

**OER HBO bachelor**  
Creative Business /  
Media and Entertainment Management

Breda University of Applied Sciences  
Studiejaar 2018-2019 (1 september 2018 – 31 augustus 2019)

*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	A.D.E.
Opleiding(en)	B Creative Business / B Media and Entertainment Management
Datum instemming/advies opleidingscommissie	5 juli 2018
Datum goedkeuring academiedirecteur	9 juli 2018
Datum vaststelling CvB	12 juli 2018
<b>Gebaseerd op raamregeling HBO bachelor 2018-2019</b>	
Datum voorgenomen besluit vaststelling raamregeling CvB	14 november 2017
Datum instemming raamregeling MR	19 december 2017
Datum vaststelling raamregeling CvB	16 januari 2018

# Inhoudsopgave

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>ALGEMEEN</b> .....	<b>5</b>
ARTIKEL 1.1	BEGRIPSBEPALINGEN.....	5
ARTIKEL 1.2	ALGEMENE BEPALINGEN.....	8
ARTIKEL 1.3	TOEPASSELIJKHEID.....	9
ARTIKEL 1.4	GEDRAGSREGELS.....	10
ARTIKEL 1.5	EVALUATIE VAN HET ONDERWIJS.....	11
1.5.1	<i>Algemeen</i> .....	11
1.5.2	<i>Academiespecifiek</i> .....	11
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING(EN)</b> .....	<b>12</b>
ARTIKEL 2.1	HET DOEL VAN DE OPLEIDING(EN) EN DE COMPETENTIES.....	12
ARTIKEL 2.2	OPLEIDINGSVORM.....	12
ARTIKEL 2.3	TAAL.....	12
ARTIKEL 2.4	REGULIER 4-JARIG PROGRAMMA.....	12
2.4.1	<i>Algemeen</i> .....	12
2.4.2	<i>Propedeuse</i> .....	13
2.4.3	<i>Jaar 2 en 3</i> .....	13
2.4.4	<i>Afstudeerjaar</i> .....	14
ARTIKEL 2.5	VERSNELD 3-JARIG HBO PROGRAMMA VOOR STUDENTEN MET EEN VWO VOOROPLEIDING.....	14
2.5.1	<i>Algemeen</i> .....	14
2.5.2	<i>Propedeuse</i> .....	15
2.5.3	<i>Jaar 2</i> .....	15
2.5.4	<i>Afstudeerjaar</i> .....	16
ARTIKEL 2.6	VERKORT 3-JARIG HBO.....	16
ARTIKEL 2.7	BOUWSTENEN.....	16
2.7.1	<i>Minoren</i> .....	16
2.7.2	<i>Externe minor</i> .....	17
2.7.3	<i>Exchange</i> .....	17
2.7.4	<i>Stage en praktijkopdracht</i> .....	18
2.7.5	<i>Afstudeerstage/opdracht/scriptie</i> .....	19
2.7.6	<i>Afstuderen met eigen bedrijf (als ondernemer)</i> .....	20
2.7.7	<i>Double degree</i> .....	20
2.7.8	<i>ATPM (Attractions and Theme Parks Management)</i> .....	20
2.7.9	<i>Premaster SBM (Strategic Business Management and Marketing)</i> .....	20
ARTIKEL 2.8	HONOURSPROGRAMMA.....	21
ARTIKEL 2.9	ASSOCIATE DEGREE.....	22
ARTIKEL 2.10	VERWIJZING IN DE POSTPROPEDEUSE.....	22
ARTIKEL 2.11	OVERGANGSREGELING IN VERBAND MET WIJZIGING EXAMENPROGRAMMA.....	22
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>STUDIEADVIES EN BINDENDE AFWIJZING</b> .....	<b>23</b>
ARTIKEL 3.1	STUDIEADVIES PROPEDEUSE AAN HET EINDE VAN HET EERSTE STUDIEJAAR.....	23
ARTIKEL 3.2	STUDIEADVIES PROPEDEUSE BIJ TUSSENTIJDSE UITSCHRIJVING.....	24
ARTIKEL 3.3	INTREKKEN NEGATIEF BINDEND STUDIEADVIES.....	24
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG</b> .....	<b>25</b>
ARTIKEL 4.1	STUDIEBEGELEIDING.....	25
ARTIKEL 4.2	STUDIEBEGELEIDING BINNEN DE ACADEMIE/OPLEIDING.....	25
ARTIKEL 4.3	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN.....	25
ARTIKEL 4.4	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN EN ROL STUDENTENDECAAN HIERIN.....	26
ARTIKEL 4.5	STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING.....	26
ARTIKEL 4.6	STUDIEVOORTGANGSREGISTRATIE.....	27
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>TENTAMENS</b> .....	<b>28</b>
ARTIKEL 5.1	COMPETENTIEGERICHT ONDERWIJS EN HET BEHALEN VAN ECTS CREDITS.....	28
ARTIKEL 5.2	INRICHTING TENTAMEN.....	28
ARTIKEL 5.3	VOLGORDE VAN TENTAMENS.....	29

ARTIKEL 5.4	TIJDVAKKEN EN FREQUENTIES VOOR HET AFLEGGEN VAN TENTAMENS .....	30
ARTIKEL 5.5	INSCHRIJVING VOOR (HER)TENTAMENS .....	31
5.5.1	<i>Reguliere inschrijving</i> .....	31
5.5.2	<i>Mogelijkheid tot inschrijving na de inschrijvingsperiode</i> .....	31
5.5.3	<i>Mogelijkheid tot uitschrijving</i> .....	32
ARTIKEL 5.6	VERHINDERING VAN DEELNAME AAN EEN TENTAMEN .....	32
ARTIKEL 5.7	REGELS TENTAMENS.....	32
ARTIKEL 5.8	BEOORDELING TENTAMEN .....	33
5.8.1	<i>Algemeen</i> .....	33
5.8.2	<i>Beoordeling stages en praktijkopdrachten</i> .....	33
5.8.3	<i>Beoordeling afstudeerstage/afstudeeropdracht/scriptie</i> .....	33
ARTIKEL 5.9	BEKENDMAKING VAN DE TENTAMENUITSLAG .....	34
ARTIKEL 5.10	GELDIGHEIDSDUUR .....	35
ARTIKEL 5.11	INZAGE.....	35
ARTIKEL 5.12	BEROEPSMOGELIJKHEID BEOORDELING .....	36
ARTIKEL 5.13	INDIVIDUELE VRIJSTELLINGEN .....	36
5.13.1	<i>Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens</i> .....	36
5.13.2	<i>Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling</i> .....	36
ARTIKEL 5.14	CALAMITEITENREGELING .....	37
ARTIKEL 5.15	FRAUDE .....	37
5.15.1	<i>Definities</i> .....	37
5.15.2	<i>Procedure</i> .....	38
5.15.3	<i>Sancties</i> .....	39
ARTIKEL 5.16	VERKLARING VAN TENTAMENS .....	39
<b>HOOFDSTUK 6</b>	<b>EXAMENS.....</b>	<b>40</b>
ARTIKEL 6.1	PROPEDEUSE-EXAMEN.....	40
ARTIKEL 6.2	POSTPROPEDEUSE-EXAMEN.....	40
6.2.1	<i>Postpropedeuse-examen als onderdeel van de HBO bachelor</i> .....	40
ARTIKEL 6.3	EXAMEN ALS ONDERDEEL VAN DE ASSOCIATE DEGREE .....	40
ARTIKEL 6.4	COMPENSATIEMOGELIJKHEDEN .....	40
6.4.1	<i>Algemeen</i> .....	40
6.4.2	<i>Aanvullende bepalingen in de propedeuse</i> .....	40
6.4.3	<i>Aanvullende bepalingen in de postpropedeuse</i> .....	40
ARTIKEL 6.5	BEKENDMAKING VAN DE EXAMENUITSLAG.....	41
ARTIKEL 6.6	GRAADVERLENING .....	42
6.6.1	<i>HBO bachelor</i> .....	42
6.6.2	<i>Associate degree</i> .....	42
ARTIKEL 6.7	JUDICIUM 'CUM LAUDE' .....	42
<b>HOOFDSTUK 7</b>	<b>COMMISSIES .....</b>	<b>43</b>
ARTIKEL 7.1	EXAMENCOMMISSIE .....	43
ARTIKEL 7.2	ANDERE COMMISSIES.....	43
7.2.1	<i>Toetscommissie</i> .....	43
7.2.2	<i>Opleidingscommissie</i> .....	44
<b>HOOFDSTUK 8</b>	<b>VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING .....</b>	<b>45</b>
ARTIKEL 8.1	VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING .....	45
ARTIKEL 8.2	WIJZIGING .....	45
ARTIKEL 8.3	ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN .....	46
<b>HOOFDSTUK 9</b>	<b>OVERIGE BEPALINGEN .....</b>	<b>47</b>
ARTIKEL 9.1	HARDHEIDSCLAUSULE .....	47

ARTIKEL 9.2	BEWAARTERMIJNEN .....	47
9.2.1	<i>Bewaartermijn beslissing vrijstelling</i> .....	47
9.2.2	<i>Bewaartermijn studieadvies</i> .....	47
9.2.3	<i>Bewaartermijn tentamen</i> .....	47
9.2.4	<i>Bewaartermijn verklaring tentamens</i> .....	48
9.2.5	<i>Bewaartermijn getuigschrift</i> .....	48
9.2.6	<i>Bewaartermijn fraude</i> .....	48
9.2.7	<i>Bewaartermijn beroep</i> .....	48
BIJLAGE 1	GEDRAGSCODE IN HET GEVAL VAN ENGELSTALIG ONDERWIJS .....	49
BIJLAGE 2	NATIONAAL OPLEIDINGSPROFIEL EN KERNTAKEN .....	50
BIJLAGE 3	OVERZICHT EXAMENPROGRAMMA OPLEIDING CREATIVE BUSINESS/MEDIA AND ENTERTAINMENT MANAGEMENT .....	57
BIJLAGE 4	MINOREN, HONOURS EN ANDERE EXAMENPROGRAMMA'S.....	63
BIJLAGE 5	INSCHRIJVEN VOOR EEN MINOR.....	70
BIJLAGE 6	BEOORDELING EN AFRONDING .....	71
BIJLAGE 7	IMEM LEERBEDRIJF ' HET MADE PRODUCTIEHUIS' .....	73
BIJLAGE 8	PROCEDURES EXAMENCOMMISSIE ADE .....	75
BIJLAGE 9	OVERGANGSREGELING .....	77

# Hoofdstuk 1 Algemeen

## Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

<b>Academie</b>	Organisatorische eenheid zoals bedoeld in artikel 10.3a WHW, waarbinnen één of meer opleidingen worden aangeboden.
<b>Academiedirecteur</b>	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.
<b>Accreditatie</b>	Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld, zoals bedoeld in artikel 1.1 sub s WHW.
<b>Afstudeerrichting</b>	Een samenhangend geheel van onderwijs met betrekking tot een specifieke vakinhoudelijke discipline in een postpropedeuse van een opleiding.
<b>Assessment</b>	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.
<b>Associate degree opleiding</b>	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.
<b>A.P.A.-norm</b>	Internationaal erkend notatiesysteem voor bronnen en bronverwijzingen in teksten en mediale uitingen, opgesteld door de American Psychological Association (A.P.A.).
<b>Beoordelingsresultaten</b>	Een verzameling van door de examiner(en) geregistreerde resultaten. Deze verzameling is vastgelegd in het studievoortgangssysteem Osiris.
<b>Bestuurs- en beheers reglement</b>	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.
<b>Blok</b>	Een aaneengesloten periode van een aantal lesweken. Elk jaar is opgebouwd uit meerdere blokken.
<b>College van Beroep voor de examens (CBE)</b>	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.
<b>College van Bestuur</b>	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.

<b>Competentie</b>	Het bekwaam handelen en meta-handelen op basis van kennis, vaardigheden en attitudes, in een bepaalde rol en beroepscontext op een bepaald niveau.
<b>Competentie gestuurd onderwijs</b>	Onderwijs waarbij de eindtermen zijn vervat in competenties.
<b>CROHO</b>	Het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, zoals bedoeld in artikel 6.13 lid 1 WHW.
<b>CROHO domein</b>	Indeling in onderwijssectoren.
<b>Cursus</b>	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.
<b>Deelraad</b>	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.
<b>Diplomasupplement</b>	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.
<b>Double degree</b>	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.
<b>ECTS credit</b>	Een eenheid waarmee de studielast voor een student wordt uitgedrukt. Een ECTS credit is gelijk aan 28 uren studiebelasting.
<b>Examen</b>	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.
<b>Examencommissie</b>	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.
<b>Examenprogramma</b>	Een groep van bij elkaar behorende cursussen met een normering.
<b>Examinator</b>	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.
<b>Extraneus</b>	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.
<b>Getuigschrift</b>	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.
<b>HBO bacheloropleiding</b>	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.
<b>Instelling</b>	Breda University of Applied Sciences.
<b>ISAT-code</b>	Code waarmee de opleiding officieel geregistreerd is in het CROHO.
<b>Jaarvertegenwoordiger</b>	Student die zijn cohort representeert en namens dit cohort deelneemt aan round table gesprekken ter evaluatie van het onderwijs.
<b>LMS</b>	Learning Management System (CL Learning, voorheen N@tschool).
<b>Managementteam</b>	Personen van een academie die verantwoordelijk zijn voor het academiebeleid en daartoe benoemd zijn door het College van Bestuur.
<b>Medezeggenschapsraad</b>	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.
<b>Mid term tentamen</b>	Tentamen dat wordt aangeboden in één van de lesweken in een blok.
<b>Minor</b>	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.
<b>Nominale studieduur</b>	Aantal uren studiebelasting van de opleiding gedeeld door 60 ECTS credits uitgedrukt in jaren.
<b>Numerus fixus</b>	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.
<b>NVAO</b>	De Nederlandse en Vlaamse Accreditatieorganisatie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van opleidingen in het hoger onderwijs.
<b>Opleiding</b>	Een samenhangend geheel van cursussen, als bedoeld in artikel 7.3 WHW.
<b>Opleidingscommissie</b>	Een per opleiding of groep van opleidingen ingesteld medezeggenschapsorgaan zoals bedoeld in artikel 10.3c WHW, dat instemmings <sup>1</sup> - en adviesrecht heeft op onderdelen van de OER. Zie ook de Regeling Opleidingscommissies.
<b>Osiris</b>	Het Studenten Informatie Systeem.

---

<sup>1</sup> Conform wetgeving geldig met ingang van september 2017

<b>Postpropedeuse</b>	Het tweede deel van de opleiding dat volgt op de propedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.30 WHW.
<b>Propedeuse</b>	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.
<b>Propedeuse- en postpropedeuse-examen</b>	Zie examen.
<b>Selectielijst</b>	De lijst waarin is vermeld hoelang de instelling archiefbescheiden moet bewaren.
<b>Semester</b>	Een aaneengesloten periode van 20 collegeweken.
<b>Student</b>	Degene die is ingeschreven bij Breda University of Applied Sciences, zoals bedoeld in artikel 7.32 WHW.
<b>Studentendecaan</b>	Een functionaris waarvan de kerntaak is het begeleiden, informeren en adviseren van (potentiële) studenten op het gebied van studie en onderwijs.
<b>Studieadvies</b>	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.
<b>Studiebelasting</b>	De in ECTS credits uitgedrukte studielast, zoals bedoeld in artikel 7.4 lid 1 WHW.
<b>Studiejaar</b>	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.
<b>Studieloopbaancoach / mentor</b>	Een medewerker binnen de opleiding die als taak heeft het coachen en begeleiden van een groep studenten.
<b>Tentamen</b>	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.
<b>Wet/WHW</b>	De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) inclusief wijzigingen.
<b>WO bachelor opleiding</b>	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.

## **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 opleidingspecifieke 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 2018-2019, dat loopt van 1 september 2018 tot en met 31 augustus 2019.
- 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 opleidingen

#### **Opleidingsnaam**

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

#### **B Media en Entertainment Management**

B Media & Entertainment Management  
34952  
Bachelor of Arts  
BA

#### **Opleidingsnaam**

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

#### **B Creative Business**

B Creative Business  
35516  
Bachelor of Arts  
BA

vast evenals de daaruit voortvloeiende verplichtingen van het College van Bestuur, de academiectirecteur, de examencommissie, de opleidingscommissie en de medewerkers van de opleidingen.

- 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 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, Osiris, 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 IMEM of International Media and Entertainment Management staat, moet B Media en Entertainment Management worden gelezen en omgekeerd.
- 15 Waar in deze onderwijs- en examenregeling CB of Creative Business staat, moet B Creative Business worden gelezen en omgekeerd.
- 16 Waar in deze onderwijs- en examenregeling wordt gesproken over een driejarige opleiding, wordt het driejarige versnelde VWO programma bedoeld. Telkens wordt specifiek aangegeven of het de driejarige opleiding IMEM, dan wel de driejarige opleiding CB betreft.

#### **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 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

- 1 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.
- 2 Aan het begin van elk collegejaar worden blokken en cursussen geselecteerd die geëvalueerd zullen worden door middel van een vragenlijst. Deze vragenlijst bestaat uit een set vaste vragen vanuit de opleiding.
- 3 Daarnaast heeft elk cohort zijn eigen cohortvertegenwoordiger. Deze studenten representeren hun cohort. Aan het eind van elk blok vindt er een round table gesprek plaats met de cohortvertegenwoordigers en de jaarcoördinator. Ook leden van de opleidingscommissie, de onderwijskundige of de onderwijsmanager kunnen hierbij aanwezig zijn. Huisregels voor round tables worden opgesteld door de opleidingscommissie en jaarlijks aan het begin van het studiejaar gepubliceerd via het LMS.
- 4 De notulen en actiepunten volgend op de vragenlijst en de round table gesprekken worden gepubliceerd op het LMS.

## Hoofdstuk 2    Inhoud en inrichting van de opleidingen

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

- 1        Het opleidingsprofiel van de bacheloropleiding Media and Entertainment Management is afgeleid van het landelijke opleidingsprofiel HBO Bacheloropleiding Media and Entertainment Management (zie bijlage 2).
- 2        Het opleidingsprofiel van de bacheloropleiding Creative Business is afgeleid van het landelijke opleidingsprofiel HBO Bacheloropleiding Creative Business (zie bijlage 2, paragraaf 2).

### Artikel 2.2    Opleidingsvorm

WHW artikel 7.7

- 1        De beide opleidingen zijn ingericht als voltijdse opleiding.
- 2        Beide opleidingen kennen de volgende varianten:
  - Regulier 4-jarig programma – Engelstalig (240 ECTS credits)
  - Versneld 3-jarig VWO programma – Engelstalig (180 ECTS credits)

### Artikel 2.3    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 2.4    Regulier 4-jarig programma

WHW artikel 7.4 en 7.4b

#### 2.4.1        Algemeen

- 1        De HBO bacheloropleiding bestaat uit een propedeuse met een omvang van 60 ECTS credits en een postpropedeuse met een omvang van 180 ECTS credits. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
- 2        De totale HBO bacheloropleiding heeft een omvang van 240 ECTS credits. De nominale studieduur is vier jaar. Eén studiejaar heeft een omvang van 60 ECTS credits (1680 uren studiebelasting).
- 3        Het examenprogramma van de beide opleidingen is opgenomen in bijlage 3.
- 4        Het programma van de 4-jarige bacheloropleidingen International Media and Entertainment Management en Creative Business vallen, ongeacht het bepaalde in lid 1 en 2, uiteen in een algemene basisfase en een specialisatiefase. De basisfase van de opleiding bestaat uit het propedeusejaar en het tweede studiejaar en laat studenten eerst algemeen oriënterend en daarna enigszins verdiepend kennis nemen van het specifieke vakgebied waarop de bacheloropleidingen zich richten.

- 5 Met ingang van studiejaar 2018-2019 worden de 3-jarige en de 4-jarige bacheloropleidingen Media and Entertainment Management gefaseerd vervangen door de 3-jarige en de 4-jarige bacheloropleidingen Creative Business. Voor studiejaar 2018-2019 geldt voor zowel de 3-jarige als de 4-jarige variant dat studenten in het eerste leerjaar het programma van Creative Business krijgen aangeboden, en dat studenten in leerjaren 2, 3 en 4 het bestaande programma van Media and Entertainment Management volgen. Zie voor de overgangsregeling ook artikel 2.11 en bijlage 9.

## **2.4.2 Propedeuse**

De propedeuse vormt het eerste jaar van de basisfase. De student volgt dit jaar de voorgeschreven vakken zoals beschreven in het examenprogramma Creative Business (zie bijlage 3).

Voor de propedeuse geldt dat studenten ten minste 60 ECTS moeten halen om hun opleiding te mogen vervolgen (zie ook artikel 3.1, lid 5)

## **2.4.3 Jaar 2 en 3**

### **2.4.3.1 Jaar 2**

- 1 Het tweede jaar vormt het tweede basisjaar van de opleiding IMEM. De student volgt de voorgeschreven vakken zoals beschreven in het examenprogramma IMEM (bijlage 3).
- 2 In uitzondering op het hierboven gestelde hebben studenten in het reguliere, 4-jarige programma Media and Entertainment Management in het tweede semester van het reguliere tweede leerjaar de mogelijkheid om deel te nemen aan een internationaal uitwisselingsprogramma (Exchange, zie artikel 2.7.3). Zie ook artikel 5.3 lid 3.
- 3 De uitwisselingsmogelijkheid in jaar 2 van de reguliere opleiding IMEM staat open voor maximaal 8 studenten. Selectie vindt plaats op basis van het gemiddelde cijfer. Kandidaten dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - a Het propedeuseprogramma IMEM is behaald.
  - b Het gemiddelde cijfer t/m blok A van jaar 2 is 7,0 of hoger.

### **2.4.3.2 Jaar 3**

- 1 In het derde jaar begint de student aan zijn specialisatiefase. Het eerste semester van leerjaar 3 bestaat uit een beroepsoriënterende stage van 30 ECTS (zie 2.7.4). De beroepsoriënterende stage wordt nooit vrijgesteld.
- 2 Halverwege het eerste semester van het derde studiejaar (uiterlijk 1 december) kiezen alle studenten één van in totaal drie specialisatieprogramma's die zij in de specialisatiefase (studiejaar 3 en 4) doorlopen.
- 3 De keuze voor een specialisatieprogramma dient altijd gemaakt te worden, ongeacht verdere afstudeervariaties zoals vastgelegd in artikel 2.4.4. De specialisatieprogramma's zoals die binnen International Media and Entertainment Management zijn vastgesteld, omvatten:
  - a Content
  - b Productie
  - c MarketingHet kiezen van een dubbel specialisatieprogramma is niet mogelijk.
- 4 Wisselen van specialisatieprogramma kan uitsluitend gedurende leerjaar 3 van de opleiding en dient altijd door de examencommissie te worden goedgekeurd. Alleen schriftelijke en beargumenteerde verzoeken worden door de examencommissie beoordeeld.

- 5 Het is mogelijk om in het tweede semester van leerjaar 3 deel te nemen aan een internationaal uitwisselingsprogramma (Exchange, zie artikel 2.7.3). Deelname aan een uitwisselingsprogramma is uitsluitend toegestaan indien studieachterstand voor aanvang van de uitwisseling ten hoogste 6 ECTS credits omvat. Zie ook artikel 5.3 lid 4.

#### **2.4.4 Afstudeerjaar**

- 1 In het afstudeerjaar wordt een aantal mogelijkheden geboden. De student heeft in het eerste semester drie mogelijkheden:
- Het voortzetten van het reguliere specialisatieprogramma op basis van persoonlijke specialisatiekeuze (zoals hierboven bedoeld in artikel 2.4.3.2, lid 2 en 3), of
  - Af te wijken van het specialisatieprogramma en te kiezen voor een minor (artikel 2.7.1 en 2.7.2) of
  - Af te wijken van het specialisatieprogramma en te kiezen voor een uitwisselingsprogramma (artikel 2.7.3)
- 2 In het tweede semester volgt het afstuderen waarin de student de mogelijkheid heeft te kiezen voor:
- 'In-company' afstudeerproject (artikel 2.7.5). Bij een 'in-company' afstudeerproject kan de student stage lopen bij het bedrijf, maar hij kan ook als extern onderzoeker bij het bedrijf betrokken worden. De student loopt dan geen stage, maar doet wel onderzoek voor het bedrijf.
  - Afstuderen met een eigen bedrijf (artikel 2.7.6)
  - Afstuderen met een mediaproduct
  - Afstuderen met een onderzoekscriptie.
- Zie voor specifieke voorwaarden van elke afstudeeroptie de Graduation Manual. De Graduation Manual is een onderdeel van de OER en wordt gepubliceerd op het LMS en het student portal.
- 3 Naast de bovengenoemde opties bestaat ook de mogelijkheid om het gehele vierde leerjaar van International Media and Entertainment Management te vervangen door een pre-master. Zie hiervoor artikel 2.7.9.

### **Artikel 2.5 Versneld 3-jarig HBO programma voor studenten met een VWO vooropleiding**

WHW artikel 7.9a

#### **2.5.1 Algemeen**

- 1 Het versneld 3-jarig HBO programma bestaat uit een propedeuse met een omvang van 60 ECTS credits en een postpropedeuse met een omvang van 120 ECTS credits. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
- 2 Het versneld 3-jarig HBO programma heeft een omvang van 180 ECTS credits. De nominale studieduur is drie jaar. Eén studiejaar heeft een omvang van 60 ECTS credits (1680 uren studiebelasting).
- 3 Het examenprogramma van de 3-jarige opleiding is opgenomen in bijlage 3.
- 4 Het programma van de 3-jarige bacheloropleidingen International Media and Entertainment Management en Creative Business, voor studenten met een VWO vooropleiding vallen, ongeacht het bepaalde in lid 1 en 2, uiteen in een algemene basisfase en een specialisatiefase. De basisfase van de opleiding bestaat uit het propedeusejaar en het tweede studiejaar en laat studenten eerst algemeen oriënterend en daarna enigszins verdiepend kennis nemen van het specifieke vakgebied waarop de bacheloropleiding zich richt.

- 5 Met ingang van studiejaar 2018-2019 wordt de 3-jarige bacheloropleiding Media and Entertainment Management gefaseerd vervangen door de 3-jarige bacheloropleiding Creative Business. Voor studiejaar 2018-2019 geldt dat studenten in het eerste leerjaar het programma van de 3-jarige bacheloropleiding Creative Business krijgen aangeboden, en dat studenten in leerjaren 2 en 3 het programma van Media and Entertainment Management volgen. Zie voor de overgangsregeling ook artikel 2.11 en bijlage 9.
- 6 Voor het 3-jarige programma (het VWO-traject) dat aan studenten wordt aangeboden, zijn de leerjaren 1 en 2 uit het vierjarige programma Creative Business tot één studiejaar samengevoegd tot een propedeuseprogramma met een omvang van 60 ECTS credits, waarna de studenten voor hun tweede en derde leerjaar het normale programma volgen zoals dat in de leerjaren 3 en 4 aan de vierjarige studenten Creative Business wordt aangeboden.
- 7 Studenten die het 3-jarige programma volgen, wordt sterk aangeraden om ten minste 30 ECTS credits in het buitenland te behalen in hun specialisatiefase. Daarvoor kunnen zij hun beroepsoriënterende stage uit leerjaar 2 en/of hun afstudeerstage in leerjaar 3 of een uitwisselingsprogramma bij een buitenlandse onderwijsinstelling inzetten. Daarnaast kunnen zij in hun derde leerjaar deelnemen aan het SBM premaster programma (zie artikel 2.7.9).

### 2.5.2 Propedeuse

De student volgt dit jaar de voorgeschreven vakken zoals beschreven in het 3-jarige examenprogramma Creative Business (zie bijlage 3). Voor de propedeuse geldt dat studenten ten minste 60 ECTS moeten halen om hun opleiding te mogen vervolgen (zie ook artikel 3.1, lid 5)

### 2.5.3 Jaar 2

- 1 In het tweede jaar begint de student aan zijn specialisatiefase. Het eerste semester van leerjaar 2 bestaat uit een beroepsoriënterende stage van 30 ECTS (zie 2.7.4.)  
De beroepsoriënterende stage wordt nooit vrijgesteld.
- 2 Halverwege het eerste semester van het tweede studiejaar (uiterlijk 1 december) kiezen alle studenten één van in totaal drie specialisatieprogramma's die zij in de specialisatiefase (studiejaar 2 en 3) doorlopen.
- 3 De keuze voor een specialisatieprogramma dient altijd gemaakt te worden, ongeacht verdere afstudeervariaties zoals vastgelegd in artikel 2.5.4.  
De specialisatieprogramma's zoals die binnen International Media and Entertainment Management zijn vastgesteld, omvatten:
  - a Content
  - b Productie
  - c Marketing
 Het kiezen van een dubbel specialisatieprogramma is niet mogelijk.
- 4 Wisselen van specialisatieprogramma kan uitsluitend gedurende leerjaar 2 van de opleiding en dient altijd door de examencommissie te worden goedgekeurd. Alleen schriftelijke en beargumenteerde verzoeken worden door de examencommissie beoordeeld.
- 5 Het is mogelijk om in het tweede semester van leerjaar 2 deel te nemen aan een internationaal uitwisselingsprogramma (Exchange, zie artikel 2.7.3). Deelname aan een uitwisselingsprogramma is uitsluitend toegestaan indien studieachterstand voor aanvang van de uitwisseling ten hoogste 6 ECTS credits omvat. Zie ook artikel 5.3 lid 4.

## 2.5.4 Afstudeerjaar

- 1 In het afstudeerjaar wordt een aantal mogelijkheden geboden. De student heeft in het eerste semester drie mogelijkheden:
  - a Het voortzetten van het reguliere specialisatieprogramma op basis van persoonlijke specialisatiekeuze (zoals hierboven bedoeld in artikel 2.5.3.2, lid 2 en 3), of
  - b Af te wijken van het specialisatieprogramma en te kiezen voor een minor (artikel 2.7.1 en 2.7.2) of
  - c Af te wijken van het specialisatieprogramma en te kiezen voor een uitwisselingsprogramma (artikel 2.7.3)
  
- 2 In het tweede semester volgt het afstuderen waarin de student de mogelijkheid heeft te kiezen voor:
  - a 'In-company' afstudeerproject (artikel 2.7.5). Bij een 'in-company' afstudeerproject kan de student stage lopen bij het bedrijf, maar hij kan ook als extern onderzoeker bij het bedrijf betrokken worden. De student loopt dan geen stage, maar doet wel onderzoek voor het bedrijf.
  - b Afstuderen met een eigen bedrijf (artikel 2.7.6)
  - c Afstuderen met een mediaproduct
  - d Afstuderen met een onderzoeksscriptie.

Zie voor specifieke voorwaarden van elke afstudeeroptie de Graduation Manual.
  
- 3 Naast de bovengenoemde opties bestaat ook de mogelijkheid om het gehele afstudeerjaar van International Media and Entertainment Management te vervangen door een pre-master. Zie hiervoor artikel 2.7.9.

## Artikel 2.6 Verkort 3-jarig HBO

Niet van toepassing.

## Artikel 2.7 Bouwstenen

### 2.7.1 Minoren

- 1 In het afstudeerjaar is het mogelijk om te kiezen voor een minor. De minor is een instellingsbrede minor (een verbredende minor), een opleidingsminor (een verdiepende minor) of een externe minor. Alle minoren worden aangeboden gedurende het gehele eerste semester van het studiejaar en hebben een studiebelasting van 30 ECTS credits. De aanbiedende academie is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de minor en tevens voor de verwerking van de behaalde resultaten. Voor informatie met betrekking tot voorlichting en registratie wordt verwezen naar het LMS. Zie ook bijlage 5 voor informatie over het inschrijven voor een minor.
  
- 2 Indien een student kiest voor deelname aan een instellingsbrede minor, zoals bedoeld in lid 1, of voor een opleidingsminor binnen de eigen opleiding, is geen goedkeuring nodig vanuit de examencommissie. In ieder ander geval van een minorkeuze dient deze keuze te worden goedgekeurd door de examencommissie van de opleiding waar de student staat ingeschreven.
  
- 3 Breda University of Applied Sciences kent de volgende verbredende minoren voor het studiejaar 2018-2019. Deze worden in het Engels aangeboden.

<b>Minor</b>	<b>Verantwoordelijke academie</b>
Co-creating Events & Designing Experiences	AfL
Resilient entrepreneurship	ADE
Modern Business in a changing world	SLM



Zie bijlage 4 voor het examenprogramma van de minoren.

- 4 De opleiding Media and Entertainment Management / Creative Business biedt geen (verdiepende) opleidingsminoren aan.
- 5 Behaalde resultaten in de minor kunnen niet worden ingezet voor compensatie binnen het postpropedeuse programma.

### 2.7.2 Externe minor <sup>2</sup>

- 1 Indien een student een minor wil volgen bij een andere instelling dan waar hij zijn eerste inschrijving heeft, kan dat op basis van een tweede of hogere inschrijving. Hiervoor worden door de ontvangende instelling in principe geen extra kosten in rekening gebracht. Wel kan specifiek onderwijs geweigerd worden indien deelname leidt tot onevenredige kosten bijvoorbeeld doordat een extra groep moet worden gevormd. De eventueel in rekening gebrachte kosten behorende bij het volgen van de externe minor, komen altijd volledig voor rekening van de student. Indien de student deze minor wil inzetten in zijn examenprogramma is toestemming nodig van de examencommissie.
- 2 Een minor, zoals bedoeld in lid 1, dient minimaal 30 ECTS credits te bedragen. In het geval van meer dan 30 ECTS credits wordt door de examencommissie bepaald hoe omgegaan wordt met de extra ECTS credits.
- 3 Indien een student bepaalde vakken van een minor (intern of extern) niet heeft behaald, dan dient hij deze vakken binnen de oorspronkelijke minor te herkansen. De Bacheloropleiding International Media and Entertainment Management biedt voor gemiste studiepunten van een minor geen vervangende vakken of opdrachten aan.

#### 2.7.2.1 Minor Storytelling & Consumer Behaviour

- 1 De examencommissie heeft, in aanvulling op het gestelde in artikel 2.7.1 lid 1 en 3, ook de Minor Storytelling & Consumer Behaviour voor studenten International Media and Entertainment Management geautoriseerd.
- 2 De minor Storytelling & Consumer Behaviour valt inhoudelijk onder de verantwoordelijkheid van de Academy for Leisure van Breda University of Applied Sciences.
- 3 Evenals de brede minoren van Breda University of Applied Sciences omvat de studielast van de minor Storytelling & Consumer Behaviour 30 ECTS.
- 4 Deelname aan de minor Storytelling & Consumer Behaviour kan alleen als de studieachterstand bij aanvang van het afstudeerjaar niet meer dan 6 ECTS credits bedraagt.

### 2.7.3 Exchange

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

---

<sup>2</sup> Vanaf studiejaar 2019-2020 zal Breda University of Applied Sciences deelnemen aan Kies op maat. De inschrijving voor een externe minor wordt onderdeel van dit programma. Nadere informatie via [www.buas.nl](http://www.buas.nl)

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

- 2 Voor deelname aan het in lid 1 bedoelde uitwisselingsprogramma kan een selectieprocedure van kracht zijn.
- 3 De tijdens het uitwisselingprogramma behaalde studieresultaten worden na terugkomst geregistreerd in Osiris. Hierbij worden zo veel als mogelijk de daadwerkelijk gevolgde studieonderdelen vermeld op de cijferlijst.
- 4 Studenten in het reguliere (4-jarige) programma International Media and Entertainment Management hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan een exchange:
  - in het tweede semester van hun tweede leerjaar;
  - in het tweede semester van hun derde leerjaar;
  - in het eerste semester van hun vierde leerjaar.Hierbij heeft de student keuze uit een aantal door de opleiding goedgekeurde programma's aan buitenlandse instellingen.
- 5 Studenten in het versnelde (3-jarige) programma International Media and Entertainment Management hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan een exchange:
  - in het tweede semester van hun tweede leerjaar;
  - in het eerste semester van hun derde leerjaarHierbij heeft de student keuze uit een aantal door de opleiding goedgekeurde programma's aan buitenlandse instellingen.
- 6 De omvang van een uitwisselingsprogramma kan maximaal 30 ECTS credits zijn. In het geval dat meer studiepunten zijn behaald, worden die punten in het studievoortgangsoverzicht opgenomen in de categorie overig. Tijdens een uitwisseling extra behaalde studiepunten blijven daarmee extracurriculair.

#### **2.7.4 Stage en praktijkopdracht**

- 1 Elke student dient de als verplicht in het derde studiejaar opgenomen beroepsoriënterende stage te doorlopen. Voor studenten die het driejarig programma IMEM volgen, geldt dat zij de beroepsoriënterende stage in het eerste semester van hun tweede leerjaar doorlopen. Deze stage maakt deel uit van het specialisatieprogramma van de opleiding. Voor meer informatie over de stage zie het Placement Manual.
- 2 De beroepsoriënterende stage omvat 30 ECTS credits.
- 3 De beroepsoriënterende stage vindt alleen plaats na expliciete goedkeuring door de stage coördinator.
- 4 Voor reguliere studenten geldt: In de resultaten van de student zoals opgenomen in Osiris moeten alle ECTS credits uit de propedeuse zijn behaald. Het initiële meetmoment daarvoor is eind blok D van het 2e leerjaar. Bij het nog niet hebben behaald van de propedeuse, wordt de stage uitgesteld tot voldaan wordt aan bovengenoemde voorwaarde.
- 5 Voor VWO studenten gelden geen additionele voorwaarden om op stage te mogen. Deze studenten hebben in hun propedeusejaar tenminste 60 ECTS credits behaald, om door te mogen naar hun tweede jaar, wat hen toegang biedt tot de stage in het begin van hun tweede jaar.
- 6 Eventuele financiële gevolgen die voortkomen uit uit- of afstel van een buitenlandse stage op basis van het bepaalde in lid 3, komen geheel voor rekening van de student.

- 7 Voor de didactische onderbouwing van de beroepsoriënterende stage, de nadere inhoudelijke en procesmatige detaillering van de cursus, alsmede voor de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria, wordt verwezen naar de Work Placement Manual zoals die jaarlijks wordt herzien en telkens bij aanvang van het studiejaar via het LMS aan nieuwe derdejaars studenten (en tweedejaars studenten (VWO-traject) wordt aangeboden.
- 8 De beroepsoriënterende stage wordt nooit vrijgesteld.
- 9 Indien de stage of praktijkopdracht (deels) in het buitenland plaatsvindt, is het in het kader van crisissprentie, voor de student verplicht zich te registreren via het formulier *Fill in and take off*.

### 2.7.5 Afstudeerstage/opdracht/scriptie

- 1 Elke student is verplicht om in het tweede semester van het laatste studiejaar een afstudeerproject af te ronden met een studielast van 30 ECTS credits. Voor studenten die het driejarig programma IMEM volgen, geldt dat zij het afstudeerproject in het tweede semester van hun derde leerjaar doorlopen. In dit project moet de student voldoen aan de in de Graduation Manual gestelde criteria. Deze Graduation Manual wordt jaarlijks herzien en telkens bij aanvang van het nieuwe studiejaar zowel fysiek als via het LMS aan de nieuwe vierdejaars/ derdejaars studenten aangeboden.
- 2 Een afstudeerproject kent geen minimaal of vast aantal weken. Studenten worden geacht aan de in de Graduation Manual gestelde criteria te voldoen om te kunnen afstuderen. Bovendien dienen zij zich gelijktijdig voor het vak Studie Coaching 4 te verantwoorden voor wat betreft de eindtermen van de bacheloropleiding. Studenten bepalen derhalve naar eigen inzicht wanneer zij aan die beide voorwaarden voldoen en wanneer zij kunnen afstuderen.
- 3 De student hoeft ten behoeve van zijn afstuderen geen stage te lopen. De student mag dat wel, maar doet dat dan vanuit zijn eigen motivatie. Ingeval een student ten behoeve van zijn afstuderen een stage heeft gelopen, blijft deze buiten de beoordeling van het afstudeerproject.
- 4 Om te kunnen beginnen met het afstudeerproject, zoals hierboven bij lid 1 bedoeld, dient de student aan enkele voorwaarden te voldoen:
  - a Het afstudeerproject van de student begint formeel na de toewijzing van een afstudeerbegeleider door de afstudeercoördinator van de opleiding. Werkzaamheden, verricht vooruitlopend op-, of zonder toezicht door een toegewezen afstudeerbegeleider van de opleiding, vallen buiten de afstudeerperiode, zoals bedoeld in lid 2 hierboven en zijn te beschouwen als extracurriculair.
  - b Bij aanvang van het afstudeerproject mag in de studieresultaten van de afstudeerkandidaat, zoals opgenomen in het studievolsysteem Osiris, een studieachterstand bestaan van ten hoogste 6 ECTS credits. Het meetmoment hiervoor is eind januari, zijnde het moment dat de specialisatievakken van studiejaar vier (respectievelijk studiejaar 3) regulier aflopen. Bij een grotere achterstand dan 6 ECTS credits wordt de formele toewijzing van een afstudeerbegeleider opgeschort tot de achterstand lager is of gelijk aan 6 ECTS credits. Hiertoe heeft een creditcheck plaats. Bij een achterstand van 6 ECTS of meer wordt de aanvang van afstuderen uitgesteld totdat aan dit criterium is voldaan. De check heeft plaats op de op dat moment in Osiris afgegeven credits. Een tweede creditcheck heeft plaats bij inleveren van het eindwerkstuk. De achterstand moet dan volledig weggewerkt zijn.
  - c In aanvulling op lid 4b hierboven geldt dat studenten hun propedeuse moeten hebben behaald.

- d Het doen van een in-company afstudeerproject is toegankelijk voor alle studenten. De afstudeervarianten 'mediaproduct', onderzoeksscriptie' en 'eigen bedrijf' zijn alleen toegankelijk als voldaan is aan de gestelde criteria in het Graduation Manual. Voor details van deze afstudeervarianten zie het Graduation Manual.
- 5 Indien de afstudeeropdracht of scriptie (deels) in het buitenland plaatsvindt, is het in het kader van crisispreventie, voor de student verplicht zich te registreren via het formulier *Fill in and take off*.

### **2.7.6 Afstuderen met eigen bedrijf (als ondernemer)**

- 1 Binnen Breda University of Applied Sciences is het mogelijk om af te studeren met een eigen bedrijf (entrepreneurial graduation). Hiervoor biedt de instelling professionele begeleiding aan. Dit is mogelijk binnen alle programma's op alle academies.
- 2 De student die mag starten met het afstuderen, kan worden toegelaten tot 'entrepreneurial graduation'.
- 3 Voor de toelating tot deze vorm van afstuderen geldt een selectieprocedure, waarbij de student moet kunnen aantonen dat hij:
- de intentie heeft om te beginnen met een eigen bedrijf tijdens het afstuderen
  - de intentie heeft om te beginnen met een eigen bedrijf na het afstuderen
  - al begonnen is met een eigen bedrijf
- 4 Deelname aan het honoursprogramma 'The Entrepreneurial Journey' of aan de minor Entrepreneurship is geen voorwaarde voor de selectie.
- 5 Voor verdere details en specifieke criteria ten aanzien van het afstuderen met een eigen bedrijf binnen Media and Entertainment Management, wordt verwezen naar de Graduation Manual op het LMS.

### **2.7.7 Double degree**

Niet van toepassing.

### **2.7.8 ATPM (Attractions and Theme Parks Management)**

Niet van toepassing.

### **2.7.9 Premaster SBM (Strategic Business Management and Marketing)**

- 1 De premaster SBM omvat een periode van één studiejaar met een studiebelasting van 75 ECTS credits en is verdeeld in vier blokken.
- 2 De premaster SBM kan gekozen worden als vervanging voor het afstudeerjaar.
- 3 De Academie voor Toerisme is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de premaster.
- 4 De ingangseisen voor toelating tot de premaster SBM zijn:
- Er zijn 180 ECTS credits behaald in de HBO bachelor (inclusief eventueel toegekende vrijstellingen).
  - Geen onvoldoende beoordeling voor SBM gerelateerde cursussen.
  - Voldoende niveau Engels (TOEFL minimumscore 80 internet-based en minimumscore 20 spreekvaardigheid (of een vergelijkbaar niveau)).
  - Goed beoordeelde motivatiebrief (in het Engels) met bijbehorende CV en cijferlijst.

- Goed beoordeeld interview over motivatie en kennis. Dit interview wordt gehouden in het Engels.
- 5 De examencommissie staat onder de volgende aanvullende voorwaarden toe dat de premaster SBM vervangend is voor afstudeerjaar van de opleiding:
    - De student heeft een gewogen gemiddelde in zijn postpropedeuse van tenminste 6,50.
  - 6 Het examenprogramma van de premaster SBM is opgenomen in bijlage 4.
  - 7 Studenten IMEM kunnen in hun afstudeerjaar deelnemen aan de premaster SBM. Deze keuzemogelijkheid staat los van het bepaalde in artikel 2.4.4 lid 1 en 2, en artikel 2.5.4. lid 1 en 2 en wordt daardoor niet belemmerd. Voorwaarde is wel dat studenten hun afstudeeronderzoek binnen het SBM- programma IMEM-relevant inrichten en dat ze bij hun afstudeeronderzoek begeleid worden door docenten van International Media and Entertainment Management.
  - 8 Studenten IMEM die in hun specialisatieprogramma kiezen voor een SBM-premaster ontvangen na het afronden van de opleiding een diploma Bachelor of Arts. In het daarbij behorende diplomasupplement wordt geen melding gemaakt van een IMEM-specialisatieprogramma. In de cijferlijst staat wel opgesomd welke onderwijseenheden een student heeft gevolgd.
  - 9 Studenten die het SBM-premaster programma niet halen, kunnen op basis van hun oorspronkelijke specialisatiekeuze, zoals bedoeld in artikel 2.4.4 lid 1 en artikel 2.5.3. lid 3, naar het IMEM major- programma terugkeren en hun bacheloropleiding daar alsnog afronden

## **Artikel 2.8 Honoursprogramma<sup>3</sup>**

WHW artikel 7.9b

- 1 Een honoursprogramma 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 honoursprogramma's van Breda University of Applied Sciences zijn instellingsbreed van opzet, dat wil zeggen dat deze programma's toegankelijk zijn voor alle studenten die een bachelorprogramma volgen en aan de selectiecriteria voldoen. Daarom wordt het onderwijs binnen het honoursprogramma zo gepland dat alle studenten aan dit onderwijs kunnen deelnemen. Voor een overzicht van de honoursprogramma's zie bijlage 4.
- 3 De selectieprocedure wordt in oktober gestart.
- 4 Ook de student die deelneemt aan een driejarig VWO programma of een verkort MBO programma, mag deelnemen aan de in lid 3 bedoelde selectie.
- 5 De honour entrepreneurship maakt gebruik van een online aanmeldformulier dat als basis dient voor het intake interview. Tijdens dit intake interview wordt de student beoordeeld op de fit van de student (ondernemende competentie als persoon) en de viability van het idee voor de onderneming (de haalbaarheid).
- 6 Ieder honoursprogramma heeft een coördinator. Deze coördinator informeert de examencommissie van de bacheloropleiding over de studievoortgang van de individuele honoursstudent.
- 7 In afwijking van artikel 5.2 lid 7 geldt een minimumcijfer van 5,5 voor deeltentamens binnen een honoursprogramma. Indien hiervan afgeweken wordt, communiceert de verantwoordelijke docent dit van tevoren.

---

<sup>3</sup> In het studiejaar 2018-2019 is geen nieuwe instroom voor een honour mogelijk.

- 8 Behaalde resultaten uit het honoursprogramma kunnen niet worden ingezet voor compensatie binnen het propedeuse of postpropedeuse examenprogramma.
- 9 Indien de honoursstudent een achterstand van 10 ECTS credits of meer heeft opgelopen in het programma van de eigen bacheloropleiding, kan de examencommissie besluiten dat deze student aan het einde van het studiejaar moet stoppen met de deelname aan het honoursprogramma. Bij een dergelijk besluit worden de reeds behaalde studieresultaten in het honoursprogramma toegevoegd aan de cijferlijst van de bacheloropleiding onder de categorie 'overig'. De student ontvangt geen honourscertificaat. De behaalde studiepunten mogen niet worden ingezet in het examenprogramma van de bacheloropleiding.
- 10 De student ontvangt een honourscertificaat indien het honoursprogramma volledig afgerond is. Voorwaarde hiervoor is dat er niet meer dan vier maanden studievertraging is opgetreden en dat het bachelorexamen behaald is.
- 11 De resultaten uit het honoursprogramma worden als apart examenprogramma vermeld op de cijferlijst die wordt uitgereikt bij het behalen van het bachelordiploma.

### **Artikel 2.9 Associate degree**

WHW artikel 7.8a

Niet van toepassing.

### **Artikel 2.10 Verwijzing in de postpropedeuse**

WHW artikel 7.9 – alleen voor bacheloropleidingen met afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

### **Artikel 2.11 Overgangsregeling in verband met wijziging examenprogramma**

Met ingang van studiejaar 2018-2019 worden de 3-jarige en de 4-jarige bacheloropleidingen Media and Entertainment Management op basis van een curriculumvernieuwing gefaseerd vervangen door een 3-jarige en een 4-jarige bacheloropleiding Creative Business. In studiejaar 2018-2019 wordt van beide varianten het eerste leerjaar aangeboden, de overige leerjaren volgen later. De examencommissie ADE heeft, met het oog op deze curriculumvernieuwing, een overgangsregeling vastgesteld, met inachtneming van artikel 5.4 lid 5. Zie bijlage 9 voor de overgangsregeling.

## Hoofdstuk 3      Studieadvies en bindende afwijzing

WHW artikel 7.8b

### Artikel 3.1      Studieadvies propedeuse aan het einde van het eerste studiejaar

- 1      Aan iedere student wordt, uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse van een opleiding, een studieadvies uitgebracht over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding.
- 2      De examencommissie is door het College van Bestuur gemandateerd tot het uitbrengen van dit studieadvies.
- 3      Vooruitlopend op het studieadvies zoals bedoeld in lid 1, wordt aan iedere student in het eerste leerjaar uiterlijk<sup>4</sup> 1 maart een actueel overzicht verstrekt met de behaalde studieresultaten. Indien deze resultaten daartoe aanleiding geven, wordt aan dit overzicht een waarschuwing verbonden, het tussentijds advies. Deze waarschuwing omvat ook de redelijke termijn waarbinnen de studieresultaten moeten zijn verbeterd.
- 4      De in lid 3 bedoelde waarschuwing wordt verstrekt indien minder dan 30 ECTS credits zijn behaald.
- 5      De examencommissie geeft een positief studieadvies af als de student aan het einde van het eerste jaar het propedeuse-examen met goed gevolg heeft afgelegd.
- 6      De examencommissie kan een student slechts afwijzen als de studieresultaten niet aan de eisen voldoen. 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 13), wordt de student niet geschikt geacht voor de opleiding en geeft de examencommissie deze student een negatief studieadvies.
- 7      Aan een negatief advies, zoals bedoeld in het lid 6, wordt een afwijzing verbonden. Dit wordt aangeduid als het negatief bindend studieadvies (BSA). De examencommissie heeft de bevoegdheid om hiervan af te wijken.
- 8      Alvorens tot een afwijzing wordt overgegaan, wordt de student in de gelegenheid gesteld te worden gehoord door de examencommissie.
- 9      Voorafgaand aan het eventueel nemen van een beslissing tot het uitbrengen van een negatief bindend studieadvies, verzoekt de examencommissie de desbetreffende studentendecaan advies uit te brengen. Het advies van de studentendecaan wordt betrokken bij de totstandkoming van het studieadvies.
- 10     De in lid 7 bedoelde afwijzing betreft de opleiding waar de student staat ingeschreven en geldt ook voor zijn rechtsopvolger (Creative Business).
- 11     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.
- 12     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.
- 13     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

---

<sup>4</sup> 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.

examencommissie de termijn waarin het studieadvies wordt afgegeven, worden opgeschort tot uiterlijk het einde van het tweede jaar van inschrijving.

- 14 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.
- 15 Indien de student van mening is dat persoonlijke omstandigheden van invloed zijn (geweest) op zijn studieresultaten dient hij 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.

### **Artikel 3.2 Studieadvies propedeuse bij tussentijdse uitschrijving**

In afwijking van artikel 3.1 wordt, aan iedere student die tijdens het eerste jaar van de propedeuse de inschrijving beëindigt (dan wel dat de inschrijving door de instelling wordt beëindigd), 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. De examencommissie is dan van oordeel dat de betrokken student op het moment van herinschrijving, geschikt wordt geacht om de opleiding met succes te voltooien. 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 de student zich voor het intrekken van een bindend studieadvies beroept op persoonlijke omstandigheden, zal de examencommissie advies vragen aan de studentendecaan. De decaan kan, vooruitlopend op dat advies, de student uitnodigen voor een gesprek.



## Hoofdstuk 4 Studiebegeleiding en studievoortgang

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

### Artikel 4.1 Studiebegeleiding

Dit artikel is niet van toepassing op extranei.

- 1 De opleiding kent een systeem van individuele studiebegeleiding. De studiebegeleiding is gericht op het voorkomen, het signaleren van studieproblemen en het bieden van ondersteuning bij het oplossen hiervan.
- 2 Indien gewenst of noodzakelijk kan een notitie naar aanleiding van een gesprek tussen student en begeleider, in het kader van studiebegeleiding, worden vastgelegd in Osiris.
- 3 De registratie van gegevens die betrekking hebben op de studiebegeleiding voldoet aan de regels van de 'Privacyregeling; Verwerking persoonsgegevens studenten NHTV internationale hogeschool Breda'<sup>5</sup>. Deze regeling is onderdeel van het studentenstatuut.

### Artikel 4.2 Studiebegeleiding binnen de academie/opleiding

- 1 Binnen de academie ADE wordt de studiebegeleiding aangeduid als studieloopbaanbegeleiding.
- 2 Teneinde het belang van de studieloopbegeleiding te onderstrepen heeft de opleiding Creative Business deze studieloopbegeleiding volledig geïntegreerd in het Production House. De beoordeling hiervan maakt deel uit van de toetsing van het Production House.
- 3 Uitgangspunt van de hierboven in lid 2 bedoelde studieloopbaanbegeleiding is dat studenten bij aanvang van het studiejaar actief en voorbereid kennis maken en/of contact zoeken met hun mentor of studieloopbaancoach, en dat zij deze vanuit de regelmaat van de blokstructuur informeren over de voortgang van hun studie.
- 4 In de hierboven bedoelde studieloopbaangesprekken komt de studievoortgang aan bod. Oftewel wat de student heeft geleerd, aan welke competenties hij heeft kunnen werken en welk bewijs daarvoor is, welke producten de student heeft opgeleverd en wat hij in het volgende blok graag aan de orde zou hebben.

### Artikel 4.3 Persoonlijke omstandigheden

WHW artikel 7.51 lid 2

Onder persoonlijke omstandigheden<sup>6</sup> worden verstaan:

- bestuursactiviteiten
- een ziekte of zwangerschap
- een handicap of chronische ziekte
- bijzondere familieomstandigheden
- overige door het College van Bestuur vastgestelde omstandigheden zoals topsport

<sup>5</sup> Dit is de titel van de huidige regeling. Deze regeling moet nog aangepast worden naar de nieuwe naam Breda University of Applied Sciences

<sup>6</sup> Zie Regeling Profileringsfonds voor nadere uitleg.

#### **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 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.

#### **Artikel 4.5      Studeren met een functiebeperking<sup>7</sup>**

- 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 de tentaminering of uit het ter beschikking stellen en/of toestaan van praktische hulpmiddelen. Zie ook het LMS voor meer informatie.
- 3      De student dient zo spoedig mogelijk na inschrijving bij de opleiding of na het optreden van de functiebeperking, via de studentendecaan van de opleiding, een verzoek in bij de examencommissie om voor de faciliteiten zoals bedoeld in lid 2 in aanmerking te komen.
- 4      De examencommissie deelt de student en de studentendecaan het gemotiveerde besluit schriftelijk (of via Osiris) mee.
- 5      Faciliteiten gelden in principe voor de gehele inschrijving binnen Breda University of Applied Sciences, tenzij dit anders bepaald is door de examencommissie.
- 6      De student die als gevolg van zijn beperking studievertraging oploopt, kan een verzoek indienen voor financiële ondersteuning uit het Profileringsfonds van Breda University of Applied Sciences.

---

<sup>7</sup> Voor meer informatie zie de website van Breda University of Applied Sciences, [www.buas.nl](http://www.buas.nl).

## **Artikel 4.6      Studievoortgangsregistratie**

- 1      De opleiding draagt zorg voor een zorgvuldige registratie van de behaalde studieresultaten van de student met behulp van het studievoortgangssysteem Osiris.
- 2      De student is zelf verantwoordelijk voor het regelmatig tussentijds controleren van zijn studieresultaten in het studievoortgangssysteem Osiris. Bij onjuiste of onvolledige weergave in het systeem dient de student zich te wenden tot de betrokken docent.
- 3      De registratie van studievoortgangsgegevens voldoet aan de regels van de 'Privacyregeling; Verwerking persoonsgegevens studenten NHTV internationale hogeschool Breda'<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Dit is de titel van de huidige regeling. Deze regeling moet nog aangepast worden naar de nieuwe naam Breda University of Applied Sciences

## Hoofdstuk 5 Tentamens

### Artikel 5.1 Competentiegericht onderwijs en het behalen van ECTS credits

De bacheloropleiding International Media and Entertainment Management heeft haar programma zodanig vormgegeven dat het volledig aansluit bij het (huidige) landelijk competentieprofiel voor de bacheloropleiding Media and Entertainment Management. Om studenten in staat te stellen de competenties naar behoren af te ronden, is voor elke competentie gekozen voor een systematische onderverdeling in drie niveaus (beginner, gevorderd, jong- professional), met daarin steeds de kennis-, vaardigheids- en houdingscomponent herkenbaar vertegenwoordigd. In het toetsplan ligt vast welke cursussen uit het curriculumoverzicht welke competentie(s) op welk niveau aanbieden en hoe de kennis-, vaardigheids-, en houdings- component telkens wordt getoetst. Voor nadere informatie wordt verwezen naar in het Overzicht Examenprogramma International Media and Entertainment Management 2018-2019, zoals separaat bijgevoegd (zie bijlage 3) en gepubliceerd op het LMS.

Met ingang van studiejaar 2018-2019 wordt het bachelorprogramma IMEM gefaseerd vervangen door het bachelorprogramma Creative Business, dat zich baseert op het landelijk competentieprofiel voor de bacheloropleiding Creative Business. Ook hier is voor elke competentie gekozen voor een systematische onderverdeling in drie niveaus (beginner, gevorderd, jong- professional), met daarin steeds de kennis-, vaardigheids- en houdingscomponent herkenbaar vertegenwoordigd. Binnen CB staat het groepsgewijs werken in projecten vanuit het leerbedrijf centraal, en staan de aangeboden cursussen in een blok inhoudelijk in dienst van dat project. Toetsing van de groepsprojecten is individueel en is primair gericht op de ontwikkeling van de student. In het toetsplan ligt voor elk project vast welke competenties en niveau's worden afgetoetst en aan welke kennis-, vaardigheids-, en houdingscomponenten studenten moeten voldoen.

Voor nadere informatie wordt verwezen naar in het Overzicht Examenprogramma Creative Business 2018-2019, zoals separaat bijgevoegd (zie bijlage 3) en gepubliceerd op het LMS.

Het landelijk opleidingsprofiel voor zowel de bacheloropleiding International Media and Entertainment Management als de bacheloropleiding Creative Business zijn opgenomen in bijlage 2.

### 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 In het geval de opbouw van de cursus dat vereist, heeft het (theoretisch) toetsmoment, in afwijking van het gestelde in lid 1, in één van de lesweken plaats. Deze zogenoemde mid term tentamens vallen verder onder de normale tentamenregels.
- 3 Met een deeltentamen worden alle summatieve toetsmomenten bedoeld. Een mid term tentamen is een vorm van een summatief toetsmoment waarvoor inschrijving in Osiris vereist is.
- 4 Ten behoeve van het afnemen van de tentamens en voor het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. De examinerator verstrekt de examencommissie de gevraagde inlichtingen en kan hiertoe worden uitgenodigd in de vergadering. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens, zie hiervoor artikel 5.7. Bij een competentietentamen wordt de examinerator aangeduid als assessor.
- 5 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.

- 6 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.
- 7 De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen een andere tentamenvorm toe te staan dan die welke de examinator heeft bepaald.
- 8 Aan het begin van iedere cursus wordt schriftelijk bekend gemaakt:
  - a de inhoud (leerstof),
  - b de leerdoelen,
  - c de vorm van het tentamen of de deeltentamens,
  - d (eventueel) de volgorde waarin de deeltentamens moeten worden afgelegd,
  - e eventuele hulpmiddelen die tijdens het tentamen zijn toegestaan,
  - f de eventuele deelnameplicht aan (onderdelen van) de cursus,
  - g of er een mid term tentamen is, en zo ja, wanneer,
  - h de wijze waarop inzage in het beoordeelde werk wordt gegeven,
  - i de wijze waarop inzage in de beoordelingsnormen wordt gegeven en hoe hierover vragen gesteld kunnen worden.
- 9 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.
- 10 Als het (deel)tentamen is afgelegd wordt het resultaat in het studievoortgangssysteem Osiris geregistreerd.

### **Artikel 5.3 Volgorde van tentamens**

- 1 In de propedeuse is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.
- 2 In de postpropedeuse is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven. Wel gelden eisen met betrekking tot het mogen starten van een exchange en afstuderen, zie hiervoor lid 3, 4 en 5.
- 3 Toelating tot een exchange in leerjaar 2 van de reguliere bachelor variant is beperkt en onder voorwaarden mogelijk. Zie hiervoor artikel 2.4.3.1 lid 2 en 3.
- 4 Een exchange in leerjaar 3 of 4 van het reguliere programma IMEM, dan wel in leerjaar 2 of 3 van het versnelde VWO programma IMEM kan alleen plaatsvinden als een student voor aanvang van het exchange programma niet meer dan 6 ECTS studieachterstand heeft. Zie ook artikel 2.4.3.2 lid 5 en artikel 2.5.3, lid 5. Hierbij wordt uitgegaan van de resultaten zoals officieel vastgelegd in Osiris.
- 5 Studenten mogen uitsluitend aan hun afstuderen beginnen als zij:
  - a niet meer dan 6 ECTS studie achterstand hebben (zie ook artikel 2.7.5).
  - b zij hun propedeuse hebben behaald.
 Hierbij wordt uitgegaan van de resultaten zoals officieel vastgelegd in Osiris.

## 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 identiek qua toetsvorm en vergelijkbaar qua leerstof met het eerste tentamen. De examencommissie kan voor groepsprojecten hiervan afwijken. Ditzelfde geldt voor exchange studenten i.v.m. de duur van het uitwisselingsprogramma.
- 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. 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 2.11.
- 6 Een student mag ieder tentamen herkansen, ~~ongeacht het behaalde resultaat~~ met inachtneming van lid 2. Het hoogste resultaat is geldig. Zie ook artikel 5.8.3 lid 2.
- 7 Om te kunnen voldoen aan het gestelde in lid 1, worden studenten in alle leerjaren, behalve het afstudeerjaar, zakken voor een project in het Productie Huis (zie bijlage 7) in staat gesteld dit project te herkansen in de laatste week van het studiejaar, zodanig dat het herkansingscijfer uiterlijk op 1 september van hetzelfde kalenderjaar in Osiris is bijgeschreven. Deze herkansing geldt voor de herkansing van één Productie Huis project. Indien de student meerdere Productie Huis projecten moet herkansen, beslist de examencommissie over de termijn waarbinnen dit moet gebeuren.
- 8 Gezien de bijzondere opzet en de grote studielast van het tweedejaars vak PR6 'Media Production', geldt voor herkansing van dit vak het volgende:
  - a Indien het schriftelijk mid term tentamen dient te worden herkanst, kan de student gebruik maken van de reguliere herkansing die wordt aangeboden aan het eind van het blok waarin de cursus wordt aangeboden;
  - b Indien de student het praktijkgedeelte van het vak dient te herkansen, dient hij dit, in afwijking van het gestelde in lid 1 hierboven, te doen in een volgend studiejaar. Het praktijkgedeelte van 'Media Production' kan alleen in zijn geheel worden herkanst en wordt, door de omvang van het project, maar één maal per studiejaar aangeboden.
- 9 In afwijking van het hierboven in lid 6 gestelde, kunnen onderwijseenheden die deel uitmaken van het propedeuseprogramma van de opleiding niet meer worden herkanst of anderszins herzien indien de student in het bezit is van een geldig propedeusediploma voor de betreffende opleiding.
- 10 Een student heeft, behoudens het gestelde in dit artikel en artikel 5.5. altijd het recht om deel te nemen aan een regulier (her)tentamen, ook als hij de bijbehorende onderwijseenheid niet heeft gevolgd.
- 11 Het driejarige IMEM programma (VWO-traject), kent een stage in het eerste semester van leerjaar 2. Studenten in dit programma die in het eerste semester van leerjaar 2 nog herkansingen moeten doen van propedeuse vakken geldt:
  - Studenten kunnen hun opdrachten herkansen volgens de reguliere deadlines, wanneer de stage in Nederland plaats vindt.
  - Studenten krijgen een herkansing na terugkomst in Nederland aangeboden, wanneer het om een buitenlandse stage gaat.

## **Artikel 5.5      Inschrijving voor (her)tentamens**

### **5.5.1            Reguliere inschrijving**

- 1      Het tijdig inschrijven voor tentamens, in welke vorm dan ook, is voor alle studenten verplicht en een voorwaarde om een beoordeling toegekend te krijgen in Osiris. Voor deze tentameninschrijving dient gebruik te worden gemaakt van Osiris.
- 2      In afwijking van lid 1, worden alle studenten MEM en CB automatisch ingeschreven voor de eerste kans van elk tentamen, ongeacht de vorm van dat tentamen.
- 3      De in lid 2 bedoelde automatische inschrijving geldt ook voor mid term tentamens.
- 4      De in lid 2 bedoelde automatische inschrijving geldt niet voor de tweede kans, ook niet als van de eerste kans, om welke reden dan ook, geen gebruik is gemaakt. Voor alle hertentamens, in welke vorm ook, dienen studenten zichzelf in te schrijven via Osiris.
- 5      De inschrijving voor een hertentamen wordt altijd tijdens de blokweken 3, 4 en 5 van het desbetreffende blok opengesteld.
- 6      In uitzondering op lid 4 worden studenten wel automatisch ingeschreven voor alle herkansingstentamens van blok D ongeacht de tentamenvorm.
- 7      Studenten worden aan het begin en aan het einde van een inschrijvingsperiode voor hertentamens hierop geattendeerd *per e-mail*.
- 8      Indien een persoon niet (meer) is ingeschreven als student en toch deelneemt aan een tentamen dan wordt dit tentamen ongeldig verklaard. Er wordt geen resultaat geregistreerd.
- 9      Mocht inschrijving niet mogelijk geweest zijn door persoonlijke omstandigheden dan kan de student de examencommissie verzoeken om alsnog de mogelijkheid te krijgen om te mogen inschrijven.
- 10     Indien inschrijving niet mogelijk is geweest wegens technische storingen dan wordt de inschrijfperiode door de examencommissie aangepast.

### **5.5.2            Mogelijkheid tot inschrijving na de inschrijvingsperiode**

- 1      Indien de reguliere inschrijfperiode, zoals genoemd in artikel 5.5.1 voor een hertentamen is verstreken wordt de student de mogelijkheid geboden om zich alsnog in te schrijven bij het secretariaat van de academie waar de cursus en het tentamen wordt aangeboden. Dit kan alleen als het tentamen is opgenomen in het tentamenaanbod van de desbetreffende periode.
- 2      Teneinde de na-inschrijving voor schriftelijke tentamens te vereenvoudigen, worden de tentamenlijsten waarop ingeschreven studenten staan ingedeeld, uiterlijk één week na het sluiten van de reguliere inschrijftermijn gepubliceerd. Studenten dienen hierop zelf hun inschrijving te controleren en, indien nodig, gebruik te maken van de na-inschrijvingsmogelijkheid zoals in dit artikel bedoeld.
- 3      De in lid 1 genoemde wijze van inschrijving is mogelijk tot uiterlijk 3 werkdagen voor aanvang van de tentamenperiode waarin het tentamen wordt gehouden. Aan deze inschrijvingsmogelijkheid zijn servicekosten verbonden. Deze kosten bedragen €15 per tentameninschrijving met een maximum van €50 per tentamenperiode.
- 4      Een student die gebruik wil maken van de in lid 1 genoemde wijze van inschrijving meldt zich hiervoor bij het secretariaat van de betrokken academie.

### 5.5.3 Mogelijkheid tot uitschrijving

De student kan zich uitschrijven voor een tentamen waarvoor hij zich eerder ingeschreven heeft gedurende de periode dat de inschrijving voor dit tentamen mogelijk is (zie artikel 5.5.1 lid 5).

### 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, wordt veroorzaakt door overmacht dan kan de student bij de examencommissie een verzoek indienen om de GK te laten vervallen.
- 3 Indien de examencommissie van mening is dat overmacht<sup>9</sup> van toepassing is wordt door de examencommissie de GK in Osiris verwijderd. De student wordt geacht deel te nemen aan de eerstvolgende gelegenheid voor dit tentamen. Indien er in het lopende studiejaar geen gelegenheden meer zijn voor dat specifieke tentamen wordt een extra gelegenheid aangeboden.

### Artikel 5.7 Regels tentamens

- 1 Tijdens alle tentamens is legitimatie met een geldig 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 geldig legitimatiebewijs wordt hij 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 voor schriftelijke tentamens.
- 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 examinerende fungeert. Ook kan het tentamen afgenomen worden bij één examinerende, in dit geval neemt deze het gesprek op.

---

<sup>9</sup> 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 gecommiteerde, mag een beoordeling geven, indien hij 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).
  - d In navolging van het hierboven bepaalde, is het met een (deel)cijfer of woordbeoordeling beoordelen van uitsluitend de aanwezigheid in de les niet toegestaan.
- 5 De beoordeling van ieder tentamen wordt uitgedrukt in een cijfer- of woordkwalificatie. Zie voor meer informatie bijlage 6.
- 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**

Voor de didactische onderbouwing van de beroepsoriënterende stage, de nadere inhoudelijke en procesmatige detaillering van de cursus, alsmede voor de beoordelingsprocedure en de beoordelingscriteria, wordt verwezen naar de Work Placement Manual zoals die jaarlijks wordt herzien en telkens bij aanvang van het studiejaar via het LMS aan nieuwe derdejaars studenten (en tweedejaars studenten (VWO-traject) wordt aangeboden.

### **5.8.3 Beoordeling afstudeerstage/afstudeeropdracht/scriptie**

- 1 Conform het gestelde in artikel 5.4, behoudt de student die zijn eindexamen<sup>10</sup> heeft behaald, het recht op één herkansing om zo te proberen een hoger eindcijfer te behalen. De student dient dit tijdig bij zijn afstudeerbegeleider aan te geven en neemt een eventueel gemaakt diploma nog niet in ontvangst. Als het bachelordiploma voor de opleiding in ontvangst is genomen, vervalt het recht op herkansing zoals in dit lid bedoeld.

---

<sup>10</sup> Waar in dit artikel wordt gesproken over eindexamen wordt het laatste tentamen bedoeld waarin een beoordeling wordt gegeven over het afstudeerrapport en de mondeling verdediging hiervan

- 2 Indien een student bij wijze van profielverbetering gebruik wil maken van een herkansing op het eindexamen, dan geldt in uitzondering op het bepaalde in artikel 5.4 lid 6 niet het hoogste maar het laatst behaalde cijfer.
- 3 Voor de didactische onderbouwing van het afstudeerproject, de nadere inhoudelijke en procesmatige onderbouwing van de cursus, alsmede voor de beoordelingsprocedures en de beoordelingscriteria, wordt verwezen naar het Graduation Manual zoals dat jaarlijks wordt herzien en telkens bij aanvang van het studiejaar zowel fysiek als via het LMS aan nieuwe studenten in het afstudeerjaar wordt aangeboden.
- 4 Het bijwonen van tentamens of toetsen voor onderwijseenheden van de bacheloropleiding tijdens de afstudeerperiode is toegestaan, mits door het stagebedrijf akkoord bevonden.
- 5 Het mondeling eindexamen dat de postpropedeuse afsluit, is in de lijn van het in artikel 5.7 lid 5 bepaalde, niet openbaar.
- 6 Het mondeling eindexamen heeft altijd plaats bij Breda University of Applied Sciences in fysieke aanwezigheid van de kandidaat. In het geval van een feedbackgesprek na gezakt te zijn voor het schriftelijk deel van het eindexamen, kan de student verzoeken om een gesprek via videoconferencing.
- 7 Elk studiejaar telt vier reguliere afstudeerperiodes, parallel aan de blokstructuur van het studiejaar. Alle vier de examenperiodes in een studiejaar worden afgesloten met een finale vaststelling van de eindresultaten en met een evaluatie van de procedures in een formele afstudeervergadering. Deze vaststellingsvergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van de examencommissie.
- 8 Om te kunnen voldoen aan het gestelde in lid 2 van dit artikel en artikel 5.4, lid 1 kent de opleiding International Media and Entertainment Management een vijfde afstudeerperiode in de laatste week van het schooljaar (augustus). Deze bijzondere afstudeerperiode is uitsluitend toegankelijk voor studenten die aan het eind van blok D voor de eerste keer werden toegelaten tot het eindexamen en die daarbij gezakt zijn, dan wel die hun eindexamen van blok D willen herkansen bij wijze van profielverbetering. Deze bijzondere herkansingsmogelijkheid kent vanwege de zomervakantie beperkte begeleidingsmogelijkheden en een versnelde logistieke procedure.

## **Artikel 5.9 Bekendmaking van de tentamenuitslag**

WHW artikel 7.13 lid 2o

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

- 5 De opleiding zorgt binnen vijf werkdagen na de inzage van een tentamen (zie artikel 5.11) voor het definitief maken (vaststellen) van de uitslag in Osiris. Hiermee worden de uitslagen uiterlijk 25 werkdagen na de tentamendatum vastgesteld. Een vastgestelde uitslag kan alleen via de examencommissie naar boven of naar beneden worden bijgesteld.

#### **Artikel 5.10 Geldigheidsduur**

- 1 Gedurende een ononderbroken inschrijving van de student aan een opleiding is de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen onbeperkt. Hierbij dient rekening te worden gehouden met mogelijke overgangsregelingen zoals vermeld in artikel 2.11.
- 2 Een met succes afgesloten propedeuse blijft onbeperkt geldig.
- 3 Bij een onderbreking van de inschrijving aan een opleiding kan de examencommissie met betrekking tot een cursus, een aanvullend dan wel vervangend tentamen opleggen indien vier jaar verstreken is, na het jaar waarin het tentamen behaald is, alvorens de student wordt toegelaten tot het afleggen van het postpropedeuse-examen van de bacheloropleiding.
- 4 Een beoordeling voor een deeltentamen kan door de examencommissie als vervallen worden gekwalificeerd. Een dergelijk besluit is mogelijk indien de volledige cursus waaronder dat deeltentamen valt, niet is behaald binnen de termijn van het studiejaar volgend op het studiejaar waarin de eerste beoordeling voor een deeltentamen is behaald.
- 5 Openstaande deeltentamen, deeltentamen voor onderdelen van onderwijsseenheden die niet succesvol zijn afgesloten, blijven alleen geldig in het studiejaar waarin deze deeltentamen behaald zijn en in het direct daarop volgende academisch jaar. Bij aanvang van het daárop volgende studiejaar verliezen deze openstaande deeltentamen hun geldigheid en dient de gehele onderwijsseenheid, inclusief alle deelopdrachten, opnieuw te worden gevolgd. De examencommissie kan hier in bijzondere gevallen van afwijken. Zie ook artikel 2.11 en bijlage 9.  
Openstaande deeltentamen behaald in eerdere studiejaar zijn uitsluitend geldig na expliciete goedkeuring door de examencommissie.

#### **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 Tijdens het inzagemoment geldt dat de student geen toegang heeft tot persoonlijke bezittingen en/of hulp- of communicatiemiddelen. De regels die gelden voor een schriftelijk tentamen zijn

hier ook van toepassing, zie de Tentamenregeling van Breda University of Applied Sciences.

## **Artikel 5.12 Beroepsmogelijkheid beoordeling**

- 1 Indien een student het niet eens is met de beoordeling (de vastgestelde uitslag) kan hiertegen beroep worden aangetekend bij het College van Beroep voor de examens van Breda University of Applied Sciences. Dit beroep dient te worden ingediend binnen zes weken na de datum waarop de vastgestelde uitslag is gepubliceerd in Osiris.
- 2 Dit beroep kan worden ingediend via het digitale Loket rechtsbescherming van Breda University of Applied Sciences. Dit loket is beschikbaar via de studentenportal. Het beroep zal worden behandeld conform het bepaalde in het Reglement van Orde van CBE Breda University of Applied Sciences.

## **Artikel 5.13 Individuele vrijstellingen**

### **5.13.1 Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens**

WHW artikel 7.13.2r  
Selectielijst Breda University of Applied Sciences

- 1 De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van een student vrijstelling verlenen voor het afleggen van het propedeuse-examen of voor het afleggen van één of meer tentamens.
- 2 Een vrijstelling voor een tentamen dient voor aanvang van het blok waarin de vrij te stellen onderwijseenheid wordt aangeboden schriftelijk te worden aangevraagd. Hiervoor kan het formulier gebruikt worden dat beschikbaar is via Osiris.
- 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 De student kan binnen zes weken beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de examens tegen de beslissing van de examencommissie als bedoeld in lid 4. Zie hiervoor ook artikel 5.12 lid 2.

### **5.13.2 Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling**

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

- Er sprake is van een inhoudelijke overlap van ten minste 70%, zulks ter beoordeling van de vakdocent,
  - De oorspronkelijke onderwijseenheid met minimaal een 7, of het internationale equivalent daarvan, is behaald.
- 2 Voor het indienen van verzoeken aan de examencommissie en het communiceren met de examencommissie in het algemeen gelden de criteria zoals opgenomen in bijlage 8.

#### **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 hij 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 examinerator uitdrukkelijk voor raadpleging tijdens het tentamen zijn toegestaan;
  - b op enigerlei wijze tijdens het tentamen gebruik maakt van informatie van een ander dan de examinerator, welke informatie in of buiten de tentamenruimte is verkregen;
  - c voor of tijdens het tentamen op enigerlei wijze informatie geeft of heeft gegeven aan (een) andere student over (de inhoud en uitwerking van) het tentamen;
  - d zich tijdens het tentamen voor iemand anders 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 figneren 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.

### 5.15.2 Procedure

- 1 Wanneer er vermoeden van fraude ontstaat, deelt de examinator dit terstond mee aan de student en aan de examencommissie. De examinator 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 hij 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 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 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 Propedeuse-examen**

WHW artikel 7.8 en 7.10

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

### **Artikel 6.2 Postpropedeuse-examen**

WHW artikel 7.10

#### **6.2.1 Postpropedeuse-examen als onderdeel van de HBO bachelor**

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

### **Artikel 6.3 Examen als onderdeel van de Associate degree**

Niet van toepassing.

### **Artikel 6.4 Compensatiemogelijkheden**

#### **6.4.1 Algemeen**

Niet van toepassing.

#### **6.4.2 Aanvullende bepalingen in de propedeuse**

Niet van toepassing.

#### **6.4.3 Aanvullende bepalingen in de postpropedeuse**



- 1 Binnen een minor kan niet gecompenseerd worden op cursusniveau. Binnen een cursus is compensatie van een deeltentamen mogelijk. Hierbij is het minimumcijfer van het deeltentamen een 4,5.
- 2 Behaalde resultaten uit een honours- of minorprogramma kunnen niet ingezet worden als compensatie in de overige onderdelen van het examenprogramma (en vice versa).
- 3 Voor studenten IMEM tot en met cohort 2010-2011 geldt voor de vakken in het tweede leerjaar de volgende compensatieregel:
  - binnen ieder cluster van onderwijseenheden in het tweede studiejaar van de opleiding mag één onderwijseenheid waarvan het gewogen eindresultaat een 5 is gecompenseerd worden met een onderwijseenheid waarvan het gewogen eindresultaat een 7 of hoger is met dien verstande dat de studielast van het compenserende vak gelijk aan of hoger is dan de studielast van het gecompenseerde vak.
  - Compensatie van onderwijseenheden in het tweede studiejaar betreft uitsluitend door Osiris toegekende compensaties. Virtuele compensatie, die kan ontstaan doordat Osiris de compensatie nog niet heeft kunnen toekennen, wordt buiten beschouwing gelaten.
  - Compensatie van onderwijseenheden in het leerbedrijf (zie bijlage 7) is niet mogelijk. Ook de beperkte compensatieregel is op onderwijseenheden in het leerbedrijf niet van toepassing

## **Artikel 6.5 Bekendmaking van de examenuitslag**

WHW artikel 7.11 lid 2 en 4

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

## **Artikel 6.6      Graadverlening**

WHW artikel 7.10a

### **6.6.1          HBO bachelor**

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

### **6.6.2          Associate degree**

WHW artikel 7.10b

Niet van toepassing.

## **Artikel 6.7      Judicium 'Cum laude'**

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

- 1 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).
- 2 Voor communicatie met de examencommissie ADE en de werkwijze die zij hanteert bij de afwikkeling van verzoeken: zie bijlage 8.
- 3 De examencommissie ADE hanteert voor klachten een ontvangstermijn van maximaal zes weken, met inachtneming van het gestelde in bijlage 8, paragraaf 2, lid 5 en 6. Klachten die de examencommissie na zes weken bereiken, worden als niet ontvankelijk beschouwd.
- 4 Vergaderingen en notulen van de Examencommissie zijn niet openbaar.

### Artikel 7.2 Andere commissies

#### 7.2.1 Toetscommissie

##### 7.2.1.1 Samenstelling

- 1 De examencommissie stelt een permanente toetscommissie in. De toetscommissie ressorteert rechtstreeks onder de examencommissie.
- 2 De toetscommissie bestaat uit een evenredige geleding vanuit alle binnen de academie vertegenwoordigde opleidingen. Deze geleding ontstaat naar het aantal studenten dat aan de opleidingen studeert.
- 3 De examencommissie draagt leden van de toetscommissie voor, waarna deze door de academiedirecteur worden benoemd en gefaciliteerd.
- 4 De examencommissie benoemt een van haar leden tot voorzitter van de toetscommissie. Maximaal twee leden van de toetscommissie zijn ook als lid verbonden aan de examencommissie.
- 5 De zittingsduur van de leden van de toetscommissie bedraagt twee studie jaren. Na het verstrijken van de zittingsduur kan herbenoeming plaatsvinden.
- 6 (Één van) de onderwijskundige(n) van de academie kan de toetscommissie adviserend bijstaan. De onderwijskundige is geen lid van de toetscommissie.

### 7.2.1.2 Taken

- 1 De toetscommissie heeft tot taak het gevraagd en ongevraagd adviseren van de examencommissie inzake kwaliteitsborging en kwaliteitsbeleid rond examens en tentamens.
- 2 Bij het uitbrengen van advies, zoals hierboven bij lid 1 bedoeld, geldt voor docent-leden van de toetscommissie verschoningsplicht ten opzichte van onderwijseenheden of onderdelen daarvan waar zij zelf als (verantwoordelijk) docent bij betrokken zijn.
- 3 De toetscommissie baseert haar adviezen en standpunten op een cyclische controle van alle binnen de academie aan studenten aangeboden tentamens.
- 4 Bij de in lid 3 bedoelde controle wordt uitgegaan van een cyclus van drie studie jaren, waarbij de cyclus vervalt indien het vak, de inhoud en/of de toetsvorm wijzigen.
- 5 De toetscommissie verricht haar werkzaamheden in opdracht, ten behoeve van en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.
- 6 De toetscommissie brengt aan de examencommissie regelmatig verslag uit van haar bevindingen en resultaten en overlegt met de examencommissie over eventuele taakinvoering die uit dat overleg voortkomt.
- 7 Jaarlijks overlegt de toetscommissie met de examencommissie over mogelijke actualisering van het toetsbeleid, zoals dat binnen de academie wordt gebruikt. Eventuele wijzigingen in het toetsbeleid gelden altijd pas vanaf 1 september van enig kalenderjaar

### 7.2.2 Opleidingscommissie

- 1 Voor de opleidingen International Media and Entertainment Management en Creative Business is een opleidingscommissie ingesteld, conform art. 9.18 WHW. Deze commissie is samengesteld uit stafmedewerkers en studenten van de opleidingen IMEM en Creative Business.
- 2 De samenstelling van de opleidingscommissie ontstaat door middel van verkiezingen. De termijn bedraagt 2 jaar. Zie ook de Regeling Opleidingscommissies van Breda University of Applied Sciences.
- 3 De opleidingscommissie heeft in het algemeen tot taak te adviseren over het waarborgen en verbeteren van de kwaliteit van de opleiding.
- 4 De opleidingscommissie heeft het recht om (on)gevraagd advies uit te brengen aan zowel het managementteam als de decaan van de opleiding.
- 5 De opleidingscommissie ziet jaarlijks toe op de correcte uitvoering van het vigerende onderwijs- en examenreglement van de opleiding.
- 6 Ten aanzien van specifieke delen van het jaarlijks nieuw op te stellen onderwijs- en examenreglement heeft de opleidingscommissie instemmingsrecht en adviesrecht. Zie hiervoor art. 9.18 sub 1a en 1c WHW

## Hoofdstuk 8 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling

### Artikel 8.1 Vaststelling en inwerkingtreding

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

### Artikel 8.2 Wijziging

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

### **Artikel 8.3    Onvoorziene omstandigheden**

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

## Hoofdstuk 9 Overige bepalingen

### Artikel 9.1 Hardheidsclausule

- 1 De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet.
- 2 Indien een student van mening is dat er sprake is van onbillijkheden van zwaarwegende aard, richt hij een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.
- 3 Voor de bepaling of sprake is van onbillijkheden van zwaarwegende aard, maakt de examencommissie een afweging tussen de belangen van de student en die van de opleiding. In het geval dat een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de leden van de examencommissie.

### Artikel 9.2 Bewaartermijnen

Selectielijst Breda University of Applied Sciences

#### 9.2.1 Bewaartermijn beslissing vrijstelling

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

#### 9.2.2 Bewaartermijn studieadvies

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

#### 9.2.3 Bewaartermijn tentamen

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

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

#### **9.2.4 Bewaartermijn verklaring tentamens**

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

#### **9.2.5 Bewaartermijn getuigschrift**

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

#### **9.2.6 Bewaartermijn fraude**

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

#### **9.2.7 Bewaartermijn beroep**

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

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



# Bijlage 1 Gedragscode in het geval van Engelstalig onderwijs

WHW artikel 7.2

## 1 Algemeen

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

## 2 Aanvullende bepalingen

- 1 Indien de opleiding volledig wordt aangeboden in het Engels dan geldt dat het gebruik van de Engelse taal door opleidingsmedewerkers en studenten verplicht is in de volgende gevallen:
  - a In officiële opleidingsdocumenten (zoals OER en studiehandleidingen)
  - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen (zoals dictaten en readers)
  - c Tijdens alle onderwijsactiviteiten
  - d Tijdens contacten met de alle onderdelen van de organisatie
- 2 Indien alleen één of enkele cursussen (zoals bijvoorbeeld een minor) in het Engels wordt/worden aangeboden dan geldt dat het gebruik van de Engelse taal door opleidingsmedewerkers en studenten verplicht is in de volgende gevallen:
  - a In officiële opleidingsdocumenten die betrekking hebben op deze cursus (zoals studiehandleidingen)
  - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen van deze cursus (zoals dictaten en readers)
  - c Tijdens alle onderwijsactiviteiten van deze cursus.
- 3 Het gebruik van de Engelse taal is voor Nederlandstalige studenten niet verplicht in de volgende gevallen:
  - a Contacten met de studentendecaan
  - b Contacten met medewerkers van buiten de opleiding/academie
  - c Contacten met het College van Bestuur
  - d In de volgende, door de academie gespecificeerde, gevallen:  
niet van toepassing

## Bijlage 2 Nationaal opleidingsprofiel en kerntaken

### 2.1 Opleidingsprofiel en kerntaken Media and Entertainment Management

#### 2.1.1 Kerntaken

1. *Creatie & Concepting. De MEM-professional ontwikkelt nieuwe of verbeterde media en entertainmentconcepten met het oog op de specifieke doelstellingen van de organisatie.*
  - 1.1. Maakt strategische, ethische, commerciële, financiële, juridische en technische afwegingen ten behoeve van de ontwikkeling van media en entertainmentconcepten met het oog op de verbinding met de strategie van zijn organisatie en met het oog op de concretisering van concepten tot producten.
  - 1.2. Draagt bij aan het creëren, ontwikkelen en tot stand komen van innovatieve, technisch en economisch aantrekkelijke media en entertainmentconcepten.
  - 1.3. Ontwerpt processen voor het creëren, ontwikkelen en tot stand komen van innovatieve media en entertainmentconcepten, richt deze processen in en stuurt deze processen (en de erin betrokken mensen) aan
2. *Realisatie & Productie. De MEM-professional realiseert en produceert media en entertainmentproducten.*
  - 2.1. Draagt bij aan het concretiseren van media en entertainmentconcepten naar media en entertainmentproducten. Verwerkt daarin de mogelijkheden van nieuwste technologieën. Vervaardigt de hiervoor benodigde richtings-, inrichtings- en verrichtingsdocumenten.
  - 2.2. Ontwerpt (innovatieve) productieprocessen t.b.v. media en entertainmentproducten (of met media en entertainmentproducten) en richt ze in.
  - 2.3. Ontwikkelt inzicht in bedrijfseconomische mogelijkheden van producten en productie. Maakt hiertoe bedrijfseconomische prognoses en analyses met een korte- en lange termijn perspectief. Rekent kosten en opbrengsten door en brengt de resultaten over het voetlicht.
  - 2.4. Stuurt mensen, processen, projecten en/of afdelingen aan. Richt zich in het bijzonder op innovatieve productieprocessen, op de aansturing van creatieve professionals en op de toegevoegde waarde van samenwerkingsverbanden met andere bedrijven t.b.v. realisatie & productie.
3. *Marketing & Distributie. De MEM-professional vermarkt een media en entertainmentconcept, -product of (commerciële) boodschap.*
  - 3.1. Ontwerpt een marketingstrategie t.a.v. media en entertainmentconcepten en -producten. Brengt via de inzet van media en entertainment (media en entertainment) concepten, producten op de markt, afgestemd op de wensen en behoeften van consumenten en organisaties. Weet doelgroepen te interesseren voor en actief te betrekken bij (media en entertainment)producten, persoonlijk en via de inzet van diverse media (tekst, geluid, beeld, bewegend beeld, live-presentaties).
  - 3.2. Verkoopt een mediaconcept of –product (sales).
  - 3.3. Legt en onderhoudt op systematische wijze contact met klanten, prospects en stakeholders, maakt daarbij gebruik van verschillende media (accountmanagement).
  - 3.4. Draagt bij aan de (duurzame) distributie
4. *Onderzoek. De MEM-professional verricht passend onderzoek (of laat passende onderzoek verrichten) t.b.v. conceptontwikkeling, productontwikkeling, markontwikkeling en bedrijfsvoering*
  - 4.1. Stelt zich op methodisch wijze op de hoogte van (inter)nationale ontwikkelingen op het gebied van media en entertainment.
  - 4.2. Doorziet de behoefte aan informatie (kennis) van zijn organisatie en draagt bij aan verwerving en ontwikkeling van die informatie (kennis). Verricht op methodische wijze onderzoek naar media en entertainment t.b.v. conceptontwikkeling, productontwikkeling, vermarkting en t.b.v. de inrichting van bedrijfsvoeringprocessen.
  - 4.3. Analyseert onderzoeksresultaten (data) op de betekenis voor producten, bedrijfsprocessen, medewerkers binnen zijn organisatie en komt tot aanbevelingen.

5. *Organisatie. De MEM-professional onderneemt en draagt (op duurzame wijze) bij aan bedrijfsvoering*

- 5.1. Ontwikkelt relevante strategische organisatieplannen en adviseert t.a.v. de implementatie ervan. Draagt bij aan het op duurzame en maatschappelijk verantwoorde wijze ondernemen van zijn organisatie. Is zich bewust van de onzekerheid die verbonden is aan ondernemen in dit werkveld, ziet investeringsrisico's, legt rekenschap af over succesfactoren, faalfactoren en (financiële) resultaten.
- 5.2. Maakt overzichten van mensen en middelen die aansluiten op de bedrijfsdoelstellingen, die reëel en haalbaar zijn en die aansluiten bij het creatieve karakter van de organisatie. Managet, stimuleert, enthousiasmeert medewerkers en bouwt consensus. Brengt verschillende opvattingen samen en smeedt ze tot een resultaatgericht en krachtig geheel.
- 5.3. Stelt projectplannen op en richt projecten in, leidt ze en evalueert de resultaten.
- 5.4. Ontwikkelt en onderhoudt strategische allianties en werkcontexten voor zijn organisatie zoals duurzame, commercieel noodzakelijke netwerken van samenwerkende organisaties en netwerken met afnemende organisaties en/of consumenten t.b.v. co-creatie en coproductie.
- 5.5. Onderzoekt de kwaliteit van bedrijfsprocessen en stelt verbeteringen voor.

6. *Professionele communicatie. De MEM-professional communiceert intern en extern op verschillende niveaus op passende toon, nationaal en internationaal, ontwerpt en richt communicatieprocessen in.*

- 6.1. Ontwerpt processen van interne en externe bedrijfscommunicatie, richt ze in en draagt bij aan realisatie. Geeft diverse media (tekst, geluid, beeld, bewegend beeld, live-presentaties) een plaats. Ondersteunt de ontwikkeling van een organisatiebeleid t.a.v. interne en externe communicatie.
- 6.2. Communiceert intern en extern. Communiceert effectief en in de gangbare bedrijfstaal via opstellen en schrijven van plannen, rapportages en notities, informeert via verschillende media, voert overleg, creëert draagvlak, stimuleert, motiveert, overtuigt en verwoordt besluiten.

7. *Opereert op basis van een professionele grondhouding (reflective practitioner)*

- 7.1. Kenmerken van een individuele professionele grondhouding zijn: ondernemend, onderzoekend, flexibel & wendbaar, permanent en actief lerend, verantwoordelijk, argumenterend, reflecterend, zelfkritisch, feedback gevend en ontvangend, betrokken, resultaatgericht en verantwoordelijk.
- 7.2. Werkt professioneel samen in een interdisciplinaire en/of interculturele werkomgeving. Werkt vanuit een internationaal (global en glocal) perspectief en opereert cross-cultureel.
- 7.3. Heeft respect voor anderen, handelt op basis van ethische overwegingen en op basis van zijn beroepscode. Levert een bijdrage aan de verdere professionalisering van de branche via onder andere publicaties en presentaties.

## 2.1.2 Beroepsproducten

Ter completering van deze set sommen we hieronder de beroepsproducten op die een afgestudeerde MEM-professional kan realiseren:

- o Onderzoeksrapport naar trends op het gebied van media en entertainment;
- o Onderzoeksrapport naar relevante technische ontwikkelingen op het gebied van media en entertainment en de implicaties ervan voor het bedrijf;
- o Marktonderzoek;
- o Een (innovatief) media en entertainment productconcept, -product of dienst;
- o Een productontwikkelingsplan;
- o Een bedrijfsplan of ondernemingsplan;
- o Een uitvoeringsplan;
- o Een voorstel voor de organisatiestructuur van een project, afdeling en (middelgroot) bedrijf;
- o Een op een bedrijfsanalyse gebaseerd verbeterplan voor een productieproces, waaraan gekoppeld is een implementatieplan;
- o Een marketingplan van een (media)product(ie) waarin media en entertainment het marketingmiddel vormen;
- o Een financiële verantwoording (begroting, financieel verslag);
- o Een juridisch afgehecht samenwerkingsplan of contract aangaande de productie, levering of distributie van een media en entertainment product(ie).

### 2.1.3 Body of Knowledge and Skills (BoKS)

Onderstaand Body of Knowledge and Skills MEM is tot stand gekomen op basis van de deskundigheidsgebieden van de theoretische basis uit de heo-standaard (2014). Daaraan toegevoegd zijn specifiek voor media en entertainment relevante kennisgebieden. De indeling correspondeert met de indeling onder de kerntaken.

#### 1. *Creatie & Concepting.*

*Heeft kennis van, inzicht in processen van creatie & concepting en kan deze kennis en dit inzicht toepassen:*

- 1.1. De (inter)nationale media en entertainmentwereld en de (inter)nationale creatieve industrie, in het bijzonder t.a.v. tekst, geluid, beeld, bewegend beeld en live-presentaties.
- 1.2. Specifieke theorievorming rondom het ontwikkelen van media en entertainmentconcepten op de onderscheiden mediagebieden.
- 1.3. Actuele technische ontwikkelingen.
- 1.4. Actuele ontwikkelingen op het gebied van concepting en media content.
- 1.5. Voor beroepsbeoefening relevante juridische aspecten (contractvormen, auteursrecht, royalty's etc.).

#### 2. *Realisatie & Productie.* *Heeft kennis van, inzicht in realisatie & productie en kan deze kennis en inzicht toepassen:*

- 2.1. Basisaspecten van kwaliteitszorg: managementcontrol, zorgsystemen, planning and control, kwaliteitssystemen, kwaliteitsplannen.
- 2.2. Bedrijfskunde, in het bijzonder t.a.v. bedrijfsprocessen (zie ook 5.5).
- 2.3. Bedrijfseconomische principes met het oog op doorrekening investeringen.
  - 2.3.1. Basisaspecten van optimale administratieve organisatie en financiële verslaglegging.
  - 2.3.2. Financiële haalbaarheidsanalyse.
  - 2.3.3. Offreren (calculeren, begroten), budgetteren, monitoren, resultaatsberekening.

#### 3. *Marketing & Distributie.* *Heeft kennis van, inzicht in commerciële economie en kan deze kennis en inzicht toepassen:*

- 3.1. Heeft kennis van de marketingmix, stakeholdersanalyse, branding, marketingcommunicatie, marktanalyse, consumentengedrag, marketingstrategie, bedrijfskolom, customer relations management (CRM), productlevenscyclus.
- 3.2. Entertainmentmarketing.
- 3.3. Actuele ontwikkelingen op het gebied van marketing en media.
- 3.4. Marketing- en distributieplannen.

#### 4. *Onderzoeken.* *Het kennis van en inzicht in relevante vormen van praktijkgericht onderzoek en kan deze toepassen:*

- 4.1. Relevante methoden en technieken kwalitatief en kwantitatief onderzoek zoals statistische analyse, trendonderzoek, methoden van informatieverzameling, informatiesystemen.
- 4.2. Omgevingsanalyse met het oog op de sterke omgevingsdynamiek.

#### 5. *Heeft kennis van en inzicht in management- & organisatie-theorieën en kan deze kennis en inzicht toepassen:*

- 5.1. Theorie organizational behaviour: HRM, Organisatieontwerp (organisatiecultuur, -structuur en kwaliteitssystemen), leiderschaostheorie.
- 5.2. Relatievormen stakeholders, besluitvormingsprocessen
- 5.3. Strategische planning en strategisch management: interne analyse (waardecreeatie en businessmodellen), externe analyse (macro- en industrieel niveau), strategieontwikkeling

- en – implementatie, businessplannen, ondernemingsplan
- 5.4. Verandermanagement, projectmanagement.
- 5.5. Operationeel management, procesmanagement.
- 5.6. Vormen van adviseurschap.

6. *Heeft kennis van en inzicht in communicatietheorieën en kan deze kennis en inzicht toepassen:*

- 6.1. Heeft kennis van en inzicht in de betekenis van de ontwikkelingen van media en entertainment voor de inrichting van interne en externe communicatieprocessen.

7. *Houding*

- 7.1. Disciplines die bijdragen aan de ontwikkeling van een professionele grondhouding zijn filosofie, ethiek en psychologie

## 2.2 Opleidingsprofiel en kerntaken Creative Business

### 2.2.1 Kerntaken

1. *Creëert kansrijke (media)concepten, gericht op betekenis en beleving, die passen bij het (interactie) vraagstuk (de content) en bij de betrokken partijen.*
  - 1.1 Hij creëert en ontwikkelt innovatieve, technisch en economisch aantrekkelijke (media)concepten en/of draagt bij aan de creatie en ontwikkeling ervan in interdisciplinaire samenwerkingsverbanden.
  - 1.2 De Creative Business Professional is actief betrokken bij de content. Hij aggregeert, organiseert, cureert content en verwerkt, verbetert geaggregeerde content in wisselwerking met het creëren en ontwikkelen van (media)concepten.
  - 1.3 Hij ontwerpt geschikte werkomgevingen, processen en netwerken voor het creëren en ontwikkelen van mediaconcepten, richt deze processen en netwerken in, stuurt deze processen en netwerken en faciliteert de werkwijze en werkprocessen van de erin betrokken professionals (designers, technici).
2. *Produceert mediaproducten en -diensten.*
  - 2.1 Hij concretiseert (media)concepten naar (media)producten en diensten.
  - 2.2 Ontwerpt productieprocessen ten behoeve van de realisatie van mediaproducten en -diensten. Richt ze in. Ontwikkelt inzicht in bedrijfseconomische mogelijkheden van producten en diensten.
  - 2.3 Stuurt processen, projecten en/of afdelingen aan. Richt zich in het bijzonder op productieprocessen van netwerken van bedrijven en organisaties, op werkomgevingen die recht doen aan de werkwijze van – en wisselwerking tussen creatieve professionals en op de toegevoegde waarde van samenwerkingsverbanden met andere bedrijven ten behoeve van de productie.
3. *Marketing van mediaconcepten, -producten, -diensten én mediamarketing van producten en diensten*
  - 3.1 Ontwerpt een marketingstrategie (marketingplan) voor mediaconcepten, –producten en diensten. Zet social media in om de wensen en behoeften van doelgroepen te achterhalen en weet deze doelgroepen te interesseren voor - en actief te betrekken bij (media)producten m.b.v. de inzet van diverse media.
  - 3.2 Verkoopt een (media)concept of –product/productie (sales).
  - 3.3 Legt en onderhoudt op systematische wijze contact met klanten, prospects en stakeholders, maakt daarbij gebruik van verschillende media (accountmanagement).
  - 3.4 Draagt bij aan de (duurzame en bestendige) distributie.
4. *Verricht onderzoek naar (interactie)vraagstukken en analyseert de onderzoeksresultaten met het oog op de toepassing ervan.*

- 4.1 Creative Business Professionals verrichten verschillend onderzoek (en/of laten onderzoek verrichten) naar trends en ontwikkelingen in de creative business, in het bijzonder op het brede mediagebied.
  - 4.2 Dit onderzoek kan zowel kwalitatief als kwantitatief onderzoek zijn.
  - 4.3 Creative Business Professionals kunnen zich verantwoorden over de (betrouwbaarheid van de) resultaten. Onderdelen van hun onderzoekend vermogen zijn dus het vermogen tot argumenteren, rapporteren en presenteren van resultaten op voor de stakeholders toegankelijke en passende wijze.
  - 4.4 Het onderzoekend vermogen van Creative Business Professionals is gebaseerd op een aantal persoonlijk professionele vermogens (zie 6): nieuwsgierigheid en interesse, oplossingsgerichtheid, inlevingsvermogen in de opdrachtgever en in diens vraagstukken, analyserend vermogen, kunnen hanteren van complexiteit.
5. *Management en Ondernemerschap: ontwerpt en structureert creatieve bedrijfsprocessen, richt ze in, stuurt deze processen aan en heeft oog voor de erin betrokken mensen.*
- 5.1 Creative Business Professionals dragen bij aan de voor creatie en produceren vereiste organisatie(wijze(n)). Ze richten processen in, richten nationale en internationale netwerken in en samenwerkingsverbanden voor co-creatie en coproductie.
  - 5.2 Creative Business Professionals ondernemen op duurzame wijze en/of dragen bij aan het op duurzame en maatschappelijk verantwoorde wijze ondernemen van hun organisatie.
  - 5.3 Opereren vanuit een flexibele mensgerichte aanpak. Zetten de juiste teams en mensen in voor de juiste processen.
6. *Is een reflectieve en flexibele professional*
- 6.1. Denkt creatief en strategisch, bedenkt de andere oplossing, doorbreekt bestaande perspectieven
  - 6.2. Is reflectief en opereert legergericht
  - 6.3. Is nieuwsgierig naar vraagstukken en oplossingen, is leergierig, staat open voor ontwikkelingen, ziet kansen en denkt oplossingsgericht
  - 6.4. Heeft inlevingsvermogen, is emphatisch
  - 6.5. Kan schakelen, is analytisch, legt verbanden
  - 6.6. Is ondernemend, competitief en heeft doorzettingsvermogen
  - 6.7. Toont initiatief, leiderschap, besluitvaardig, durft verantwoordelijkheden te nemen
  - 6.8. Werkt samen, motiveert anderen
  - 6.9. Maakt ethische afwegingen
  - 6.10. Is communicatief, taalvaardig, is internationaal en intercultureel georiënteerd

In de beroepen in de creative business is het belangrijk om mensen te vinden die handelen met een open mind, lef, nieuwsgierigheid, een wereldse blik en doorlopende drive om te leren en te ontwikkelen. Deze persoonlijk professionele vermogens zijn in de praktijk geïntegreerd in de wijze waarop Creative Business professionals hun taken en verantwoordelijkheden uitvoeren. In de creative business zijn onderliggende persoonlijk professionele vermogens van grote betekenis voor succes: zonder persoonlijk professionele vermogens zoals nieuwsgierigheid, analytisch vermogen, doorzettingsvermogen is er geen creative business.

## **2.2.2 Body of knowledge and skills (BoKS) Creative Business**

1. *Heeft kennis van- en inzicht in het internationale medialandschap (brede media awareness), kan deze kennis toepassen en weet hoe hij deze kennis kan verwerven.*
  - 1.1. Heeft kennis van en inzicht in communicatietheorie, mediatheorie, mediageschiedenis, media-ethiek en mediatechnologie (zoals relevante IT applicaties, regisseren van producties, technologieën/software t.b.v. beeld en geluidediting, nieuwe technologieën).
  - 1.2. Heeft kennis van indelingen, ontwikkelingen, kansen en bedreigingen in het medialandschap (outlook): sociaal, digitaal, online, crossmediaal, transmediaal, veiligheid en media.
  - 1.3. Heeft mediavaardigheden t.b.v. het zelf maken en/of om vraagstukken rondom creatie, productie en marketing te kunnen beoordelen (profilering).

2. *Heeft kennis van en inzicht in processen van creëren van mediaconcepten, kan deze kennis toepassen en weet hoe hij deze kennis kan verwerven:*
  - 2.1. Ontwerponderzoek, prototyping, trendanalyse, trendwatching.
  - 2.2. Creatieve methoden, design thinking, design science, creative thinking.
  - 2.3. Kan media-businessconcepten ontwikkelen, visualiseren en op overtuigende wijze overdragen (presenteren) aan stakeholders.
  
3. *Heeft kennis van, inzicht in produceren van mediatoepassingen, kan deze kennis toepassen en weet hoe deze kennis te verwerven:*
  - 3.1. Het ontwerpen van mediaproductieprocessen en het inrichten ervan, inclusief de beschrijving. Zie ook kennisgebied 6.1.
  - 3.2. Bedrijfseconomische principes met het oog op de realisatie van de productie
    - 3.2.1. Kostenbewaking en margeberekening – kostenbewustzijn.
    - 3.2.2. Basisaspecten van optimale administratieve organisatie en financiële verslaglegging (bedrijfsadministratie, belasting-eisen).
    - 3.2.3. Financiële haalbaarheidsanalyse.
    - 3.2.4. Offreren (calculeren, begroten), budgetteren, monitoren, resultaatberekening.
  
4. *Heeft kennis van, inzicht in commerciële economie (marketing), kan deze kennis en inzicht toepassen en weet hoe deze kennis te verwerven:*
  - 4.1. Kent het proces van strategische marketingplanning en kan alle onderdelen van dit proces toepassen in de mediapraktijk. Kan de marketingmix gebruiken t.b.v. de invulling van de marketingstrategie.
  - 4.2. Heeft kennis van verschillende online- en offline mediakanalen en kan deze effectief inzetten, doorontwikkelen en beheren binnen de marketingcontext van organisaties.
  - 4.3. Kan mediacontent analyseren en produceren ten behoeve van merkpositionering.
  - 4.4. Heeft kennis van – en is vaardig in pricing, inkopen en verkopen.
  - 4.5. Distributie van media.
  
5. *Onderzoeken. Heeft kennis van -, inzicht in - en is vaardig in praktijkgericht onderzoek t.b.v. vraagstukken gerelateerd aan de Creative Business:*
  - 5.1. Deskresearch, fieldresearch.
  - 5.2. Informatiesystemen, verzamelen van (big) data en duiden ervan.
  - 5.3. Kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden.
  - 5.4. Analyseren, inclusief statistische analyse.
  - 5.5. Rapporteren van onderzoekswijze, resultaten, aanbevelingen voor diverse stakeholders.
  
6. *Heeft kennis van- en inzicht in management- & organisatietheorieën, gericht op creative business, kan deze kennis toepassen en weet hoe deze kennis te verwerven:*
  - 6.1. *Creëren.* Waardecreatie, ondernemerschap, corporate social responsibility, verandermanagement, business cross-overs, (nieuwe) businessmodellen, verdienmodellen, start-up.
  - 6.2. *Algemene Managementprincipes.* Management, de taken van een manager/ondernemer, organisatiekunde/historie van management, niveaus van management. Bijzonder aandacht voor management en netwerkorganisaties.
  - 6.3. *Plannen en Organiseren.* Managen van het planningsproces, organisatiestructuur en -cultuur, human resource management, omgaan met diversiteit, opstellen van plannen, inrichten/organiseren/realiseren van bedrijfscommunicatie voor creative business.
  - 6.4. *Leidinggeven.* Projectmanagement, communiceren, adviseren, besluitvormen, delegeren en onderhandelen, coördineren van groepen en teams (in het bijzonder: designers en creatieve teams).

- 6.5. *Controleren*. Meten van performance, vormen van controle, controle-instrumenten, informatie en communicatietechnologie, strategisch management, kwaliteitsmanagement.
- 6.6. *Relevante juridische aspecten* (contractvormen, copyright, auteursrecht, licenties, privacy).



# Bijlage 3 Overzicht examenprogramma opleiding Creative Business/Media and Entertainment Management

## A Regulier vierjarig programma

	Coursecode	Name	Term				Total ECTS course	Test Element	Weight %	Min. Grade course	Min. Grade test	Exam in calendar-week	Resit in calendar week	Test form (written, MC, assignment etc.)
			A	B	C	D								
COURSES YEAR 1 60 ECTS	FME1.CON1-01	Principles of Storytelling	A				2	TEST01 Children story	75%	5,5	4,5	45	5	Assignment
							TEST02 Justification document	25%	4,5		45	5	Assignment	
	FME1.MAN1-01	Project Management	A				2	TEST01 Assignment	100%	5,5	4,5	45	5	Assignment
	FME1.MAN2-01	People Management	A				2	TEST01 Individual Written Assignment	20%	5,5	4,5	45	5	Assignment
								TEST02 Group Written Assignment	30%		4,5	45	5	Assignment
								TEST03 MC Exam	50%		4,5	45	5	MC Exam
								TEST04 Checklist assignment & Peer to Peer	0%		5,5	45	5	
	FME1.PRO1-01	Image Editing	A	B			1	TEST01 Photoshop	33%	5,5	5,5	45	5	Assignment
								TEST02 Illustrator	33%		5,5	45	5	Assignment
								TEST03 Indesign	34%		5,5	45	5	Assignment
	FME1.PRH1-01	Production House 1	A				8	TEST01 Professional Career Management	25%	5,5	4,5	45	5	Assignment
								TEST02 Media 1 - Industry	30%		4,5	45	5	MC exam
								TEST 03 Media 2 - Pitching	30%		4,5	45	5	Assignment
								TEST 04 Image editing	15%		4,5	45	5	Assignment
	FME1.CON2-01	Media Literacy		B			2	TEST01 Desk research	100%	5,5	5,5	4	16	Assignment
	FME1.MAN3-01	Principles of Management		B			3	TEST01 Individual Assignment	20%	5,5	4,5	4	16	Assignment
								TEST02 Group Assignment	30%		4,5	4	16	Assignment
								TEST03 MC Exam	50%		4,5	4	16	MC Exam
	FME1.RES1-01	Academic Writing and Research		B			2	TEST01 Essay	100%	5,5	5,5	4	16	Assignment
	FME1.PRH2-01	Production House 2		B			8	TEST01 Professional Career Management	25%	5,5	4,5	4	16	Assignment
TEST02 Principles of Marketing								40%	4,5		4	16	Assignment	
TEST03 Childrens book								35%	4,5		4	16	Assignment	
FME1.PRO2-01	Camera and Audio			C		2	TEST01 Video and Audio Skills	60%	5,5	5,5	15	26	Assignment	
							TEST02 Editing Skills	40%		5,5	15	26	Assignment	
FME1.MAN4-01	Financial Management			C		3	TEST01 MC/OP Exam	100%	5,5	5,5	15	26	MC/OP exam	
FME1.RES2-01	Principles of Research			C		2	TEST01 Assignment	30%	5,5	4,5	15	26	Assignment	
							TEST02 MC Exam	70%		4,5	15	26	MC exam	
FME1.PRH3-01	Production House 3			C		8	TEST01 Scriptwriting	60%	5,5	4,5	15	26	Assignment	
							TEST02 Professional Career Management	25%		4,5	15	26	Assignment	
							TEST03 Camera and Audio	15%		4,5	15	26	Assignment	
FME1.PRH4-01	Production House 4				D	15	TEST01 Principles of Marketing	25%	5,5	4,5	25	26	Assignment	
							TEST02 Financial Management	25%		4,5	25	26	Assignment	
							TEST03 Audio-Visual Production	25%		4,5	25	26	Assignment	
							TEST04 Professional Career Management	25%		4,5	25	26	Assignment	

	Coursecode	Name	Term				Total ECTS course	Test Element	Weight %	Min. Grade course	Min. Grade test	Exam in calendar-week	Resit in calendar-week	Test form (written, MC, assignment etc.)
			A	B	C	D								
YEAR 2 COURSES 60ECTS	FME2.CO6-04	Non-Fictional Storytelling	A				3	TEST01 Editorial Portfolio	50%	5,5	5,5	45	5	Portfolio
								TEST02 Human Interest Feature	50%		5,5	45	5	Assignment
	FME2.MR3-05	Marketing Plan	A				3	TEST01 Marketing Plan	100%	5,5	5,5	45	5	Assignment
	FME2.PR4-04	Introduction to Web Design & Development	A				3	Maclab Exam	100%	5,5	5,5	45	5	Written exam
	FME2.GE7-04	Critical Reading & Writing	A				2	TEST01 Critical Academic Essay	40%	5,5	5,5	45	5	Assignment
								TEST02 Speech Transcript and Video	60%		5,5	45	5	Assignment
	FME2.MG6-02	Financial Management 3	A				3	TEST01 MC/OP Exam	100%	5,5	5,5	45	5	MC Exam
	FME2.PH4-04	Production House 4	A				2	TEST01 Assessment End Result	100%	5,5	5,5	45	5	Assignment
	FME2.PR5-03	Web Design & Development		B			3	TEST01 Maclab Exam	100%	5,5	5,5	4	16	Written exam
	FME2.MR4-04	Marketing Communication					3	TEST01 Individual Assignment	10%	5,5	4,5	4	16	Assignment
								TEST02 Group Assignment	45%		4,5	4	16	Assignment
								TEST03 MC Exam	45%		4,5	4	16	MC Exam
	FME2.GE6-06	Media Ethics		B			2	TEST01 Group Assignment	100%	5,5	5,5	4	16	Assignment
	FME2.GE9-05	Persuasive Writing		B			2	TEST01 Final Promo Kit	100%	5,5	5,5	4	16	Assignment
								TEST02 Interim Report Promo	0%		5,5	4	16	Report
	FME2.GE10-04	Quantative Research		B			3	TEST01 Research Report	70%	5,5	4,5	4	16	Report
								TEST02 Presentation	30%		4,5	4	16	Presentation
	FME2.PH5-07	Production House 5		B			2	TEST01 Assessment End Result	100%	5,5	5,5	4	16	Assignment
	FME2.GE11-04	Media Legislation			C		3	TEST01 Group Assignment	50%	5,5	5,5	15	26	Assignment
								TEST02 MC Exam	50%		5,5	15	26	MC Exam
	FME2.MR5-05	Media Planning				C	3	TEST01 Home Assignments	0%	5,5	5,5	15	26	Assignment
								TEST02 Group Assignments	60%		5,5	15	26	Assignment
								TEST03 Final Exam	40%		5,5	15	26	Written exam
	FME2.GE8-06	Media Psychology			C		2	TEST01 MC Exam	100%	5,5	5,5	15	26	MC Exam
	FME2.MG13-03	Business Strategy 1			C		2	TEST02 Business Model Design	100%	5,5	5,5	15	26	Assignment
	FME2.GE12-04	Qualitative Research			C		2	TEST01 Industry Research Report	70%	5,5	5,5	15	26	Assignment
TEST02 Mid Term? MC Exam								30%	5,5		9	26	MC Exam	
FME2.PH6-07	Production House 6			C		2	TEST01 Assessment End Result	100%	5,5	5,5	15	26	Assignment	
FME2.PR6-03	Media Production				D	11	TEST01 Mid-term MC Exam	20%	5,5	5,5	21	26	MC Exam	
							TEST02 Live TV Production Project	40%		5,5	22-23-24	26	Assignment	
							TEST03 Production Bible	15%		5,5	22-23-24	26	Assignment	
							TEST04 Peer Review	15%		5,5	22-23-24	26	Assignment	
							TEST05 Exhibition Assignment	10%		5,5	22-23-24	26	Assignment	
FME2.PH7-07	Production House 7			D		2	TEST01 Assessment End Result	100%	5,5	5,5	25	26	Assignment	
FME2.SC2-02	Study Career Management 2			D		2	TEST01 My Career Plan	100%	5,5	5,5	25	26	Assignment	

	Coursecode	Name	Term				Total ECTS course	Test Element	Weight %	Min. Grade course	Min. Grade test	Exam in calendar-week	Resit in calendar-week	Test form (written, MC, assignment etc.)
			A	B	C	D								
<b>WORKPLACEMENT CEMENT</b> 30 ECTS	FME3.WP-INT-02 / FME3.WP-NL-02	Work Placement	A	B			30	TEST01 Placement Assessment	100%	5,5	5,5			Assignment
	<b>GENERAL COURSES</b> 20 ECTS	FME3.GE15-05	Media Sociology			C		2	TEST01 Debate - Seminar	60%	5,5	5,5	15	26
								TEST02 Research Documentation	40%	5,5		15	26	Report
								TEST03 Peer to Peer	0%	5,5		15	26	Report
FME3.MG14-02		Business Strategy 2			C		5	TEST01 Strategy Report on Internship Company	60%	5,5	4,5	15	26	Report
								TEST02 MC Exam	40%		5,5	15	26	MC Exam
FME3.PH8-05		Production House 8			C		3	TEST01 Assessment end-result	100%	5,5	5,5	15	26	Assignment
FME3.MG11-06		Innovation & Entrepreneurship				D	3	TEST01 Group Presentation	20%	5,5	5,5	25	27	Presentation
								TEST02 Business Plan	50%		5,5	25	27	Assignment
								TEST03 Individual Assessment	30%		5,5	25	27	Assignment
FME3.GE13-08		Research Methodology				D	4	TEST01 Final Presentation	40%	5,5	5,5	25	27	Presentation
						TEST02 Research Report		60%	5,5		25	27	Report	
FME3.PH9-07	Production House 9				D	3	TEST01 Assessment end-result	100%	5,5	5,5	25	27	Assignment	
<b>SPECIALISATION YEAR 3</b> 10 ECTS	<b>Marketing</b>													
	FME3.MR6-04	Sales & Account Management			C		5	TEST01 AM Assignment	70%	5,5	4,5	15	26	Assignment
								TEST02 Skills Assessment	30%		4,5	15	26	Assignment
	FME3.MR7-04	Direct / Database Marketing				D	5	TEST01 Presentation	20%	5,5	4,5	25	27	Presentation
								TEST02 Assignment	40%		5,5	25	27	Assignment
								TEST02 MC Exam	40%		4,5	25	27	MC Exam
	<b>Content</b>													
	FME3.CO8-03	Transmedia Storytelling			C		5	TEST01 Presentation & Assignment	100%	5,5	5,5	15	26	resentation/assignment
	FME3.CO7-04	Content Analysis				D	5	TEST01 Presentation	0%	5,5	4,5	25	27	Presentation
								TEST02 Essay	100%		5,5	25	27	Assignment
<b>Production</b>														
FME3.PR8-05	Mobile Application Development			C		5	TEST01 Group Mobile App Project	65%	5,5	5,5	15	26	Assignment	
							TEST02 Individual Mobile App Project	35%		5,5	15	26	Assignment	
FME3.PR10-05	International Producing				D	5	TEST01 Written Pitch & Brochure	45%	5,5	5,5	25	27	Assignment	
							TEST02 Oral Pitch & Film Teaser	40%		5,5	25	27	Assignment	
							TEST03 Tutorial Assignment	15%		5,5	26	28	Assignment	

	compulsory or elective	Name	Term				Total ECTS course	Test Element	Weight %	Min. Grade course	Min. Grade test	Exam in calendar-week	Resit in calendar week	Test form (written, MC, assignment etc.)
			A	B	C	D								
GENERAL COURSES 20 ECTS	compulsory	mADE Production House 10	A	B			11	TEST01 Final Pitch incl. Video	40%	5,5	5,5	3	5	Pitch
								TEST02 Marketing Plan	60%		5,5	3	5	Assignment
								TEST03 Attendance	0%		5,5	3	5	Participation
	compulsory	Portfolio Preparation	A	B			2	TEST01 Graduation Work Plan	80%	5,5	5,5			Assignment
								TEST02 Participation (individual meeting)	20%		5,5			Participation
	compulsory	Applied Research Methodology	A	B			5	TEST01 Written Research Proposal	100%	5,5	5,5	3	50	Assignment
compulsory	Portfolio Preparation	A	B	C	D	2	TEST01 CTR reflection Report incl digital portfolio	100%	5,5	5,5			Report	
YEAR 4 SPECIALISATION 10 ECTS	compulsory	Creativity	A	B			5	TEST01 Concept Document	50%	5,5	4,5	43	49	Assignment
								TEST02 Individual Assignment	50%		4,5	45	04	Assignment
	compulsory	Ideas for Brands	A	B			5	TEST01 Assignment 1	17%	5,5	4,5	39	2	Assignment
								TEST02 Assignment 2	17%		4,5	40	2	Assignment
								TEST03 Assignment 3	17%		4,5	41	2	Assignment
								TEST04 Assignment 4	17%		4,5	43	2	Assignment
								TEST05 Assignment 5	16%		4,5	44	2	Assignment
								TEST06 Assignment 6	16%		4,5	45	2	Assignment
	compulsory	Online Marketing	A	B			5	TEST01 Blog Assignment	60%	5,5	5,5	51	5	Assignment
								TEST02 Critical Written Essay	20%		5,5	39	5	Assignment
								TEST03 MC Exam	20%		5,5	45	5	MC Exam
	compulsory	Branded Entertainment Marketing	A	B			5	TEST01 Assignment 1	10%	5,5	5,5	37	5	Assignment
								TEST02 Assignment 2A	15%		5,5	39	5	Assignment
								TEST 03 Assignment 2B	15%		5,5	41	5	Assignment
								TEST04 Assignment 3	30%		5,5	44	5	Assignment
								TEST05 MC Exam	30%		5,5	45	5	MC Exam
	compulsory	Interactivity	A	B			5	TEST01 Presentation	0%	5,5	5,5		5	Presentation
								TEST02 Final Production	100%		5,5	2	5	Assignment
	compulsory	Media Production Practice	A	B			5	TEST01 Production Project	40%	5,5	5,5	2	5	Assignment
								TEST02 Production Bible	20%		5,5	2	5	Assignment
TEST03 Exhibition & Screening								20%	5,5		51	5	Assignment	
TEST04 Peer Review								20%	5,5		2	5	Assignment	
GRADUATION 30 ECTS	compulsory	Graduation Project				C	D	30	TEST01 Written Thesis	60%	5,5	x	x	Thesis
									TEST02 Presentation & Defence	40%		5,5	x	x

MINOR 30 ECTS	<b>Possible choices (see minor overview for more information):</b>												
	NHTV minor Co-Creating Events & Designing Experiences (AFL)												
	NHTV minor Making Places and Shaping Destinations (AFT)												
	NHTV minor Modern Business in a Changing World (SLM)												
	NHTV minor Resilient Entrepreneurship (ADE)												
	NHTV minor Sustainability, Soc. Resp. & Prof. Identity (HFM)												
	External Minor ADE												
Efteling Academy													

## B Versneld driejarig programma voor studenten met een VWO vooropleiding

	Coursecode	Name	Term				Total ECTS course	Test Element	Weight %	Min. Grade course	Min. Grade test	Exam in calendar-week	Resit in calendar-week	Test form (written, MC, assignment etc.)
			A	B	C	D								
COURSES YEAR 1 60 ECTS	FME1.CON1-01V	Principles of Storytelling	A				2	TEST01 Children story	75%	5,5	4,5	45	5	Assignment
								TEST02 Justification document	25%		4,5	45	5	Assignment
	FME1.MAN1-01V	Project Management	A				1	TEST01 Assignment	100%	5,5	5,5	45	5	Assignment
	FME1.MAN2-01V	People Management	A				1	TEST01 Group Self Reflection	50%	5,5	4,5	45	5	Assignment
								TEST02 MC Exam	50%		4,5	45	5	Assignment
								TEST04 Checklist assignment & Peer to Peer	0%		5,5	45	5	
	FME1.PRO1-01V	Image Editing	A	B			1	TEST01 Photoshop	33%	5,5	5,5	45	5	Assignment
								TEST02 Illustrator	33%		5,5	45	5	Assignment
								TEST03 Indesign	34%		5,5	45	5	Assignment
	FME1.MED11-01V	Media Legislation	A				2	TEST01 Group Assignment	50%	5,5	5,5	45	5	Assignment
								TEST02 MC Exam	50%		5,5	45	5	MC Exam
	FME1.PRH1-01V	Production House 1	A				8	TEST01 Professional Career Management	25%	5,5	4,5	45	5	Assignment
								TEST02 Media 1 - Industry	30%		4,5	45	5	MC exam
								TEST 03 Media 2 - Pitching	30%		4,5	45	5	Assignment
								TEST 04 Image editing	15%		4,5	45	5	Assignment
	FME1.CON2-01V	Media Literacy		B			2	TEST01 Desk Research	100%	5,5	5,5	4	16	Presentation
	FME1.RES1-01V	Academic Writing and Research		B			1	TEST01 Essay	100%	5,5	5,5	4	16	Assignment
	FME1.MAN13-01V	Business Strategy 1		B			2	TEST01 Business Model Design	100%	5,5	5,5	4	16	Assignment
	FME2.PRO4-01V	Web Design		B			2	TEST01 Maclab Exam	100%	5,5	5,5	4	16	Exam
	FME1.PRH2-01V	Production House 2		B			8	TEST01 Professional Career Management	25%	5,5	4,5	4	16	Assignment
								TEST02 Principles of Marketing 1 & 3	40%		4,5	4	16	Assignment
								TEST03 Childrens book	35%		4,5	4	16	Assignment
	FME1.PRO2-01V	Camera and Audio			C		2	TEST01 Video and Audio Skills	50%	5,5	5,5	15	26	Assignment
								TEST02 AV Editing Skills	50%		5,5	15	26	Assignment
	FME1.PRO5-01V	Web Development			C		2	TEST01 Maclab Exam	100%	5,5	5,5	15	26	Exam
	FME1.RES10-01V	Quantative Research			C		3	TEST01 Assignment	50%	5,5	4,5	15	26	Assignment
								TEST02 MC Exam	50%		4,5	15	26	MC Exam
	FME1.PRH3-01V	Production House 3			C		8	TEST01 Scriptwriting	35%	5,5	4,5	15	26	Assignment
TEST02 Financial Management 1 & 2								25%	4,5		15	26	Written exam	
TEST03 Professional Career Management								25%	4,5		15	26	Assignment	
TEST04 Camera and Audio								15%	4,5		15	26	Assignment	
FME1.MAN6-01V	Financial Management 3				D	2	TEST01 MC/OP Exam	100%	5,5	5,5	25	26	MC Exam	
FME1.CON4-01V	Concept Creation				D	2	TEST01 Brand Road Map	100%	5,5	5,5	25	26	Assignment	
FME1.CON5-01V	Media Narrativity				D	2	TEST01 Reference Report	40%	5,5	4,5	25	26	Assignment	
							TEST02 Narrative Assignment	60%		4,5	25	26	Assignment	
FME1.PRH4-01V	Production House 4				D	9	TEST01 Principles of Marketing 2 & 4, Mediaplanning	40%	5,5	4,5	25	26	Assignment	
							TEST02 Audio-Visual Production	35%		4,5	25	26	Assignment	
							TEST03 Professional Career Management	25%		4,5	25	26	Assignment	

Het examenprogramma voor het tweede jaar is gelijk aan dat van het derde jaar van het reguliere vierjarige programma (zie pagina 59)

Het examenprogramma voor het derde en laatste jaar is gelijk aan dat van het vierde jaar van het reguliere vierjarige programma (zie pagina 60)

## **Bijlage 4 Minoren, honours en andere examenprogramma's**

Breda University of Applied Sciences offers the following institute wide education:

### **A Institute-wide minors**

- 1 Co-creating Events & Designing Experiences
- 2 Resilient Entrepreneurship
- 3 Modern Business in a changing world
- 4 Making Places & Shaping Destinations
- 5 Sustainability, Social Responsibility and Professional Identity

### **B Honour Entrepreneurship**

### **C Attraction and Theme Parks Management (not applicable for MEM and CB students)**

### **D Strategic Business Management and Marketing**

## A Institute-wide minors

### 1 Co-creating Events & Designing Experiences (AEDE.18 minor)

<b>Short description/ subjects of the minor</b>	<p>The minor focuses on co-creating events with a variety of stakeholders (including students from different academies). Strategy, Concept design, Branding, City-marketing, (trans&amp;social) Media, Hospitality (including food concepts), Event logistics and Crowd Control are key elements and competencies in this minor. Part of this minor is to set up and organize your own event for a real life commissioner.</p> <p>The developers and organizers of this wide Event minor believe in the strength of events as a strategic marketing tool. We see the benefits of strengthen brands through events and believe that we can empower events by making brands of them. So what is going to happen if you bring all knowledge, experience and skills of the different academies together, both students and lecturers? Then you can design and organize the “perfect event”! So our aim is to bring together students and professionals from different academies. Of course you should be willing to share your knowledge and experience and furthermore you see the challenge of creating public or business events.</p> <p>Whether these events are green, entertaining, innovative, commercial or in one way or another generates social development, we are going to explore together all the relevant aspects of professional events.</p>
<b>Learning goals/ competencies</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Learning about different typologies of events: public/private, free/entrance fee, etc.</li> <li>2. Marketing of events &amp; events as a marketing tool; including developments in transmedia and social media</li> <li>3. Event design: use of professional instruments like the experience and touchpoint model, customer journey, value research and different Imagineering tools</li> <li>4. Creating awareness about process design and crowd management concepts in any kind of event</li> <li>5. Getting insight in hospitality experience design and food concepts</li> <li>6. Learn about the impact of events on cities and countries and the link between sustainability and events.</li> </ol>

	competencies/professional tasks	teaching method (lecture, seminar etc.)	contact hours per method	self-study hours	total ECTS test of course	Test element	weight %	min. grade course	Exam in calendar week	Resit in calendar week	test form	testing time in hours
<b>Core Module 30 ects</b> AEDE4.CCEVD-02	Event organization	supervising group by lecturer	71	260	9	Large assignment (strategy&concept, media, lo	30	5,5	w eek 49	w eek 03	report & presentation 1/2 hour per group	1/2 per group
	Event organization & Execution skills	supervising group by lecturer	60	160	9	Large real life assignment	30	5,5	w eek 43-03	w eek 03	report & real life execution	does not apply
	Analysing & presentation skills	lectures & supervising group by lecturer	8	30	2	Sector analysis	7	5,5	w eek 38	w eek 03	presentation	1/2 hour per group
	Analysing skills	lectures & supervising group by lecturer	8	30	2	Mystery guest experience	7	5,5	w eek 41	w eek 03	report	does not apply
	Event organization, execution & presenting skills	supervising group by lecturer	8	60	4	Participation congressstival	13	5,5	w eek 04	w eek 06	presentation	1/2 hour per group
	All minor competencies	(individual) supervising by lecturer	1	60	4	Oral exam on the basis of a Portfolio	13	5,5	w eekm 05	w eek 06	blog/portfolio	oral end exam 1 hour



## 2 Resilient Entrepreneurship (AREM.18 minor)

<b>Short description/ subjects of the minor</b>	In the program a link will be made between the creativity discipline (right brain) and the entrepreneurial discipline (left brain). In the course students will be challenged to develop, create and change. Moreover, students will be encouraged to focus on results and outcomes, and ultimately create a feasible business model.
<b>Learning goals/</b>	<p>Creativity and Entrepreneurship are leading themes in the new economy (service-based economy) and the creative industry. Revolving around these themes, the minor in Creative Entrepreneurship builds a bridge between creativity and entrepreneurship</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Understanding creativity (process, generating ideas, individual and in organisations)</li> <li>2. Understanding innovation (types, sources, barriers (market/organisational, individual)</li> <li>3. Understanding entrepreneurship (extreme uncertainty, lean start- up, personal characteristics)</li> <li>4. Developing a concept and strategy fit for a fast-changing marketplace</li> <li>5. Developing a successful, agile and sustainable business model</li> </ol>
<b>Competencies</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exploration with an open mind-set</li> <li>2. Creating new business concepts</li> <li>3. Developing a vision based on internal and external values</li> <li>4. Developing sustainable business models</li> </ol>

	Coursecode	Name Course	Competencies / professional tasks	Teaching method (lecture, seminar etc)	Contact hours per method	self-study hours	Total ECTS course	Test element	ECTS test element	Weight %	min. grade course	min. grade test	Test form
<b>Courses 30 ECTS</b>	AREM4.BTC-01	Boostcamp	Marketing, Research, Imagineering	Lecture/w orkshops	70	20	2	TEST01 Participation on Level	2	100%	Pass	Pass	Participation
	AREM4.CPR-02	Case Product	Develop a business case	Lecture/w orkshops	80	140	8	TEST01 Team Assignment	8	100%	5,5	5,5	Assignment
	AREM4.DPR-02	Dream Product	Develop a business case	Lecture/w orkshops	80	140	10	TEST01 Individual Assignment	10	100%	5,5	5,5	Assignment
	AREM4.DRV-02	Drive	Entrepreneurship Development	Coach meeting	15	120	5	TEST01 Pre-plan and 'live up to'	5	100%	Pass	Pass	Assignment
	AREM4.ODR-02	Overdrive	Entrepreneurship Development	Coach meeting	15	120	5	TEST01 Pre-plan and 'live up to'	5	100%	Pass	Pass	Assignment

### 3 Modern Business in a changing world (AMBC.18MINOR)

<b>Short description/ subjects of the minor</b>	You are provided with workshops around five themes: Change Management, Project Management, Behavior, Strategy & Innovation, and Learning & Development.
<b>Learning goals/ competencies</b>	Your overall goal for the change minor is to develop the competence to successfully plan, execute, and evaluate organizational change.

	<b>competencies /professional tasks</b>	<b>teaching method (lecture, seminar etc.)</b>	<b>Test element</b>	<b>weight %</b>	<b>min. grade test</b>	<b>Exam in calendar week</b>	<b>Resit in calendar week</b>
<b>Course 30 ECTS credits</b>	Successful planning, executing, and evaluation of organizational change	Workshops, project work	Exam		Sufficient	38	40
			Intermediate report 1		Sufficient	39	41
			Literature study	20	5,5	43	47
			Intermediate report 2		Sufficient	45	47
			Field research	20	5,5	46	50
			Peer evaluation		Sufficient	47	2
			Portfolio		Sufficient	50	3
			Assessment talk	10	5,5	3/4	5
			Final report	20	5,5	3	5
			Final presentation	30	5,5	4	5

#### 4 Making Places & Shaping Destinations (AMPD.18MINOR)

<b>Short description/ subjects of the minor</b>	<p>Geographical areas (cities, but also natural areas, beaches, etc.) are physical places where residents and visitors meet and interact. The examples of Amsterdam and Barcelona show that this interaction leads to tensions, but also offers possibilities. The minor will focus on the interaction between these actors and zoom in on the way in which geographical places develop and destinations are created and shaped.</p> <p>It includes topics on management, sustainably placemaking &amp; branding, urban design, technology, governance, economics hospitality, digital storytelling and visitor experiences. The minor touches specifically on understanding cultural identities in places, as well as management and online marketing of destinations.</p> <p>To be successful in placemaking and destination management, good analytical skills, a critical sense and understanding of context-related issues, and the ability to deal with that in a strategically way, are crucial.</p> <p>Tourism interacts with (urban) societies at multi-sectoral and interdisciplinary level. Tourism services are the result of combined efforts of different stakeholders or actors (private and public), a complex phenomenon with many interdependencies.</p> <p>The course will be bringing a real-life case study (Rio de Janeiro &amp; Silva Jardim in Brazil, Antwerp, Rotterdam) into education and connect with business partners in cities (experts) to involve their professional expertise. This course will widen and broaden the knowledge of students interested in taking this minor related to placemaking and shaping (tourism) destinations.</p>
<b>Learning goals/ competencies</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. examining the relationship between tourism businesses and the geographical space in which they develop from an economic, environmental and socio-cultural perspective</li> <li>2. understanding the complexity of destination governance (theory and practice)</li> <li>3. applying place-making concepts to cities and tourism destinations,</li> <li>4. analysing and identifying the reasons why places need to adopt different place-making strategies</li> <li>5. understanding the impact of digital technologies of Destination Management Systems (DMS), related to effective customer journeys</li> <li>6. acquiring depth of knowledge with regard to internal and external environmental issues and their impact(s) on destination branding strategy</li> <li>7. to define the public space by mapping its functional and social use - to address shortcomings and improvement plans in public space.</li> </ol>

	Coursecode	Name Course	Term		teaching method (lecture, seminar etc.)	contact hours per method	self-study hours	total ECTS course	Test element	ects test element	min. grade course	Exam in calendar week	Registration period Osiris exam	Resit in calendar week	Registration period Osiris resit	test form
			A	B												
<b>Courses 30 ECTS</b>	AMPD4.INT-01	Introduction to each other: Concept, Perspectives, Knowledge Production	X	X	Lecture and presentations	7	49	2	TOETS01 Assignment	2	5,5	44	A 02 oct - 08 oct	3	RESIT-A 04 dec - 10 dec	assignment
	AMPD4.DGE-02	Destination Governance & Economics	X		Lectures and seminars	60	108	6	TOETS01 Assignment 1	6	5,5	44	A 02 oct - 08 oct	3	RESIT-A 04 dec - 10 dec	assignment
	AMPD4.DMP-02	Sustainable Placemaking and Branding	X		Lectures and places visits	70	98	6	TOETS01 Assignment 1	6	5,5	44	A 02 oct - 08 oct	3	RESIT-A 04 dec - 10 dec	assignment
	AMPD4.PLCI-02	Playable City; Urban Design and Digital Technologies	X	X	Lectures and areas visits	60	108	6	TOETS01 Assignment 1	6	5,5	2	B 27 nov - 03 dec	4	RESIT-B 04 dec - 10 dec	assignment
	AMPD4.FIE-01	Fieldwork		X	Synthesis, preparation	31	249	10	TOETS01 Assignment & Presentation	10	5,5	4	B 27 nov - 03 dec	4	RESIT-B 04 dec - 10 dec	assignment & presentation

For competences see the LMS

## 5 Sustainability, Social Responsibility and Professional Identity (ASSP18.MINOR)

<b>Short description/ subjects of the minor</b>	This minor is based on combining three main topics: sustainability, social responsibility and professional identity. Insights from these three fields are used to develop a clear and deep understanding of what a professional in fields relevant to the institution could and should pursue from a social responsibility perspective. Students are encouraged and supported in developing their own identity as a professional.
<b>Learning goals</b>	The main learning outcome is for students to develop their own professional identity and for this identity to be supported by broad and in-depth knowledge, skills and attitudes related to social responsibility as a professional.

	coursecode	Name	ECTS credits	Exam	min. grade course	Value	min. grade exam	weight %	test form
<b>Courses 30 ECTS</b>	ASSP4.PPE-02	Learning Journal	10	Intermediate Learning Journal - Assignment 1	5,5	Pass/fail	5,5	0%	Written report
				Final Learning Journal - Assignment 2		Grade	5,5	100%	Written report
	ASSP4.POA-01	Plan of Approach	5	Plan of Approach - Assignment	5,5	Pass/fail	5,5	100%	Written report
	ASSP4.FA-01	Final assignment	15	Final assignment	5,5	Grade	5,5	100%	Written report

## B Honour Entrepreneurship (CENT.17HONOURS)

	coursecode	compulsary or elective course	Name	total ECTS course	Test element	weight %	min. grade test	test results	Registration Osiris
<b>COURSES 20 ECTS</b>	AENTH.ESK-01C	elective	Entrepreneurial Skills	6	TOETS01 Entrepreneurial Skills	100%	5,5	VD/NVD	YEAR
	AENTH.BM1-01C	elective	Business Modelling 1	6	TOETS01 Business Modelling 1	100%	5,5	VD/NVD	YEAR
	AENTH.SBI-01C	elective	Sustainable Business Innovation	4	TOETS01 Sustainable Business Innovation	100%	5,5	VD/NVD	YEAR
	AENTH.BM2-01C	elective	Business Modelling 2	4	TOETS01 Business Modelling 2	100%	5,5	VD/NVD	YEAR

### C Attractions and Theme Parks Management (not applicable)

### D Strategic Business Management and Marketing

Name	Term in which course is held				Teaching method (lecture, seminar etc.)	Contact hours per method	Self-study hours	Total ECTS course	Test element <sup>1, 2</sup>	Ects test element	Weight %	Min. grade course	Min. grade test	Test form (written, MC, assignment etc.)
	A	B	C	D										
Research Methods	A				HC, WC	42	42	12	TOETS01 Qualitative Res. Methods	3	25%	6,0	6,0	Written
		B			HC, WC	56	56		TOETS02 Quantitative Res .Methods	4	33%		6,0	Written
			C		HC, WC, Training	60	80		TOETS03 Statistics + SPSS	5	42%		6,0	Written
Introduction into Social Sciences		B			HC	28	56	3	TOETS01 Social-Psych. appr. consumer behavior	3	100%	6,0	6,0	Written
Business Administration	A	B			HC, WC	28	56	9	TOETS01 Strategic Management	6	67%	6,0	6,0	Written
	A				HC, WC, Consult	42	42		TOETS02 Final Appraisal	3	33%		6,0	Written
Adv. Strat. Marketing	A				HC, WC	42	42	12	TOETS01 Advanced Strategic Marketing	3	25%	6,0	6,0	Written
		B			HC	28	56		TOETS02 Marketing Communication & Social Media	3	25%		6,0	Paper
		B			HC, WC	28	56		TOETS03 E- Business	3	25%		6,0	Written
	A				HC	28	56		TOETS04 CRM	3	25%		6,0	Written
Research Practica Training	A	B	C	D	WC	64	160	6	TOETS01 Res. Practica Training <sup>3</sup>	6	100%	6,0	6,0	?
Dissertation Research Project	A	B	C	D				18	TOETS01 Dissertation Research Project	18	100%	6,0	6,0	Thesis
Honours programme, dissertation	A	B	C	D				15	TOETS01 Honours programme, dissertation	15	100%	6,0	6,0	

1= Registration by backoffice Osiris; 2= test resultaten numeriek met 1 decimaal; 3= test results: VD/NVD

## Bijlage 5 Inschrijven voor een minor

- 1 Het tijdig inschrijven voor een minor is een voorwaarde om deel te kunnen nemen. Voor deze inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van Osiris.
- 2 De inschrijving voor minoren wordt gedurende de laatste twee weken van maart opengesteld. De student wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- 3 Iedere student kan zich hoogstens voor één minor inschrijven. Indien er voor een minor ingangseisen gelden, worden deze vermeld in de OER van de aanbiedende academie.
- 4 Indien de reguliere inschrijfperiode is verstreken wordt de student de mogelijkheid geboden om zich alsnog in te schrijven via het secretariaat van de eigen academie. Hieraan zijn servicekosten (€15) verbonden. Deze extra inschrijving is mogelijk tot uiterlijk twee weken na sluiting van de reguliere inschrijvingsperiode. Breda University of Applied Sciences houdt zich het recht voor een dergelijke extra inschrijving te weigeren indien de beschikbare capaciteit van de minor bereikt is.
- 5 In afwijking van lid 4 geldt dat de student die in Osiris heeft aangegeven te kiezen voor een externe minor een andere termijn heeft voor het alsnog inschrijven voor een minor van Breda University of Applied Sciences. Hiervoor zijn de servicekosten niet van toepassing.
- 6 Indien blijkt dat het aantal studenten dat zich ingeschreven heeft voor een minor hoger is dan de beschikbare capaciteit, dan wordt er geloot. De student die wordt uitgeloot krijgt hiervan bericht. Deze student krijgt de mogelijkheid zich (kosteloos) voor een andere minor in te schrijven. Bij een academiespecifieke minor kan ook sprake zijn van selectie.
- 7 Uiterlijk begin juni ontvangen alle studenten, die zich ingeschreven hebben voor een minor<sup>11</sup> een bevestiging van plaatsing voor de minor.
- 8 Mocht inschrijving niet mogelijk geweest zijn door persoonlijke omstandigheden dan kan de student de examencommissie verzoeken om alsnog de mogelijkheid te krijgen om te mogen inschrijven.

---

<sup>11</sup> Let op: het inschrijven voor een minor staat los van het inschrijven voor de tentamens binnen een minor. Voor de inschrijving voor tentamens is artikel 5.5 van toepassing.

## Bijlage 6 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.



## Bijlage 7 IMEM Leerbedrijf ‘ Het mADE Productiehuis’

### Didactische uitgangspunten

Het leerbedrijf van de opleiding – het Productiehuis – neemt een centrale plaats in binnen de opleiding. De vakken centreren zich rond de praktijkopdrachten die in alle studiejaren van de opleiding vanuit het leerbedrijf aan studenten worden aangeboden en die studenten in toenemende mate trainen in gerichte competenties, complexe vaardigheden en relevante professionaliteit.

Voor het leerbedrijf van International Media and Entertainment Management en Creative Business, gelden onderstaande didactische uitgangspunten:

- 1 'Het Productiehuis' is het leerbedrijf van de bacheloropleidingen Media and Entertainment Management en Creative Business dat deel uitmaakt van de curricula van beide opleidingen. Binnen dit leerbedrijf worden de theoretische uitgangspunten en de aangeleerde vaardigheden geïmplementeerd in projectmatige praktijkopdrachten.
- 2 Elk studiejaar wordt een significant deel van de totale 60 ECTS credits – ongeveer 20% in het MEM programma en 55% in het CB programma – behaald door het volbrengen van praktijkgerichte opdrachten in het Productiehuis.
- 3 De projectgroepen stellen studenten in staat om het geleerde in een gesimuleerde professionele omgeving verder aan te leren. Uitgaande van deze bedrijfssimulatie, worden studenten geacht zich binnen de projectgroep als (beginnende) professionele medewerkers te gedragen. Dat betekent dat zij geacht worden tijdens hun projectdag gedurende kantooruren aanwezig en relevant actief betrokken te zijn en om gedurende hun aanwezigheid medeverantwoordelijkheid te nemen voor de kwaliteit van het bedrijfsproces en/of van het eindproduct.
- 4 De praktijkopdrachten die studenten in de postpropedeuse in het Productiehuis krijgen aangeboden hebben allemaal een (externe) klant. De nadruk ligt daardoor op de kwaliteit van het op te leveren eindproduct. Om de communicatieve vaardigheden van studenten te optimaliseren, zijn de opdrachten zo opgezet dat de rol van 'klant' en van 'begeleider' vanwege hun fundamenteel andere karakter, nooit door één en dezelfde persoon kan worden ingevuld. Per definitie zijn deze beide rollen daarom altijd door verschillende personen ingevuld.
- 5 In geval van meningsverschil tussen de klant van een Productiehuisgroep en de begeleidende docent, zal de Productiehuis coördinator een bemiddelende rol hebben. Als hier geen uitkomst uitvloeit, dan neemt de examencommissie een beslissing.
- 6 Voor de projecten in het Productiehuis in de propedeuse geldt dat de opdrachten fictief zijn en geen bestaande klant hebben.
- 7 Alle projectgroepen binnen het IMEM-Productiehuis krijgen een begeleidende docent toegewezen. Deze begeleider is verantwoordelijk voor alle operationele zaken binnen de projectgroep en voor de onderwijskundige processen en de beoordeling daarvan.
- 8 In het CB programma krijgen alle projectgroepen een begeleidende docent toegewezen die verantwoordelijk is voor de operationele zaken binnen de projectgroep. De beoordeling en onderwijskundige processen staan onder de verantwoordelijkheid van de betrokken vakdocenten en studieloopbaanbegeleiders.
- 9 Peer-assessments maken deel uit van het (individuele) beoordelingstraject van een student binnen het Productiehuis.
- 10 In de postpropedeuse kiezen studenten hun projectgroep eenmaal per jaar en daarom zo

verstandig mogelijk. Studenten worden op basis van hun aangegeven voorkeur door de opleiding in projectgroepen ingedeeld. Van projectgroep wisselen kan in de propedeuse niet, in de postpropedeuse per studiejaar slechts eenmaal. Het moment waarop dit kan, is per studiejaar verschillend, afhankelijk van de structuur van het curriculum van het betreffende studiejaar. In studiejaar 2 ligt het eventuele overstapmoment aan het eind van blok A, in studiejaar 3 en 4 ligt dat moment op uiterlijk drie weken na aanvang van het project. Na het verstrijken van het overstapmoment worden studenten geacht hun studieplaatsen in de projectgroepen te behouden.

- 11 Hoewel studenten voor langer dan één blok zijn ingedeeld binnen een projectgroep en hoewel zij het merendeel van hun taken in groepsverband uitvoeren, worden hun bijdragen toch individueel aan het eind van elk blok door de begeleidende- en vak docent beoordeeld.

### **Nadere specificaties**

- 1 Studiepunten worden in het leerbedrijf van de opleiding alleen maar uitgegeven nadat de complete opdracht is afgerond, goedgekeurd door de klant en door de verantwoordelijke begeleider. Alleen bij voortijdig verlaten van de opleiding kunnen studenten in aanmerking komen voor het toekennen van studiepunten voor opdrachten die (nog) niet volledig zijn opgeleverd. In deze gevallen neemt de examencommissie een besluit.
- 2 De intellectuele eigendomsrechten voortvloeiende uit door de student in het kader van de opleiding bij Breda University of Applied Sciences vanaf de datum van inschrijving van de student gemaakte werken zoals scripties, verslagen, notities, werkstukken en dergelijke (hierna: de Werken), berusten in eerste instantie bij de student. Breda University of Applied Sciences mag het werk voor een aantal doelen gebruiken, waaronder pr, onderwijs- en onderzoeksdoeleinden (zie ook KIES, Algemene regeling intellectueel eigendom studenten)

### **Sancties bij onvoldoende presteren**

- 1 Tijdens de postpropedeuse heeft een student die voor een blok gezakt is recht op een herkansing van vergelijkbare aard binnen het Productiehuis tijdens het einde van het studiejaar. De begeleidend docent van de projectgroep besluit over de inhoud en specificaties van de herkansingsopdracht. Binnen een studiejaar heeft elke student recht op één herkansingsproject, conform artikel 5.4, lid 7.
- 2 Uitgaande van de onderwijskundige bedoeling van het Productiehuis zal onprofessioneel gedrag worden bestraft. Studenten worden geacht om tijdens hun projectgroep dag van 09.00 tot 17.00 uur actief en relevant betrokken te zijn bij hun projectgroep. Bij te laat komen of bij te vroeg vertrekken omwille van persoonlijk, niet project-relevante zaken ontvangt de betrokkene een officiële waarschuwing, die als zodanig wordt gearchiveerd. Bij herhaling volgt een tweede officiële waarschuwing. Bij een volgende herhaling volgt 'ontslag' en zal de student door de begeleider uit de projectgroep worden gezet. De student ontvangt geen beoordeling in Osiris en hij zakt voor de onderwijseenheid die in het betreffende blok vanuit het leerbedrijf is aangeboden.
- 3 'Ontslagen' studenten dienen de gehele onderwijseenheid waarin hen deze sanctie is opgelegd, op een later moment over te doen. Dat mag binnen dezelfde projectgroep. Het bepaalde in artikel 5.4 lid 7 blijft onverkort van kracht.

## Bijlage 8 Procedures Examencommissie ADE

### 8.1 Algemeen

- 1 De examencommissie is een officieel orgaan, bestaande uit docenten van de vier opleidingen die onder de Academy for Digital Entertainment ressorteren, dat vanuit het College van Bestuur van Breda University of Applied Sciences belast is met de eindverantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het onderwijs en de zuivere navolging van procedures daarbij.

De examencommissie ADE hanteert voor klachten en bezwaren een ontvangsttermijn van maximaal zes weken, met inachtneming van het gestelde in paragraaf 8.2, lid 5 en 6. Klachten en bezwaren die de examencommissie na zes weken bereiken, worden als niet ontvankelijk beschouwd.

- 2 De examencommissie heeft als enige instantie binnen ADE de bevoegdheid om
- bindende studieadviezen op te leggen of in te trekken;
  - diploma's ratificeren en uitreiken;
  - onderzoek in te stellen naar aanleiding van klachten en/of meningsverschillen;
  - aanpassingen in het programma, in procedures of in beoordelingen in te stellen naar aanleiding van ongeregelheden, miscommunicaties, of procedurele laakbaarheid vanuit de onderwijsorganisatie;
  - deelname aan externe minors toe te staan;
  - verzoeken om een second opinion bij beoordelingsvraagstukken te honoreren;
  - fraude vast te stellen of te bevestigen en sanctiebeleid uit te voeren;
  - vooraf opgelegde toets schema's en inlever-deadlines aan te passen;
  - vrijstellingen te verlenen of in te stemmen met uitstelverzoeken of andersoortige afwijkingen van het standaardcurriculum van de opleiding.
- 3 De examencommissie is niet bedoeld voor
- het melden van technische problemen met inschrijving voor (her)tentamens, van welke aard ook;
  - het verzoeken om coulance ten aanzien van vergeten inschrijvingen in Osiris;
  - het ongefundeerd of niet beargumenteerd doen van beklag, ongeacht de vorm of inhoud.
- 4 Voor alle zaken die betrekking hebben op Osiris en op het studievoortgangssysteem wordt verwezen naar [osiris@buas.nl](mailto:osiris@buas.nl). Indien er vragen of problemen zijn met de registratie van (her)tentamens wordt verwezen naar [examsade@buas.nl](mailto:examsade@buas.nl). Mailverkeer dat niet naar deze mailadressen wordt gestuurd, zal niet in behandeling worden genomen.
- 5 Voor vragen over regelingen, (on)mogelijkheden, procedures, gevolgen, etc. dienen studenten eerst de OER te raadplegen alvorens de examencommissie te benaderen. Vragen waarop het antwoord eenvoudig te vinden is in de OER en de bijbehorend bijlagen en niet bij de examencommissie thuishoren, worden door de examencommissie niet in behandeling genomen. Vragen die de examencommissie terecht bereiken, worden in voorkomende gevallen wel beantwoord. Zie ook paragraaf 8.2 lid 4 van deze bijlage.
- 6 Voor antwoorden op eenvoudige procedurele vragen, zoals hierboven bij lid 5 bedoeld, zie het LMS:
- OER 2018-2019
  - Examenprogramma('s) 2018-2019, zie ook bijlage 3
  - Graduation Manual en Work Placement Manual
  - Jaarrooster, toetsrooster, lessentabellen, etc.
  - Als je een document niet kunt vinden, neem dan contact op met [adeoperations@buas.nl](mailto:adeoperations@buas.nl)

## 8.2 Communiceren met de examencommissie

- 1 Alle initiële/algemene communicatie met de examencommissie ADE dient te verlopen via [boardofexaminersade@buas.nl](mailto:boardofexaminersade@buas.nl). Let op: Verzoeken dienen te worden ingediend via het online formulier te vinden via het LMS: Management->New->Board of Examiners ADE ->Request form Board of Examiners ADE of via Intranet: Organisation->Complaints Service Point->Board of Examiners->Academy for Digital Entertainment->Request form Brieven dienen gericht te worden aan de voorzitter van de examencommissie. Alle communicatie dient te worden gedaan in het Engels.
- 2 Brieven of mailberichten die direct aan de leden van de examencommissie zijn gestuurd of die anderszins foutief zijn verzonden, worden als niet ontvangen beschouwd.
- 3 Op vragen of verzoeken (per mail of anderszins) waarop de student het antwoord zelf eenvoudig zou moeten kunnen vinden via de gangbare communicatiekanalen, behoudt de examencommissie zich het recht voor niet (per mail of anderszins) te antwoorden. Zie ook paragraaf 8.1 lid 6 van deze bijlage.
- 4 Na het op juiste wijze indienen van een verzoek (via het aanvraagformulier via het LMS of via Intranet (loket rechtsbescherming), ontvangt de student direct na het indienen van het verzoek een automatisch gegenereerde bevestiging waarin is opgenomen op welke datum het verzoek wordt behandeld. Indien het verzoek niet voldoende onderbouwd en/of compleet is om naar behoren behandeld te worden, zal de secretaresse aangeven welke informatie of stukken nog ontbreekt/ontbreken. Als dat wel zo is, wordt de zaak geagendeerd en wordt de student binnen 10 werkdagen (exclusief feestdagen en schoolvakanties) na het bespreken van het verzoek in de examencommissie, van de uitkomst op de hoogte gebracht.
- 5 Onder 'compleetheid' van het verzoek, wordt verstaan dat de brief aan de examencommissie beargumenteerd en met geldige redenen omkleed is, en voorzien is van de juiste en volledige basisinformatie. Die basisinformatie bestaat uit:
  - Naam van de student
  - Student code
  - Volledig postadres en emailadres buiten de instelling, zoals vermeld in Osiris, ST-adres
  - De juiste en volledige cursuscode (inclusief het juiste versienummer) volgens het geldend studiejaar waarop de communicatie betrekking heeft
  - De juiste en volledige cursusbenaming
  - De verantwoordelijke docent(en) voor het vak waarop de communicatie betrekking heeft
  - Alle documenten en bewijsstukken, die in de relevante passages in het OER vanuit het oogpunt van bewijslast worden gevraagd;
  - Al het relevante mailverkeer om in geval van een meningsverschil met een docent aan te tonen dat de student zelf al het nodige gedaan heeft om het probleem opgelost te krijgen.
- 6 Incomplete verzoeken, zoals hierboven bij punt 4 bedoeld, worden door de examencommissie niet in behandeling genomen.
- 7 De communicatievorm is altijd schriftelijk via Osiris en vindt plaats binnen de gestelde antwoordtermijn van 10 werkdagen (exclusief feestdagen en schoolvakanties) na het besluit. Na een hoorzitting deelt de commissie de student de uitkomst mondeling mee, waarna deze uitspraak binnen 10 werkdagen ook schriftelijk via Osiris aan de student wordt medegedeeld.

## Bijlage 9 Overgangsregeling

- 1 Met ingang van academisch jaar 2018-2019 worden het 3-jarige en het 4-jarige bachelor programma International Media and Entertainment Management gefaseerd vervangen door een 3-jarig en een 4-jarig bachelor programma Creative Business. Uitgaande van het gestelde in artikel 2.4 lid 5, artikel 2.5 lid 4 en in artikel 2.11, wordt in studiejaar 2018-2019 alleen het eerste leerjaar van Creative Business aan beide varianten aangeboden. In alle overige leerjaren wordt in 2018-2019 het bestaande IMEM-programma aangeboden.
- 2 Deze overgangsregeling heeft uitsluitend betrekking op het examenprogramma voor het propedeusejaar van het 3-jarige en 4-jarige bachelor programma International Media and Entertainment Management en geldt alleen voor studenten IMEM die hun propedeuseprogramma bij aanvang van studiejaar 2018-2019 nog niet hebben afgerond. Deze overgangsregeling geldt bovendien alleen gedurende studiejaar 2018-2019 en zij vervalt na 31 augustus 2019.
- 3 Alle studenten IMEM zoals bedoeld in lid 2, ontvangen bij aanvang van het studiejaar via email bericht over de overgangsregeling in deze bijlage. Bureau Bedrijfsvoering van ADE is hiervoor verantwoordelijk.
- 4 Studenten zoals hierboven bedoeld in lid 2 en 3, hebben gedurende studiejaar 2018-2019 de mogelijkheid om hun openstaande propedeusevakken te herkansen op basis van het propedeuseprogramma zoals aangeboden in studiejaar 2017-2018. Alleen de toetsen worden nog aangeboden, de lessen niet meer. Daarbij hebben zij voor elke (deel)toets het recht op twee kansen die zich tot elkaar verhouden als tentamen en hertentamen. Na het behalen van een (deel)toets wordt het resultaat in Osiris bijgeschreven.
- 5 Voor deelname aan een eerstejaars (deel)toets op basis van het overgangsprogramma dienen studenten zich normaal in te schrijven conform het gestelde in artikel 5.5 e.v. Eventuele versieproblemen worden daarbij intern opgelost.
- 6 Na het behalen van een (deel)toets uit het eerstejaars overgangsprogramma vervalt het recht op verdere herkansing. Profielverbetering is binnen het overgangsprogramma niet mogelijk.
- 7 De vakdocent is verantwoordelijk voor het aanleveren van de (her)tentamens. Deze (her)tentamens sluiten zowel inhoudelijk als qua toetsvorm aan bij de cursusstof en toetsvorm uit studiejaar 2017-2018. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie hiervan afwijken.
- 8 Indien één of meer toetsen uit het eerstejaars overgangsprogramma niet zijn behaald, besluit de examencommissie hoe de toets of toetsen alsnog te behalen zijn.
- 9 Studenten die eerder op basis van een bindend studieadvies de opleiding IMEM hebben moeten verlaten en die in studiejaar 2018-2019 op basis van een herroeping van dat studieadvies door de examencommissie hun studie mogen hervatten, beginnen als nieuwe studenten aan het propedeuseprogramma van Creative Business. Zij kunnen op basis van hun eerdere resultaten bij IMEM geen rechten ontleen aan deze overgangsregeling.