

Onderwijs- en examenregeling (OER)
Master Strategic Events Management (M SEM)

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	Academy for Leisure and Events
Opleiding(en)	Master Strategic Events Management
Datum advies/instemming opleidingscommissie	14-03-2023
Datum goedkeuring academiedirecteur	17-04-2023
Datum vaststelling CvB	30-05-2023

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	ALGEMEEN	4
ARTIKEL 1.1	BEGRIPSBEPALINGEN.....	4
ARTIKEL 1.2	ALGEMENE BEPALINGEN.....	7
ARTIKEL 1.3	TOEPASSELIJKHEID.....	7
ARTIKEL 1.4	GEDRAGSREGELS.....	8
ARTIKEL 1.5	EVALUATIE VAN HET ONDERWIJS.....	9
1.5.1	<i>Algemeen</i>	9
1.5.2	<i>Academiespecifiek</i>	9
HOOFDSTUK 2	INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING(EN)	10
ARTIKEL 2.1	HET DOEL VAN DE OPLEIDING(EN) EN DE COMPETENTIES.....	10
ARTIKEL 2.2	OPLEIDINGSVORM.....	10
ARTIKEL 2.3	TAAL.....	10
ARTIKEL 2.4	OMVANG EN DUUR VAN DE MASTEROPLEIDING(EN).....	10
ARTIKEL 2.5	OPBOUW VAN DE OPLEIDING(EN).....	11
2.5.1	<i>Algemeen</i>	11
2.5.2	<i>Afstuderen</i>	11
ARTIKEL 2.6	EXCELLENCE TRACK ENTREPRENEURSHIP.....	11
ARTIKEL 2.7	OVERGANGSREGELING IN VERBAND MET WIJZIGING EXAMENPROGRAMMA.....	11
ARTIKEL 2.8	EXTRA MASTERFEE BIJ UITLOOP VAN DE STUDIE.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
HOOFDSTUK 3	STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG	12
ARTIKEL 3.1	STUDIEBEGELEIDING.....	12
ARTIKEL 3.2	STUDIEBEGELEIDING BINNEN DE ACADEMIE/OPLEIDING.....	12
ARTIKEL 3.3	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN.....	12
ARTIKEL 3.4	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN EN ROL STUDENTENDECAAN HIERIN.....	12
ARTIKEL 3.5	STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING.....	13
ARTIKEL 3.6	STUDIEVOORTGANGSREGISTRATIE.....	13
HOOFDSTUK 4	TENTAMENS	14
ARTIKEL 4.1	INRICHTING TENTAMEN.....	14
ARTIKEL 4.2	VOLGORDE VAN TENTAMENS.....	15
ARTIKEL 4.3	TIJDVAKKEN EN FREQUENTIES VOOR HET AFLEGGEN VAN TENTAMENS.....	15
ARTIKEL 4.4	INSCHRIJVING VOOR (HER)TENTAMENS.....	15
4.4.1	<i>Reguliere inschrijving</i>	15
4.4.2	<i>Mogelijkheid tot inschrijving na de inschrijvingsperiode</i>	Error! Bookmark not defined.
4.4.3	<i>Mogelijkheid tot uitschrijving</i>	16
ARTIKEL 4.5	VERHINDERING VAN DEELNAME AAN EEN TENTAMEN.....	16
ARTIKEL 4.6	REGELS TENTAMENS.....	16
ARTIKEL 4.7	BEOORDELING TENTAMEN.....	17
4.7.1	<i>Algemeen</i>	17
4.7.2	<i>Beoordeling stages en praktijkopdrachten</i>	17
4.7.3	<i>Beoordeling afstudeerstage/afstudeeropdracht/scriptie</i>	18
ARTIKEL 4.8	BEKENDMAKING VAN DE TENTAMENUITSLAG.....	18
ARTIKEL 4.9	GELDIGHEIDSDUUR.....	19
ARTIKEL 4.10	INZAGE.....	19
ARTIKEL 4.11	BEROEPSMOGELIJKHEID BEOORDELING.....	19
ARTIKEL 4.12	INDIVIDUELE VRIJSTELLINGEN.....	20
4.12.1	<i>Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens</i>	20
4.12.2	<i>Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling</i>	20
ARTIKEL 4.13	CALAMITEITENREGELING.....	20
ARTIKEL 4.14	FRAUDE.....	21
4.14.1	<i>Definities</i>	21

4.14.2	<i>Procedure</i>	22
4.14.3	<i>Sancties</i>	22
ARTIKEL 4.15	VERKLARING VAN TENTAMENS	23
HOOFDSTUK 5	EXAMEN	24
ARTIKEL 5.1	MASTEREXAMEN	24
ARTIKEL 5.2	COMPENSATIEMOGELIJKHEDEN	24
ARTIKEL 5.3	VOORWAARDEN VOOR HET BEHALEN VAN HET EXAMEN	24
ARTIKEL 5.4	BEKENDMAKING VAN DE EXAMENUITSLAG	24
ARTIKEL 5.5	GRAADVERLENING	24
ARTIKEL 5.6	JUDICIUM 'CUM LAUDE'	25
HOOFDSTUK 6	COMMISSIES	26
ARTIKEL 6.1	EXAMENCOMMISSIE	26
ARTIKEL 6.2	MEDEZEGGENSCHAPSRAAD	26
ARTIKEL 6.3	OPLEIDINGSCOMMISSIE	26
ARTIKEL 6.4	ANDERE COMMISSIES	26
HOOFDSTUK 7	VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING	27
ARTIKEL 7.1	VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING	27
ARTIKEL 7.2	WIJZIGING	27
ARTIKEL 7.3	ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	28
HOOFDSTUK 8	OVERIGE BEPALINGEN	29
ARTIKEL 8.1	HARDHEIDSCLAUSULE	29
ARTIKEL 8.2	BEWAARTERMIJNEN	29
BIJLAGE 1	GEDRAGSCODE IN HET GEVAL VAN ENGELSTALIG ONDERWIJS	31
BIJLAGE 2	COMPETENTIES / EINDKWALIFICATIES	32
BIJLAGE 3	OVERZICHT EXAMENPROGRAMMA OPLEIDING XX	35
BIJLAGE 4	BEOORDELING EN AFRONDING	36

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.
Assessment	Een specifiek tentamen waarin de student een realistische beroepsopdracht ontvangt, dan wel beroepsactiviteiten verricht, waarmee de student de beoordelaar in staat stelt vast te stellen in welke mate de student de (sub)competenties beheerst.
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.
College van Beroep voor de examens	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 gestuurd onderwijs	Onderwijs waarbij de eindtermen zijn vervat in competenties.
Cohort	Een groep studenten die op een bepaald moment tegelijk is begonnen aan de opleiding.
CROHO	Het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, zoals bedoeld in artikel 6.13 lid 1 WHW.
CROHO domein	Indeling in onderwijssectoren.

Cursus	Een onderdeel van een opleiding dat wordt afgesloten met een tentamen. De studielast van een cursus wordt in principe uitgedrukt in hele ECTS credits. Indien noodzakelijk kan echter gebruik gemaakt worden van maximaal twee decimalen.
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.
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.
Examinator	Lid van het personeel, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die door de examencommissie aangewezen zijn voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag ervan, zoals bedoeld in artikel 7.12c lid 1 WHW.
Extraneus	Degene, zoals bedoeld in artikel 7.36 WHW die is ingeschreven bij Breda University of Applied Sciences met alleen het recht om tentamens en examens af te leggen. Een extraneus heeft niet het recht om onderwijs te volgen.
Getuigschrift	Een door de examencommissie uitgereikt bewijs, zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW, als bewijs dat het examen van een opleiding met goed gevolg is afgelegd.
HBO masteropleiding	Een HBO opleiding zoals bedoeld in artikel 7.3a lid 2b dan wel artikel 7.3b lid b WHW. Zie ook: opleiding.
Instelling	Breda University of Applied Sciences.
ISAT-code	Code waarmee de opleiding officieel geregistreerd is in het CROHO.
LMS	Learning Management System (CL Learning, voorheen N@tschool)
Managementteam	Personen van een academie die verantwoordelijk zijn voor het academiebeleid en daartoe benoemd zijn door het College van Bestuur. Zie voor meer informatie het Medezeggenschapsreglement.

Microcredentials	Een betrouwbaar en erkend certificaat waarmee professionals aantonen wat ze weten, kunnen en begrijpen na een succesvolle afronding van een korte onderwijseenheid in het kader van contractonderwijs
Nadere vooropleidingseisen	Extra eisen, zoals bedoeld in artikel 7.25 WHW, naast de vooropleidingseisen, waaraan de vooropleiding moet voldoen voor toelating tot een opleiding in het Hoger Onderwijs.
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 ¹ - en adviesrecht heeft op onderdelen van de OER. Zie ook de Regeling Opleidingscommissies.
Osiris	Het Studenten Informatie Systeem.
Selectielijst	De lijst waarin is vermeld hoelang de instelling archiefbescheiden moet bewaren.
Student	Degene die is ingeschreven bij Breda University of Applied Sciences, zoals bedoeld in artikel 7.32 WHW.
Semester	Een aaneengesloten periode van 20 collegeweken.
Studentendecaan	Een functionaris waarvan de kerntaak is het begeleiden, informeren en adviseren van (potentiële) studenten op het gebied van studie en onderwijs.
Studiebelasting	De in ECTS credits uitgedrukte studielast, zoals bedoeld in artikel 7.4 lid 1 WHW.
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, zoals bedoeld in artikel 1.1 onder k WHW. Een studiejaar omvat 60 ECTS credits (1.680 uren).
Studieloopbaancoach/mentor	Een medewerker binnen de opleiding die als taak heeft het coachen en begeleiden van een groep studenten.
Tentamen	Een onderzoek, zoals bedoeld in artikel 7.10 lid 1 WHW, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
Voltijdse opleiding	Een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten. Werkzaamheden in de vorm van stages zijn onderdeel van het onderwijsprogramma van de opleiding en kunnen ECTS credits opleveren.
Wet/WHW	De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) inclusief wijzigingen.

¹ Conform wetgeving geldig met ingang van september 2017

WO masteropleiding

Een WO opleiding zoals bedoeld in artikel 7.3a lid 1b WHW. Zie ook: opleiding.

Artikel 1.2 Algemene bepalingen

- 1 Breda University of Applied Sciences kent conform artikel 7.59 WHW, een studentenstatuut dat is vastgesteld door het College van Bestuur van de instelling, na instemming van de medezeggenschapsraad. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek deel en een opleidingsspecifiek deel. Het instellingsspecifieke deel is opgenomen in een afzonderlijk document. De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt deel uit van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.
- 2 De onderwijs- en examenregeling voldoet aan de regels en voorschriften van de 'Raamregeling OER Master'. 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 academiecteur conform artikel 7.1 van deze regeling.
- 4 De academiecteur 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 (WHW artikel 7.14).
- 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 academiecteur.
- 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.

Deze onderwijs- en examenregeling legt de rechten en de plichten van studenten van de opleiding(en)

Opleidingsnaam

Engelstalige opleidingsnaam

Strategic Events Management

ISAT-code

45287

Graad-(voluit)
Graad (verkort)

Master of Arts
MA

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

- 5 Waar in deze onderwijs- en examenregeling sprake is van de student, wordt tevens de extraneus bedoeld, tenzij anders is bepaald.
- 6 Waar in deze onderwijs- en examenregeling hij, zijn of de student staat, moet hij/zij, zijn/haar of de student/studente worden gelezen.
- 7 Waar in deze onderwijs- en examenregeling de studentendecaan staat, wordt één van de studentendecanen binnen de desbetreffende academie bedoeld.
- 8 Waar in deze onderwijs- en examenregeling cursus staat, moet o.a. cursus, project, training, module, atelier of leerarrangement worden gelezen.
- 9 Waar in deze onderwijs- en examenregeling tentamen staat, moet tentamen, deeltentamen opdracht, assessment of (competentie-)tentamen worden gelezen.
- 10 Waar in deze onderwijs- en examenregeling de examencommissie staat, wordt bedoeld de examencommissie van de masteropleiding.
- 11 Waar in deze onderwijs- en examenregeling “medegedeeld aan student” staat, wordt bedoeld medegedeeld met behulp van e-mail (naar het e-mailadres van de instelling), internet, intranet, portal, LMS, Osiris, schriftelijk of mondeling.
- 12 In deze onderwijs- en examenregeling wordt een aantal keren verwezen naar andere regelingen. Deze regelingen zijn te raadplegen via intranet/de portal/internet, tenzij anders vermeld.

Artikel 1.4 Gedragsregels

Artikel 7.57h WHW

- 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 verboden om, zonder schriftelijke 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 academedirecteur. 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.

Het kwaliteitszorgsysteem van master SEM

De kwaliteit van het onderwijs wordt binnen de master SEM op diverse manieren bewaakt. De algemene systematiek om dit te doen is de Plan, Do, Check, Act cyclus.

Bij diverse stakeholders die te maken hebben met de uitvoering van het onderwijs worden evaluaties uitgezet. Na analyse van evaluatieresultaten en onderliggende oorzaken worden de verbeteracties vastgelegd en uitgevoerd. De aspecten die als goed ervaren zijn worden bewaard en eventueel versterkt.

Hoofdstuk 2 Inhoud en inrichting van de opleiding(en)

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

- 1 Het doel van de masteropleiding Strategic Events Management is er zorg voor te dragen dat de afgestudeerde voldoet aan de bij de opleiding behorende beroepscompetenties (zie bijlage 2).

Artikel 2.2 Toelatingseisen (per opleiding)

WHW artikel 7.24 e.v.

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

Artikel 2.3 Opleidingsvorm

WHW artikel 7.7

- 1 De masteropleiding is ingericht als een deeltijdse opleiding

Artikel 2.4 Taal

WHW artikel 7.2

Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Engels; voor het gebruik van de Engelse taal geldt een gedragscode (bijlage 1).

Artikel 2.5 Omvang en duur van de masteropleiding(en)

WHW artikel 7.4, 7.4a en 7.4b

De (deeltijd) masteropleiding heeft een omvang van 60 ECTS credits en wordt afgesloten met een examen. Eén ECTS credit komt overeen met 28 uren studiebelasting. De nominale studieduur is 2 jaar (1680 uren studiebelasting).

Artikel 2.6 Opbouw van de opleiding(en)

2.6.1 Algemeen

- 1 Het examenprogramma van de opleiding(en) is opgenomen in bijlage 3.

2.6.2 Afstuderen

- 1 Indien de afstudeeropdracht of scriptie (deels) in het buitenland plaatsvindt, is het in het kader van crisispventie, voor de student verplicht zich te registreren via het formulier *Fill in and take off*.
- 2 De masteropleiding biedt twee afstudeermomenten.
- 3 De afstudeermomenten voor de instroom 2022-2023 worden september 2023 bekend gemaakt en via de graduation study guide en LMS naar de studenten gecommuniceerd.

Artikel 2.7 Excellence track Entrepreneurship

- 1 Een Excellence track is een extra programma dat een student volgt naast de reguliere opleiding en dat gericht is op het behalen van een hoger kennis- en vaardigheden niveau.
- 2 De Excellence track van Breda University of Applied Sciences is instellingsbreed van opzet, dat wil zeggen dat dit programma toegankelijk is voor alle studenten (HBO/WO bachelor, HBO/WO master) die aan de selectiecriteria voldoen. Daarom wordt het onderwijs binnen de Excellence track zo gepland dat alle studenten aan dit onderwijs kunnen deelnemen.
- 3 De werving voor de Excellence track vindt in september plaats. De selectieprocedure start in oktober.
- 4 De Excellence track Entrepreneurship maakt gebruik van een online aanmeldformulier dat als basis dient voor het intake interview. Voor de toelating tot de track wordt een selectieprocedure toegepast. De criteria voor selectie zijn in ieder geval de ondernemende competenties van de student en de haalbaarheid van het idee voor de onderneming.
- 5 Indien de masterstudent die de Excellence track volgt halverwege het studiejaar een achterstand heeft opgelopen van 10 ECTS credits of meer in het programma van de eigen opleiding, kan de examencommissie besluiten dat deze student moet stoppen met de deelname aan de Excellence track.
- 6 De student ontvangt een certificaat van deelname indien de Excellence track volledig afgerond is.

Artikel 2.8 Overgangsregeling in verband met wijziging examenprogramma

- 1 Niet van toepassing.

Hoofdstuk 3 Studiebegeleiding en studievoortgang

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

Artikel 3.1 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 3.2 Studiebegeleiding binnen de academie/opleiding

Gedurende jaar 1 en jaar 2 wordt aan elke student een coach toegewezen. Ze ontmoeten elkaar minimaal 4 keer per jaar in de learning community context.

Artikel 3.3 Persoonlijke omstandigheden

WHW artikel 7.51 lid 2

Onder persoonlijke omstandigheden² worden verstaan:

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

Artikel 3.4 Persoonlijke omstandigheden en rol studentendecaan hierin

- 1 Indien de student van mening is dat persoonlijke omstandigheden, zoals genoemd in artikel 3.3, van invloed zijn (geweest) op diens studieresultaten dient hij deze omstandigheden zo spoedig mogelijk nadat zij zijn ontstaan te melden en te bespreken met de studentendecaan. Hierbij kan naar een ondersteunende verklaring worden gevraagd, zoals een medische of een psychologische verklaring. Indien zo'n omstandigheid mogelijk van invloed is op een beslissing van de examencommissie dient deze omstandigheid in ieder geval bekend te zijn voor het beslismoment van de examencommissie.
- 2 De studentendecaan van een opleiding of groep van opleidingen kan als adviseur gevraagd en ongevraagd advies geven aan de examencommissie.

² Zie Regeling Profileringsfonds voor nadere uitleg.

Artikel 3.5 Studeren met een functiebeperking³

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

Artikel 3.6 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 diens 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 4 Tentamens

Artikel 4.1 Inrichting tentamen

WHW artikel 7.10 lid 1

- 1 Iedere cursus wordt afgesloten met een tentamen. Het tentamen kan uit meerdere deeltentamens bestaan.
- 2 Ten behoeve van het afnemen van de tentamens en voor het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. De examinerator verstrekt de examencommissie de gevraagde inlichtingen en kan hiertoe worden uitgenodigd in de vergadering. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens, zie hiervoor artikel 4.6. Bij een competentietentamen wordt de examinerator aangeduid als assessor.
- 3 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
- 4 Het onderzoek kan plaatsvinden door middel van een assessment, schriftelijke of mondelinge vragen, een reflectie op het eigen functioneren, een studietoek of -opdracht, een werkstuk, het uitvoeren van praktische verrichtingen, een scriptie, een onderzoeksverslag, een stageverslag, de uitvoering van stage opdrachten, practica of veldwerk.
- 5 De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen een andere tentamenvorm toe te staan dan die welke de examinerator heeft bepaald. Onder deze bevoegdheid wordt mede begrepen het besluit tot het online/ digitaal afnemen van tentamens.
- 6 Aan het begin van 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 wijze waarop inzage in het beoordeelde werk wordt gegeven,
 - h de wijze waarop inzage in de beoordelingsnormen wordt gegeven en hoe hierover vragen gesteld kunnen worden.
- 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 4.7.1),
 - 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)toets,
 - 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.

Artikel 4.2 Volgorde van tentamens

- 1 Studenten kunnen beginnen met de uitvoeringsfase van het afstudeertraject als ze 30 ECTS hebben behaald en een “go”/ voldoende hebben voor hun Graduation Plan.
- 2 Studenten kunnen het afstudeerportfolio inleveren als alle eerdere modules zijn behaald (42 ECTS).
- 3 Het mondeling examen kan worden afgelegd als het afstudeerportfolio is beoordeeld met een “go”/ voldoende.

Artikel 4.3 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 4.5 lid 1.
- 4 Een tweede of volgend tentamen tijdens hetzelfde studiejaar is vergelijkbaar qua toetsvorm en qua leerstof met het eerste tentamen. De examencommissie is bevoegd om een student (al dan niet op advies van de examiner/ decaan/ studiecoach) na een door de examencommissie te bepalen aantal benutte , maar als onvoldoende beoordeelde kans het tentamen in een andere vorm aan te bieden. De leerstof dient hetzelfde te zijn als de eerdere kansen.
- 5 Indien de cursus niet meer wordt aangeboden wordt de student in het eerstvolgende studiejaar nog twee gelegenheden geboden om het bijbehorende (deel)tentamen af te leggen. Hiervoor geldt eveneens het bepaalde in lid 4. De examencommissie heeft de bevoegdheid om deze termijn te verlengen. Dit wordt vastgelegd in de overgangsregeling, zie artikel 2.7.
- 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 6, geldt deze herkansingsmogelijkheid niet voor het afsluitend tentamen indien hiervoor een 5,5 of hoger is behaald.

Artikel 4.4 Inschrijving voor (her)tentamens

4.4.1 Reguliere inschrijving

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

4.4.2 Mogelijkheid tot uitschrijving

De student kan zich uitschrijven voor een (her)tentamen waarvoor die zich eerder ingeschreven (of centraal is ingeschreven) heeft gedurende de periode dat de inschrijving voor dit tentamen mogelijk is (zie artikel 4.4.1 lid 2).

Artikel 4.5 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 4.6 Regels tentamens

- 1 Tijdens alle tentamens is legitimatie met een legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitskaart) verplicht. Dit legitimatiebewijs wordt gecontroleerd voor aanvang van het tentamen. Indien bij deze controle blijkt dat de naam van de student niet voorkomt op de presentielijst (en hij zich dus niet heeft ingeschreven via Osiris) wordt de student niet toegelaten tot het tentamen.
- 2 Indien een student niet beschikt over een legitimatiebewijs wordt die 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 4.14).
- 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.

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

- 6 Een individueel mondeling tentamen wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren, op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie, als eerste examiner fungeert. Ook kan het tentamen afgenomen worden bij één examiner, in dit geval neemt deze het gesprek op.

Artikel 4.7 Beoordeling tentamen

4.7.1 Algemeen

- 1 Een tentamen wordt beoordeeld door de betrokken examiner volgens de vooraf gestelde en gepubliceerde beoordelingscriteria.
- 2 Een externe deskundige, bij Breda University of Applied Sciences ook aangeduid met extern gecommitteerde, mag een beoordeling geven, indien die benoemd is als examiner door de examencommissie. Voor het benoemen van een externe deskundige tot examiner hanteert de examencommissie een, door de instelling opgestelde, profielschets (zie Regeling Examencommissie).
- 3 In het geval dat de examencommissie heeft bepaald dat deskundigen van buiten de instelling (bv. stagebegeleiders) bij de beoordeling worden betrokken, wordt de manier waarop zij betrokken worden in de beoordeling, beschreven.
- 4 Eén of meer van de volgende beoordelingscriteria is of zijn van toepassing:
 - a de uitvoering van een studietoek of -opdracht (kwantitatief),
 - b de mate waarin is voldaan aan de specifieke criteria die zijn gesteld aan de studietoek of studieopdracht (kwalitatief) (bijvoorbeeld de mate waarin de gestelde vragen juist zijn beantwoord, de mate van deelname aan de uitvoering van een studietoek of studieopdracht in groepsverband),
 - c de mate van deelname aan practica / praktische oefening; dit criterium is uitsluitend van toepassing bij de beoordeling van (deel)tentamens die behoren bij cursussen of delen van cursussen die als practicum met deelnameplicht zijn aangeduid en als zodanig aan het begin van de cursus bekend zijn gemaakt (zie artikel 4.1).
- 5 De beoordeling van ieder tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer- of woordkwalificatie. Zie voor meer informatie bijlage 4.
- 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.

4.7.2 Beoordeling stages en praktijkopdrachten

- 1 De Master Strategic Events Management kent diverse groeps- en individuele praktijkopdrachten. Voor de betreffende praktijkopdrachten wordt bij het verstrekken van de opdracht schriftelijk bekend gemaakt:
 - de inhoud (leerstof);
 - de leerdoelen;
 - de eisen voor verslaglegging en deadline voor inlevering;
 - de eventuele deelnameplicht aan (onderdelen van) bijeenkomsten, workshops en buitenschoolse activiteiten;
 - beoordelingscriteria;

- eisen aan professioneel gedrag tijdens buitenschoolse activiteiten.
- 2 De praktijkopdrachten zijn met goed gevolg afgelegd als aan de tevoren gestelde eisen van deelnameverplichting en verslaglegging is voldaan.

4.7.3 Beoordeling afstudeerstage/afstudeeropdracht/scriptie

- 1 Ter afsluiting van het studieprogramma stellen studenten een afstudeerportfolio samen en doen een mondeling examen (zie artikel 2.5.2).
- 2 Elke student is lid van een learning community onder leiding van een coach. In deze learning community kan de student terecht voor vragen over het proces en inhoud van het afstuderen.
- 3 De learning community coach kan begeleiding geven ten aanzien van de inhoud van het afstudeerportfolio. Daarnaast kan de opleidingscoördinator aangeven in welke vorm (digitaal en/of fysiek) en hoeveel hardcopies er ingeleverd dienen te worden.
- 4 De student levert het afstudeerportfolio in via LMS. De datum van oplevering van het afstudeerportfolio zal voorafgaand aan de afstudeerperiode worden gecommuniceerd door de opleidingscoördinator.
- 5 De afstudeercommissie bestaat uit twee interne leden, daar waar mogelijk aangevuld met een extern geëerde. De learning community coach en de tweede lezer (docent anders dan de coach) beoordelen beiden het afstudeerportfolio als geheel met een "go"/voldoende dan wel een "no go"/ onvoldoende. De extern geëerde heeft een adviserende rol.
- 6 Indien de student een "no go"/ onvoldoende beoordeling krijgt voor het afstudeerportfolio, wordt door de coach en tweede lezer samen bepaald of er de mogelijkheid is tot reparatie.
- 7 Indien het afstudeerportfolio is ingeleverd en met een "go"/ voldoende is beoordeeld, zal er een mondeling examen in de vorm van een presentatie en een kritische discussie worden afgenomen.
- 8 Het mondeling examen zal plaatsvinden in de aanwezigheid van de afstudeercommissie. Er is de mogelijkheid dat ook een externe geëerde aanwezig is, deze heeft geen beoordelende maar adviserende rol, De coach is de voorzitter van de afstudeercommissie. Het mondeling examen duurt maximaal 60 minuten.
- 9 Het mondeling examen wordt als voldoende beoordeeld als het gemiddelde van de beoordelingen van beide beoordelaars een 5,5 of hoger is. Hierbij is het toegestaan dat maximaal één van de leden een onvoldoende beoordeling afgeeft, mits deze beoordeling een 5,0 of hoger is.
- 10 Indien het mondeling examen voldoende beoordeeld is, stelt de afstudeercommissie, na vertrouwelijk beraad, het eindcijfer vast. Na afloop van het beraad wordt de student door de voorzitter op de hoogte gesteld van de beoordeling inclusief een toelichting hierop.

Artikel 4.8 Bekendmaking van de tentamenuitslag

WHW artikel 7.13 lid 2o

- 1 De examinerator bepaalt de uitslag van een tentamen en voert deze (voorlopige) uitslag in in Osiris binnen 10 werkdagen na de tentamendatum. Deze voorlopige uitslag kan hierdoor geraadpleegd worden in Osiris. Deze voorlopige uitslag kan, indien nodig, naar boven of naar beneden worden bijgesteld.
- 2 De academiedirecteur kan, indien daar aanleiding toe is, afwijken van het gestelde in lid 1. Een afwijking dient tijdig aan de student medegedeeld te worden.

- 3 De opleiding zorgt binnen vijf werkdagen na de inzage van een tentamen (zie artikel 4.10) 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.
- 4 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 4.10 lid 1. Een afwijking dient ook tijdig aan de studenten gemeld te worden.
- 5 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.

Artikel 4.9 Geldigheidsduur

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

Artikel 4.10 Inzage

- 1 De student heeft recht op inzage van diens schriftelijk tentamen, de beoordeling en de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden binnen de termijn van 10 werkdagen na bekendmaking van het tentamenresultaat. De ter inzage legging moet uiterlijk drie werkdagen voor de tweede gelegenheid worden aangeboden. Het moment van inzage wordt bepaald door de docent of door de opleiding ingeroosterd.
- 2 Indien een student aantoonbaar als gevolg van overmacht niet heeft kunnen deelnemen aan de reguliere inzage binnen de gestelde termijn, dan kan de student een alternatief worden geboden binnen het gestelde in lid 1 van dit artikel.
- 3 De examencommissie kan, indien daar aanleiding toe is, afwijken van het gestelde in lid 1. Een afwijking dient tijdig aan de student medegedeeld te worden.
- 4 Zonder schriftelijke toestemming van de docent is het niet toegestaan om tentamenmateriaal vast te leggen, te kopiëren en/of te verspreiden. Dit geldt zowel tijdens het tentamen als tijdens de tentameninzage. Overtreding hiervan wordt gezien als fraude (zie artikel 4.14).
- 5 De student heeft altijd recht op feedback bij zowel de geschreven als de mondelinge tentamens. Bij schriftelijke tentamens heeft de student altijd recht op inzage in het afgelegde tentamen

Artikel 4.11 Beroepsmogelijkheden

artikel 7.61 whw

- 1 Indien een student het niet eens is met een beslissing van een examiner 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 4.12 Individuele vrijstellingen

4.12.1 Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens

WHW artikel 7.13.2r

- 1 De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van een student vrijstelling verlenen voor het afleggen van het één of meer tentamens met een maximum van 6 ECTS.
- 2 Een vrijstelling voor een tentamen dient voor aanvang van de module 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 schriftelijk 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 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 4.11 lid 2.

4.12.2 Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling

Voor het kunnen verlenen van vrijstellingen hanteert de examencommissie de volgende beoordelingskaders:

- het kunnen vaststellen van voldoende overlap in leerdoelen
- het kunnen vaststellen van voldoende overlap in behandelde stof
- het kunnen vaststellen dat de behaalde tentamens van vergelijkbaar niveau was
- het kunnen vaststellen dat het behaalde tentamen van vergelijkbare omvang was (uitgedrukt in ECTS).

Artikel 4.13 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 4.14 Fraude

WHW artikel 7.12b lid 2

4.14.1 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 diens 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 die 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 uitgeven 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.

4.14.2 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 kennisnam 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 die 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'.

4.14.3 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 geoormerkt met de letters "FR" of,
 - c een combinatie van sub a en sub b.

Eventuele eerdere gevallen van fraude worden betrokken bij de bepaling van de zwaarte van de sanctie.

- 2 Op voorstel van de examencommissie kan het College van Bestuur bij ernstige fraude besluiten om de inschrijving van de student voor diens opleiding definitief te beëindigen.
- 3 In geval van geconstateerde fraude kan door het College van Bestuur van Breda University of Applied Sciences aangifte worden gedaan bij de politie en/of justitie.
- 4 Van fraude, die na afgifte van een getuigschrift wordt geconstateerd, zal door Breda University of Applied Sciences aangifte bij politie en/of justitie worden gedaan. Ook zal het getuigschrift ongeldig worden verklaard en/of de graad worden ingetrokken. De student zal onmiddellijk op het eerste verzoek van de instelling het getuigschrift dienen in te leveren. De instelling zal er zorg voor dragen dat de graadverlening wordt doorgehaald in alle formele registers en dat het getuigschrift zal worden vernietigd.

Artikel 4.15 Verklaring van tentamens

WHW artikel 7.11 lid 1

- 1 Als bewijs dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examinator een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt. De registratie van het vastgestelde resultaat in Osiris wordt ook 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 5.4 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 5 Examen

Artikel 5.1 Masterexamen

WHW artikel 7.8 en 7.10

De student is geslaagd voor het masterexamen als die heeft voldaan aan de eisen van alle tentamens behorende bij de cursussen van de masteropleiding. Hiermee heeft de student 60 ECTS credits behaald.

Artikel 5.2 Compensatiemogelijkheden

Niet van toepassing.

Artikel 5.3 Voorwaarden voor het behalen van het examen

De examencommissie stelt voorafgaand aan het verkrijgen van het examen vast of de student alle cursussen van de master voldoende heeft afgesloten.

Artikel 5.4 Bekendmaking van de examenuitslag

WHW artikel 7.11 lid 2 en 4

- 1 De examencommissie stelt in de examenvergadering de uitslag van het masterexamen vast. De student die heeft voldaan aan de eisen van het masterexamen wordt geregistreerd in een proces verbaal opgemaakt naar aanleiding van de examenvergadering..
- 2 Als bewijs dat het masterexamen 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 een diploma supplement uitgereikt. Het getuigschrift, de cijferlijst en het diplomasupplement voldoen aan de voorschriften van Breda University of Applied Sciences.
- 3 De cijfers op de cijferlijst die uitgereikt wordt bij het getuigschrift masterexamen worden weergegeven met één decimaal (variërend van n,0 tot en met n,9).
- 4 Op de cijferlijst wordt het Grade Point Average (GPA) vermeld om de geleverde prestaties van een student op een internationale schaal weer te geven.
- 5 Het GPA wordt afgeleid van het gewogen gemiddelde van de resultaten die zijn behaald binnen het examenprogramma van de master. 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 4. 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 5.5 Graadverlening

WHW artikel 7.10a

Het College van Bestuur verleent de graad van Master aan degene die met goed gevolg het examen van de masteropleiding heeft afgelegd (zie artikel 1.3 lid 5).

Artikel 5.6 Judicium 'Cum laude'

- 1 Indien de student aan alle voorwaarden voldoet, zoals vermeld in lid 2, wordt het judicium 'cum laude' toegekend aan het masterexamen.
- 2 De in lid 1 genoemde voorwaarden zijn:
 - a Het gewogen gemiddelde van de resultaten van het masterexamen 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 15 ECTS credits zijn in het masterprogramma vrijstellingen verleend.
 - e Er is nooit fraude vastgesteld.
 - f Het masterexamen is binnen de nominale opleidingsduur van 2 jaar behaald.
- 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 masterprogramma 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 6 Commissies

Artikel 6.1 Examencommissie

WWH 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 6.2 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 6.3 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 6.4 Andere commissies

- 1 Niet van toepassing.

Hoofdstuk 7 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling

Artikel 7.1 Vaststelling en inwerkingtreding

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

Artikel 7.2 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 van de academiedirecteur. Daarnaast is instemming nodig vanuit de opleidingscommissie.
- 5 De voorgestelde wijziging wordt ter vaststelling voorgelegd aan het College van Bestuur. Indien het College van Bestuur niet akkoord gaat met de wijziging blijft de oorspronkelijke OER van kracht.
- 6 Een wijziging van de raamregeling OER wordt ter vaststelling voorgelegd aan het College van Bestuur. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht.
- 7 Wijzigingen van de OER worden, zodra ze zijn vastgesteld, via de binnen de academie gebruikelijke kanalen aan betrokkenen bekend gemaakt in de vorm van een (cumulatief) wijzigingsoverzicht.

Artikel 7.3 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 8 Overige bepalingen

Artikel 8.1 Hardheidsclausule

1. De examencommissie is bevoegd om ten gunste van de student af te wijken van deze regeling indien er sprake is van onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet.
2. Indien een student van mening is dat er sprake is van onbillijkheden van zwaarwegende aard, richt die 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. Voor de bepaling of er sprake is van onbillijkheden van zwaarwegende aard, maakt de examencommissie een afweging tussen de belangen van de student en die van de opleiding.
3. 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 8.2 Bewaartermijnen

Selectielijst Breda University of Applied Sciences

8.2.1 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

8.2.2 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.

8.2.3 Bewaartermijn verklaring tentamens

- 1 De gewaarmerkte verklaring als bedoeld in artikel 4.15 lid 2 dient tien jaar te worden bewaard na datum van de afgifte.
- 2 Het verzoek zoals bedoeld in artikel 4.15 lid 2 dient een jaar te worden bewaard na datum van de afhandeling.

8.2.4 Bewaartermijn getuigschrift

- 1 Het getuigschrift, zoals bedoeld in artikel 5.4, 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
- 3 Bij het masterexamen 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.

8.2.5 Bewaartermijn fraude

- 1 Het in artikel 4.14.3 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
 - Aansrijving student
 - Verweerschrift student
 - Ontzegging deelname tentamen (indien van toepassing)
 - Ongeldigverklaring van tentamen (indien van toepassing)

8.2.6 Bewaartermijn beroep

Voor de documenten behorende bij de in artikel 4.11 bedoelde procedure gelden de volgende bewaartermijnen:

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

Bijlage 1 Gedragscode in het geval van Engelstalig onderwijs

WHW artikel 7.2

1 Algemeen

- 1 In artikel 2.3 wordt aangegeven of de opleiding geheel of gedeeltelijk wordt aangeboden in het Engels.
- 2 De academiecteur is gehouden aan het besluit tot het gebruik van het Engels voorwaarden te verbinden die de kwaliteit van het betreffende onderwijsonderdeel (of onderwijsonderdelen) waarborgen, daaronder uitdrukkelijk begrepen de taalvaardigheid van de betrokken docenten.

2 Aanvullende bepalingen

- 1 Indien de opleiding volledig wordt aangeboden in het Engels dan geldt dat het gebruik van de Engelse taal door opleidingsmedewerkers en studenten verplicht is in de volgende gevallen:
 - a In officiële opleidingsdocumenten (zoals OER en studiehandleidingen)
 - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen (zoals dictaten en readers)
 - c Tijdens alle onderwijsactiviteiten.
 - d Tijdens alle contacten met de academieorganisatie.
- 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: niet van toepassing

Bijlage 2 Competenties / Eindkwalificaties

1. Is able to develop a mission, vision and long-term goals and translate these into an effective business model for value creation.

A Master SEM graduate is able to:

- Understand and explain the implications of growing complexity in society for business and strategy within the framework of the event sector.
- Describe the factors of the macro-, meso- and micro-environment of a business in the framework of the event sector.
- Distinguish, discuss and critically evaluate basic types of strategies and analyse their elements and characteristics.
- Generate and design contextual effective solutions to problems of strategic performance within the framework of the event sector.
- Apply methodologies to assess a company's or sector's strategic choices.
- Design and evaluate organisational strategies, structures and strategy implementation.
- Translate insights on Goods-Dominant Logic and Service-Dominant Logic to a strategic situation of value creation in a particular event company and in the sector in general.

2. Is able to identify and develop new value creation opportunities and business models.

A Master SEM graduate is able to:

- Explain and discuss the evolution of the theoretical framework of innovation and change management as well as of (corporate) entrepreneurship and compare the different approaches in relation to event management.
- Analyse and critically evaluate innovation and creativity processes and outcomes in the event sector.
- Apply the acquired knowledge and skills in discussing and designing new business models for event organisations.
- Demonstrate an ability to evaluate the needs and constraints of organisational change models in the event sector and reflect on one's own role and position.
- Elaborate on the dynamics and issues in implementing a change strategy or an intervention in the event sector.
- Discuss change and innovation strategies or interventions in relation to digital technology.
- Apply new / innovative approaches to media design.
- Embrace creative thinking and an innovative mind-set towards self-directed learning development.

3. Has an understanding of experiences and is able to manage concepts & narratives that translate into engaging experiences.

A Master SEM graduate is able to:

- Understand and apply conceptual models of experiences.
- Assess and create customer journeys.
- Understand and utilise Storytelling (stories & narratives) as an Experience Design instrument.
- Understand and make use of Strategic Concepting for Experience Design.
- Understand and apply Engagement Platforms for audience engagement.
- Apply an empathy perspective and build upon this for experience design.
- Understand creativity and creative processes and ignite creativity for experience design.
- Apply strategic thinking for strategic experience design.
- Apply, analyse, and evaluate the method of Thematical Analysis.

4. Is able to manage the organisation/ projects in line with people, planet, profit principles and understand their regulatory environment.

A Master SEM graduate is able to:

- Understand and discuss the topics of business ethics, sustainability, corporate social responsibility, human capital and crowd safety/risk management, as these pertain to events and the strategic management of an events portfolio.
- Develop a relevant subset of these insights into a theory-based discussion of a responsibility.
- Reflect on one's own development as a responsible entrepreneur/professional in the event industry, and using this insight to support one's own development to increase one's value in a professional context (e.g. in one's company).
- Generate strategic advice on how to improve value in a professional context in the fields of business ethics, sustainability, corporate social responsibility, human capital and event crowd safety/risk management. Specifically, graduates will be able to generate an analysis and advisory plan regarding the sustainability policies/strategies in their own company and that of a fellow student.
- Understand and explain important concepts of Crowd Management and application of crowd modelling.
- Discuss the application of crowd safety management (with concepts such as planning, licensing and operations) and its relevance to the wider organisational, regulatory and risk management framework.
- Recognise group behaviour and understand causality.
- Understand and explain important concepts of Crowd Management and application of crowd modelling to the chosen event/venue.

5. Can deal effectively and empathically with stakeholders to develop value creation relationships.

- Position one's own professional work in a long-term societal development perspective.
- Identify and assess the most important stakeholder groups, their relative positions, and the interactions towards their respective challenge.
- Examine how network processes, collaboration processes and group dynamics function.
- Design one's own stakeholder process.
- Experiment with one's intercultural sensitivity to engage stakeholders and to build communities.
- Develop strategic value in sustainable co-creative relationships.
- Critically evaluate one's own role in the experienced stakeholder process.

6. Is able to appraise techniques that can be used to manage and analyse audience data and is able to analyse these data to create actionable knowledge to develop customer relationships in experiential and digital settings. Is able to conduct a literature review of (an) Event Marketing concept(s).

A Master SEM graduate is able to:

- Apply the key concepts of event marketing, CRM, experience marketing and marketing communication.
- Demonstrate an ability in developing customer relationships in experiential and digital settings by creating a CRM plan for an events organisation.
- Appraise techniques that can be used to manage and analyse audience data.
- Analyse audience behaviour and needs and interpret this information in order to create actionable knowledge.

7. Shows evidence of sound analysis, clear communication and effective collaboration with internal and external stakeholders to create strategic value.

A Master SEM graduate is able to:

- Understand the different dimensions of strategic value (economic, social, cultural, brand value, etc.).
- Assess the role of strategic placemaking through events for cities and regions.
- Develop portfolio analysis and other strategic tools to create value for programmes/ portfolios of events.
- Integrate quantitative and qualitative research to develop a more holistic approach to events, event stakeholders and their needs and value creation opportunities.
- Appreciate the need for accountability in a professional context and use appropriate forms of analysis to ground one's decision-making.
- Develop a strategic overview of the operation of an event or event programme.
- Develop a collaborative attitude that facilitates interprofessional working.

Bijlage 3 Overzicht examenprogramma opleiding Master Strategic Events Management

Cursuscode	Module	Jaar		Competenties /Beroepstaken (Indien van toepassing)	Werkvorm	Contact-uren	Zelf-studie-uren	ECTS credits	Tentamenvorm	Wegings-factor deeltentamen	Tentamen-moment
		1	2								
DSEM.BS-02	Business Strategy	X		Strategy	klassikaal	56	112	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strategic Implementation Plan ▪ Presentation ▪ Active Engagement 	50% 30% 20%	Jaar 1
DSEM.IC-02	Innovation & Change	X		Innovation	klassikaal	55	113	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Innovation Change model ▪ Presentation& exploration workshop 	60% 40%	Jaar 1
DSEM.SR-02	Responsibility & sustainability	X		Responsibility	klassikaal	56	112	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Applied Crowd Safety paper ▪ Sustainability Improvement Plan 	30% 70%	Jaar 1
DSEM.EM-01	Event Marketing	X		Analysis & Marketing	klassikaal	62	106	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Customer centricity events plan including literature study 	100%	Jaar 1
DSEM.ED-01	Experience Design	X		Experience Design	klassikaal	50	118	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experience Design Case Study Report 	100%	Jaar 1
DSEM.CC-01	Collaboration & co-creation		X	Stakeholder management	klassikaal	48	120	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Designing the Challenge ▪ Designing the Value Network 	30% 70%	Jaar 2
DSEM.SVC-02	Strategic Value Creation		X	Strategic Value Creation	klassikaal	56	112	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strategic Value Creation Plan Presentation ▪ Final Strategic Value Creation Plan 	30% 70%	Jaar 2
DSEM.GR-01	Graduation (preparation)	X	X	all	Learning Community & individueel	73	431	18	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduation Plan ▪ Graduation Portfolio & Oral Graduation exam 	100%	Jaar 2

* blokken, semesters of trimester

Bijlage 4 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

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

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