

Onderwijs- en Examen Regeling (OER)

Academie voor Toerisme

Associate degree Tourism Management

Breda University of Applied Sciences
Studiejaar 2023-2024 (1 september 2023 – 31 augustus 2024)

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.

Academie	Academie voor Toerisme
Opleiding(en)	Ad Tourism Management
Datum instemming/advies opleidingscommissie	4 juli 2023
Datum goedkeuring academiedirecteur	4 juli 2023
Datum vaststelling CvB	5 juli 2023
Gebaseerd op raamregeling HBO bachelor 2023-2024	
Datum voorgenomen besluit vaststelling raamregeling CvB	6 december 2022
Datum instemming raamregeling MR	28 maart 2023
Datum vaststelling raamregeling CvB	

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	ALGEMEEN	4
ARTIKEL 1.1	BEGRIPSBEPALINGEN	4
ARTIKEL 1.2	ALGEMENE BEPALINGEN	9
ARTIKEL 1.3	TOEPASSELIJKHEID	9
ARTIKEL 1.4	GEDRAGSREGELS	10
ARTIKEL 1.5	EVALUATIE VAN HET ONDERWIJS	11
1.5.1	Algemeen	11
1.5.2	Academiespecifiek	11
HOOFDSTUK 2	INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING(EN)	13
ARTIKEL 2.1	HET DOEL VAN DE OPLEIDING(EN) EN DE LEERUITKOMSTEN	13
ARTIKEL 2.2	TOELATINGSEISEN	13
ARTIKEL 2.3	OPLEIDINGSVORM	13
ARTIKEL 2.4	TAAL	13
ARTIKEL 2.5	REGULIER 2-JARIG PROGRAMMA	14
2.5.1	Algemeen	14
2.5.2	Jaar 1	14
2.5.3	Jaar 2 (afstudeerjaar)	14
2.5.4	Stage en praktijkopdracht	14
2.5.5	Afstuderen	14
ARTIKEL 2.6	VERSNELD PROGRAMMA	14
ARTIKEL 2.7	DOORSTROOM VOOR DE STUDENT NA HET BEHALEN VAN EEN ASSOCIATE DEGREE GETUIGSCHRIFT	15
ARTIKEL 2.8	OVERGANGSREGELING IN VERBAND MET WIJZIGING EXAMENPROGRAMMA	15
HOOFDSTUK 3	STUDIEADVIES EN BINDEnde AFWIJZING	16
ARTIKEL 3.1	STUDIEADVIES AAN HET EINDE VAN HET EERSTE STUDIEJAAR	16
ARTIKEL 3.2	STUDIEADVIES EERSTE JAAR BIJ TUSSENTIJDSE UITSCHRIJVING NA 1 FEBRUARI	17
ARTIKEL 3.3	INTREKKEN NEGATIEF BINDEND STUDIEADVIES	17
HOOFDSTUK 4	STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG	18
ARTIKEL 4.1	STUDIEBEGELEIDING	18
ARTIKEL 4.2	STUDIEBEGELEIDING BINNEN DE ACADEMIE/OPLEIDING	18
ARTIKEL 4.3	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN	18
ARTIKEL 4.4	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN EN ROL STUDENTENDECAAN HIERIN	18
ARTIKEL 4.5	STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	19
ARTIKEL 4.6	STUDIEVOORTGANGSREGISTRATIE	19
HOOFDSTUK 5	TENTAMENS	20
ARTIKEL 5.1	LEERUITKOMSTEN EN HET BEHALEN VAN ECTS CREDITS	20
ARTIKEL 5.2	INRICHTING TENTAMEN	20
ARTIKEL 5.3	VOLGORDE VAN TENTAMENS	21
ARTIKEL 5.4	TIJDVAKKEN EN FREQUENTIES VOOR HET AFLEGGEN VAN TENTAMENS	21
ARTIKEL 5.5	INSCHRIJVING VOOR (HER)TENTAMENS	21
5.5.1	Inschrijving voor (her)tentamens	21
5.5.2	Mogelijkheid tot uitschrijving	22
ARTIKEL 5.6	VERHINDERING VAN DEELNAME AAN EEN TENTAMEN	22
ARTIKEL 5.7	REGELS TENTAMENS	22
ARTIKEL 5.8	BEOORDELING TENTAMEN	23
5.8.1	Algemeen	23
5.8.2	Beoordeling stages en praktijkopdrachten	23
5.8.3	Beoordeling afstuderen	23
ARTIKEL 5.9	BEKENDMAKING VAN DE TENTAMENUITSLAG	23
ARTIKEL 5.10	GELDIGHEIDSDUUR	24
ARTIKEL 5.11	INZAGE	24

ARTIKEL 5.12	BEROEPSMOGELIJKHEDEN.....	24
ARTIKEL 5.13	INDIVIDUELE VRIJSTELLINGEN	25
5.13.1	<i>Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens</i>	25
5.13.2	<i>Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling</i>	25
ARTIKEL 5.14	CALAMITEITENREGELING	26
ARTIKEL 5.15	FRAUDE	26
5.15.1	<i>Definities.....</i>	26
5.15.2	<i>Procedure.....</i>	27
5.15.3	<i>Sancties.....</i>	27
ARTIKEL 5.16	VERKLARING VAN TENTAMENS	28
HOOFDSTUK 6	EXAMENS.....	29
ARTIKEL 6.1	AFSTUDEREN BIJ DE ASSOCIATE DEGREE.....	29
ARTIKEL 6.2	COMPENSATIEMOGELIJKHEDEN.....	29
6.2.1	<i>Algemeen</i>	29
6.2.2	<i>Aanvullende bepalingen in de Associate degree</i>	29
ARTIKEL 6.3	BEKENDMAKING VAN DE EXAMENUITSLAG	29
ARTIKEL 6.4	GRAADVERLENING.....	30
6.4.1	<i>Associate degree.....</i>	30
ARTIKEL 6.5	JUDICIUM ‘CUM LAUDE’	30
HOOFDSTUK 7	COMMISSIES	31
ARTIKEL 7.1	EXAMENCOMMISSIE	31
ARTIKEL 7.2	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	31
ARTIKEL 7.3	OPLEIDINGSCOMMISSIE.....	31
ARTIKEL 7.4	ANDERE COMMISSIES.....	31
HOOFDSTUK 8	VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING	32
ARTIKEL 8.1	VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING	32
ARTIKEL 8.2	WIJZIGING.....	32
ARTIKEL 8.3	ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN.....	33
HOOFDSTUK 9	OVERIGE BEPALINGEN	34
ARTIKEL 9.1	HARDHEIDSCLAUSULE	34
ARTIKEL 9.2	BEWAARtermIJNEN	34
9.2.1	<i>Bewaartermijn beslissing vrijstelling.....</i>	34
9.2.2	<i>Bewaartermijn studieadvies</i>	34
9.2.3	<i>Bewaartermijn tentamen</i>	34
9.2.4	<i>Bewaartermijn verklaring tentamens.....</i>	35
9.2.5	<i>Bewaartermijn getuigschrift.....</i>	35
9.2.6	<i>Bewaartermijn fraude</i>	35
9.2.7	<i>Bewaartermijn beroep</i>	35
BIJLAGE 1	GEDRAGSCODE IN HET GEVAL VAN ENGELSTALIG ONDERWIJS.....	36
BIJLAGE 2	KERNtaken ASSOCIATE DEGREE TOURISM MANAGEMENT	37
BIJLAGE 3	BEoordELING EN AFRONDING	38
BIJLAGE 4	OvergangsRegELING VOOR NIET BEHAALD ONDERWIJSEENHEDEN UIT HET CURRICULUM 40	
BIJLAGE 5	AFSTUDEREN ASSOCIATE DEGREE	41
BIJLAGE 6	OverZICHT EXAMENPROGRAMMA OPLEIDING:.....	43
ZIE LMS – BRIGHTSPACE – ACADEMY SQUARE – EXAM & RESIT INFORMATION – ASSOCIATE DEGREE PROGRAMME: AD TM JAAR 1 2023-2024 (LMS) EN AD TM JAAR 2 2023-2024 (LMS).....		43

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.
Academieraad	Een per academie ingesteld orgaan, zoals bedoeld in artikel 10.25 WHW, dat het instemmingsrecht en adviesrecht uitoefent dat toekomt aan de medezeggenschapsraad, voor zover het aangelegenheden betreft die de academie aangaan.
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.
Afstudeercommissie	Commissie die in opdracht van de examencommissie het afstudeerproject/afstudeerstage/scriptie beoordeelt (inclusief de mondelinge verdediging eindtentamen).
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)leeruitkomsten beheerst.
Assessor	Een door de examencommissie aangewezen docent verbonden aan de instelling, alsmede een deskundige uit het werkveld dan wel een andere inzake deskundige, die conform artikel 7.12 van de WHW is belast met het afnemen van assessments.
Associate degree opleiding	Een Associate degree opleiding is een opleiding van twee jaar met een studielast van tenminste 120 ECTS credits zoals bedoeld in artikel 7.8a lid 1 en 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.

Blok	Een aaneengesloten periode van een aantal collegeweken. Elk jaar is opgebouwd uit meerdere blokken.
Cluster	Groep van cursussen (cursussen/trainingen/projecten/modules).
Coach	Een medewerker binnen de opleiding die als taak heeft het coachen en begeleiden van een groep studenten.
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	Het bekwaam handelen, en meta-handelen op basis van kennis, vaardigheden en attitudes, in een bepaalde rol en beroepscontext, op een bepaald niveau.
Competentie gestuurd onderwijs	Onderwijs waarbij de eindtermen zijn vervat in competenties.
Coördinator	Een medewerker, die door het management belast is met de organisatie en coördinatie van een bepaald onderdeel van de opleiding.
CROHO	Het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, zoals bedoeld in artikel 6.13 lid 1 WHW.
CROHO domein	Indeling in onderwijssectoren.
Curriculum	De inhoud van een opleiding, dat wil zeggen een groep van bij elkaar behorende cursussen en de inhoud ervan.
Curriculumcommissie	De Curriculum Committee (CC) is het orgaan dat de samenhang van het curriculum monitort (dat wat studenten zullen kennen en kunnen) en het daaruit voortvloeiende onderwijsprogramma en toetsprogramma. De nadruk ligt op coherentie en consistentie en het streven naar zowel horizontale als verticale samenhang in het curriculum. Daarnaast is de CC de linking pin tussen de task force 'flexibilisation of education' en onze AT teams. Als zodanig helpen zij de implementatie van een BUAs brede onderwijs strategie te ondersteunen en af te stemmen.
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.
Diploma	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 WHW.

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 examinator(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.
Examenvergadering	Bijeenkomst van de examencommissie waar examenresultaten worden vastgesteld.
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.
Handleiding	Een handleiding voor de student, waarin per onderwijseenheid (project, cursus, training, stage, afstuderen) onderwerpen zijn opgenomen zoals doelen, beginvereisten, organisatie, opbouw en werkwijze, (planning van) de tentaminering, regeling inzage, toetscriteria en feedback. De handleiding wordt gepubliceerd op het LMS – Brightspace – Academy Square – Exam & Resit Information – Associate degree programme: Ad TM jaar 1 2023-2024 (LMS) en Ad TM jaar 2 2023-2024 (LMS)
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.
Leeruitkomsten	Een leeruitkomst betreft de inhoud, niveau van kennis, inzicht en vaardigheden die vereist zijn om een bepaald aantal studiepunten te behalen.
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.
Maatwerktraject voor havisten	Programma bestemd voor studenten met Havo-diploma, dat bestaat uit een MBO-opleiding aan De Rooi Pannen (Tilburg of Breda) en een aansluitend 3-jarig HBO-programma aan Breda University of Applied Sciences.
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.
Modulehandleiding	Zie handleiding
Nominale studieduur	Aantal uren studiebelasting van de opleiding gedeeld door 60 ECTS credits uitgedrukt in jaren.
Numerus fixus	Het door het College van Bestuur vastgesteld aantal studenten, dat ten hoogste voor de eerste maal kan worden ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding, zoals bedoeld in artikel 7.53 WHW.
NVAO	De Nederlandse en Vlaamse Accreditatieorganisatie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van opleidingen in het hoger onderwijs.
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 ook de Regeling Opleidingscommissies.
Osiris	Het Studenten Informatie Systeem.
Overmacht	Niet toerekenbare onmogelijkheid om zijn verplichting na te komen.
Project	Onderwijseenheid, waarbij – meestal – een groep studenten werkt aan een aan de praktijk ontleend vraagstuk en waarbij een mix van werkvormen wordt ingezet.

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.
Specialisatie	Keuzedeel van het derde en vierde jaar van het post-propedeuseprogramma van Bachelor Tourism Management.
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 zijn studie binnen de opleiding.
Studiebelasting	De in ECTS credits uitgedrukte studielast, zoals bedoeld in artikel 7.4 lid 1 WHW.
Studiegids	Een gids met informatie over een studiejaar (of combinatie van studiejaar), zoals de opbouw van het programma, een korte beschrijving van de modules, de jaarplanning, de boekenlijst en eventuele aanwezigheidsplicht. De studiegids wordt gepubliceerd op het LMS – Brightspace – Academy Square – Exam & Resit Information – Associate degree programme: Ad TM jaar 1 2023-2024 (LMS) en Ad TM jaar 2 2023-2024 (LMS).
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.
Tentamenperiode	Periode waarin één of meerdere tentamens plaatsvinden.
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	Het bekwaam handelen en meta-handelen op basis van kennis, vaardigheden en attitudes, in een bepaalde rol en beroepscontext, op een bepaald niveau.
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.

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 opleidings specifiek deel. Het instellingsspecifieke deel is opgenomen in een afzonderlijk document. De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt deel uit van het opleidings specifiek 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 2023-2024, dat loopt van 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

- 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	Ad Tourism Management
Engelstalige opleidingsnaam	Ad Tourism Management
ISAT-code	80009
Graad (voluit)	Associate degree
Graad (verkort)	Ad

vast evenals de daaruit voortvloeiende verplichtingen van het College van Bestuur, de academiecteur, 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 hij, zijn of de student staat, moet hij/zij, zijn/haar of de student/studente worden gelezen.
- 8 Waar in deze onderwijs- en examenregeling de studentendecaan staat, wordt één van de studentendecanen binnen de desbetreffende academie bedoeld.
- 9 Waar in deze onderwijs- en examenregeling cursus staat, moet o.a. cursus, project, training, module, atelier of leerarrangement worden gelezen.
- 10 Waar in deze onderwijs- en examenregeling tentamen staat, moet tentamen, deeltentamen, opdracht, assessment of (competentie-)tentamen worden gelezen.
- 11 Waar in deze onderwijs- en examenregeling de examencommissie staat, wordt bedoeld de examencommissie van de eigen bachelor- of Ad-opleiding.
- 12 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 – Brightspace, Osiris, MS Teams schriftelijk of mondeling.
- 13 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.
- 14 Waar in deze onderwijs- en examenregeling Associate degree Tourism Management staat, moet Ad Tourism Management worden gelezen en omgekeerd.
15. Waar in deze onderwijs- en examenregeling leeruitkomsten staat, moet leeruitkomsten, competenties en kerntaken gelezen worden.

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.

Bij de start van ieder collegejaar wordt er een evaluatiekalender door de persoon van het jaarteam van teamrol 4 Quality of assesment opgesteld in samenspraak met de managers of coördinatoren en de verschillende teams. Deze evaluatiekalender wordt vastgesteld door het management van de academie. De evaluatie-jaarkalender bevat alle evaluaties die dat collegejaar gaan plaatsvinden, zowel de BUAs-brede, landelijke evaluaties als AT specifieke evaluaties op fase- en moduleniveau.

1 Evaluaties onder studenten

Per opleidingsfase/opleidingsjaar vinden er kwalitatieve evaluaties plaats met een vaste afvaardiging van studenten. Daarnaast vinden er onder studenten kwantitatieve evaluaties plaats zoals afgesproken in de jaarkalender.

2. Evaluaties onder docenten

Na afloop van een module worden de bevindingen van docenten over de betreffende module besproken. In deze besprekingen worden de evaluatie uitkomsten van de kwalitatieve evaluaties, resultaten van de kwantitatieve evaluaties en de toetsresultaten besproken.

3. Het resultaat

Het resultaat van de evaluatie onder docenten wordt weergegeven in het format "TEAM REPORT" wat hiervoor gemaakt is. Het betreffende team stuurt het ingevulde format naar de opleidingscommissie. Het resultaat van de docentbespreking kan twee uitkomsten hebben:

3.1 Er is geen aanleiding om de module aan te passen.

3.2 Er worden aanpassingen/veranderingen gewenst, het format wordt indien dit van toepassing is ook naar de betreffende opleidingsmanager gezonden, zodat gewenste wijzigingen geaccordeerd en van randvoorwaarden voorzien kunnen worden.

Hoofdstuk 2 Inhoud en inrichting van de opleiding(en)

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

- 1 Het doel van de opleiding Ad Tourism Management is er zorg voor te dragen dat de afgestudeerde voldoet aan de bij de opleiding behorende kerntaken en leeruitkomsten (zie bijlage 2).
- 2 Het opleidingsprofiel van de opleiding Ad Tourism Management is afgeleid van het landelijk opleidingsprofiel (LOP) Bachelor Tourism Management. De leeruitkomsten zijn vertaald naar niveau 5 voor de opleiding Ad Tourism Management.

Artikel 2.2 Toelatingseisen

WHW artt. 7.24, 7.25, 7.30b

De toelatingseisen voor deze opleiding zijn (indien van toepassing) opgenomen in de Regeling Aanmelding en Inschrijving (RAI). Deze regeling maakt integraal onderdeel uit van deze OER. De RAI is te vinden op de portal.

Artikel 2.3 Opleidingsvorm

WHW artikel 7.7 en 7.4b, 7.5 en 7.9a

- 1 De opleiding(en) is (zijn) ingericht als voltijdse opleiding(en).
- 2 De bacheloropleiding(en) kent (kennen) de volgende varianten:
 - Regulier 4-jarig programma – Nederlandstalig
 - Regulier 4-jarig programma – Engelstalig
 - Versneld 3-jarig programma voor studenten met een VWO vooropleiding– Nederlandstalig
 - Versneld 3-jarig programma voor studenten met een VWO vooropleiding– Engelstalig
 - Verkort 3-jarig programma voor studenten met een MBO vooropleiding – Nederlandstalig
 - Verkort 3-jarig programma voor studenten met een MBO vooropleiding – Engelstalig
 - Verkort 3-jarig programma voor studenten met een MBO vooropleiding / maatwerktraject voor havisten - Nederlandstalig
 - Verkort 3-jarig programma voor studenten met een MBO vooropleiding / maatwerktraject voor havisten - Engelstalig
- 3 De Associate degree opleiding (zie ook artikel 2.5) is een regulier 2-jarig Nederlandstalig programma

Artikel 2.4 Taal

WHW artikel 7.2

- 1 Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands en 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 2-jarig programma

WHW artikel 7.4 en 7.4b

2.5.1 Algemeen

De opleiding Ad Tourism Management heeft een omvang van 120 ECTS credits. De nominale studieduur is twee jaar. Eén studiejaar heeft een omvang van 60 ECTS credits (1680 uren studiebelasting).

- 1 Het eerste jaar (60 ECTS credits) heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
- 2 Het examenprogramma van de opleiding(en) is als bijlage separaat gepubliceerd op LMS – Brightspace – Academy Square – Exam & Resit Information – Associate degree programme: Ad TM jaar 1 2023-2024 (LMS) en Ad TM jaar 2 2023-2024 (LMS) en het examenprogramma is opgenomen in de studiegids

2.5.2 Jaar 1

- 1 Het eerste jaar van de opleiding Ad Tourism Management bestaat uit twee semesters. Een semester bestaat uit drie blokken. De indeling van het jaar is opgenomen in de jaarplanning die te vinden is op LMS – brightspace – academy square – exam & resit information – associate degree programme: ad tm jaar 1 2023-2024 (lms) en ad tm jaar 2 2023-2024 (lms).
- 2 Het eerste jaar van de opleiding Ad Tourism Management wordt overwegend aangeboden in de Nederlandse taal. Voor sommige onderdelen kan de Engelse taal worden gebruikt, zie hiervoor bijlage 1

2.5.3 Jaar 2 (afstudeerjaar)

- 1 Het tweede jaar van de opleiding Ad Tourism Management bestaat uit twee semesters. Het eerste semester van het tweede jaar bestaat uit een stage van 30 ECTS credits. Aan het eind van de opleiding vindt het afstuderen plaats. De indeling van het jaar is opgenomen in de jaarplanning die op LMS – brightspace – academy square – exam & resit information – associate degree programme: ad tm jaar 1 2023-2024 (lms) en ad tm jaar 2 2023-2024 (lms) te vinden.

2.5.4 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 formulier *Register your trip*.
- 2 De Regeling omtrent Praktijkstages is vastgelegd in de handleiding praktijkstage.

2.5.5 Afstuderen

1. De regeling omtrent het afstuderen is vastgelegd in bijlage 5. Indien het afstuderen (deels) in het buitenland plaatsvindt, is het in het kader van crisispreventie, voor de student verplicht zich te registreren via het formulier *Register your trip*.

Artikel 2.6 Versneld programma

WHW artikel 7.9a

Niet van toepassing

**Artikel 2.7 Doorstroom voor de student na het behalen van een Associate degree
getuigschrift**

- 1 De student met een Associate degree getuigschrift kan doorstuderen aan de bacheloropleiding Tourism Management aan Breda University of Applied Science.
- 2 Er resteert een maximale studiebelasting van 150 ECTS credits voor het behalen van de bachelorgraad..
- 3 De student, als bedoeld in lid 1, wordt vrijgesteld van tentamens uit studiejaar 1 en 2, met een omvang van 120 ECTS credits

Artikel 2.8 Overgangsregeling in verband met wijziging examenprogramma

Niet van toepassing.

Indien er wijzigingen optreden in het examenprogramma zal de examencommissie hiervoor een overgangsregeling vaststellen. Indien nodig wordt ook vastgesteld hoe omgegaan wordt met eventuele wijzigingen in de normering van het examenprogramma. Tevens wordt rekening gehouden met het bepaalde in artikel 5.4 lid 5. Zie bijlage 4 voor de overgangsregeling.

Hoofdstuk 3 Studieadvies en bindende afwijzing

WHW artikel 7.8b

Artikel 3.1 Studieadvies aan het einde van het eerste studiejaar

- 1 Aan iedere student wordt, uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving bij de Associate degree 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 in het eerste leerjaar uiterlijk¹ 1 februari 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 18 ECTS credits zijn behaald .
- 5 De examencommissie geeft een positief studieadvies af als de student aan het einde van het eerste jaar aan de volgende voorwaarden heeft voldaan: 60 ECTS credits heeft behaald.
- 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 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 tot het einde van het tweede jaar van inschrijving. Dit wordt aangeduid als een uitgesteld advies.

¹ 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.

- 13 Aan het einde van het tweede studiejaar van inschrijving wordt aan de student waarvan de termijn van het studieadvies is opgeschort (zie lid 13), 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 zijn 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 in het komende studiejaar 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 eerste jaar bij tussentijdse uitschrijving na 1 februari

Indien de inschrijving van de student tijdens het eerste jaar 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 In het geval een student een negatief bindend studieadvies heeft ontvangen voor de opleiding Associate degree trekt de examencommissie dit negatief bindend studieadvies in, zodra de student het maatwerktraject voor havisten (van De Rooi Pannen) met succes heeft afgerond.

Hoofdstuk 4 Studiebegeleiding en studievoortgang

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

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; Verwerking persoonsgegevens studenten. Deze regeling is onderdeel van het studentenstatuut.

Artikel 4.2 Studiebegeleiding binnen de academie/opleiding

- 1 De opleiding heeft modules voor studiebegeleiding. In de betreffende handleiding is vastgelegd wanneer er contacten zijn tussen de coach en de student (als groep of individueel) en wat de inhoud is van deze contacten of bijeenkomsten. Daarnaast geeft de handleiding aan welke activiteiten de student moet ondernemen (o.a. ter voorbereiding op genoemde contacten en bijeenkomsten), het aantal ECTS dat verbonden is aan de studiebegeleiding en de criteria die gesteld worden. Ook geeft de handleiding aan wanneer student zelf initiatief dient te nemen voor een contact met zijn coach.
- 2 De formele communicatie met de student verloopt per mail via het student e-mailadres van Breda University of Applied Sciences.

Artikel 4.3 Persoonlijke omstandigheden

WHW artikel 7.51 lid 2

Onder persoonlijke omstandigheden² 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

- 1 Indien de student van mening is dat persoonlijke omstandigheden, zoals genoemd in artikel 4.3, van invloed zijn (geweest) op zijn 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

² Zie Regeling Profileringsfonds voor nadere uitleg.

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 functiebeperking³

- 1 In dit artikel wordt onder functiebeperking verstaan een handicap of chronische ziekte die mogelijk tot studieovertraging kan leiden.
- 2 Aan een student met een functiebeperking kan door de examencommissie de mogelijkheid worden geboden 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 – brightspace – academy square – exam & resit information – associate degree programme: ad tm jaar 1 2023-2024 (lms) en ad tm jaar 2 2023-2024 (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 zijn beperking studieovertraging oploopt, kan een verzoek indienen voor financiële ondersteuning uit het Profileringsfonds van Breda University of Applied Sciences.

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'.

³ Voor meer informatie zie de website van Breda University of Applied Sciences, www.buas.nl

Hoofdstuk 5 Tentamens

Artikel 5.1 Leeruitkomsten en het behalen van ECTS credits

Bij de Ad Tourism Management opleiding worden leeruitkomsten getentamineerd binnen de reguliere tentamens.

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 examinator 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.
- 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 studietaak 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 examinator heeft bepaald. Onder deze bevoegdheid wordt mede begrepen het besluit tot het online/ digitaal afnemen van tentamens.
- 6 Aan het begin van iedere cursus wordt schriftelijk bekend gemaakt:
 - 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 tentamen van een cursus is met goed gevolg afgelegd als:
 - a het tentamen met een cijfer 5,5 of meer, met "voldoende" of meer, of met "voldaan" is beoordeeld (zie ook artikel 5.8.1),
 - b het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de deeltentamens tenminste 5,5 of meer is, hierbij geldt voor deze deeltentamens een minimumcijfer van 4,5. De docent kan in overleg met de examencommissie besluiten een hoger minimumcijfer (van ten hoogste 5,5) vast te stellen voor een bepaalde (deel)tentamen,
 - c aan de tevoren gestelde eisen van die cursus is voldaan.
- 8 Als het (deel)tentamen is afgelegd wordt het resultaat in het studievoortgangssysteem Osiris geregistreerd.
- 9 In het geval studenten bij het uitvoeren van groepswerk geen voldoende bijdrage leveren dan wel anderszins niet goed functioneren, worden maatregelen genomen die zijn vastgelegd

in de modulehandleiding (zgn. Red Alert-procedure, de modulehandleiding is gepubliceerd op het LMS – BRIGHTSPACE – ACADEMY SQUARE – EXAM & RESIT INFORMATION – ASSOCIATE DEGREE PROGRAMME: AD TM JAAR 1 2023-2024 (LMS) EN AD TM JAAR 2 2023-2024 (LMS) of MS Teams.

Artikel 5.3 Volgorde van tentamens

- 1 Binnen de Associate degree is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.

Artikel 5.4 Tijdvakken en frequenties voor het afleggen van tentamens

WHW artikel 7.13 lid 2h en 2j

1. Jaarlijks worden minimaal twee gelegenheden aangeboden voor het afleggen van tentamens.
2. Een student mag maximaal aan twee gelegenheden per studiejaar deelnemen.
3. De in lid 2 genoemde gelegenheden zijn inclusief GK (Gemiste Kans). Zie artikel 5.6 lid 1.
4. Een tweede of volgend tentamen tijdens hetzelfde studiejaar is vergelijkbaar qua toetsvorm en qua leerstof met het eerste tentamen.
5. 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. De examencommissie heeft de bevoegdheid om deze termijn te verlengen. Dit wordt vastgelegd in de overgangsregeling, zie artikel 2.11.
6. 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 7, geldt deze herkansingsmogelijkheid niet voor het afstuderen (afsluitend tentamen) alsmede de stage, indien hiervoor een 5,5 of hoger is behaald.
8. Schriftelijke tentamens vinden plaats in daartoe aangewezen perioden, zoals vastgelegd in de jaarplanning welke te vinden is op LMS – brightspace – academy square – exam & resit information – associate degree programme: ad tm jaar 1 2023-2024 (lms) en ad tm jaar 2 2023-2024 (lms)

Artikel 5.5 Inschrijving voor (her)tentamens

5.5.1 Inschrijving voor (her)tentamens

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 een schriftelijk hertentamen staat open tot 5 werkdagen voor de maandag van de week waarin een tentamen(periode) start.
- 3 De inschrijving voor alle overige hertentamens (bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, opdrachten, presentaties etc.) staat het hele jaar open.
- 4 Studenten worden aan het begin en aan het einde van een inschrijvingsperiode voor hertentamens hierop geattendeerd via Osiris.
- 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 overmacht⁴, 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.

Artikel 5.7 Regels tentamens

- 1 Tijdens alle tentamens is legitimatie met een wettig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitskaart) verplicht. Dit wettig 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 wettig 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 examinator fungeert. Ook kan het tentamen afgenomen worden bij één examinator, in dit geval neemt deze het gesprek op.

⁴ Vertraging bij het openbaar vervoer, vertraging door een file e.d. worden niet als overmacht gezien.

Artikel 5.8 Beoordeling tentamen

5.8.1 Algemeen

- 1 Een tentamen wordt beoordeeld door de betrokken examinator 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 examinator door de examencommissie. Voor het benoemen van een externe deskundige tot examinator 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 3.
- 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 LMS – brightspace – academy square – exam & resit information – associate degree programme: ad tm jaar 1 2023-2024 (lms) en ad tm jaar 2 2023-2024 (lms) handleiding praktijkstage.

5.8.3 Beoordeling afstuderen

Zie bijlage 5 'Afstuderen Associate degree'

Artikel 5.9 Bekendmaking van de tentamenuitslag

WHW artikel 7.13 lid 2o

- 1 De examinator 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.
- 6 In het geval een uitwerking van een tentamen zoek raakt, meldt de betrokken docent dit bij de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met betrokken partijen, waaronder de betreffende student, en voert hoor- en wederhoorgesprekken. Daarna beslist de examencommissie over de te nemen maatregelen.

Artikel 5.10 Geldigheidsduur

- 1 Behaalde tentamenresultaten blijven geldig. Dat laat mogelijke wijzigingen in het curriculum en de daarbij van toepassing zijnde overgangsregelingen onverlet.

Artikel 5.11 Inzage

- 1 De student heeft recht op inzage van zijn 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 hem 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).
- 5 In geval van een werkstuk wordt inzage gegeven (in het beoordelingsformulier of rubric) aan de opsteller/opstellers van het werkstuk. In geval van een schriftelijk tentamen wordt een plenaire inzage gegeven. In voorkomende gevallen kan een docent ook individuele inzage geven.

Artikel 5.12 Beroepsmogelijkheden

Artikel 7.61 WHW

- 1 Indien een student het niet eens is met een beslissing van een examinerator 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

- 4 De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van een student vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meerdere tentamens uit het AD programma.
- 2 Een vrijstelling voor een tentamen dient voor het einde van de eerste collegeweek na aanvang van de onderwijseenheid, waarvoor de aanvraag geldt 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 jaar 1 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.
- 8 Indien 3 jaar verstreken is (peildatum: 1 september van het studiejaar waarin de vrijstelling wordt aangevraagd) na het behalen van het tentamen van het eerder gevolgde onderwijs op basis waarvan de vrijstelling wordt aangevraagd, wordt per definitie geen vrijstelling verleend.

5.13.2 Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling

De examencommissie beoordeelt aan de hand van de aangeleverde bescheiden, zoals bedoeld in paragraaf 5.13.1 lid 3, in hoeverre de student de leerdoelen van de onderwijseenheid, waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd, al eerder heeft bereikt.

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 valselijk 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 examinator uitdrukkelijk voor raadpleging tijdens het tentamen zijn toegestaan;
 - b op enigerlei wijze tijdens het tentamen gebruik maakt van informatie van een ander dan de examinator, 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 uitvegen 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 antiplagiaatsoftware op fraude wordt gecontroleerd en het tentamen in het databestand van antiplagiaatsoftware 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 antiplagiaatsoftware.
- 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 zijn 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 Examens

Artikel 6.1 Afstuderen bij de Associate degree

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 5.13 van toepassing.

Artikel 6.2 Compensatiemogelijkheden

6.2.1 Algemeen

- 1 Indien een compensatieregeling van kracht is tussen cursussen geldt dat:
 - het resultaat van een te compenseren cursus minimaal een 4,5 is
 - daarnaast moet, indien een cursus uit deeltentamens bestaat, voor deze deeltentamens ook minimaal een 4,5 zijn behaald.
- 2 Voor een eventuele compensatie kunnen alleen cursussen uit hetzelfde (deel van het) examenprogramma met dezelfde (of hogere) studiebelasting worden ingezet.

6.2.2 Aanvullende bepalingen in de Associate degree

- 1 Voor het eerste jaar van de opleiding Ad Tourism Management is een compensatieregeling van toepassing, waarbij geldt dat:
 - a studiepunten worden toegekend aan een onderdeel van het examenprogramma (Cursus/Project/Vaardigheidstraining/Taal/Module) waarvoor een eindcijfer van 4,5 tot en met een 5,4 is behaald, wanneer binnen hetzelfde cluster, er een onderdeel is waarvoor een cijfer van 6,5 of hoger is behaald.
 - b compensatie alleen is toegestaan binnen een daartoe aangewezen cluster (zie lid 2).
- 2 Voor het eerste jaar van het examenprogramma vanaf studiejaar 2017-2018 geldt dat compensatie mogelijk is in de volgende onder lid 1b bedoelde clusters:
 - Modulen (betreft 12 modulen van elk 4 ECTS credits), waarbij maximaal twee modulen mogen worden gecompenseerd
 - Talen/vaardigheden modulen (betreft 5 modulen van elk 2 ECTS credits), waarbij maximaal één module mag worden gecompenseerd.

Opmerking:
- Bij Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling (PPRO) en Professionele Houding en Vaardigheden (PHV) is geen compensatie toegestaan.
- 3 In jaar 2 van de opleiding Ad Tourism Management is geen compensatie toegestaan.

Artikel 6.3 Bekendmaking van de examenuitslag

WHW artikel 7.11 lid 2 en 4

- 1 De examencommissie stelt in de examenvergadering de uitslag van jaar 1 en/of 2 vast. De student die heeft voldaan aan de eisen van jaar 1 en/of 2 of Ad-examen wordt geregistreerd in een proces verbaal opgemaakt naar aanleiding van de examenvergadering.
- 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 jaar 1 en/of 2 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 de cijferlijst in de categorie 'overig' opgenomen.
- 4 De cijfers op de cijferlijst die uitgereikt wordt bij het getuigschrift van het eerste jaar, Ad en jaar 2 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 6.4 Graadverlening

WHW artikel 7.10a

6.4.1 Associate degree

WHW artikel 7.10b

Het College van Bestuur verleent de graad van Associate degree aan degene die met goed gevolg het examen van de Associate degree opleiding heeft afgelegd. Aan de graad wordt het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft gekoppeld (zie artikel 1.3 lid 5).

Artikel 6.5 Judicium 'Cum laude'

- 1 Indien de student aan alle voorwaarden voldoet, zoals vermeld in lid 2, en indien de gehele opleiding (eerste en tweede jaar) binnen de nominale studiejaar plus 1 jaar is behaald, wordt het judicium 'cum laude' toegekend aan het Ad examen.
- 2 De in lid 1 genoemde voorwaarden zijn:
 - a Het gewogen gemiddelde van de resultaten van alle cursussen van het Ad-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 20 ECTS credits zijn in het 2^e jaar 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. 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

Curriculumcommissie

De Curriculum Committee (CC) is het orgaan dat de samenhang van het curriculum monitort (dat wat studenten zullen kennen en kunnen) en het daaruit voortvloeiende onderwijsprogramma en toetsprogramma. De nadruk ligt op coherentie en consistentie en het streven naar zowel horizontale als verticale samenhang in het curriculum. Daarnaast is de CC de linking pin tussen de task force 'flexibilisation of education' en onze AT teams. Als zodanig helpen zij de implementatie van een BUAs brede onderwijs strategie te ondersteunen en af te stemmen.

Hoofdstuk 8 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling

Artikel 8.1 Vaststelling en inwerkingtreding

- 1 De academiecteur evalueert minimaal één keer per jaar samen met de opleidingscommissie de geldende OER.
- 2 De academiecteur stelt, mede op basis van adviezen van de opleidingscommissie, de conceptversie van de OER op voor het nieuwe studiejaar.
- 3 De academiecteur 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 academiecteur.
- 5 Hierna wordt de OER ter vaststelling voorgelegd aan het College van Bestuur.
- 6 De academiecteur 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 academiecteur. 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

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.

- 1 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.
- 2 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 2.4 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. De Associate degree Tourism Management wordt gedeeltelijk in het Engels aangeboden. De taal waarin het onderwijs wordt verzorgd (hoorcolleges, werkgroepen, practica en dergelijke) en toetsen en examens worden afgenomen in het Nederlands. De Engelse taal is toegestaan bij onderwijsmateriaal (boeken, syllabi, bronnen e.d.) en incidentele (gast)colleges.
2. 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:
 - tijdens contacten met de studentenadministratie
 - tijdens excursies bij Nederlandse bedrijven.
 - e In alle andere gevallen, waarin er een goede reden is om het gebruik van de Nederlandse taal te verkiezen boven het gebruik van de Engelse taal.

Bijlage 2 Kerntaken Associate degree Tourism Management

Een toerisme professional op Associate degree niveau houdt zich bezig met een toeristisch product (of dienst) waarbij het gaat om de volgende vier kerntaken:

Initiëren en creëren De toerisme professional op Associate degree niveau ontwikkelt op basis van trends en ontwikkelingen, nieuwe/vernieuwde toeristische en/of zakelijke producten en diensten, die voldoen aan de principes van de 'experience economy' en tot stand komen m.b.v. innovatieve onderzoeksmethoden.

Realiseren en implementeren De toerisme professional op Associate degree niveau kan in een team samenwerken, een operationeel team aansturen om een gezamenlijk resultaat op te leveren. De professional is een verbinder en verbindt vakmanschap met de strategie van een organisatie. De professional heeft als doel een resultaat neer te zetten dat de individuen afzonderlijk niet was gelukt. De samenwerking kent een meerwaarde in de opbrengst van de gebundelde ervaring en expertise.

Vermarkten De toerisme professional op Associate degree niveau kan theorieën en methodes uit het vakgebied selecteren en toepassen op het toeristisch werkveld voor situaties die samenhangen met actuele en praktische vraagstukken op het gebied van het vermarkten van producten en diensten.

Organiseren en managen De toerisme professional op Associate degree niveau onderhoudt en ontwikkelt (onderdelen van) de organisatie, op tactisch niveau. Door te blijven reflecteren op het eigen handelen en de rol in de beroepscontext, blijft de Ad'er wendbaar. De duurzame inzetbaarheid van de Ad'er wordt door het lerend vermogen vergroot.

Deze vier kerntaken zijn onlosmakelijk verbonden met de generieke aspecten bij de vier kerntaken: maatschappelijke verantwoordelijkheid, technologische ontwikkelingen en (interculturele) communicatie, terwijl gastvrijheid en (inter)nationale oriëntatie altijd een uitgangspunt zijn.

Tevens bezit de toerisme professional op Associate degree niveau praktisch toepasbare kennis op het gebied van conceptontwikkeling, economie, marketing, tactisch en operationeel management, toerisme en onderzoekend vermogen.

Bijlage 3 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
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

- 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
- Woordbeoordelingen, zonder cijferequivalent, tellen niet mee voor het berekenen van gemiddelden (waaronder GPA) en compensaties.
- 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 4 Overgangsregeling voor niet behaald onderwijseenheden uit het curriculum

Een student heeft recht op een 3^e en 4^e kans van iedere module. Indien een student na vier kansen het betreffende examenonderdeel niet heeft behaald dient een studenten een vervangend examenonderdeel te behalen.

Daarbij kunnen de volgende situaties van toepassing zijn:

- 1 Het niet behaalde examenonderdeel wordt in het jaar erna ongewijzigd opnieuw aangeboden, of in het Ad-programma of in het bachelor onderwijs. In dit geval geldt: De student neemt deel aan deze tentamens. De programma verantwoordelijke collegas van de Ad en de bachelor programma's zijn in staat met elkaar te beoordelen of het examenonderdeel identiek is.
- 2 Het examenonderdeel wordt in aangepaste vorm aangeboden, hierbij blijven de ECTS-omvang en de toetsvorm gelijk en de inhoud en de werkvorm nagenoeg gelijk. In dit geval geldt: De student dient zich zelf op de hoogte te stellen van de eventuele veranderingen en neemt deel aan deze tentamens.
- 3 Het examenonderdeel wordt niet meer aangeboden, dan wel vervangen door een onderdeel met een andere ECTS-omvang, en/of een afwijkende inhoud en/of een afwijkende werkvorm en/of toetsvorm. In dit geval geldt dat de student de achterstand dient weg te werken door een vervangende examenonderdeel te behalen. De hierna volgende procedure wordt dan gevolgd.

Procedure vervangend examenonderdeel voor niet behaalde onderwijseenheden uit een oud curriculum:

- a. De student neemt, eventueel na overleg met decaan, contact op met de programma verantwoordelijke collega van de opleiding Ad Tourism Management. Deze doet een voorstel voor een vervangende module en legt dit voor ter goedkeuring aan de examencommissie.

Voorwaarden met betrekking tot aan te brengen wijzigingen in het examenprogramma:

- De leeruitkomsten van de vervangende module moeten zo veel mogelijk vergelijkbaar zijn met de oorspronkelijke examenonderdeel, echter de inhoud van de module kan afwijken;
- Alle openstaande studiepunten moeten behaald worden via vervangende module(n). Met andere woorden als een vervangende module minder studiepunten dan het oorspronkelijke onderdeel, dan dient meer dan één vervangende module te worden aangewezen.
- Als de vervangende module meer studiepunten heeft dan het oorspronkelijke onderdeel, worden deze extra studiepunten als extra-curriculaire studiepunten opgenomen;
- Niet behaalde onderdelen kunnen uitsluitend als geheel vervangen worden (deelcijfers vervallen);
- Behaalde studiepunten blijven staan;

Bijlage 5 Afstuderen Associate degree

De opleiding Ad Tourism Management wordt afgesloten met het afstuderen Ad (voor instroom vanaf september 2018) dat bestaat uit een schriftelijk en mondeling deel. Het afstuderen Ad is een zo integraal mogelijk examen op niveau 5 NLQF van de in het eerste en tweede jaar opgedane kennis en de geoefende vaardigheden.

Doel van het afstuderen Ad

De doelstelling van Breda University of Applied Sciences met betrekking tot het afstuderen Ad luidt: *'De student legt verantwoording af op (Associate degree-niveau) van de behaalde-leeruitkomsten, in de context van toerisme en recreatie teneinde toegelaten te worden tot het werkveld als beginnend beroepsbeoefenaar'*.

Wat wordt verstaan onder het Ad niveau is weergegeven in de handleiding Designplatform Ad (voor de instroom vanaf 2018).

Voorwaarden om tot het afstuderen Associate degree toegelaten te worden

Voor instroom vanaf september 2018:

Een student heeft over de gehele opleiding tenminste:

- 96 ects behaald (reguliere opleiding);

Daarnaast geldt:

- De student heeft het eindproduct in de vorm van een portfolio voor de daarvoor gestelde deadline ingeleverd.

Studiepunten afstuderen Ad

Voor instroom vanaf september 2018:

Bij het met goed gevolg afleggen van het Ad afstuderen wordt 12 ECTS credits toegekend in de module CADT2-AFST-01.

Product van het afstuderen Ad

Tijdens het afstuderen Ad legt de student een proeve van bekwaamheid af. De student demonstreert dat hij de leeruitkomsten van beginnend beroepsbeoefenaar beheerst en in staat is:

- de geleerde theorieën en vaardigheden te beheersen en toe te kunnen passen in de praktijk en te functioneren in een bedrijfscontext;
- een probleem te begrijpen, te formuleren, te analyseren en oplossingen aan te dragen voor de in de praktische opdracht aangegeven problematiek;
- aan kunnen geven wat de persoonlijke kwaliteiten van de student zijn in het kader van de implementatie van de oplossing;
- leerervaringen inclusief persoonlijke sterke en zwakke punten aan te geven.

Tijdens het Ad afstudeerassessment of Ad afstuderen laat de student zien op welke wijze en in welke mate bovengenoemde doelstellingen gerealiseerd zijn.

Leeruitkomsten

Voor het AD assessment of afstuderen Ad gelden alle competenties op niveau I en II, die zijn vastgesteld in Landelijk opleidingsprofiel (LOP). Afhankelijk van het eindproduct in de vorm van een portfolio (vanaf instroom september 2018) kan het voorkomen dat leeruitkomsten in meerdere of in mindere mate kunnen worden aangesproken.

Voorts geldt:

Voor instroom vanaf september 2018

Tijdens het afstuderen Ad legt de student een proeve van bekwaamheid af waarbij de student aan de hand van zijn eindproduct en portfolio demonstreert dat hij de leeruitkomsten van beginnend beroepsbeoefenaar beheerst.

De toetsinhoud

Voor de exacte toetsinhoud wordt verwezen naar handleiding Afstuderen Designplatform Ad (voor de instroom 2018 of later).

De toetsdetails

De modulecoördinator afstuderen (vanaf afstuderen 2018) wijst de interne en externe examinatoren toe en checkt of de resultaten voldoende zijn om toegelaten te worden tot het afstuderen Ad.

Voor instroom september 2018 of later

Het afstuderen Ad wordt beoordeeld door een afstudeercommissie, zijnde de interne en externe examinatoren, bestaande uit twee docenten van de opleiding en één gecommiteerde van wie het oordeel gelijk weegt:

- eerste externe examiner: deze gecommiteerde is voorzitter van de afstudeercommissie.
- eerste interne examiner: deze docent is medebeoordelaar.
- tweede interne examiner: deze docent is medebeoordelaar.

De aspecten waarop beoordeeld wordt, staan vermeld in de handleiding Designplatform Ad.

Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer voor het schriftelijke deel en het mondelinge deel waarbij beide cijfers even zwaar meetellen.

Een student is geslaagd voor het Ad afstuderen als zowel het cijfer voor het schriftelijk deel als het cijfer voor het mondelinge deel een 5.5 of hoger is.

De uitslag

Het cijfer voor het afstuderen Ad wordt door de afstudeercommissie direct na afloop vastgesteld en mondeling gecommuniceerd en verantwoord. Het cijfer zal zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen tien werkdagen na het afstuderen Ad worden opgenomen in Osiris. Het cijfer wordt vermeld op de cijferlijst.

Bijlage 6 Overzicht examenprogramma opleiding:

zie lms – brightspace – academy square – exam & resit information – associate degree programme: ad tm jaar 1 2023-2024 (lms) en ad tm jaar 2 2023-2024 (lms)

Jaar x	Cursus	Blokken*				Competenties /Beroepstaken (Indien van toepassing)	Werkvorm	Contact- uren	Zelfstudie- uren	ECTS credits	Tentamen vorm
Cursuscode		1	2	3	4						

* blokken, semesters of trimesters

Zie informatie op LMS – brightspace – academy square – exam & resit information – associate degree programme: ad tm jaar 1 2023-2024 (lms) en ad tm jaar 2 2023-2024 (lms), Informatiebronnen – Academy for Tourism – Osiris Information - Exams