the partial tests	Test moment
		1	2	3	4								
FGA2.P1-02	1	x				see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	12 hours project work 8 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA2.P2-03	1		x				Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	12 hours project work 8 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA2.P3-03	1			x			Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	12 hours project work 8 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA2.P4-02	1				x		Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	12 hours project work 8 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)

Year 3

Course code	Unit of study	Terms*				Competencies / Professional tasks	Teaching Method	Contact hours (per week)	Self-study hours (per week)	ECTS credits	Type of test	Weighting factor of the partial tests	Test moment
		1	2	3	4								
FGA3.P1-02	1	x				see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations, project-based working	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA3.P2-02	1		x				Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations, project-based working	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA3.P3-02	1			x			Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations, project-based working	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA3.P4-02	1				x		Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations, project-based working	16 hours project work with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours self-study	15	Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)

Year 4

Course code	Unit of study	Terms*				Competencies / Professional tasks	Teaching Method	Contact hours (per week)	Self-study hours (per week)	ECTS credits	Type of test	Weighting factor of the partial tests	Test moment
		1	2	3	4								
FGA4.P0-02	1	x	x	x	x	see Assessment Sheet	Supervision, presentations	1 hour	39 hours project work	60	Personal Project Work Placement Own Company	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA4.P1-02	1	x	x			see Assessment Sheet	Exchange or minor		40 hours work	30	Exchange or minor	N.A.	
FGA4.P2-02	1			x	x	see Assessment Sheet	Supervision, presentations	1 hour	39 hours project work	30	Personal Project Work Placement Own Company	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)

FAST TRACK

Year 1

Course code	Term	Competencies / Professional tasks	Teaching method	Contact hours	Self-study hours	ECTS credits	Type of test	Weighting factor of the partial tests	Test moment
FGA1.P1-02V Project 1.1 - Foundation 1	A	see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project lab with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours selfstudy	15	Project 1.1 Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA1.P2-02V Project 1.2 - Foundation 2	B	see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project lab with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours selfstudy	15	Project 1.2 Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA1.P3-02V Project 1.3 - Foundation 3	C	see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project lab with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours selfstudy	15	Project 1.3 Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA1.P4-02V Project 1.4 - Foundation 4	D	see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project lab with supervision 4 hours workshops	16 hours project work 4 hours selfstudy	15	Project 1.4 Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)

Year 2

Course code	Term	Competencies / Professional tasks	Teaching method	Contact hours	Self-study hours	ECTS credits	Type of test	Weighting factor of the partial tests	Test moment
FGA2.P1-02V Project 2.1 - Exploration 1	A	see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project lab with supervision 4 hours workshops	12 hours project work 8 hours selfstudy	15	Project 2.1 Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA2.P2-03V Project 2.2 - Exploration 2	B	see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project lab with supervision 4 hours workshops	12 hours project work 8 hours selfstudy	15	Project 2.2 Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA2.P3-03V Project 2.3 - Exploration 3	C	see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project lab with supervision 4 hours workshops	12 hours project work 8 hours selfstudy	15	Project 2.3 Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA2.P4-02V Project 2.4 - Exploration 4	D	see Assessment Sheet	Lectures/tutorials, work reviews, feedback sessions, presentations	16 hours project lab with supervision 4 hours workshops	12 hours project work 8 hours selfstudy	15	Project 2.4 Assignment	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)

Year 3

Course code	Term	Competencies / Professional tasks	Teaching method	Contact hours	Self-study hours	ECTS credits	Type of test	Weighting factor of the partial tests	Test moment
FGA3.P0-02V Project 3.0 - Personalisation 0	ABCD	see Assessment Sheet	Supervision, presentations	1 hour supervision	39 hours project work	60	Personal Project Work Placement Own Company	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)
FGA3.P1-02V Project 3.1 - Personalisation 1	AB	see Assessment Sheet	Exchange or Minor			30	Exchange Minor	N.A.	End of term (summative)
FGA3.P2-02V Project 3.2 - Personalisation 2	CD	see Assessment Sheet	Supervision, presentations	1 hour supervision	39 hours project work	30	Personal Project Work Placement Own Company	N.A.	During term (formative) and End of term (summative)

Bijlage 4 Inschrijven voor een minor

Keuze voor multidisciplinaire (instellingsbrede) of opleidingsminoren binnen BUas

- In oktober/november van het voorafgaande studiejaar wordt de minorinformatie op LMS geplaatst;
- In november en februari vinden informatiesessies voor de multidisciplinaire en opleidingsminoren plaats;
- Student geeft tijdens inschrijfperiode in februari de minorkeuze op in Osiris;
- Studenten die niet geselecteerd zijn op basis van loting resp. selectie ontvangen een uitnodiging voor het maken van een tweede minorkeuze;
- Begin april ontvangen alle studenten bericht over hun definitieve plaatsing.

Keuze voor vooraf goedgekeurde externe minoren binnen Kies op Maat (zie overzicht op LMS)

- Student geeft keuze voor externe minor in Osiris door tijdens inschrijfperiode in de maand februari van het voorafgaande studiejaar;
- Student dient verzoek in voor tekenen leerovereenkomst voor de externe minor bij de examencommissie;
- Student regelt inschrijving via de website van Kies op Maat;
- Kosten voor deelname aan externe minor worden via Kies op Maat verrekend;
- Behaalde ECTS credits worden opgenomen in examenprogramma van de student.

Keuze voor overige externe minoren binnen Kies op Maat

- Student geeft keuze voor externe minor in Osiris door tijdens inschrijfperiode in de maand februari van het voorafgaande studiejaar;
- Student dient een gemotiveerd verzoek tot deelname aan de externe minor in bij de examencommissie;
- Examencommissie neemt besluit met betrekking tot toelating tot de externe minor:
 - a bij een positief besluit van de examencommissie worden de behaalde ECTS credits opgenomen in het examenprogramma van de student en worden de kosten via Kies op Maat verrekend.
 - b bij een negatief besluit van de examencommissie worden behaalde ECTS credits niet opgenomen in het examenprogramma van de student en zijn de kosten voor deelname aan de externe minor voor de student.

Keuze voor externe minoren bij instellingen die niet zijn aangesloten bij Kies op Maat

- Student geeft keuze voor externe minor in Osiris door tijdens inschrijfperiode in de maand februari van het voorafgaande studiejaar;
- Student dient een gemotiveerd verzoek tot deelname aan de externe minor in bij de examencommissie;
- Examencommissie neemt besluit met betrekking tot toelating tot de externe minor:
 - a bij een positief besluit van de examencommissie worden de behaalde ECTS credits opgenomen in het examenprogramma van de student. De kosten voor deelname aan de externe minor zijn voor de student.
 - b bij een negatief besluit van de examencommissie worden behaalde ECTS credits niet opgenomen in het examenprogramma van de student en zijn de kosten voor deelname aan de externe minor voor de student.

Bijlage 5 Beoordeling en afronding

- 1 De beoordeling van ieder tentamen wordt uitgedrukt in één van de volgende kwalificaties:
- een cijfer uit de reeks van 0 tot en met 10, tot op ten hoogste één decimaal nauwkeurig,
 - een woordbeoordeling met een cijferequivalent zoals in de hierna volgende tabel is opgenomen.

Woordbeoordelingen	Afkorting	Cijfer equivalent	Afgifte ECTS credits
Nul	N	0	Nee
Zeer slecht	ZS	1	Nee
Slecht	S	2	Nee
Zeer onvoldoende	ZO	3	Nee
Onvoldoende	O	4	Nee
Zwak	Z	5	Nee
Voldoende	V	6	Ja
Ruim voldoende	RV	7	Ja
Goed	G	8	Ja
Zeer goed	ZG	9	Ja
Uitmuntend	U	10	Ja

- c voldaan, niet voldaan; aan deze beoordelingen zijn geen cijferequivalenten verbonden.

Woordbeoordelingen	Afkorting	Afgifte ECTS credits
Voldaan	VD	Ja
Niet voldaan	NVD	Nee

- d overige beoordelingen, zonder cijferequivalent, zoals in de hierna volgende tabel is opgenomen:

Woordbeoordelingen	Afkorting	Afgifte ECTS credits
Fraude	FR	Nee
Gemiste kans	GK	Nee
Ongeldig verklaring	OV	Nee
Vrijstelling	VRIJ	Ja

- 2 Voor het afronden en het berekenen van gemiddelden van tentamens geldt het volgende:
- Cijferbeoordelingen worden ingevoerd in Osiris op ten hoogste één decimaal nauwkeurig. Deze keuze wordt bepaald op academieniveau.
 - Indien gehele cijfers worden ingevoerd in Osiris:
 - is een 6 of hoger voldoende resultaat voor het afgeven van ECTS credits
 - en indien hiervoor cijfers moeten worden afgerond (naar hele cijfers) alvorens ze kunnen worden ingevoerd gebeurt dat als volgt: tot n,50 naar beneden (cijfer wordt 'n'), vanaf n,50 naar boven (cijfer wordt 'n+1').

Voorbeeld afronding:

Cijfer	Afronding naar hele cijfers
5,40	5
5,49	5
5,50	6
5,51	6

- c Indien cijfers met één decimaal worden ingevoerd in Osiris:
- is een 5,5 of hoger een voldoende resultaat voor het afgeven van ECTS credits.
 - Dan worden cijfers met twee (of meer) decimalen afgekapt (naar cijfers met één decimaal) alvorens ze kunnen worden ingevoerd. Het afkappen gebeurt na de eerste decimaal. Voorbeelden hiervan zijn:
 - 5,49 wordt 5,4
 - 6,73 wordt 6,7

- d Woordbeoordelingen, zonder cijferequivalent, tellen niet mee voor het berekenen van gemiddelden (waaronder GPA) en compensaties.
- e Alle beoordelingen met een cijferequivalent tellen mee met de berekening van het gemiddelde resultaat van een student.
- f Bij het gebruik van een gemiddelde gaat het altijd om een gewogen gemiddelde. Dit gewogen gemiddelde wordt berekend op basis van het aantal ECTS credits van de onderliggende onderdelen.

Bijlage 6 Werkwijze AGM examencommissie

6.1 Algemeen

- 1 De examencommissie is een officieel orgaan, bestaande uit docenten van de vier opleidingen die onder de Academy for Games & Media ressorteren, dat vanuit het College van Bestuur van Breda University of Applied Sciences belast is met de eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs en de zuivere navolging van procedures daarbij.
- 2 De examencommissie AGM hanteert voor klachten en bezwaren een ontvangsttermijn van maximaal zes weken. Klachten en bezwaren die de examencommissie na zes weken bereiken, worden als niet ontvankelijk beschouwd.
- 3 De examencommissie heeft als enige instantie binnen AGM de bevoegdheid om:
 - bindende studieadviezen op te leggen of in te trekken;
 - diploma's ratificeren en uitreiken;
 - onderzoek in te stellen naar aanleiding van klachten en/of meningsverschillen;
 - deelname aan externe minors toe te staan;
 - fraude vast te stellen of te bevestigen en sanctiebeleid uit te voeren;
 - vooraf opgelegde toetschema's en inleverdeadlines aan te passen;
 - vrijstellingen te verlenen of in te stemmen met uitstelverzoeken of andersoortige afwijkingen van het standaardcurriculum van de opleiding.
- 4 De examencommissie is niet bedoeld voor
 - het melden van technische problemen met inschrijving voor (her)tentamens, van welke aard ook. De student dient een email te sturen naar agmexams@buas.nl;
 - het verzoeken om coulance ten aanzien van vergeten inschrijvingen in Osiris. De student dient een email te sturen naar osiris@buas.nl;
 - het ongefundeerd of niet beargumenteerd doen van beklag, ongeacht de vorm of inhoud. De student dient een verzoek te sturen naar de examencommissie voor beoordeling van het online verzoekformulier.
- 5 Voor alle zaken die betrekking hebben op Osiris en op het studievoortgangssysteem wordt verwezen naar osirisstudent@buas.nl. Mailverkeer dat niet naar dit mailadres wordt gestuurd, zal niet in behandeling worden genomen.
- 6 Voor vragen over regelingen, (on)mogelijkheden, procedures, gevolgen, etc. dienen studenten eerst de OER te raadplegen alvorens de examencommissie te benaderen. Vragen waarop het antwoord eenvoudig te vinden is in de OER en de bijbehorende bijlagen en niet bij de examencommissie thuishoren, worden door de examencommissie niet in behandeling genomen. Vragen die de examencommissie terecht bereiken, worden in voorkomende gevallen wel beantwoord.
- 7 Voor antwoorden op eenvoudige procedurele vragen, zoals hierboven bij lid 5 bedoeld, zie LMS:
 - OER 2024-2025
 - examenprogramma('s) 2024-2025 zie ook bijlage 3
 - CMGT studiegids
 - jaarrooster, toetsrooster, lesroosters, etc.
 - Als je een document niet kunt vinden, neem dan contact op met agmoperations@buas.nl.

6.2 Communiceren met de examencommissie

- 1 Alle initiële/algemene communicatie met de examencommissie AGM dient te verlopen via agmboardofexaminers@buas.nl. Let op: Verzoeken dienen te worden ingediend via het online formulier te vinden op de student portal.
Student Portal > Academy for Games & Media – Students > Important information > Board of Examiners

Brieven/email dienen gericht te worden aan de voorzitter van de examencommissie. Alle communicatie met de examencommissie AGM dient te worden gedaan in het Engels.
- 2 Mailberichten of brieven dienen altijd aan de gehele examencommissie gestuurd te worden. Mailberichten of brieven die gericht zijn aan individuele leden van de examencommissie, in de vorm van een verzoek, worden behandeld door de examencommissie op de vastgestelde data, tenzij anders gecommuniceerd.
- 3 Op vragen of verzoeken (per mail of anderszins) waarop de student het antwoord zelf eenvoudig zou moeten kunnen vinden via de gangbare communicatiekanalen, behoudt de examencommissie zich het recht voor niet (per mail of anderszins) te antwoorden
- 4 Na het op juiste wijze indienen van een verzoek (via het aanvraagformulier via LMS of via Intranet (loket rechtsbescherming), ontvangt de student direct na het indienen van het verzoek een automatisch gegenereerde bevestiging waarin is opgenomen op welke datum het verzoek wordt behandeld. Indien het verzoek niet voldoende onderbouwd en/of compleet is om naar behoren behandeld te worden, zal de secretaresse aangeven welke informatie of stukken nog ontbreekt/ontbreken. Als dat wel zo is, wordt de zaak geagendeerd en wordt de student binnen 14 werkdagen (exclusief feestdagen en schoolvakanties) na het bespreken van het verzoek in de examencommissie, van de uitkomst op de hoogte gebracht via Osiris.
- 5 Onder 'compleetheid' van het verzoek, wordt verstaan dat de brief aan de examencommissie beargumenteerd en met geldige redenen omkleed is, en voorzien is van de juiste en volledige basisinformatie. Die basisinformatie bestaat uit:
 - a Naam van de student
 - b Student code
 - c Volledig postadres en emailadres buiten BUAs (zoals vermeld in Osiris, ST adres)
 - d De juiste en volledige cursuscode (inclusief het juiste versienummer), in overeenstemming met het desbetreffende studiejaar, waarop de communicatie betrekking heeft
 - e De juiste en volledige cursusbenaming
 - f De verantwoordelijke docent(en) voor het vak waarop de communicatie betrekking heeft
 - g Alle documenten en bewijsstukken, die in de relevante passages in het OER vanuit het oogpunt van bewijslast worden gevraagd;
 - h Al het relevante mailverkeer om in geval van een meningsverschil met een docent aan te tonen dat de student zelf al het nodige gedaan heeft om het probleem opgelost te krijgen.
- 6 Incomplete verzoeken, zoals hierboven bij punt 5 bedoeld, worden door de examencommissie niet in behandeling genomen.
- 7 De communicatievorm is altijd schriftelijk via Osiris en vindt plaats binnen de gestelde antwoordtermijn van 14 werkdagen (exclusief feestdagen en schoolvakanties) na het besluit. Na een hoorzitting deelt de commissie de student de uitkomst mondeling mee, waarna deze uitspraak binnen 14 werkdagen ook schriftelijk via Osiris aan de student wordt toegestuurd.