

OER HBO bachelor Leisure & Events Management

Breda University of Applied Sciences

Studiejaar 2018-2019 (1 september 2018 – 31 augustus 2019)

Academie	Academy for Leisure
Opleiding(en)	HBO bachelor Leisure & Events Management
Datum instemming/advies opleidingscommissie	17 juli 2018
Datum goedkeuring academiedirecteur	17 september 2018
Datum vaststelling CvB	18 september 2018
Gebaseerd op raamregeling HBO bachelor 2018-2019	
Datum voorgenomen besluit vaststelling raamregeling CvB	14 november 2017
Datum instemming raamregeling MR	19 december 2017
Datum vaststelling raamregeling CvB	16 januari 2018

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	ALGEMEEN	5
ARTIKEL 1.1	BEGRIPSBEPALINGEN	5
ARTIKEL 1.2	ALGEMENE BEPALINGEN	9
ARTIKEL 1.3	TOEPASSELIJKHEID	9
ARTIKEL 1.4	GEDRAGSREGELS	10
ARTIKEL 1.5	EVALUATIE VAN HET ONDERWIJS	10
1.5.1	<i>Algemeen</i>	10
1.5.2	<i>Academiespecifiek</i>	11
HOOFDSTUK 2	INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING(EN)	12
ARTIKEL 2.1	HET DOEL VAN DE OPLEIDING(EN) EN DE COMPETENTIES	12
ARTIKEL 2.2	OPLEIDINGSVORM	12
ARTIKEL 2.3	TAAL	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>	14
2.4.4	<i>Afstudeerjaar</i>	17
ARTIKEL 2.5	VERSNELD 3-JARIG HBO PROGRAMMA VOOR STUDENTEN MET EEN VWO	
VOOROPLEIDING		19
2.5.1	<i>Algemeen</i>	19
2.5.2	<i>Propedeuse</i>	19
2.5.3	<i>Jaar 2</i>	19
2.5.4	<i>Afstudeerjaar</i>	21
ARTIKEL 2.6	VERKORT 3-JARIG HBO	23
2.6.1	<i>Algemeen</i>	23
2.6.2	<i>Jaar 1</i>	23
2.6.3	<i>Jaar 2</i>	24
2.6.4	<i>Afstudeerjaar</i>	25
ARTIKEL 2.7	BOUWSTENEN	25
2.7.1	<i>Minoren</i>	25
2.7.2	<i>Externe minor</i>	26
2.7.3	<i>Exchange</i>	26
2.7.4	<i>Stage en praktijkopdracht</i>	27
2.7.5	<i>Afstudeeropdracht</i>	28
2.7.6	<i>Afstuderen met eigen bedrijf (als ondernemer)</i>	29
2.7.7	<i>Double degree</i>	29
2.7.8	<i>ATPM (Attractions and Theme Parks Management)</i>	29
2.7.9	<i>Premaster SBM (Strategic Business Management and Marketing)</i>	30
ARTIKEL 2.8	HONOURSPROGRAMMA	30
ARTIKEL 2.9	ASSOCIATE DEGREE	31
ARTIKEL 2.10	VERWIJZING IN DE POSTPROPEDEUSE	31
ARTIKEL 2.11	OVERGANGSREGELING IN VERBAND MET WIJZIGING EXAMENPROGRAMMA	31
HOOFDSTUK 3	STUDIEADVIES EN BINDEnde AFWIJZING	32
ARTIKEL 3.1	STUDIEADVIES PROPEDEUSE AAN HET EINDE VAN HET EERSTE STUDIEJAAR	32
ARTIKEL 3.2	STUDIEADVIES PROPEDEUSE BIJ TUSSENTIJDSE UITSCHRIJVING	33
ARTIKEL 3.3	INTREKKEN NEGATIEF BINDEND STUDIEADVIES	33
HOOFDSTUK 4	STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG	34
ARTIKEL 4.1	STUDIEBEGELEIDING	34
ARTIKEL 4.2	STUDIEBEGELEIDING BINNEN DE ACADEMIE/OPLEIDING	34
ARTIKEL 4.3	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN	34
ARTIKEL 4.4	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN EN ROL STUDENTENDECAAN HIERIN	34
ARTIKEL 4.5	STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	35
ARTIKEL 4.6	STUDIEVOORTGANGSREGISTRATIE	35

HOOFDSTUK 5	TENTAMENS.....	36
ARTIKEL 5.1	COMPETENTIEGERICHT ONDERWIJS EN HET BEHALEN VAN ECTS CREDITS	36
ARTIKEL 5.2	INRICHTING TENTAMEN.....	36
ARTIKEL 5.3	VOLGORDE VAN TENTAMENS	37
ARTIKEL 5.4	TIJDVAKKEN EN FREQUENTIES VOOR HET AFLEGGEN VAN TENTAMENS	38
ARTIKEL 5.5	INSCHRIJVING VOOR (HER)TENTAMENS	38
5.5.1	<i>Reguliere inschrijving</i>	38
5.5.2	<i>Mogelijkheid tot inschrijving na de inschrijvingsperiode.....</i>	39
5.5.3	<i>Mogelijkheid tot uitschrijving.....</i>	39
ARTIKEL 5.6	VERHINDERING VAN DEELNAME AAN EEN TENTAMEN	39
ARTIKEL 5.7	REGELS TENTAMENS.....	39
ARTIKEL 5.8	BEOORDELING TENTAMEN	40
5.8.1	<i>Algemeen</i>	40
5.8.2	<i>Beoordeling stages en praktijkopdrachten</i>	40
5.8.3	<i>Beoordeling afstudeeropdracht en competentie-examen</i>	41
ARTIKEL 5.9	BEKENDMAKING VAN DE TENTAMENUITSLAG	41
ARTIKEL 5.10	GELDIGHEIDSDUUR	42
ARTIKEL 5.11	INZAGE.....	42
ARTIKEL 5.12	BEROEPSMOGELIJKHEID BEOORDELING	42
ARTIKEL 5.13	INDIVIDUELE VRIJSTELLINGEN	43
5.13.1	<i>Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens</i>	43
5.13.2	<i>Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling</i>	43
ARTIKEL 5.14	CALAMITEITENREGELING	44
ARTIKEL 5.15	FRAUDE	44
5.15.1	<i>Definities.....</i>	44
5.15.2	<i>Procedure</i>	45
5.15.3	<i>Sancties.....</i>	45
ARTIKEL 5.16	VERKLARING VAN TENTAMENS	46
HOOFDSTUK 6	EXAMENS.....	47
ARTIKEL 6.1	PROPEDEUSE-EXAMEN.....	47
ARTIKEL 6.2	POSTPROPEDEUSE-EXAMEN.....	47
6.2.1	<i>Postpropedeuse-examen als onderdeel van de HBO bachelor.....</i>	47
ARTIKEL 6.3	EXAMEN ALS ONDERDEEL VAN DE ASSOCIATE DEGREE	47
ARTIKEL 6.4	COMPENSATIEMOGELIJKHEDEN	47
6.4.1	<i>Algemeen</i>	47
6.4.2	<i>Aanvullende bepalingen in de propedeuse</i>	47
6.4.3	<i>Aanvullende bepalingen in de postpropedeuse</i>	48
6.4.4	<i>Aanvullende bepalingen in de Associate degree</i>	48
ARTIKEL 6.5	BEKENDMAKING VAN DE EXAMENUITSLAG.....	49
ARTIKEL 6.6	GRAADVERLENING	49
6.6.1	<i>HBO bachelor.....</i>	49
6.6.2	<i>Associate degree.....</i>	49
ARTIKEL 6.7	JUDICIUM 'CUM LAUDE'	49
HOOFDSTUK 7	COMMISSIES	51
ARTIKEL 7.1	EXAMENCOMMISSIE	51
ARTIKEL 7.2	TOETSCOMMISSIE	51
ARTIKEL 7.3	ANDERE COMMISSIES.....	52
HOOFDSTUK 8	VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING	53
ARTIKEL 8.1	VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING	53
ARTIKEL 8.2	WIJZIGING	53
ARTIKEL 8.3	ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	54
HOOFDSTUK 9	OVERIGE BEPALINGEN	55
ARTIKEL 9.1	HARDHEIDSCLAUSULE.....	55
ARTIKEL 9.2	BEWAARTERMIJNEN	55

BIJLAGE 1	GEDRAGSCODE IN HET GEVAL VAN ENGELSTALIG ONDERWIJS.....	57
BIJLAGE 2	DE COMPETENTIES VAN DE HBO BACHELOR LEISURE & EVENTS MANAGEMENT	59
BIJLAGE 3	OVERZICHT EXAMENPROGRAMMA OPLEIDING LEISURE & EVENTS MANAGEMENT	61
BIJLAGE 4	MINOREN, HONOURS EN ANDERE EXAMENPROGRAMMA'S.....	62
BIJLAGE 5	INSCHRIJVEN VOOR EEN MINOR.....	71
BIJLAGE 6	BEOORDELING EN AFRONDING.....	72
BIJLAGE 7	OVERGANGSREGELINGEN 2018-2019	74
BIJLAGE 8	BEOORDELINGSFORMULIEREN.....	77
BIJLAGE 9	INTERNATIONAL REQUIREMENTS LEISURE & EVENTS MANAGEMENT	99
BIJLAGE 10	BESCHRIJVING TRACKS LEISURE & EVENTS MANAGEMENT	100

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

Academie	Organisatorische eenheid zoals bedoeld in artikel 10.3a WHW, waarbinnen één of meer opleidingen worden aangeboden.
Academiedirecteur	Leidinggevende functionaris van een academie. De academiedirecteur is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken binnen een academie op grond van door het College van Bestuur gemandateerde taken en bevoegdheden.
Accreditatie	Het keurmerk dat tot uitdrukking brengt dat de kwaliteit van een opleiding positief is beoordeeld, zoals bedoeld in artikel 1.1 sub s WHW.
Afstudeerrichting	Een samenhangend geheel van onderwijs met betrekking tot een specifieke vakinhoudelijke discipline in een postpropedeuse van een opleiding.
Assessment	Een specifiek tentamen waarin de student een realistische beroepsopdracht ontvangt, dan wel beroepsactiviteiten verricht, waarmee de student de beoordelaar in staat stelt vast te stellen in welke mate de student de (sub)competenties beheerst.
Associate degree opleiding	Een Associate degree opleiding is een opleiding van twee jaar met een studielast van tenminste 120 ECTS credits zoals bedoeld in artikel 7.8a lid 1 en lid 2 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan student de graad Associate degree (Ad) verleend.
Beoordelingsresultaten	Een verzameling van door de examiner(en) geregistreerde resultaten. Deze verzameling is vastgelegd in het studievoortgangssysteem Osiris.
Bestuurs- en beheers reglement	Een reglement waarin het College van Bestuur vaststelt hoe het bestuur, het beheer en de inrichting van de instelling is geregeld, zoals bedoeld in artikel 10.3b WHW.
College van Beroep voor de examens (CBE)	Een krachtens artikel 7.60 WHW vastgesteld rechtsprekend college waar de student tegen besluiten zoals opgesomd in artikel 7.61 WHW in beroep kan gaan.
College van Bestuur	Bestuursorgaan van de Stichting Breda University of Applied Sciences, zoals bedoeld in artikel 10.2 WHW jo. artikel 3 tot en met 5 en artikel 7 van de statuten van de stichting.
Competentie	Het bekwaam handelen en meta-handelen op basis van kennis, vaardigheden en attitudes, in een bepaalde rol en beroepscontext, op een bepaald niveau.
Competentie-examen	Examen dat gericht is op het beoordelen van de beheersing van de competenties en de afsluiting vormt van een onderwijsfase
Competentie gestuurd onderwijs	Onderwijs waarbij de eindtermen zijn vervat in competenties.

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

HBO bacheloropleiding	Een opleiding zoals bedoeld in de artikelen 7.3 en 7.3a lid 2 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan student de graad Bachelor verleend. Zie ook: opleiding.
Instelling	Breda University of Applied Sciences.
ISAT-code	Code waarmee de opleiding officieel geregistreerd is in het CROHO.
LMS	Learning Management System (CL Learning, voorheen N@tschool)
Managementteam	Personen van een academie die verantwoordelijk zijn voor het academiebeleid en daartoe benoemd zijn door het College van Bestuur.
Medezeggenschapsraad	Een zelfstandig orgaan, zoals bedoeld in artikel 10.17 WHW. Dit orgaan bestaat voor de helft uit gekozen personeelsleden en voor de helft uit gekozen studentleden.
Minor	Een examenprogramma van 30 ECTS credits dat in het afstudeerjaar gevolgd wordt. De minor is ofwel een instellingsbrede minor (een verbredende minor) ofwel een opleidingsminor (een verdiepende minor). Eventueel kan een minor ook bij een andere HO-instelling gevolgd worden.
Nominale studieduur	Aantal uren studiebelasting van de opleiding gedeeld door 60 ECTS credits uitgedrukt in jaren.
Numerus fixus	Het door het College van Bestuur vastgesteld aantal studenten, dat ten hoogste voor de eerste maal kan worden ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding, zoals bedoeld in artikel 7.53 WHW.
NVAO	De Nederlandse en Vlaamse Accreditatieorganisatie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van opleidingen in het hoger onderwijs.
OAT	Overall tentamen, waarin door middel van meerkeuzevragen de body of knowledge van niveau 1 en 2 getoetst wordt. De OAT vindt alleen nog plaats in de vorm van herkansingen.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van een opleiding rond een (cluster van) competentie(s) dat wordt afgesloten met een tentamen. Dit heet een leerarrangement of een course.
Opleiding	Een samenhangend geheel van cursussen, als bedoeld in artikel 7.3 WHW.
Opleidingscommissie	Een per opleiding of groep van opleidingen ingesteld medezeggenschapsorgaan zoals bedoeld in artikel 10.3c WHW, dat instemmings ¹ - en adviesrecht heeft op onderdelen van de OER. Zie ook de Regeling Opleidingscommissies.
Osiris	Het Studenten Informatie Systeem.
Postpropedeuse	Het tweede deel van de opleiding dat volgt op de propedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.30 WHW.

¹ Conform wetgeving geldig met ingang van september 2017

Propedeuse	Het eerste deel van een HBO opleiding (60 ECTS credits) dat wordt gevolgd door de postpropedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.8 lid 2 en 4 WHW.
Propedeuse- en postpropedeuse-examen	Zie examen.
Selectielijst	De lijst waarin is vermeld hoelang de instelling archiefbescheiden moet bewaren.
Semester	Een aaneengesloten periode van 20 collegeweken.
Student	Degene die is ingeschreven bij Breda University of Applied Sciences, zoals bedoeld in artikel 7.32 WHW.
Studentendecaan	Een functionaris waarvan de kerntaak is het begeleiden, informeren en adviseren van (potentiële) studenten op het gebied van studie en onderwijs.
Studieadvies	Advies, zoals bedoeld in artikel 7.8b lid 1 en 2 WHW, dat uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse aan de student wordt uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen de opleiding.
Studiebelasting	De in ECTS credits uitgedrukte studielast, zoals bedoeld in artikel 7.4 lid 1 WHW.
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, zoals bedoeld in artikel 1.1 onder k WHW.
Studieloopbaancoach / mentor	Een medewerker binnen de opleiding die als taak heeft het coachen en begeleiden van een groep studenten.
Tentamen	Een onderzoek, zoals bedoeld in artikel 7.10 lid 1 WHW, naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
Track	Een samenhangend geheel van onderwijs in jaar 2 en 3 van de postpropedeuse met betrekking tot een specifieke werkveldinhoudelijke discipline. Voor studenten in het driejarig versneld VWO programma en het driejarig verkort programma voor MBO studenten betreft dit het eerste en tweede jaar van hun studie.
Voortgangstoets	De voortgangstoets (VGT) is een meerkeuzetoets, waarin de body of knowledge van het basisniveau (jaar 1 en 2) van de opleiding wordt getoetst. De toets vindt plaats in alle jaren behalve het afstudeerjaar.
WO bachelor opleiding	Een opleiding zoals bedoeld in de artikelen 7.3 en 7.3a lid 1 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan de student de graad Bachelor verleend. Zie ook: opleiding.
Wet/WHW	De Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) inclusief wijzigingen.

Artikel 1.2 Algemene bepalingen

- 1 Breda University of Applied Sciences kent conform artikel 7.59 WHW, een studentenstatuut dat is vastgesteld door het College van Bestuur van de instelling, na instemming van de medezeggenschapsraad. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek deel en een opleidingsspecifiek deel. Het instellingsspecifieke deel is opgenomen in een afzonderlijk document. De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt deel uit van het opleidingsspecifieke deel van het studentenstatuut.
- 2 De onderwijs- en examenregeling voldoet aan de regels en voorschriften van de 'Raamregeling OER HBO bachelor'. De datum van vaststelling van de raamregeling OER door het College van Bestuur en de datum van instemming door de medezeggenschapsraad, staan vermeld in het statusblok op de voorpagina van de OER.
- 3 De onderwijs- en examenregeling wordt goedgekeurd door de academiedirecteur conform artikel 8.1 van deze regeling.
- 4 De academiedirecteur draagt zorg voor een jaarlijkse evaluatie van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig de bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de student voortvloeit (artikel 7.14 WHW).
- 5 De wijze van uitvoering van de onderwijs- en examenregeling wordt geëvalueerd door de opleidingscommissie. De opleidingscommissie presenteert de resultaten van de evaluatie aan de academiedirecteur.
- 6 De Nederlandse versie van de onderwijs- en examenregeling is leidend ten opzichte van de vertaalde Engelse versie.
- 7 De bepalingen in deze regeling zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover zij niet in strijd zijn met het bepaalde bij of krachtens de WHW.

Artikel 1.3 Toepasselijkheid

- 1 Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 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 opleiding(en)

Opleidingsnaam

Engelstalige opleidingsnaam	Leisure & Events Management
ISAT-code	35521
Graad ² (voluit)	Bachelor of Arts

² Vanaf kalenderjaar 2014 is de regeling rondom de graadverlening in het HBO aangepast. De nieuwe graden worden stapsgewijs ingevoerd.

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

- 6 Waar in deze onderwijs- en examenregeling sprake is van de student, wordt tevens de extraneus bedoeld, tenzij anders is bepaald.
- 7 Waar in deze onderwijs- en examenregeling 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.

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

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

Het kwaliteitszorgsysteem Leisure & Events Management

De kwaliteit van het onderwijs wordt binnen Leisure & Events Management op diverse manier in de gaten gehouden/ bewaakt. De algemene systematiek om dit te doen is de Plan, Do, Check, Act cyclus.

Bij diverse stakeholders die rechtstreeks te maken hebben met de uitvoering van het onderwijs worden evaluaties uitgezet. De aspecten die als goed ervaren zijn worden bewaard en evt. versterkt ten aanzien van de punten waar minder goede feedback op is ontvangen, vinden eerst analyses van de evaluatieresultaten plaats en wordt onderzocht wat de mogelijke oorzaken daarvan waren. Vervolgens worden de uitkomsten besproken met de betrokkenen waarna verbeteracties worden gepland en uitgevoerd.

Bij Leisure & Events Management vinden gedurende een collegejaar de volgende kwantitatieve evaluatieonderzoeken via Qualtrics plaats:

- Alle onderdelen van de semesters
- Stages
- **Competentie examenpraktijkdeel (voorheen CE 2)**
- Minoren
- Afstuderen

De uitkomsten van deze kwantitatieve evaluatieonderzoeken dienen als input voor de Round Table bijeenkomsten met studenten. Daarin vindt een meer kwalitatieve evaluatie plaats en wordt dieper ingegaan op de (achtergronden van de) kwantitatieve resultaten. Ook wordt studenten gevraagd suggesties aan te dragen voor mogelijke verbeteracties.

De kwaliteit van het onderwijsproces is daarnaast regelmatig onderwerp van gesprek in diverse docenten overleggen (zowel individueel als in teams). De resultaten van de bovengenoemde onderzoeken kunnen daarbij als input dienen.

Onderzoek bij het werkveld voor de externe validering:

Enquête opdrachtgevers afstudeerders
 Enquête bedrijfsmentoren stages
 Inhoudelijk werkveldpanel

Hoofdstuk 2 Inhoud en inrichting van de opleiding(en)

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

- 1 Het doel van de hbo bacheloropleiding Leisure & Events Management is er zorg voor te dragen dat de afgestudeerde voldoet aan de bij de opleiding behorende beroepscompetenties (zie bijlage 2).
- 2 Het opleidingsprofiel van de hbo bacheloropleiding Leisure & Events Management is afgeleid van het landelijke competentieprofiel Leisure Management (2013)

Artikel 2.2 Opleidingsvorm

WHW artikel 7.7

- 1 De opleiding(en) is (zijn) ingericht als voltijdse opleiding(en).
- 2 De bacheloropleiding(en) kent (kennen) de volgende varianten:
 - Regulier 4-jarig programma – Nederlandstalig (240 ECTS credits)
 - Regulier 4-jarig programma – Engelstalig (240 ECTS credits)
 - Versneld 3-jarig VWO programma – Nederlandstalig (180 ECTS credits)
 - Versneld 3-jarig VWO programma – Engelstalig (180 ECTS credits)
 - Verkort 3-jarig HBO programma voor studenten met een MBO vooropleiding (MBO maatwerktraject voor havisten in samenwerking met de Rooi Pannen) – Nederlandstalig (240 ECTS credits)
 - Verkort 3-jarig HBO programma voor studenten met een MBO vooropleiding (MBO maatwerktraject voor havisten in samenwerking met de Rooi Pannen) – Engelstalig (240 ECTS credits)

Artikel 2.3 Taal

WHW artikel 7.2

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

Artikel 2.4 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 opleiding(en) is opgenomen in bijlage 3.

GLOBAL CURRICULUM BLUEPRINT PROFESSIONAL BACHELOR LEISURE & EVENTS MANAGEMENT

YEAR 4	MINOR	GRADUATION
YEAR 3	PLACEMENT	
YEAR 2	DESIGN & MARKETING	STAKEHOLDER MANAGEMENT
YEAR 1	LEISURE PRODUCTIONST	RUNNING BUSINESSES


IN-DEPTH LEVEL


PRACTICAL LEVEL


BASIC LEVEL

2.4.2 Propedeuse

- 1 De opleiding Leisure & Events Management is opgebouwd uit twee fasen: een propedeuse en een postpropedeuse. Het programma van beiden, evenals het aantal toe te kennen ECTS credits per cursus, is opgenomen in bijlage 3.

Voor cohorten met instroom vanaf 2016

- 2 Voor de cohorten met instroom vanaf 2016 geldt dat de propedeuse en jaar twee tezamen het basisdeel van de opleiding vormen. Het derde en vierde jaar zijn respectievelijk het praktijkdeel (stage) en verdiepingsdeel van de opleiding (minor en afstuderen).
- 3 De propedeuse bestaat uit twee semesters van 20 weken, waarin de competenties geclusterd zijn rond een thema:
Het eerste semester is genaamd Leisure Productions en bestaat uit 3 courses:
- Leisure
 - Productions
 - Professional Leadership met inbegrip van Nederlands 1 en Engels 1
- Bij Leisure & Events Management (LEM ENG) vervalt Nederlands en behaalt de student die desbetreffende ECTS credits voor Engels.
- Het tweede semester is genaamd Running Business en bestaat uit 5 courses:

- Guest Experience Management
- Human Capital
- Business Innovation
- Management Game
- Professional Leadership 2 met inbegrip van Engels 2 en Nederlands 2

Bij Leisure & Events Management (LEM ENG) vervalt Nederlands en behaalt de student die desbetreffende ECTS credits voor Engels.

- 4 Voor onderdelen binnen de propedeuse en postpropedeuse kan een aanwezigheidsplicht gelden. Deze aanwezigheidsplicht en eventuele sancties bij het niet naleven ervan worden nader toegelicht in o.a. de handleiding van het betreffende studieonderdeel.
- 5 De student mag tot uiterlijk 1 oktober zonder tussenkomst van de examencommissie switchen van programma Leisure & Events Management (LEM ENG) naar het programma Leisure & Events Management (LEM NL) (en andersom). De tweede mogelijkheid om te switchen tussen beide programma's zonder tussenkomst van de examencommissie is in de periode tussen semester 1 en 2. De student herkanst dan wel de onvoldoende toetsen uit semester 1 in de aanvankelijk door hem gekozen taal.
- 6 Voor de complete overgangsregeling wordt verwezen naar bijlage 7.

2.4.3 Jaar 2 en 3

- 1 Het tweede jaar van de reguliere HBO bacheloropleiding is onderdeel van het basisoniveau en de student kan dit studiejaar één van de door hemzelf gekozen tracks volgen, waarbij alle varianten na een Nederlandstalige dan wel Engelstalige propedeuse mogelijk zijn. Tijdens de propedeuse en uiterlijk 1 april dient de student een keuze te maken uit één van de tracks (alle tracks zijn 120 ECTS credits)

- Leisure Management NL – LEM NL (Nederlandstalig)
- Leisure Management – LEM ENG (Engelstalig)
- Event Management – EM (Engelstalig)
- Cultural Venue Management – CVM (Nederlandstalig),
- Social Innovation – SI (Engelstalig),
- Attractions & Theme Parks Management – ATPM (Engelstalig).

Een beschrijving van alle tracks binnen Leisure & Events Management is te vinden in bijlage 10.

- 2 Voor de tracks Attractions and Theme Parks Management en Social Innovation is een selectieprocedure van toepassing.
- 3 Selectieprocedure Social Innovation: Tijdens een meerdaags selectieprogramma wordt ingeschat of de student de potentie heeft om een betekenisvolle en co-creatieve manier te voldoen aan de eisen van het programma binnen de nominale studieduur. Deze selectiedagen vinden plaats in de periode april/mei, voorafgaande aan het studiejaar en worden begeleid door de docenten en alumni van Social Innovation.
- 4 Selectieprocedure Attractions and Theme Parks Management: Zie hiervoor artikel 2.7.8 lid 3. De selectie vindt plaats in de maanden mei of juni voorafgaand aan het collegejaar waarin de student start met ATPM.
- 5 De student moet bij de definitieve trackkeuze voor ATPM dan wel SI een tweede keuze opgeven. Indien een student niet geselecteerd wordt voor zijn eerste keuze dan wordt hij automatisch ingedeeld bij zijn tweede keuze. Een student met een SI of ATPM keuze kan dus als tweede keuze geen ATPM of SI opgeven

- 6 Het tweede jaar van de reguliere HBO bacheloropleiding is verdeeld in twee semesters van ieder 20 weken, waarin de competenties geclusterd zijn rond een thema:

Het derde semester heeft als thema Design & Marketing en bestaat uit 3 courses:

- Quest met voorafgaand een Pressure Cooker
- Playground
- Languages, namelijk Nederlands 3 en Engels 3

Bij Leisure & Events Management (LEM ENG) vervalt Nederlands en behaalt de student de desbetreffende ECTS credits voor Engels.

Het vierde semester heeft als thema Stakeholder Management en bestaat uit 3 courses:

- Deep Dive
- Project The Ropery
- Languages, namelijk Nederlands 4 en Engels 4

Bij Leisure & Events Management (LEM ENG) vervalt Nederlands en behaalt de student de desbetreffende ECTS credits voor Engels.



- 7 Het examenprogramma van de opleiding is opgenomen in bijlage 3 .
- 8 De overgangsregeling voor studenten met instroom tot en met 2015 wordt vermeld in bijlage 7.

Jaar 3 voor cohorten met instroom vanaf 2016

- 1 Jaar 3 is verdeeld in 2 blokken van 20 weken.
- 2 Onderdeel van de postpropedeuse is een substantiële praktijkstage die afhankelijk van de gevolgde track plaatsvindt in het tweede (ATPM) of derde jaar van de opleiding. De minimale duur van een stage bedraagt 20 weken en omvat 16 ECTS credits. De maximale duur van de stage bedraagt 40 weken en omvat 32 ECTS credits. De verschillende mogelijkheden zijn:
- Optie 1: één stage van 40 weken,
 - Optie 2: twee stages van 20 weken;
 - Optie 3: een stage van 20 weken en een exchange van 20 weken of andersom
- 3 Alle stages kennen per week vier werkdagen in het bedrijf en een opleidingsdag.
- 4 Het programma van het derde leerjaar bestaat uit de volgende onderdelen:

Onderdeel	Toetsvorm	ECTS credits
Stage (2 x 20 of 1 x 40 weken)	Stageverslag per stage	2 x 16 of 1 x 32 ECTS credits
Portfolio 1	Digitaal portfolio	11 ECTS credits
Portfolio 2	Digitaal portfolio	12 ECTS credits

Engels	Opdrachten	3 ECTS credits
Competentie-examen praktijkdeel	Mondeling examen	2 ECTS credits

- 5 De student dient de propedeuse afgerond te hebben om te starten met de stage/exchange.
- 6 Tijdens de stage worden studenten begeleid door een docent van de Academy for Leisure. Deze docentbegeleider is tevens beoordelaar van het stageverslag en van het bijbehorende portfolio. Voorafgaand aan, tijdens en na afloop van de stage vindt een aantal begeleidingsgesprekken plaats. In het laatste gesprek licht de docentbegeleider zijn beoordeling toe.
- 7 De wekelijkse opleidingsdag vindt in de regel plaats binnen Breda University of Applied Sciences. Enkele malen per jaar vinden er echter bedrijfsbezoeken plaats, waarbij studenten bij elkaars bedrijf op bezoek gaan. Deze Meet&Greet-dagen worden georganiseerd door de ontvangende stagiair en zijn bedrijf. Op deze dagen is in de regel geen begeleiding vanuit Breda University of Applied Sciences aanwezig.
- 8 Studenten die door de geografische locatie van hun stagebedrijf niet in staat zijn om de opleidingsdagen in Breda te bezoeken, worden ingedeeld in een team van internationale stagiairs die allen dezelfde docentbegeleider hebben. Deze studenten dragen iedere week bij aan online opdrachten die voortkomen uit het opleidingsprogramma. Deelname aan het online opleidingsprogramma is verplicht.
- 9 Studenten die op exchange gaan vervullen een stage van 20 weken. Zij leveren dus één stageverslag en één portfolio in. Voor de inrichting van het portfolio moeten zij uitgaan van de omschrijving in de handleiding voor portfolio1. Deze studenten dienen ook deel te nemen aan het competentie-examen praktijkniveau en aan Engels (1 ECTS credit).
- 10 Deelname aan het competentie examen praktijkdeel kan:
 - Na afronding van minimaal 30 weken stage of 20 weken exchange en minimaal 10 weken stage
 - Na behalen van een 5,5 of hoger voor portfolio 1
 - Indien er sprake is van twee stages, dient de eerste stage met een 5,5 of hoger beoordeeld te zijn.
 - Indien er sprake is van een exchange programma voor de stage, dienen de 30 ECTS credits van de exchange behaald te zijn.

Jaar 3 voor cohorten met instroom tot en met 2015

- 1 Onderdeel van de postpropedeuse is een substantiële praktijkstage die afhankelijk van de gevolgde track plaatsvindt in het tweede (ATPM) of derde jaar van de opleiding. De minimale duur van een stage bedraagt 20 weken en omvat 25 ECTS credits. De maximale duur van de stage bedraagt 40 weken en omvat 40 ECTS credits. Voor studenten die op exchange gaan bestaat de mogelijkheid tot een verkorte stage zodat zij de exchange kunnen combineren met de stage. Bij een stage is de student minimaal 4 dagen per week werkzaam bij de stagebiedende organisatie.
- 2 Het derde jaar van de reguliere HBO bacheloropleiding kan op drie manieren ingedeeld worden:
 - één blok les op school (10 weken), gevolgd door 3 blokken (30 weken) praktijkstage in Nederland of in het buitenland, of omgekeerd OF
 - twee blokken (20 weken) exchange op een andere universiteit (bij voorkeur een partner universiteit) en twee blokken (20 weken) praktijkstage in Nederland of in het buitenland of omgekeerd OF
 - vier blokken (40 weken) praktijkstage in Nederland waarvan 4 dagen per week stage en 1 dag per week les op school (enkel voor studenten in de track EM).

- 3 Om deel te mogen nemen aan het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) gelden de volgende voorwaarden:
 - De student heeft minimaal 18 weken stage gelopen (of 13 weken indien 20 weken stage). Het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) mag vallen in de 18e week (of 13e week indien stage van 20 weken)
 - De student heeft maximaal 1 onderdeel uit jaar 2 open staan. Alle overige onderdelen uit jaar 2 moeten dus WEL behaald zijn. De student mag dus 1 OAT of 1 product of 1 onderdeel Engels, Nederlands of CL missen.
 - De student dient de propedeuse behaald te hebben.
 - Studieonderdelen uit jaar 3 worden niet meegenomen.
- 4 De overgangsregeling voor jaar 3 is opgenomen in bijlage 7.

2.4.4 Afstudeerjaar

- 1 Het vierdejaars programma van de bacheloropleiding Leisure & Events Management is vanaf collegejaar 2016-2017 als volgt opgebouwd:
 - Semester 1:
 - Een minor in een periode van 20 weken ter grootte van 30 ECTS credits (zie artikel 2.7.2)
 - Semester 2:
 - Uitvoeren van een afstudeeropdracht (zie artikel 2.7.5)
 - Competentie-examen niveau 3
 - Voor LEM NL studenten: opdracht Engels
- 2 De afstudeeropdracht heeft een studiebelasting van 25 ECTS credits.
- 3 Het competentie-examen niveau 3 is een individueel gesprek dat een student voert met twee docent-examinatoren en in de meeste gevallen een extern gecommitteerde. In dit gesprek dient de student aan te tonen de competenties uit het opleidingsprofiel op niveau 3 te beheersen en daarmee een startbekwaam professional te zijn. Voor de beoordeling van het competentie-examen niveau 3, zie artikel 5.8.3).
- 4 Voor deelname aan het competentie-examen niveau 3 mag een student alleen het resultaat van de afstudeeropdracht (25 ECTS credits) open hebben staan. Daarnaast mag de LEM NL student ook de opdracht Engels uit jaar 4 (2 ECTS credits) open hebben staan.
- 5 Voor de start van de afstudeeropdracht dient de student de propedeuse, de stage en het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) behaald te hebben en een achterstand niet groter dan 4 ECTS credits uit jaar 2 en 3 te hebben.
- 6 Ter voorbereiding op dit competentie-examen levert de student een tweetal documenten aan die input zijn voor de inhoud en beoordeling van het daadwerkelijke competentie-examen: een door de student geschreven artikel waarin de student zijn visie geeft over een specifiek onderwerp op het gebied van vrije tijd, gelieerd aan zijn afstudeeropdracht of minor. Daarnaast vult de student een zelf-evaluatie in waarvan hij de scores onderbouwt met praktische voorbeelden. Tijdens de start van het competentie-examen geeft de student een persoonlijke presentatie waarin hij duidelijk maakt waarom hij voldoet aan de eisen die gesteld worden om de competenties op niveau 3 te behalen.
- 7 Een competentie-examen op niveau 3 heeft een studiebelasting van 3 ECTS credits (voor studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM ENG) is deze studiebelasting 5 ECTS credits).
- 8 Aangezien dit studieonderdeel voor de studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM ENG) 2 ECTS credits meer waard is dan bij de Leisure & Events Management (LEM NL) studenten, wordt hen gevraagd bij alle drie de examendocumenten (visie-artikel, zelfevaluatie en persoonlijke presentatie) om dieper in te

gaan op de internationale component (namelijk op studie-ervaringen vanuit een internationaal perspectief). Daarmee zijn de eisen aan dit examen hoger dan voor studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM NL).

- 9 Alleen voor studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM NL) is er tijdens hun afstudeerperiode een opdracht Engels ter grootte van 2 ECTS credits.
- 10 Naast dit standaardprogramma is er in het afstudeerjaar een aantal speciale jaartrajecten:
 - Strategic Business Management
 - Double degree

Voor studenten die hun minor hebben gevolgd eerder dan collegejaar 2016-2017 geldt een ander programma met andere regels. Dit vierdejaars programma van de bacheloropleiding Leisure & Events Management 'oude stijl' is als volgt opgebouwd:

 - Semester 1:
 - Een minor in een periode van 15 weken ter grootte van 15 ECTS credits plus een keuzeprogramma van 5 ECTS credits of
 - Een traject van 20 ECTS credits.
 - Semester 2:
 - Uitvoeren van een afstudeeropdracht (zie artikel 2.7.6)
 - Competentie-examen niveau 3
 - Voor LEM NL studenten: opdracht Engels
- 11 De afstudeeropdracht heeft een studiebelasting van 30 ECTS credits.
- 12 Het competentie-examen niveau 3 is een individueel gesprek dat een student voert met twee docent-examinatoren en in de meeste gevallen een extern gecommitteerde. In dit gesprek dient de student aan te tonen de competenties uit het opleidingsprofiel op niveau 3 te beheersen en daarmee een startbekwaam professional te zijn.
- 13 Voor deelname aan het competentie-examen niveau 3 mag de student geen studiepunten uit jaar 2, 3 of 4 open hebben staan.
- 14 Voor de start van de afstudeeropdracht dient de student de propedeuse, de stage en het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) behaald te hebben en een achterstand niet groter dan 4 ECTS credits uit jaar 2 en 3 te hebben.
- 15 Ter voorbereiding op dit competentie-examen levert de student een tweetal documenten aan die input zijn voor de inhoud en beoordeling van het daadwerkelijke competentie-examen: een door de student geschreven essay waarin de student zijn visie geeft over een specifiek onderwerp op het gebied van vrije tijd aan de hand van een zelf geformuleerde stelling inclusief voor-en tegenargumenten, gelieerd aan zijn afstudeeropdracht of minor. Daarnaast levert de student een CV aan. Tijdens de start van het competentie-examen geeft de student een persoonlijke presentatie waarin hij duidelijk maakt waarom hij voldoet aan de eisen die gesteld worden om de competenties op niveau 3 te behalen.
- 16 Een competentie-examen op niveau 3 heeft een studiebelasting van 8 ECTS credits (voor studenten Leisure & Events Management (LEM ENG) is deze studiebelasting 10 ECTS credits
- 17 Aangezien dit studieonderdeel voor de studenten van de Leisure & Events Management (LEM ENG) 2 ECTS credits meer waard is dan bij de Leisure & Events Management (LEM NL) studenten, wordt hen gevraagd bij alle drie de examendocumenten (essay, CV en persoonlijke presentatie) om dieper in te gaan op de internationale component (alles veel meer belicht vanuit een internationaal perspectief). Daarmee zijn de eisen aan dit examen hoger dan voor studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management.
- 18 Alleen voor bachelorstudenten van de opleiding Leisure & Events Management (LEM NL) is er tijdens hun afstudeerperiode een opdracht Engels ter grootte van 2 ECTS credits.

- 19 Naast dit standaardprogramma is er in het afstudeerjaar een aantal speciale jaartrajecten:
- Strategic Business Management
 - Double degree

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 opleiding(en) is opgenomen in bijlage 3.

2.5.2 Propedeuse

- 1 De student die het versnelde 3 jarig HBO programma voor studenten met een VWO-vooropleiding volgt stroomt direct in bij een track en doorloopt drie opleidingsjaren van in totaal 180 ECTS credits. Een track ter grootte van 120 ECTS credits is onderdeel van deze drie jaar.
- 2 De propedeuse is verdeeld in twee semesters van ieder 20 weken, waarin de competenties geclusterd zijn rond een thema, namelijk Design & Marketing en Stakeholder Management.
- 3 Voor de track Social Innovation vindt een selectie plaats. Selectieprocedure Social Innovation: Tijdens een meerdaags selectieprogramma wordt ingeschat of de student de potentie heeft om op een betekenisvolle en co-creatieve manier te voldoen aan de eisen van het programma binnen de nominale studieduur. Deze selectiedagen vinden plaats in de periode april/mei voorafgaand aan het collegejaar en worden begeleid door de docenten en alumni van Social Innovation.
- 4 Voor onderdelen binnen de propedeuse en postpropedeuse kan een aanwezigheidsplicht gelden. Deze aanwezigheidsplicht en eventuele sancties bij het niet naleven ervan worden nader toegelicht in o.a. de handleiding van het betreffende studieonderdeel.
- 5 De student volgt het tweedejaars programma inclusief de voortgangstoets en dient te voldoen aan de eisen die gesteld zijn voor tweedejaars studenten voor deze toets.

2.5.3 Jaar 2

- 1 Jaar 2 is verdeeld in 2 blokken van 20 weken.
- 2 Onderdeel van de postpropedeuse is een substantiële praktijkstage die afhankelijk van de gevolgde track plaatsvindt in het eerste (ATPM) of tweede jaar van de opleiding. De minimale duur van een stage bedraagt 20 weken en omvat 16 ECTS credits. De maximale duur van de stage bedraagt 40 weken en omvat 32 ECTS credits. De verschillende mogelijkheden zijn:
 - Optie 1: één stage van 40 weken,
 - Optie 2: twee stages van 20 weken;
 - Optie 3: een stage van 20 weken en een exchange van 20 weken of andersom

- 3 Alle stages kennen per week vier werkdagen in het bedrijf en een opleidingsdag.
- 4 Het programma van het derde leerjaar bestaat uit de volgende onderdelen:

Onderdeel	Toetsvorm	ECTS credits
Stage (2 x 20 of 1 x 40 weken)	Stageverslag per stage	2 x 16 of 1 x 32 ECTS credits
Portfolio 1	Digitaal portfolio	11 ECTS credits
Portfolio 2	Digitaal portfolio	12 ECTS credits
Engels	Opdrachten	3 ECTS credits
Competentie-examen praktijkdeel	Mondeling examen	2 ECTS credits

- 5 De student dient de propedeuse afgerond te hebben om te starten met de stage/exchange.
- 6 Tijdens de stage worden studenten begeleid door een docent van de Academy for Leisure. Deze docentbegeleider is tevens beoordelaar van het stageverslag en van het bijbehorende portfolio. Voorafgaand aan, tijdens en na afloop van de stage vindt een aantal begeleidingsgesprekken plaats. In het laatste gesprek licht de docentbegeleider zijn beoordeling toe.
- 7 De wekelijkse opleidingsdag vindt in de regel plaats binnen Breda University of Applied Sciences. Enkele malen per jaar vinden er echter bedrijfsbezoeken plaats, waarbij studenten bij elkaars bedrijf op bezoek gaan. Deze Meet&Greet-dagen worden georganiseerd door de ontvangende stagiair en zijn bedrijf. Op deze dagen is in de regel geen begeleiding vanuit Breda University of Applied Sciences aanwezig.
- 8 Studenten die door de geografische locatie van hun stagebedrijf niet in staat zijn om de opleidingsdagen in Breda te bezoeken, worden ingedeeld in een team van internationale stagiairs die allen dezelfde docentbegeleider hebben. Deze studenten dragen iedere week bij aan online opdrachten die voortkomen uit het opleidingsprogramma. Deelname aan het online opleidingsprogramma is verplicht.
- 9 Studenten die op exchange gaan vervullen een stage van 20 weken. Zij leveren dus één stageverslag en één portfolio in. Voor de inrichting van het portfolio moeten zij uitgaan van de omschrijving in de handleiding voor portfolio1. Deze studenten dienen ook deel te nemen aan het competentie-examen praktijkniveau en aan Engels (1 ECTS credit).
- 10 Deelname aan het competentie examen praktijkdeel kan:
 - Na afronding van minimaal 30 weken stage of 20 weken exchange en minimaal 10 weken stage
 - Na behalen van een 5,5 of hoger voor portfolio 1
 - Indien er sprake is van twee stages, dient de eerste stage met een 5,5 of hoger beoordeeld te zijn.
 - Indien er sprake is van een exchange programma voor de stage, dienen de 30 ECTS credits van de exchange behaald te zijn.

Jaar 3 voor cohorten met instroom tot en met 2015)

- 1 Onderdeel van de postpropedeuse is een substantiële praktijkstage die afhankelijk van de gevolgde track plaatsvindt in het tweede (ATPM) of derde jaar van de opleiding. De minimale duur van een stage bedraagt 20 weken en omvat 25 ECTS credits. De maximale duur van de stage bedraagt 40 weken en omvat 40 ECTS credits. Voor studenten die op exchange gaan bestaat de mogelijkheid tot een verkorte stage zodat zij de exchange kunnen combineren met de stage. Bij een stage is de student minimaal 4 dagen per week werkzaam bij de stagebiedende organisatie.
- 2 Het derde jaar van de reguliere HBO bacheloropleiding kan op drie manieren ingedeeld worden:
 - één blok les op school (10 weken), gevolgd door 3 blokken (30 weken) praktijkstage in Nederland of in het buitenland, of omgekeerd OF

- twee blokken (20 weken) exchange op een andere universiteit (bij voorkeur een partner universiteit) en twee blokken (20 weken) praktijkstage in Nederland of in het buitenland of omgekeerd OF
 - vier blokken (40 weken) praktijkstage in Nederland waarvan 4 dagen per week stage en 1 dag per week les op school (enkel voor studenten in de track EM)
- 3 Om deel te mogen nemen aan het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) gelden de volgende voorwaarden:
- De student heeft minimaal 18 weken stage gelopen (of 13 weken indien 20 weken stage). Het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) mag vallen in de 18e week (of 13e week indien stage van 20 weken)
 - De student heeft maximaal 1 onderdeel uit jaar 2 open staan. Alle overige onderdelen uit jaar 2 moeten dus WEL behaald zijn. De student mag dus 1 OAT of 1 product of 1 onderdeel Engels, Nederlands of CL missen.
 - De student dient de propedeuse behaald te hebben.
 - Studieonderdelen uit jaar 3 worden niet meegenomen.
- 4 De overgangsregeling voor jaar 3 is opgenomen in bijlage 7

2.5.4 Afstudeerjaar

- 1 Het afstudeerjaar het versnelde programma van de bacheloropleiding Leisure & Events Management is vanaf studiejaar 2016-2017 als volgt opgebouwd:
- a.Semester 1:
 - Een minor in een periode van 20 weken ter grootte van 30 ECTS credits (zie artikel 2.7.2)
 - b.Semester 2:
 - Uitvoeren van een afstudeeropdracht (zie artikel 2.7.5)
 - Competentie-examen niveau 3
 - Voor LEM NL studenten: opdracht Engels
- 2 De afstudeeropdracht heeft een studiebelasting van 25 ECTS credits.
- 3 Het competentie-examen niveau 3 is een individueel gesprek dat een student voert met twee docent-examinatoren en in de meeste gevallen een extern geëncommitteerde. In dit gesprek dient de student aan te tonen de competenties uit het opleidingsprofiel op niveau 3 te beheersen en daarmee een startbekwaam professional te zijn. Voor de beoordeling van het competentie-examen niveau 3, zie artikel 5.8.3)
- 4 Voor deelname aan het competentie-examen niveau 3 mag een student alleen het resultaat van de afstudeeropdracht (25 ECTS credits) open hebben staan. Daarnaast mag de LEM NL student ook de opdracht Engels uit jaar 4 (2 ECTS credits) open hebben staan.
- 5 Voor de start van de afstudeeropdracht dient de student de propedeuse, de stage en het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) behaald te hebben en een achterstand niet groter dan 4 ECTS credits uit jaar 2 te hebben.
- 6 Ter voorbereiding op dit competentie-examen levert de student een tweetal documenten aan die input zijn voor de inhoud en beoordeling van het daadwerkelijke competentie-examen: een door de student geschreven artikel waarin de student zijn visie geeft over een specifiek onderwerp op het gebied van vrije tijd, gelieerd aan zijn afstudeeropdracht of minor. Daarnaast vult de student een zelf-evaluatie in waarvan hij de scores onderbouwt met praktische voorbeelden. Tijdens de start van het competentie-examen geeft de student een persoonlijke presentatie waarin hij duidelijk maakt waarom hij voldoet aan de eisen die gesteld worden om de competenties op niveau 3 te behalen.
- 7 Aan de hand van een beoordelingsmodel waarin zowel de examendocumenten (die vooraf door de examinatoren individueel zijn beoordeeld) als het gesprek worden opgenomen, wordt aansluitend op het competentie-examen vastgesteld of de student dit studieonderdeel

heeft gehaald en met welk cijfer. Dit wordt de student meteen daarna mondeling medegedeeld.

- 8 Een competentie-examen op niveau 3 heeft een studiebelasting van 3 ECTS credits (voor studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM ENG) is deze studiebelasting 5 ECTS credits).
- 9 Aangezien dit studieonderdeel voor de studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM ENG) 2 ECTS credits meer waard is dan bij de Leisure & Events Management (LEM NL) studenten, wordt hen gevraagd bij alle drie de examendocumenten (visie-artikel, zelf- evaluatie en persoonlijke presentatie) om dieper in te gaan op de internationale component (hun studie-ervaringen vanuit een internationaal perspectief). Daarmee zijn de eisen aan dit examen hoger dan voor studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM NL).
- 10 Alleen voor bachelorstudenten van de opleiding Leisure & Events Management (LEM NL) is er tijdens hun afstudeerperiode een opdracht Engels ter grootte van 2 ECTS credits.
- 11 Naast dit standaardprogramma is er in het afstudeerjaar een aantal speciale jaartrajecten:
 - a. Strategic Business Management
 - b. Double degree

Voor studenten die hun minor hebben gevolgd eerder dan het schooljaar 2016-2017 geldt een ander programma, met andere regels. Dit vierdejaars programma van de bacheloropleiding Leisure & Events Management 'oude stijl' is als volgt opgebouwd:

 - i. Semester 1:
 1. Een minor in een periode van 15 weken ter grootte van 15 ECTS credits plus een keuzeprogramma van 5 ECTS credits of
 2. Een traject van 20 ECTS credits.
 - ii. Semester 2:
 1. Uitvoeren van een afstudeeropdracht (zie artikel 2.7.6)
 2. Competentie-examen niveau 3
 3. Voor LEM NL studenten: opdracht Engels
- 12 De afstudeeropdracht heeft een studiebelasting van 30 ECTS credits.
- 13 Het competentie-examen niveau 3 is een individueel gesprek dat een student voert met twee docent-examinatoren en in de meeste gevallen een extern gecommitteerde. In dit gesprek dient de student aan te tonen de competenties uit het opleidingsprofiel op niveau 3 te beheersen en daarmee een startbekwaam professional te zijn.
- 14 Voor deelname aan het competentie-examen niveau 3 mag de student geen studiepunten uit jaar 2 en 3 open hebben staan.
- 15 Voor de start van de afstudeeropdracht dient de student de propedeuse, de stage en het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) behaald te hebben en geen achterstand groter dan 4 ECTS credits uit jaar 2 te hebben.
- 16 Ter voorbereiding op dit competentie-examen levert de student een tweetal documenten aan die input zijn voor de inhoud en beoordeling van het daadwerkelijke competentie-examen: een door de student geschreven essay waarin de student zijn visie geeft over een specifiek onderwerp op het gebied van vrije tijd aan de hand van een zelf geformuleerde stelling inclusief voor-en tegenargumenten, gelieerd aan zijn afstudeeropdracht of minor. Daarnaast levert de student een CV aan. Tijdens de start van het competentie-examen geeft de student een persoonlijke presentatie waarin hij duidelijk maakt waarom hij voldoet aan de eisen die gesteld worden om de competenties op niveau 3 te behalen.
- 17 Een competentie-examen op niveau 3 heeft een studiebelasting van 8 ECTS credits (voor studenten Leisure & Events Management (LEM ENG) is deze studiebelasting 10 ECTS credits)

- 18 Aangezien dit studieonderdeel voor de studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM ENG) 2 ECTS credits meer waard is dan bij de Leisure & Events Management (LEM NL) studenten, wordt hen gevraagd bij alle drie de examendocumenten (essay, CV en persoonlijke presentatie) om dieper in te gaan op de internationale component (alles veel meer belicht vanuit een internationaal perspectief). Daarmee zijn de eisen aan dit examen hoger dan voor studenten van de bacheloropleiding Leisure & Events Management (LEM NL).
- 19 Alleen voor bachelorstudenten van de opleiding Leisure & Events Management (LEM NL) is er tijdens hun afstudeerperiode een opdracht Engels ter grootte van 2 ECTS credits.
- 20 Naast dit standaardprogramma is er in het afstudeerjaar een aantal speciale jaartrajecten:
 - a. Strategic Business Management
 - b. Double degree

Artikel 2.6 Verkort 3-jarig HBO

Programma voor de student uit het maatwerktraject voor havisten (in samenwerking met de Rooi Pannen)

WHW artikel 7.4 en 7.4b

2.6.1 Algemeen

- 1 Met het maatwerktraject voor havisten wordt bedoeld het MHBO traject waarvan de eerste twee jaar bestaat uit een MBO opleiding, uitgevoerd door de Rooi Pannen, gevolgd door een verkort, 3-jarig HBO programma, uitgevoerd door Breda University of Applied Sciences.
- 2 Op basis van dit maatwerktraject wordt de student vrijgesteld van de eis dat een propedeuse getuigschrift noodzakelijk is voor toelating tot de postpropedeuse.
- 3 Het verkort HBO programma bestaat uit een postpropedeuse met een omvang van 180 ECTS credits. Eén studiejaar heeft een omvang van 60 ECTS credits (1680 uren studiebelasting).
- 4 Het examenprogramma van de opleiding is opgenomen in bijlage 3.

2.6.2 Jaar 1

- 1 Het eerste jaar van Leisure & Events Management voor havisten die het MBO deel van het maatwerktraject in samenwerking met de Rooi Pannen met een diploma afgerond hebben, is verdeeld in twee semesters van ieder 20 weken, waarin de competenties geclusterd zijn rond een thema, namelijk Design & Marketing en Stakeholder Management.
- 2 De student die het maatwerktraject voor havisten in samenwerking met de Rooi Pannen volgt, stroomt direct in bij een track. De totale track heeft een studiebelasting van 120 ECTS credits.
- 3 Voor de tracks Attractions and Theme Parks Management en Social Innovation is een selectieprocedure van toepassing. Selectieprocedure Social Innovation: Tijdens een meerdaags selectieprogramma wordt ingeschat of de student de potentie heeft om op een betekenisvolle en co-creatieve manier te voldoen aan de eisen van het programma binnen de nominale studieduur. Deze selectiedagen vinden plaats in de periode april/mei voorafgaand aan het collegejaar en worden begeleid door docenten en alumni van Social Innovation. Selectieprocedure Attractions and Theme Parks Management: Zie hiervoor artikel 2.7.8 lid 3. De selectie vindt plaats in de maand mei of juni voorafgaand aan het betreffende collegejaar

- 4 Voor onderdelen in jaar 1 kan een aanwezigheidsplicht gelden. Deze aanwezigheidsplicht en eventuele sancties bij het niet naleven ervan worden nader toegelicht in o.a. de handleiding van het betreffende studieonderdeel.
- 5 De student volgt het reguliere programma inclusief de voortgangstoets en dient te voldoen aan de eisen die gesteld zijn voor reguliere tweedejaarsstudenten (behalve bij ATPM, hier vindt geen voortgangstoets plaats).

2.6.3 Jaar 2

- 1 Jaar 2 is verdeeld in 2 blokken van 20 weken.
- 2 Onderdeel van de postpropedeuse is een substantiële praktijkstage die afhankelijk van de gevolgde track plaatsvindt in het eerste (ATPM) of tweede jaar van de opleiding. De minimale duur van een stage bedraagt 20 weken en omvat 16 ECTS credits. De maximale duur van de stage bedraagt 40 weken en omvat 32 ECTS credits. De verschillende mogelijkheden zijn:
 - Optie 1: één stage van 40 weken,
 - Optie 2: twee stages van 20 weken;
 - Optie 3: een stage van 20 weken en een exchange van 20 weken of andersom

- 3 Alle stages kennen per week vier werkdagen in het bedrijf en een opleidingsdag.

- 4 Het programma van het derde leerjaar bestaat uit de volgende onderdelen:

Onderdeel	Toetsvorm	ECTS credits
Stage (2 x 20 of 1 x 40 weken)	Stageverslag per stage	2 x 16 of 1 x 32 ECTS credits
Portfolio 1	Digitaal portfolio	11 ECTS credits
Portfolio 2	Digitaal portfolio	12 ECTS credits
Engels	Opdrachten	3 ECTS credits
Competentie-examen praktijkdeel	Mondeling examen	2 ECTS credits

- 5 De student dient de propedeuse afgerond te hebben om te starten met de stage/exchange.
- 6 Tijdens de stage worden studenten begeleid door een docent van de Academy for Leisure. Deze docentbegeleider is tevens beoordelaar van het stageverslag en van het bijbehorende portfolio. Voorafgaand aan, tijdens en na afloop van de stage vindt een aantal begeleidingsgesprekken plaats. In het laatste gesprek licht de docentbegeleider zijn beoordeling toe.
- 7 De wekelijkse opleidingsdag vindt in de regel plaats binnen Breda University of Applied Sciences. Enkele malen per jaar vinden er echter bedrijfsbezoeken plaats, waarbij studenten bij elkaars bedrijf op bezoek gaan. Deze Meet&Greet-dagen worden georganiseerd door de ontvangende stagiair en zijn bedrijf. Op deze dagen is in de regel geen begeleiding vanuit Breda University of Applied Sciences aanwezig.
- 8 Studenten die door de geografische locatie van hun stagebedrijf niet in staat zijn om de opleidingsdagen in Breda te bezoeken, worden ingedeeld in een team van internationale stagiairs die allen dezelfde docentbegeleider hebben. Deze studenten dragen iedere week bij aan online opdrachten die voortkomen uit het opleidingsprogramma. Deelname aan het online opleidingsprogramma is verplicht.
- 9 Studenten die op exchange gaan vervullen een stage van 20 weken. Zij leveren dus één stageverslag en één portfolio in. Voor de inrichting van het portfolio moeten zij uitgaan van de omschrijving in de handleiding voor portfolio1. Deze studenten dienen ook deel te nemen aan het competentie-examen praktijkniveau en aan Engels (1 ECTS credit).

- 10 Deelname aan het competentie examen praktijkdeel kan:
- Na afronding van minimaal 30 weken stage of 20 weken exchange en minimaal 10 weken stage
 - Na behalen van een 5,5 of hoger voor portfolio 1
 - Indien er sprake is van twee stages, dient de eerste stage met een 5,5 of hoger beoordeeld te zijn.
 - Indien er sprake is van een exchange programma voor de stage, dienen de 30 ECTS credits van de exchange behaald te zijn.

2.6.4 Afstudeerjaar

Dit jaar is nog in ontwikkeling.

Artikel 2.7 Bouwstenen

2.7.1 Minoren

- 1 In het afstudeerjaar kiest de student 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 In afwijking van lid 1 kan de student die de track Social Innovation volgt, er ook voor kiezen om geen minor te volgen. In dat geval wordt het programma onderdeel Proces Design aangeboden. Voor meer informatie zie bijlage 3.
- 3 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.
- 4 Breda University of Applied Sciences kent de volgende verbredende minoren voor het studiejaar 2018-2019. Deze worden in het Engels aangeboden.

Minor	Verantwoordelijke academie
Co-creating Events & Designing Experiences	AfL
Resilient entrepreneurship	ADE
Modern Business in a changing world	SLM
Making Places & Shaping Destinations	AfT
Sustainability, Social Responsibility & Professional Identity	HFM

Zie bijlage 4 voor het examenprogramma van de minoren.

- 4 Leisure & Events Management biedt de volgende opleidingsminoren aan:
 - Events and Placemaking
 - Imagineering and Business Design
 - Storytelling and Consumer Behaviour
 - Efteling Academy (open voor studenten van andere academies). Jaarlijks wordt er in samenwerking met de Efteling een minor georganiseerd. De studenten voor deze minor (tussen de 5 en 7 studenten) worden geselecteerd door Breda University of Applied Sciences en de Efteling. Studenten hebben een maximale studie-achterstand van 4 ECTS credits aangezien er de mogelijkheid geboden wordt om (in overleg) ook af te studeren bij de Efteling.

Er kan binnen elke opleidingsminor (behalve de Efteling Academy) gekozen worden voor een:

- Factory variant. In deze minor wordt aan de student, die werkt in een projectteam, gevraagd diverse managementvraagstukken op te lossen en uit te werken.
- Project variant. Hierbij ligt de focus op onderzoek. De student wordt gevraagd één opdracht uit het werkveld op te pakken en hiervoor grondig onderzoek te doen.

Alle opleidingsminoren worden aangeboden in semester 1. Alleen de factory variant van de minor Imagineering and Business Design wordt ook aangeboden in semester 2. Alle opleidingsminoren worden zowel in het Nederlands als Engels aangeboden.

Zie bijlage 3 voor het examenprogramma van de minoren.

- 5 Behaalde resultaten in de minor kunnen niet worden ingezet voor compensatie binnen het postpropedeuse programma.
- 6 De examencommissie stelt de toelatingseisen voor een opleidingsminor vast. Deze eisen zijn dat bij de start van de opleidingsminor de student:
 - maximaal 15 ECTS credits achterstand heeft uit het de postpropedeuse.
 - de propedeuse heeft behaald
 - zijn stages met een voldoende heeft afgesloten
- 7 Minoren worden aangeboden bij voldoende deelname. Het management besluit jaarlijks bij welk aantal deelnemers een minor doorgang vindt.
- 8 Als een student niet voldoet aan de toelatingseisen voor de start van een minor, zoals vermeld in lid 6, bestaat ook de mogelijkheid om in het tweede semester een minor te volgen. Dit geldt slechts voor één specifieke opleidingsminor (de factory variant van de minor Imagineering and Business Design). Uiteraard schuiven de studieonderdelen die gepland staan voor semester 2 door naar het daaropvolgende academische jaar.

2.7.2 Externe minor³

- 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.

2.7.3 Exchange

- 1 Een student kan in het voorlaatste jaar van zijn bachelorstudie Leisure & Events Management op exchange. De periode (keuze tussen het eerste semester of het tweede semester) is afhankelijk van het aanbod van de aangesloten hogescholen en universiteiten. Toelating is mede afhankelijk van selectie door International Office en exchange coördinatoren.

³ 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.

Selectiecriteria (details) en overige (rand)voorwaarden zijn beschikbaar via de website en medewerkers van International Office.

- 2 De duur van de exchange is 20 weken, wat staat voor 30 ECTS credits, inclusief 1 ECTS credit voor een verplichte opdracht rond Intercultural Experience. Het voorlaatste jaar (totaal 60 ECTS credits) omvat verder een stage (16 ECTS credits), portfolio 1 (11 ECTS credits), Engels (1 ECTS credit) en een competentie-examen praktijkdeel (2 ECTS credits).
- 3 Studenten stellen een exchange-studieprogramma samen dat bestaat uit modules die zij tijdens de exchange willen volgen (en doen de bijbehorende tentamens). Modules moeten zo mogelijk inhoudelijk aansluiten op het programma dat tijdens hun afwezigheid binnen Leisure & Events Management wordt aangeboden. Goedkeuring geschiedt vooraf door de examencommissie, deze heeft hiervoor de AfL Exchange Adviser gemandateerd. De tijdens de exchange behaalde ECTS credits worden na terugkomst in Osiris verwerkt.

2.7.4 Stage en praktijkopdracht

- 1 Indien de stage of praktijkopdracht (deels) in het buitenland plaatsvindt, is het in het kader van crisispreventie, voor de student verplicht zich te registreren via het formulier *Fill in and take off*.
- 2 Studenten van de tracks LEM NL, LEM ENG, EM, en CVM besteden in het derde jaar van de opleiding in totaal 40 weken aan een of twee stages. De verschillende mogelijkheden zijn:
 - Optie 1: twee stages van 20 weken;
 - Optie 2: één stage van 40 weken,
 - Optie 3: een stage en een exchange of andersom.
- 3 Na iedere stage dient de student een stageverslag in te leveren met een complete bedrijfsbeschrijving, gemaakte afspraken over werkzaamheden, verslaglegging van leerervaringen, professional-leadershipopdrachten, evaluatieformulieren van de bedrijfsbegeleider en verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken. De beoordeling van de stage vindt plaats op basis van dit verslag en de bevindingen van de docentbegeleider. Stageverslagen dienen uiterlijk drie weken na afloop van de desbetreffende stage te worden ingeleverd. Indien deze termijn niet wordt gehaald en er ook niets anders is afgesproken, zal de docentbegeleider een GK invoeren in Osiris.
- 4 Tijdens de stages moeten studenten hun competenties verder ontwikkelen door het verwerven en uitvoeren van praktijkopdrachten bij hun stagebedrijf. Zij nemen documenten en procesverslagen hierover op in hun portfolio. Verder omvatten de portfolio's verslagen en opdrachten die zijn gemaakt naar aanleiding van over het opleidingsopleidingsprogramma. De inhoudelijke eisen voor het portfolio zijn uitgewerkt in de handleiding op het LMS. De volledigheid en de kwaliteit van het portfolio worden beoordeeld door de docentbegeleider. Het portfolio dient uiterlijk drie weken na afloop van de desbetreffende stageperiode te worden ingeleverd. Bij een stage van veertig weken dient portfolio1 na uiterlijk 23 weken te worden ingeleverd. Indien deze termijn(en) niet wordt gehaald en er ook niets anders is afgesproken, zal de docentbegeleider een GK invoeren in Osiris.
- 5 Wanneer een student een onvoldoende beoordeling ontvangt voor een stage, kan dat verschillende oorzaken hebben. Afhankelijk daarvan worden er afspraken gemaakt over de herkansing.
 - Als een student tijdens de stage onvoldoende heeft gefunctioneerd kan besloten worden dat de student nogmaals gedurende een nader te bepalen aantal weken op stage moet gaan.
 - Wanneer de student tijdens de stage voldoende heeft gefunctioneerd maar geen of een als onvoldoende beoordeeld verslag heeft ingeleverd, dan moet deze het verslag aanpassen.

- 6 Wanneer een student geen of een als onvoldoende beoordeeld portfolio heeft ingeleverd, dan moet deze het portfolio alsnog inleveren dan wel aanpassen. De student krijgt van de beoordelaar een motivering van het onvoldoende oordeel en aanwijzingen hoe het portfolio kan worden uitgebreid en/of verbeterd. Een onvoldoende portfolio leidt in de regel niet tot de verplichting opnieuw op stage te gaan. Wel kan het noodzakelijk zijn dat de student opnieuw praktijkopdrachten verwerft. Indien noodzakelijk voor het aanvullen van het portfolio kan de student in het kader van zijn herkansing verplicht worden om een aantal opleidingsdagen bij te wonen.

2.7.5 Afstudeeropdracht

- 1 Het competentie-examen niveau 3 (CE3) is tezamen met de afstudeeropdracht het sluitstuk van de opleiding Leisure & Events Management, waarmee de student bewijst een competente en startbekwame leisure manager te zijn.
- 2 Zowel bij de afstudeeropdracht oude stijl als nieuwe stijl dient de student aan de volgende voorwaarden te voldoen om te mogen starten met de afstudeeropdracht:
 - maximaal 4 ECTS credits studieachterstand uit het postpropedeuseprogramma;
 - de propedeuse, de stage en het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) dienen behaald te zijn.
- 3 De afstudeeropdracht die studenten uitvoeren in het tweede semester van het afstudeerjaar is individueel en voor een concrete opdrachtgever. De daadwerkelijke afstudeerperiode van 18 weken (voor nieuwe stijl afstudeeropdrachten) die beschikbaar is voor deze opdracht gaat pas in nadat er een officiële GO is gegeven door de afstudeerbegeleider. Het staat de student vrij om langer dan 18 weken te besteden aan de afstudeerperiode.
- 4 Voor de nieuwe stijl afstudeeropdrachten heeft de student een drietal varianten waaruit gekozen kan worden: een onderzoeksopdracht (waarbij het vergaren van kennis / inzichten het belangrijkste is), een ontwerp- en adviesopdracht (waarbij het met name gaat om het ontwerp of advies, wat opgeleverd wordt) of een implementatieopdracht (waarbij het gaat om een concreet product dat gelijk gebruikt kan worden door een opdrachtgever). De eisen met betrekking tot het onderzoeksgedeelte van de afstudeeropdracht verschillen per variant. Binnen deze drie varianten is er de mogelijkheid om dit te doen in de context van een eigen onderneming, zie hiervoor artikel 2.7.5. Voor de oude stijl afstudeeropdracht dient de student een onderzoeksrapport op te leveren en een beroepsproduct, dat een praktische uitwerking is van de adviezen/aanbevelingen die aan het eind van het onderzoeksrapport zijn gegeven. Bij deze oude stijl afstudeeropdracht is er dus geen sprake van drie varianten waaruit gekozen kan worden.
- 5 Na het inleveren van de afstudeeropdracht zowel oude als nieuwe stijl wordt deze beoordeeld door een docent van dezelfde opleiding die niet de afstudeerbegeleider is. Wanneer de beoordelaar van mening is dat de afstudeeropdracht met een cijfer lager dan een 5,5 beoordeeld zou moeten worden of wanneer er bij een krappe voldoende (tussen 5,5 en 6) twijfel is bij de beoordelaar, wordt het 4-ogen principe toegepast. In dat geval wordt de afstudeeropdracht ook nog door een tweede examiner beoordeeld, ook een docent van dezelfde opleiding die niet de afstudeerbegeleider is. De twee examinatoren komen gezamenlijk tot een beoordeling. Deze beoordeling wordt in Osiris ingevoerd. Daarnaast wordt de afstudeeropdracht indien mogelijk van commentaar en een advies voorzien door een extern gecommitteerde, een expert uit het vrijetijdswerkveld. Het advies kan worden meegenomen in de eindbeslissing.
- 6 Bij de beoordeling van de afstudeeropdracht wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsmodel, dat verschilt per variant in de nieuwe stijl. In elk beoordelingsmodel, zowel oude als nieuwe stijl, is er ruimte om het oordeel van de opdrachtgever mee te nemen als afronding van het eindcijfer. Alle onderdelen van het beoordelingsmodel moeten met een voldoende zijn afgesloten. De student wordt over het resultaat per mail geïnformeerd, bij niet reparabele onvoldoendes en bij een tweede keer onvoldoende wordt

dit telefonisch gedaan. De beoordelingsmodellen zijn te vinden in bijlage 8.

- 7 De student (zowel Leisure & Events Management (LEM NL) als Leisure & Events Management (LEM ENG) die de internationale component expliciet vermeld wil zien in het diploma supplement dient, afhankelijk van de specifieke situatie, een bepaald aantal internationale activiteiten te hebben gedaan (zie bijlage 9 international requirements).
- 8 Indien de afstudeeropdracht (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* (beschikbaar op intranet).

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.

2.7.7 Double degree

- 1 De student van de bacheloropleiding kan een zogenaamd 'double degree' halen bij een andere onderwijsinstelling met welke Breda University of Applied Sciences een overeenkomst heeft. Dit geldt omgekeerd eveneens voor de student van die onderwijsinstelling. Voor de voorwaarden waaronder dit kan plaatsvinden wordt verwezen naar de afspraken die met de andere onderwijsinstelling zijn gemaakt.
- 2 Indien de student wenst deel te nemen aan een double degree programma dient vooraf schriftelijk toestemming gevraagd te worden aan de examencommissie. De bijbehorende vrijstellingen worden pas toegekend nadat het bewijs is geleverd dat de student voldaan heeft aan de eisen van het double degree programma.
- 3 De academie heeft een double degree overeenkomst met:
Thompson River University in Kamloops, Canada

2.7.8 ATPM (Attractions and Theme Parks Management)

- 1 Het programma ATPM omvat een periode van twee studiejaar en wordt in het Engels aangeboden. Het examenprogramma van ATPM is opgenomen in bijlage 4.
- 2 Het programma ATPM is te kiezen binnen alle varianten van de opleiding.
- 3 Voor de toelating tot ATPM geldt een selectieprocedure. De student dient
 - a de propedeuse van één van de opleidingen MT, Leisure Management of FM behaald te hebben.

- b een toelatingsprocedure te doorlopen. De procedure bestaat uit twee onderdelen:
 - Test Engels
 - "Pleased to meet you" gesprek in duo's op basis van een door de student op te leveren motivatierapport voor ATPM
- 4 Tot de, in lid 3 genoemde, selectieprocedure worden eveneens toegelaten:
 - de studiekeizer die naar verwachting een VWO diploma gaat halen en zich wil inschrijven voor Tourism Management.
 - de studiekeizer die beschikt over een HBO propedeusediploma van een andere vergelijkbare opleiding van een andere instelling.
 - De student die het MHBO-programma/ maatwerktrajecten voor havisten volgt bij de Rooi Pannen en die naar verwachting het MBO-diploma behaalt en wil instromen bij Tourism Management of Leisure & Events Management.
- 5 De selectieprocedure vindt plaats in de maanden mei/juni voorafgaande aan de start van het nieuwe studiejaar.
- 6 Jaarlijks worden maximaal 40 nieuwe studenten voor ATPM geselecteerd.

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 stelt geen aanvullende voorwaarden aan het volgen van de premaster SBM in het afstudeerjaar.
- 6 Het examenprogramma van de premaster SBM is opgenomen in bijlage 4.

Artikel 2.8 Honoursprogramma⁴

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.

⁴ In het studiejaar 2018-2019 is geen nieuwe instroom voor een honour mogelijk.

- 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.
- 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

Indien er wijzigingen optreden in het examenprogramma zal de examencommissie hiervoor een overgangsregeling vaststellen. Indien nodig wordt ook vastgesteld hoe omgegaan wordt met eventuele wijzigingen in de normering van het examenprogramma. Tevens wordt rekening gehouden met het bepaalde in artikel 5.4 lid 5. Zie bijlage 7 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 uiterlijk⁵ 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 20 ECTS credits zijn behaald (op de in lid 3 bedoelde datum) of als er voor een studieonderdeel tijdens de eerste kans een niet compenseerbare onvoldoende is gevallen, dus een cijfer lager dan een 5,0 of voor de voortgangstoets een cijfer lager dan een 5,5. Hierdoor is reparatie voor het einde van het studiejaar nog mogelijk
- 5 De examencommissie geeft een positief studieadvies af als alle onderdelen met een 5,5 of hoger zijn afgerond.
Indien niet alle onderdelen met een 5,5 of hoger zijn afgerond kan toch een positief advies worden afgegeven als:
 - het gewogen gemiddelde van alle examenonderdelen minimaal een 6,0 is en
 - geen examenonderdelen met een resultaat lager dan een 5,0 en
 - voor de voortgangstoets minimaal een 5.5 is behaald.Bij een positief advies zijn 60 ECTS credits behaald.
- 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 alleen de opleiding waar de student staat ingeschreven.

⁵ 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.

- 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 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 een student een negatief bindend studieadvies heeft ontvangen bij het vierjarige programma en opnieuw instroomt via het MHBO programma / maatwerktraject voor havisten (van De Rooi Pannen), trekt de examencommissie het eerder verstrekte negatief bindend studieadvies in.

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'⁶. Deze regeling is onderdeel van het studentenstatuut.

Artikel 4.2 Studiebegeleiding binnen de academie/opleiding

- 1 De student krijgt in week één van de propedeuse een coach toegewezen. Naast het verzorgen van trainingen in workshops heeft de coach in ieder geval twee keer per jaar een individueel gesprek met de studenten.
- 2 De coach initieert en organiseert de gesprekken, de student bereidt een agenda voor en is verantwoordelijk voor verslaglegging.
- 3 Indien de student in de propedeuse niet de gewenste resultaten behaalt, kan deze in overleg met de coach tot 1 februari de overstap maken naar het maatwerktraject voor havisten van de Rooi Pannen (indien student in bezit is van havo diploma en niet al een mbo diploma bezit).

Artikel 4.3 Persoonlijke omstandigheden

WHW artikel 7.51 lid 2

Onder persoonlijke omstandigheden⁷ worden verstaan:

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

Artikel 4.4 Persoonlijke omstandigheden en rol studentendecaan hierin

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

⁶ Dit is de titel van de huidige regeling. Deze regeling moet nog aangepast worden naar de nieuwe naam Breda University of Applied Sciences

⁷ Zie Regeling Profileringsfonds voor nadere uitleg.

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 functiebeperking⁸

- 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.
- 7 Indien een propedeusestudent van Leisure & Events Management met aantoonbare dyslexie, bij decaan en examencommissie voor 1 oktober bekend gemaakt, de spellingstoets via Hogeschooltaal niet binnen het gestelde aantal tentamenkansen (1^e en 2^e kans) behaald heeft, krijgt deze student, indien deze toets de reden voor een negatief BSA wordt, een derde kans in hetzelfde jaar om op een andere wijze dan via de hogeschooltaaltoets dit studieonderdeel te behalen. Deze extra kans heet de slagboommodule, waarbij studenten op de instelling onder begeleiding van een surveillant alle modules op één dag nogmaals maken.

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'⁹.

⁸ Voor meer informatie zie website Breda University of Applied Sciences (www.buas.nl).

⁹ 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

Voor cohorten met instroom tot en met 2015:

- 1 De student dient per competentie en per niveau aan te tonen dat hij het vereiste competentieniveau behaald heeft.
De eindtoets voor het overall competent zijn op niveau 3 is het eindexamen.
- 2 De competentieontwikkeling op een bepaald niveau wordt per competentie afgesloten met een beoordeling van de kennis en het handelen. Een voldoende beoordeling (5,5 of hoger; voldoende of hoger, of voldaan) leidt tot het toekennen van ECTS credits. Zie voor het examenprogramma van de diverse tracks bijlage 3 van dit OER. Het overall competent zijn op de drie niveaus wordt op een aantal momenten gedurende de opleiding beoordeeld. Op niveau 3 is dit het eindexamen. Meer gedetailleerde informatie is terug te vinden in de betreffende handleidingen die op het LMS te vinden zijn. In deze gesprekken laat de student zien zijn competentieontwikkeling te kunnen plaatsen in het grotere geheel van de functie van leisure manager.
- 3 Voor deelname aan het competentie-examen niveau 2 (dat plaats vindt tijdens of na de stage) geldt dat:
 - De student heeft minimaal 18 weken stage gelopen (of 13 weken indien 20 weken stage). Het competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2) mag vallen in de 18e week (of 13e week indien stage van 20 weken)
 - De reguliere student heeft maximaal 1 onderdeel uit jaar 2 open staan. Alle overige onderdelen uit jaar 2 moeten dus WEL behaald zijn. de student mag dus 1 OAT of 1 product of 1 onderdeel Engels, Nederlands of CL missen.
 - De student (regulier en versneld VWO) dient de propedeuse behaald te hebben.
 - Studieonderdelen uit jaar 3 worden niet meegenomen.
- 4 Voor deelname aan het competentie-examen niveau 3 mag een student alleen het resultaat van de afstudeeropdracht (25 ECTS credits) open hebben staan. Daarnaast mag de Leisure & Events Management (LEM NL) student ook de opdracht Engels uit jaar 4 (2 ECTS credits) open hebben staan.
- 5 Een overzicht van de beroepscompetenties is te vinden in bijlage 2

Voor cohorten met instroom vanaf 2016:

- 6 De student dient per competentie in de verschillende fasen (basisdeel, praktijkdeel en verdiepingsdeel) van de opleiding aan te tonen dat hij voldoet aan het voor die fase gestelde niveau. Binnen het programma wordt dit op verschillende manieren getoetst, deels formatief en deels summatief, zie examenprogramma in bijlage 3.
- 7 Een overzicht van de beroepscompetenties is te vinden 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 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 aangewezen als assessor.

- 3 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
- 4 Het onderzoek kan plaatsvinden door middel van een assessment, schriftelijke of mondelinge vragen, een reflectie op het eigen functioneren, een studietoek of -opdracht, een werkstuk, het uitvoeren van praktische verrichtingen, een scriptie, een onderzoeksverslag, een stageverslag, de uitvoering van stage opdrachten, practica of veldwerk.
- 5 De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen een andere tentamenvorm toe te staan dan die welke de examinerator heeft bepaald.
- 6 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 de wijze waarop inzage in het beoordeelde werk wordt gegeven,
 - h de wijze waarop inzage in de beoordelingsnormen wordt gegeven en hoe hierover vragen gesteld kunnen worden.
- 7 Het tentamen van een cursus is met goed gevolg afgelegd als:
 - a het tentamen met een cijfer 5,5 of meer, met "voldoende" of meer, of met "voldaan" is beoordeeld (zie ook artikel 6.4).
 - b aan de tevoren gestelde eisen van die cursus is voldaan.

Propedeuse en postpropedeuse t/m instroom 2015:

- c het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de deoltoetsen tenminste 5,5 of meer is, hierbij geldt voor deze deoltoetsen een minimumcijfer van 5,0. De docent kan in overleg met de examencommissie besluiten een hoger minimumcijfer (van ten hoogste 5,5) vast te stellen voor een bepaalde deoltoets.

Propedeuse vanaf instroom 2016:

- d het minimale cijfer voor een deoltoets 5,0 is.

Postpropedeuse met instroom in propedeuse vanaf 2016:

- e het minimale cijfer voor een deoltoets een 5,0 is, waarbij het gewogen gemiddelde van de deoltoetsen een 5,5 dient te zijn.
- f Postpropedeuse ATPM: het minimale cijfer voor een deoltoets een 4,5 is, waarbij het gewogen gemiddelde van de deoltoetsen een 5,5 dient te zijn.

- 8 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 er een verplichte volgorde van tentamens. In semester één worden de tentamens in een vaste volgorde aangeboden. In semester twee worden de tentamens alternerend met de courses aangeboden, er is voor de student eveneens een vaste volgorde. Voor de voortgangstoets geldt dat deze in het midden van semester 1, aan het eind van semester 1 en het midden van semester 2 formatief wordt aangeboden. Aan het eind van semester 2 wordt de voortgangstoets summatief aangeboden. Deelname aan de formatieve en summatieve kansen voor de voortgangstoets is verplicht. Na elke voortgangstoets wordt de student uitgenodigd voor een coachgesprek.

- 2 In de postpropedeuse is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.

Artikel 5.4 Tijdvakken en frequenties voor het afleggen van tentamens

WHW artikel 7.13 lid 2h en 2j

- 1 Jaarlijks worden minimaal twee gelegenheden aangeboden voor het afleggen van tentamens.
- 2 Een student mag maximaal aan twee gelegenheden per studiejaar deelnemen.
- 3 De in lid 2 genoemde gelegenheden zijn inclusief GK (Gemiste Kans). Zie artikel 5.6 lid 1.
- 4 Een tweede of volgend tentamen tijdens hetzelfde studiejaar is identiek qua toetsvorm en vergelijkbaar qua leerstof met het eerste tentamen.
- 5 Indien een cursus niet meer wordt aangeboden, wordt de student in het eerstvolgende studiejaar nog twee gelegenheden geboden om het bijbehorende (deel) tentamen af te leggen. 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.
- 7 In afwijking van het gestelde in lid 4 en lid 6 geldt dat de deeltentamens van de voortgangstoets niet herkanst kunnen worden. Herkansing van de voortgangstoets is alleen mogelijk na het vierde deeltentamen. Herkansen is alleen mogelijk voor de gehele voortgangstoets. Het resultaat van deze herkansing vervangt het eindcijfer van de voortgangstoets indien het cijfer van de herkansing hoger is.
- 8 In afwijking op lid 6, geldt deze herkansingsmogelijkheid niet voor het studieonderdeel 'afstudeeropdracht' en het competentie-examen niveau 3 indien hiervoor een 5,5 of hoger is behaald.
- 9 In afwijking van lid 2 is er voor de formatieve toets geen herkansing.

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 Voor de inschrijving van een opdracht geldt een jaarinschrijving, voor de inschrijving van een mondelinge of schriftelijke toets geldt een week (= 5 werkdagen) voor aanvang van de desbetreffende tentamenperiode.
- 3 Studenten worden aan het begin en aan het einde van een inschrijvingsperiode voor tentamens hierop geattendeerd via een e-mail door de counter van Academy for Leisure.
- 4 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.

- 5 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.
- 6 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 tentamen 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 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.
- 3 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 2).

Artikel 5.6 Verhinderen 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 overmacht¹⁰ 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.

¹⁰ Vertraging bij het openbaar vervoer, vertraging door een file e.d. worden niet als overmacht gezien.

- 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 examiner fungeert. Ook kan het tentamen afgenomen worden bij één examiner, in dit geval neemt deze het gesprek op.

Artikel 5.8 Beoordeling tentamen

5.8.1 Algemeen

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

Zie artikel 2.7.4.

5.8.3 Beoordeling afstudeeropdracht en competentie-examen

- 1 Het competentie-examen niveau 3 (CE3) is tezamen met de afstudeeropdracht het sluitstuk van de opleiding Leisure & Events Management, waarmee de student bewijst een competente en startbekwame leisure manager te zijn.
- 2 Deelname aan het CE3 examen is pas mogelijk als alle studiepunten uit de opleiding (met uitzondering van het laatste semester) behaald zijn. Deze cijfers dienen allemaal verwerkt te zijn in het cijfersysteem Osiris. Het meetmoment voor deelname aan de competentie-examens is drie weken voor de CE3-examenronde.
- 3 Met de in lid 2 bedoelde uitzondering voor het laatste semester wordt het volgende bedoeld:
 - afstudeeropdracht (25 ECTS credits)
 - Engelse opdracht (2 ECTS credits), specifiek voor de Nederlandstalige variant.
 - het competentie-examen (3 ECTS credits voor de Nederlandstalige variant of 5 ECTS credits voor de Engelstalige variant)
- 4 Tijdens het CE3 examen toont de student aan dat de competenties uit het competentieprofiel Leisure & Events Management door de student op niveau 3 beheerst worden. De student schrijft een visie-artikel en een zelf-evaluatie, houdt een presentatie en geeft daarmee sturing aan de inhoud van het examengesprek. Bij dit gesprek zijn twee docenten aanwezig (vierogenprincipe), niet zijnde de afstudeerbegeleider en indien mogelijk een extern geëncommitteerde.
- 5 Aan de hand van een beoordelingsmodel waarin zowel de examendocumenten (die vooraf door de examinatoren individueel zijn beoordeeld) als het gesprek worden opgenomen, wordt aansluitend op het competentie-examen vastgesteld of de student dit studieonderdeel heeft gehaald en met welk cijfer. Dit wordt de student meteen daarna mondeling medegedeeld
- 6 Voor de beoordeling van de afstudeeropdracht zie artikel 2.7.5:

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.

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 De inzage van de voortgangstoets vindt als volgt plaats: De studenten in de propedeuse krijgen inzage gedurende de workshops Professional Leadership door hun eigen coaches. Studenten krijgen de antwoordsleutel, de voortgangstoets en kunnen met hun tijdens de toets zelf ingevulde antwoordstrook de toets inzien. Op een separaat vel mogen ze een aantal key words schrijven en meenemen. Daarna vindt een kort coachgesprek plaats. Voor de studenten in de postpropedeuse worden groepsmeetings georganiseerd. Studenten krijgen de antwoordsleutel, de voortgangstoets en kunnen met hun tijdens de toets zelf ingevulde antwoordstrook de toets inzien. Op een separaat vel mogen ze een aantal key words schrijven en meenemen.
- 6 Na een tentamen (anders de voortgangstoets) ontvangen studenten een digitaal feedbackformulier met de meest belangrijke feedbackpunten. De inzage vindt of plenair (geroosterd) of op individuele basis plaats.
- 7 Het is niet toegestaan tijdens de inzage vragen te kopiëren.

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 1 oktober te worden aangevraagd.
- 3 De student dient ter verkrijging van een vrijstelling een schriftelijk, gemotiveerd verzoek in bij de voorzitter van de examencommissie. Het verzoek dient schriftelijke te worden ondersteund met één of meer van de volgende bescheiden:
 - een kopie van het behaalde getuigschrift, akte, diploma of verklaring,
 - een kopie van de daarbij behorende lijst van kwalificaties,
 - een lijst van bestudeerde literatuur, collegedictaten, readers, etc.,
 - een officieel doorlopen EVC (erkennen van Elders Verworven Competenties) procedure bij Breda University of Applied Sciences of elders,
 - een bewijs van een goed doorlopen assessment.
- 4 De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek, al of niet in overleg met de betrokken examinatoren. Het besluit wordt vastgelegd door de examencommissie en (digitaal via Osiris) aan de student medegedeeld.
- 5 Een toegekende vrijstelling wordt met de beoordeling 'VRIJ' geregistreerd in het studievoortgangssysteem Osiris.
- 6 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

Verzoeken tot vrijstelling zullen door de examencommissie getoetst worden aan het competentieprofiel van de opleiding Leisure & Events Management. Daarbij zal o.a. gekeken worden naar de volgende criteria:

- de eventueel uitgevoerde opdracht
- de verworven kennis en vaardigheden
- de ontvangen beoordeling (door een deskundige)

De examencommissie beslist of een vrijstelling al dan niet wordt afgegeven. Vanwege het integratieve karakter van het onderwijs van de bachelor vindt het toekennen van vrijstellingen in beperkte mate plaats.

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 examiner uitdrukkelijk voor raadpleging tijdens het tentamen zijn toegestaan;
 - b op enigerlei wijze tijdens het tentamen gebruik maakt van informatie van een ander dan de examiner, welke informatie in of buiten de tentamenruimte is verkregen;
 - c voor of tijdens het tentamen op enigerlei wijze informatie geeft of heeft gegeven aan (een) andere student over (de inhoud en uitwerking van) het tentamen;
 - d zich tijdens het tentamen voor iemand anders uitgeven heeft of zich tijdens het tentamen door iemand anders heeft laten vertegenwoordigen;
 - e voorafgaand aan of tijdens het tentamen op ongeoorloofde wijze kennis genomen heeft van de tentamenvragen, opgaven en/of modelantwoorden van het tentamen;
 - f wijzigingen aanbracht in al ingeleverd tentamenwerk na afloop van de tentamentijd of tijdens de inzage achteraf.
- 6 Andere vormen van fraude zijn in ieder geval, maar niet uitsluitend:
 - a elk handelen of nalaten van een student dat erop gericht is om het geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken om een juist en betrouwbaar oordeel te kunnen vormen over de door de student verworven kennis, inzicht en vaardigheden of over de kennis, inzicht en vaardigheden van medestudenten;
 - b het presenteren als eigen werk of eigen gedachte uit bronnen van derden, waaronder ook werk van medestudenten, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;

- c het als eerste versie indienen van een reeds eerder door de student zelf of een andere student ingediende tekst (of daarmee vergelijkbare tekst) voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;
 - d Het fingeren van onderzoeksgegevens.
- 7 Daar waar in de OER gesproken wordt over fraude wordt tevens plagiaat bedoeld.
- 8 Door deel te nemen aan een tentamen stemt de student er mee in dat het door de student voor beoordeling ingeleverde tentamen, indien van toepassing, door middel van antiplagiatsoftware op fraude wordt gecontroleerd en het tentamen in het databestand van antiplagiatsoftware zal worden opgeslagen. Het is de student verboden om elektronische tentamens of enige andere elektronische tekst die onderdeel uitmaakt van het onderwijs te voorzien van softwarematige blokkering tegen antiplagiatsoftware.

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

Hoofdstuk 6 Examen

Artikel 6.1 Propedeuse-examen

WHW artikel 7.8 en 7.10

De student is geslaagd voor het propedeuse-examen als 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

Indien een compensatieregeling van kracht is tussen cursussen geldt dat:

- het resultaat van een te compenseren cursus minimaal een 5,0 is
- daarnaast moet, indien een cursus uit deeltentamens bestaat, voor deze deeltentamens ook minimaal een 5,0 zijn behaald.

6.4.2 Aanvullende bepalingen in de propedeuse

- 1 Voor cohorten met instroom vanaf 2016 geldt de volgende compensatieregeling:
 - a Voor iedere te behalen ECTS credit (60 in totaal) in de propedeuse geldt een minimale weging van 1 en een maximale weging van 10. Het te behalen gewogen gemiddelde van alle cijfers dient minimaal een 6,0 te zijn.

- b Een cijfer lager dan een 5,0 is niet te compenseren. Studenten kunnen cijfers van 5.0 of hoger wel compenseren met hogere cijfers om aan de eis van een gewogen gemiddelde van een 6,0 te voldoen. Alle vakken kunnen met elkaar compenseren, behalve de voortgangstoets.
 - c Het laagste cijfer voor één of meer van de onderwijseenheden in de propedeuse mag een 5,0 zijn, met uitzondering van de voortgangstoets, hiervoor moet minimaal een 5,5 worden behaald. De voortgangstoets is voorwaardelijk voor het behalen van het propedeuse-examen en telt mee in het totaal van de te behalen punten.
- 2 Lid 1 is ook van toepassing voor de studenten in het 3 jarig versnelde VWO programma instroom 2016 -2017 en later.
- 3 Voor cohorten met instroom tot en met 2015 geldt de volgende compensatieregeling:
 - a In het cluster projectmanagement, bedrijfsvoering, marketing en imagineering mag één 5.0 worden gecompenseerd met één 7.0.
 - b Bij het onderdeel Nederlands mag een vijf met een zeven worden gecompenseerd.
 - c Bij het onderdeel Engels mag een vijf met een zes worden gecompenseerd.
- 4 Voor de studenten uit het 3 jarig versnelde VWO programma (instroom tot en met 2015) geldt de volgende compensatieregeling:
 - a In het cluster Projectmanagement, Marketing, Operational Management en Imagineering mag één 5,0 gecompenseerd worden met één 7,0 of hoger.
 - b Bij het onderdeel Nederlands mag een 5,0 met een 7,0 worden gecompenseerd.
 - c Bij het onderdeel Engels mag een 5,0 met een 6,0 worden gecompenseerd.
- 5 Compensatiemogelijkheden voor het gehele MHBO programma (maatwerktraject voor havisten) staan vermeld in artikel 6.4.3.

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 Binnen het ATPM programma is geen compensatie toegestaan op cursusniveau. Binnen de projecten kunnen de deelcijfers gecompenseerd worden mits het minimumcijfer een 4,5 of hoger is. Bij de moderne vreemde talen is geen compensatie mogelijk.
- 4 Voor cohorten met instroom in de propedeuse tot en met 2015 geldt in het eerste jaar van de postpropedeuse (van het reguliere programma):
 - a In het cluster Projectmanagement, Marketing, Operational Management en Imagineering mag één 5,0 gecompenseerd worden met één 7,0 of hoger.
 - b Bij het onderdeel Nederlands mag een 5,0 met een 7,0 worden gecompenseerd.
 - c Bij het onderdeel Engels mag een 5,0 met een 6,0 worden gecompenseerd.
- 5 Voor cohorten met instroom in de propedeuse vanaf 2016 geldt dat in postpropedeuse geen compensatiemogelijkheden zijn. Alles dient met een 5,5 of hoger te worden afgerond, zo ook de voortgangstoets.
- 6 Voor de studenten in het MHBO programma (maatwerktraject voor havisten) gelden geen compensatiemogelijkheden. Zij dienen alle onderdelen met een 5,5 of hoger af te ronden, zo ook de voortgangstoets.

6.4.4 Aanvullende bepalingen in de Associate degree

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

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

Artikel 7.2 Toetscommissie

7.2.1 Samenstelling van de toetscommissie

- 1 De examencommissie stelt een permanente toetscommissie in.
- 2 De toetscommissie ressorteert rechtstreeks onder de examencommissie.
- 3 De toetscommissie bestaat uit een evenredige geleding vanuit alle binnen de academie vertegenwoordigde opleidingen.
- 4 De examencommissie draagt, in samenspraak met de toetscommissie, nieuwe leden van de toetscommissie voor, waarna deze door de academiedirecteur worden benoemd en gefaciliteerd.
- 5 De zittingsduur van de leden van de toetscommissie bedraagt drie studie jaren. Na het verstrijken van de zittingsduur kan herbenoeming plaatsvinden.

7.2.2 Taken van de toetscommissie

- 1 De toetscommissie heeft tot taak het gevraagd en ongevraagd adviseren van de examencommissie inzake kwaliteitsborging en kwaliteitsbeleid rond examens en tentamens.
- 2 De toetscommissie baseert haar adviezen en standpunten op een cyclische controle van alle binnen de academie aan studenten aangeboden tentamens.
- 3 Bij de in lid 2 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.
- 4 De toetscommissie verricht haar werkzaamheden in opdracht, ten behoeve van en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.
- 5 De toetscommissie brengt aan de examencommissie regelmatig verslag uit van haar bevindingen en resultaten en overlegt met de examencommissie over eventuele taakinfilling die uit dat overleg voortkomt.
- 6 De toetscommissie overlegt periodiek met de examencommissie over kwaliteitsborging van het toetsbeleid, zoals dat binnen de academie wordt gebruikt. De uitkomsten van dit overleg gaan als uitkomsten naar de academiedirecteur.

Artikel 7.3 Andere commissies

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 8 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling

Artikel 8.1 Vaststelling en inwerkingtreding

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

Artikel 8.2 Wijziging

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

Artikel 8.3 Onvoorziene omstandigheden

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

Hoofdstuk 9 Overige bepalingen

Artikel 9.1 Hardheidsclausule

- 1 De examencommissie is bevoegd 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 de volgende onderwijsactiviteiten:
 - hoorcollege
 - werkcollege
 - instructie
 - practica
 - tentamens/deeltentamens
 - voortgangstoets
 - projectbespreking
 - studieloopbaangesprek
 - presentaties
 - verslagen
 - stage
 - minor en afstudeeropdracht
 - inzagesessies
 - feedback meetings
 - d Tijdens contacten met de volgende onderdelen van de academieorganisatie:
 - overleg met docenten, coördinatoren, leidinggevenden die rechtstreeks bij de (Engelstalige) opleiding betrokken zijn.
- 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 de volgende onderwijsactiviteiten van deze cursus:
 - hoorcollege
 - werkcollege
 - instructie
 - practica
 - tentamens/deeltentamens/(indien van toepassing: voortgangstoets)
 - projectbespreking
 - presentaties
 - verslagen
 - inzage- en feedbackmeetings

- 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 of het managementteam van de academie.
 - d. Contacten met de studentenadministratie en de ondersteuning
- 4 Als studenten Leisure & Events Management (LEM ENG) stage lopen of afstuderen in een Nederlandstalige organisatie dan mag de communicatie in het Nederlands plaatsvinden. De communicatie tussen de student en de begeleider van de academie, inclusief de documenten en producten die ingeleverd moeten worden vindt plaats in het Engels.

Bijlage 2 De competenties van de HBO bachelor Leisure & Events Management

Voor de cohorten t/m instroom 2015

De Academy for Leisure onderscheidt in het competentieprofiel van de leisure & events manager zes kerncompetenties waar studenten zich tijdens hun studie Leisure & Events Management in ontwikkelen. Deze worden aangevuld met persoonlijke en managementcompetenties. Competenties zijn een beschrijving van de samenhang tussen kennis, houding en vaardigheden. De competenties zijn gebaseerd op de wensen en verwachtingen van organisaties en bedrijven in de vrijetijdssector. In samenspraak met de sector wordt geformuleerd waar de Leisure Manager competent in moet zijn.

Projectmanagement: in de leisuresector worden zeer veel processen projectmatig aangepakt. De leisure & events manager wordt in staat geacht een projectplan op te stellen en samen met anderen uit te kunnen voeren.

Marketing: de leisure & events manager weet hoe hij of zij waarden en behoeften van klanten kan vertalen in producten en diensten. Hij of zij weet draagvlak te creëren voor de consequenties van de marketingstrategie en weet deze daarnaast uit te werken in effectieve marketingcommunicatie.

Ondernemerschap: de leisure & events manager is in staat een organisatie in te richten, op systematische wijze personeel in te zetten, te sturen op kwaliteit en financiën te beheren.

Leisure Regie: in toenemende mate zie je dat verschillende organisaties met elkaar samenwerken om eigen en gezamenlijke doelen te verwezenlijken. Dat vraagt visie, ondernemerschap en regie. De leisure & events manager kan in dat proces een centrale rol vervullen.

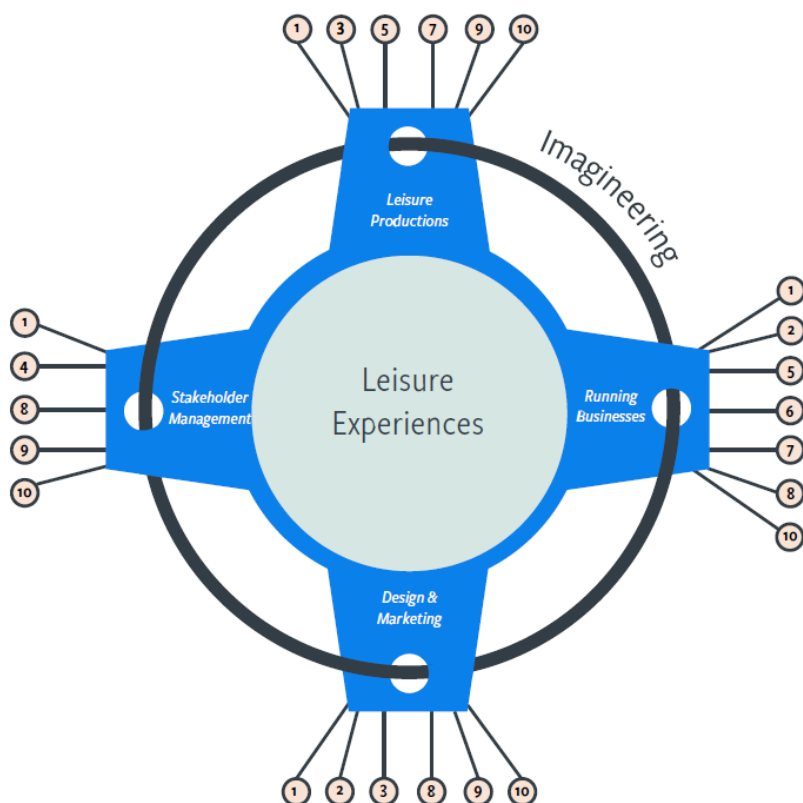
Imagineering: de leisure & events manager weet duurzame belevingsconcepten te bedenken en uit te werken die gebaseerd zijn op de kernwaarden van de eigen organisatie en de verschillende klantengroepen.

Onderzoek: de leisure & events manager is in staat praktijkgericht onderzoek te ontwerpen, uit te voeren en te rapporteren.

Persoonlijke en managementcompetenties: de leisure & events manager weet hoe hij of zij kan samenwerken en communiceren in een (inter)nationale beroepsomgeving. Daarnaast is hij of zij in staat de eigen professionele ontwikkeling te sturen.

Voor de cohorten vanaf instroom 2016

In het nieuwe curriculum vanaf instroom 2016 worden de 10 competenties uit het landelijk profiel Leisure Management 2013 geïntegreerd aangeboden in de vier semestergebieden, Leisure Productions, Running Businesses, Design & Marketing en Stakeholder Management. Centraal staat het creëren van Leisure Experiences, de core business van elke leisure manager. Totaal geïntegreerd in het programma is imagineering, ICC en onderzoek.



De 10 landelijke competenties met de studiepunten in het curriculum Leisure Management

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL
	Developing a vision of society and the role of leisure therein	Developing new strategies for the public and/or private sector	Creating and marketing meaningful leisure experiences	Directing within networks	Organising, managing, analysing business processes and	Applying HRM in the light of the organisational strategy	Analysing and implementing the financial and legal aspects	Developing, implementing and evaluating processes of change	Self-directing competency	Social and communicative competency	
Basisniveau	10	8	16	13	12	6	15	12	12	16	120
Praktijkniveau	4	4	<i>Transfer: 25 EC</i>						4	5	60
			3	3	3	3	3	3			
Specialisatieniveau	8	10	<i>Minimaal 3 competenties: 33 EC</i>						4	5	60
											240

Bijlage 3 Overzicht examenprogramma opleiding Leisure & Events Management

Voor informatie over het examenprogramma Leisure & Events Management zie de studiegidsen.

Honours social innovation

Voor studenten met instroom in SI t/m 2015

Voor studenten uit eerdere cohorten, nl met instroom in SI t/m 2015 blijft de oude honoursregeling van toepassing, nl in hele curriculum van jaar 2-4 genereert de student 30 ECTS credits extra

Voor studenten met instroom in SI vanaf 2016

Voor studenten met instroom in SI vanaf 2016 is 'Process Design' (30 ECTS) als extra onderdeel buiten het curriculum opgenomen. Concreet betekent dit dat een student 30 ECTS extra realiseert indien de student ook een minor volgt in het afstudeerjaar. Hij kiest dan een van de instellingsbrede of AfL specifieke minoren. In dat geval studeert de student af met honours.

Voor meer informatie over process design zie op <http://performatory.nl/wp-content/uploads/2017/01/processdesignNLI.pdf>

Student dient wel rekening te houden met het feit dat hij kan deelnemen aan een AfL specifieke minor als hij voor de start van het afstudeerjaar niet meer dan 15 ECTS credits achterstand heeft ten opzichte van de 150 ECTS die te behalen zijn binnen het SI-programma. Voor deelname aan een instellingsbrede minor gelden geen toegangseisen.

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

D Strategic Business Management and Marketing

A Institute-wide minors

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

Short description/ subjects of the minor	The minor focuses on co-creating events with a variety of stakeholders (including students from different academies). Strategy, Concept design, Branding, City-marketing, (trans&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. 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. 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.
Learning goals/ competencies	1. Learning about different typologies of events: public/private, free/entrance fee, etc. 2. Marketing of events & events as a marketing tool; including developments in transmedia and social media 3. Event design: use of professional instruments like the experience and touchpoint model, customer journey, value research and different Imagineering tools 4. Creating awareness about process design and crowd management concepts in any kind of event 5. Getting insight in hospitality experience design and food concepts 6. Learn about the impact of events on cities and countries and the link between sustainability and events.

	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
Core Module 30 erts AEDE4.CCEVD-02	Event organization	supervising group by lecturer	71	260	9	Large assignment (strategy&concept, media, lo	30	5,5	week 49	week 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	week 43-03	week 03	report & real life execution	does not apply
	Analysing & presentation skills	lectures & supervising group by lecturer	8	30	2	Sector analysis	7	5,5	week 38	week 03	presentation	1/2 hour per group
	Analysing skills	lectures & supervising group by lecturer	8	30	2	Mystery guest experience	7	5,5	week 41	week 03	report	does not apply
	Event organization, execution & presenting skills	supervising group by lecturer	8	60	4	Participation congressstival	13	5,5	week 04	week 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	weekm 05	week 06	blog/portfolio	oral end exam 1 hour

2 Resilient Entrepreneurship (AREM.18 minor)

Short description/ subjects of the minor	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.
Learning goals/	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 1. Understanding creativity (process, generating ideas, individual and in organisations) 2. Understanding innovation (types, sources, barriers (market/organisational, individual) 3. Understanding entrepreneurship (extreme uncertainty, lean start- up, personal characteristics) 4. Developing a concept and strategy fit for a fast-changing marketplace 5. Developing a successful, agile and sustainable business model
Competencies	1. Exploration with an open mind-set 2. Creating new business concepts 3. Developing a vision based on internal and external values 4. Developing sustainable business models

	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
Courses 30 ECTS	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)

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

	competencies /professional tasks	teaching method (lecture, seminar etc.)	Test element	weight %	min. grade test	Exam in calendar week	Resit in calendar week
Course 30 ECTS credits	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)

Short description/ subjects of the minor	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. It includes topics on management, sustainably placemaking & 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. 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. 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. The course will be bringing a real-life case study (Rio de Janeiro & 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.
Learning goals/ competencies	1. examining the relationship between tourism businesses and the geographical space in which they develop from an economic, environmental and socio-cultural perspective 2. understanding the complexity of destination governance (theory and practice) 3. applying place-making concepts to cities and tourism destinations, 4. analysing and identifying the reasons why places need to adopt different place-making strategies 5. understanding the impact of digital technologies of Destination Management Systems (DMS), related to effective customer journeys 6. acquiring depth of knowledge with regard to internal and external environmental issues and their impact(s) on destination branding strategy 7. to define the public space by mapping its functional and social use - to address shortcomings and improvement plans in public space.

	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												
Courses 30 ECTS	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 Assingment 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)

Short description/ subjects of the minor	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 institute could and should pursue from a social responsibility perspective. Students are encouraged and supported in developing their own identity as a professional.
Learning goals	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
Courses 30 ECTS	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
COURSES 20 ECTS	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

Year 2	Name Course	Terms				Competences /professional tasks	Teaching methods	Contact hours	Self study hours	ECTS	Testform	Weight
Course / code		1	2	3	4							
ATPM2.P1IATP-02P ATPM2P1IAT	Project 1: Introductions to the Attractions & Theme Park Industry	x				BA 1, 2, 5	Fieldtrip Lectures , seminars and assignments in teams	45	95	5	Written Assignment	2 tests, minimum grade 4,5 weight 50%-50% P1.1 written test P1.2 assignment
ATPM2.P2PHG-02P ATPM2P2PHG	Project 2: Principles of Hospitality & Guestology	x				BA 3, 4, 5, 6, 9 10	Fieldtrip Mystery-visit Lectures , seminars and assignment in teams	45	95	5	Written Assignment	2 tests. Minimum grade 4,5 weight 50%-50% P1.1 written test P1.2 assignment
ATPM2.P3FSA-02P ATPM2P3FSA	Project 3: Fundamentals of Storytelling in Attractions		x			BA 1, 2, 5, 9, 10	Event Lectures , seminars and assignments in teams	45	95	5	Written Assignment	2 tests. Minimum grade 4,5 weight 50%-50% P1.1 written test P1.2 assignment
ATPM2.PDL-01C ATPM2PDL	Professional Development & Leadership	x	x	x	x	BA 1-10, met name BBA 7,8 en 9	Seminars, training, fieldtrips, discussions, reflection Portfolio	30	138	6	PDL exam written	1 test, minimum grade 5,5
ATPM2.ENG1-02C ATPM2ENG1	English 1	x				B2/C1	Lectures and seminar	16	40	2	Essay	1 test Min cijfer 5,5
ATPM2.ENG2-02C ATPM2ENG2	English 2	x				B2/C1	Lectures and seminar	8	20	1	Written	1 test Minimum grade 5,5
ATPM2.ENG3-02C ATPM2ENG3	English 3		x			B2/C1	Lectures and seminar	8	20	1	Blog	1 test Minimum grade 5,5
ATPM2.PLACE-01 ATPM2PLACE	Stage			x	x	BA 1-10	Placement of 26 weeks			35	Reflectie- rapport + dossier	1 test Minimum grade 5,5

Year 3	Name course	Terms				Competences /Professional tasks	Teaching methods	Contact- hours	Self study hours	ECTS credits	Testform	Weight
Course / code		1	2	3	4							
ATPM3.P4OPM-01P ATPM3P4OPM	Project 4: Operations Management	x				BA 2,3,4, 5,7,9				10	Know legde test Assignment	2 tests, minimumgrade 4,5 w eight 50%- 50% P1.1 w rittten test P1.2 assignment
ATPM3.P4RES-01C ATPM3P4RES	Research project 4	x				BA 1,2				2	Assignment	1 test, minimum grade 5,5 P4 Assignment
ATPM3.P5RMF-02P ATPM3P5RMF	Project 5 Revenue Management & Finance		x			BA 2,4,5, 7,9,10				5 5	Assignment Individual test	assignment minimum grade 4,5 individual test, minimum grade 4,5
ATPM3.P5RES-01C ATPM3P5RES	Research project 5		x			BA 1,2				2	Assignment	1 test P5 opdracht
ATPM3.P6MRC-01C ATPM3.P6MRC	Project 6 Marketing & Communication			X		BA 1,2,4, 5,7,10				10	Know legde test Assignment	2 tests, minimumgrade 4,5 w eight 50%-50% P6.1 w rittten test P6.2 assignment
ATPM3.P6RES-01C ATPM3P6RES	Research project 6			X		BA 1,2				2	Know legde test Assignment	2 tests, minimumgrade 4,5 w eight 50%-50% Assignment 6.3 Quantitative research Test 6.4 SPSS
ATPM3.P7MAN-01P ATPM3P7MAN	Project 7: Managing change in the attractions industry				X	BA 1-10, m.n. BA 6				10	Know legde test Assignment	2 tests, minimumgrade 4,5 w eight 50%-50% P7.1 Oral test P7.2 Assignment
ATPM3.P7RES-01C ATPM3P7RES	Research project 7				X	BA 1,2	w orkshops			2	Assignment	1 test P7 Assignment
ATPM3.PDL1-02	Professional Development & Leadership	x	x	x	x	BA 1-10 m.n. BA 7,8 en 9	Seminars, training, fieldtrips, discussions, reflection, portfolio			3	Written	Written portfolio
ATPM3.CE2-01	Competence exam					BA 1-10				3	Oral	
ATPM3.ENG4-01C	English 4	x				C1	Seminar	4	24	1	Synthesis	
ATPM3.ENG5-01C	English 5	x				C1		12	16	1	Interview	
ATPM3.ENG6-01C	English 6		X			C1	Lectures and seminars	12	16	1	Financial text	
ATPM3.ENG7-01C	English 7			X		C1	Lectures and seminars	12	16	1	Meeting	
ATPM3.ENG8-02C	English 8				x	C1	Lectures and seminars	12	44	2	Business proposal	

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 ^{1, 2}	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 ³	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 minor¹¹ 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.

¹¹ 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 Overgangsregelingen 2018-2019

Overgangsregeling voor VTM en IP propedeuse voor instroom t/m 2015-2016

In collegejaar 2017-2018 hebben alle studenten tot en met de instroom 2015 nog twee kansen voor alle toetsen uit de VTM/IP propedeuse gehad. Mochten studenten nu nog onderdelen uit de P niet behaald hebben, dienen ze in 2018-2019 vergelijkbare onderdelen uit het nieuwe curriculum te herkansen.

Herkansingen zullen plaatsvinden in:

- oktober/november (22-10-2018 t/m 9-11-2018)
- januari (7-01-2019 t/m 24-01-2019)
- maart/april (25-03-2019 t/m 12-04-2019)

Hierbij kiezen studenten maximaal 2 momenten.

Overgangsregeling Propedeuse VTM

VTM propedeuse	Code	ECTS	Teacher	Replacing subject
Projectmanagement				
PM- kennistoets	DVTMD.N1PM-01K	4	Ronald van Olderen	tailor made
PM-beroepsproduct	DVTMD.N1PM-01B	4	Ronald van Olderen	Herkansing beroepsproduct PM
Bedrijfsvoering				
BV-kennistoets	DVTMD.N1BDV-01K	4	Patrick vd Gaag	tailor made
BV-beroepsproduct	DVTMD.N1BDV-01B	4	Patrick vd Gaag	herkansing beroepsproduct BV
Marketing				
MR- kennistoets	DVTMD.N1MKT-01K	4	Frank Kriesels	tailor made
MR-beroepsproduct	DVTMD.N1MKT-01B	4	Frank Kriesels	herkansing beroepsproduct MR
Imagineering				
IMA-kennistoets	DVTMD.N1IMA-01K	4	Sophie Klok	tailor made
IMA-beroepsproduct	DVTMD.N1IMA-01B	4	Sophie Klok	herkansing beroepsproduct IMA
Onderzoek				
ON-beroepsproduct	DVTMD.N1OND-01C	4	Ewout Sanders/Simon de Wijs	Leisure Behaviour Semester 1 New Curriculum
Leisure Regie	DVTMD.N1LR-02C	4		

LR-kennistoets			Simon de Wijs	tailor made
LR-beroepsproduct			Simon de Wijs	tailor made
Engels				
Persuasive skills	DVTMD.N1EN-04P	2	Maaïke vd Sande	Presentations Semester 2 New Curriculum
Business Correspondance	DVTMD.N1EN-04T	2	Maaïke vd Sande	tailor made
Nederlands				
Spelling	DVTMD.N1NESP-01	2	Wilco Stoppelenburg	Hogeschooltaaltoets
Brief	DVTMD.N1NEBR-01	2	Wilco Stoppelenburg	Herkansing brief
Interculturele Communicatie	DVTMD.N1ICC-03C	2		
ICC-kennistoets			Nicoline de Heus	tailor made
ICC-beroepsproduct			Nicoline de Heus	Herkansing beroepsproduct ICC
Propedeuse Examen	DVTMD.N1NEPEX-01	4	Patrick vd Gaag	Propedeuse examen oude stijl
Studievaardigheden	DVTMD.N1LL-01	2	Juul Paalvast	tailor made
Werkveldorientatie	DVTMD.N1WO-01	4	Ellis Bosmans	4x28 uur dagdelen in het werkveld met verslaglegging
Totaal		60		
Compact program				
Crash course Marketing	DILMD.N1MKT-01K	1	Frank Kriesels	tailor made
Crash course Project Management	DILMD.N1PM-01K	1	Ronald van Olderen	tailor made
Crash course Imagineering	DILMD.N1IMA-01K	1	Sophie Klok	tailor made
Crash course Bedrijfsvoering	DILMD.N1OM-01K	1	Patrick vd Gaag	tailor made

Overgangsregeling propedeuse IP

IP-subject	Code	ECTS	Teacher	ECTS	Replacing subject in new curriculum or "old exam"
Course Intro Leisure	AIP1.LEI	3	Ewout Sanders	3	old exam
Imagineering	AIP1.IMA C	2	Sophie Klok	2	old exam
Report writing	AIP1.REP	1	Goksel Gocer	1	Report writing old assignment
MRKP-C	AIP1.MRKP C	5	Maike van Breda	4	CITM.OMC1
Spanish BLB	AIP1.LSPBLB	2	Conny Eisinga	2	CITM.LASP3B-01
Dutch C-D	AIP1.DUTCHCD	3	Harm de Vries	2 + 2	CITM.LADUR 3 + CITMLADUR 4
Italian BLA	AIP1.LITBLA	2	Jeroen Hol	2	CITM.LAITA 1
Italian BLB	AIP1.LITBLB	2	Jeroen Hol	2	CITM.LAITA 2
Free elective 1	AIP1.FREE1	1	Joost de Wit	1	Free elective 1
Free elective 2	AIP1.FREE2	1	Joost de Wit	1	Free elective 2

Overgangsregeling jaar 2 LEM (NL) / LEM voor cohorten met instroom t/m 2015-2016

Alle onderdelen van het LEM (NL) / LEM jaar 2 curriculum worden voor de studenten met instroom t/m 2015 in collegejaar 2018-2019 nog drie keer aangeboden, waarbij studenten er maximaal 2 kiezen. Mochten studenten dan nog onderdelen niet behaald hebben, kunnen ze in het collegejaar erop (2019-2020) vergelijkbare onderdelen uit het nieuwe curriculum herkansen.

Overgangsregeling jaar 2 LEM (NL) / LEM compact/zij-instroom voor cohorten t/m 2016-2017

Idem als overgangsregeling LEM (NL) / LEM voor cohorten met instroom t/m 2015.

Overgangsregeling jaar 3 LEM (NL) / LEM voor cohorten met instroom t/m 2015 en LEM (NL) / LEM compact met instroom t/m 2016

Alle onderdelen van het LEM (NL) / LEM jaar 3 curriculum worden in collegejaar 2018-2019 nog drie keer aangeboden, waarbij studenten er maximaal 2 kiezen. Mochten studenten dan nog onderdelen niet behaald hebben, kunnen ze in het collegejaar erop (2019-2020) vergelijkbare onderdelen uit het nieuwe curriculum herkansen.

Bijlage 8 Beoordelingsformulieren

Beoordelingsmodel competentie examen praktijkdeel (voorheen CE 2)¹²

Assessment Form

Competency Exam – Level 2

Student's first and last name: .

ID code:

Date of competency exam 2:

Name of competency assessor 1: .

Name of competency assessor 2: .

Submitted during the assessment

Y / N

Presentation hand-out

V/□

4: unsatisfactory
6: satisfactory
8: good
10: excellent

Presentation	4	6	8	10	Overall
The presentation meets the following criteria: - Structure (introduction, body, conclusion, review, preview) - Attractiveness (visual and language / spelling) - Powerful & authentic (attitude, use of voice, uniqueness) - Contents of the presentation					
Review					
The student has attained the goals (years 2 and 3) he/she set for him/herself, which give direction to his/her development as a Leisure Manager at the level of higher professional education (HBO).					
The student is able to account for his/her own learning process: - explains which goals he/she attained or failed to attain and why; and - has transformed the feedback and practical experiences gathered into insights / self-awareness.					
Preview					
The student acts on the basis of his/her insights. - The student has set new goals for him/herself for the 4th year of study, or has redefined					

¹² Dit formulier wordt in september 2018 vernieuwd.

his/her goals based on his/her new insights (consistent with the LM competency profile)					
General:					
The student has a thorough <u>understanding of leisure / the leisure sector</u> in general, and <u>the chosen sector/ specialisation</u> in particular.					
By means of practical examples, the student is able to name <u>trends and developments</u> that are typical of the <u>chosen sector/specialisation</u> .					
In addition, the student is able to explain these trends and developments by means of general <u>macro and meso level trends</u> in the area of leisure, and in this process,					
has to be able to point out the <u>differences between the various leisure sectors</u> .					
The student is able to establish a link between his/her work placement (and other <u>practical examples</u>) and the <u>professional competencies and professional roles, the tasks, responsibilities and personality traits of a Leisure manager</u> .					
In addition, by means of <u>experiences gained</u> , the student is able to explain which <u>job positions in the Leisure industry</u> he/she finds interesting,					
<u>connect this with knowledge</u> (theories), and					
<u>connect this with his/her own development process</u> (also see review and preview).					
Overall:					
The student is able to <u>substantiate his/her opinion with relevant practical experiences</u> and					
is able to answer the CE2 questions presented to him/her <u>from various angles and interconnect them</u> .					
Additional comments:					

End result of competency exam – level 2

Beoordelingsmodel stage (20 weken)¹³

Placement (International) Leisure Management NHTV 2017-2018 Assessment and feedback form for school supervisor



Name student:	
ID-code student:	
Name of placement company:	
Name of school supervisor:	
Start and end date placement:	
Date final assessment::	

A. Final assessment professional product after 20 weeks:

		The student has not reached the requirements.	The student has reached the minimal requirements.	The student has reached the requirements satisfactorily.	The student has exceeded expectations
1	Professional product level 2				
	The student has fulfilled the assignment set by the company.				
	The student has applied knowledge.				
	The student has justified his/her choices based on theory.				
	The student has adjusted his/her product to the situation.				
	The product has an appropriate structure.				
	The product meets the requirements of level 2.				
	Additional information (please indicate <u>at least one</u> aspect that is good and one that should be improved):				

B. Final assessment professional conduct after 20 weeks:

2	Functioning as Leisure Manager level 2				
	The student has functioned as project manager/ marketer / entrepreneur / leisure director / imagineer / researcher ¹⁴				
	The student has functioned as project manager/ marketer / entrepreneur / leisure director / imagineer / researcher ¹⁵				
	Additional information (please indicate <u>at least one</u> aspect that is good and one that should be improved):				

¹³ Dit formulier wordt in september 2018 vernieuwd.

¹⁴ Student chooses a competency before the start of the placement.

¹⁵ Idem.

	improved):				
		The student has not reached the requirements.	The student has reached the minimal requirements.	The student has reached the requirements satisfactorily.	The student has exceeded expectations
3	Creative leadership level 3				
	Cooperating (competency 7a)				
	The student can give and receive feedback to and from colleagues.				
	The student can generate support from colleagues.				
	The student acts pro-actively and takes initiative.				
	Communication (competency 7b)				
	The report has a clear structure and uses APA guidelines				
	The report is written in correct English, easy to understand and does not contain errors that negatively affect comprehensibility.				
	Student kept regular contact during placement with school supervisor				
	Interim reports provided sufficient insight in progress of student .				
	Self-direction (competency 8)				
	The student shows he/she has been working on his/her personal objectives. *				
	The student can direct and guide his/her own development..				
	The student formulates and adjusts improvement plans based on reflection and feedback.				
	The student has an appropriately professional attitude.				
	*additional personal objectives that are not part of 1, 2 or 3:				
	Additional information (please indicate <u>at least one</u> aspect that is good and one that should be improved):				

End result placement school supervisor:	
FINAL RESULT PLACEMENT after possible adjustment of the mark by school supervisor based on final assessment company supervisor (0.5 maximum)	
Completed by: Date: Signature:	Student signature: Date: Signature:

Beoordelings- en feedbackformulier afstudeerrapport

Beoordelings- en feedbackformulier afstudeerrapport Leisure and Events Management Breda University of Applied Sciences (geldig vanaf blok D 2015-2016)						
Naam student:				Studentnummer:		
Opdrachtgever (naam organisatie & vestigingsplaats):						
Naam beoordelaar (docent):				Datum beoordeling:		
De eindrapportage voldoet aan de volgende voorwaarden:				Akkoord¹⁶		Niet akkoord
• De eindrapportage bestaat uit 2 documenten: onderzoeksrapport en beroepsproduct						
• De plagiaatscore is acceptabel (≤10%)						
• Het gebruik van Nederlandse stijl en spelling is in orde						
• Er is sprake van een logische rapportstructuur						
• Een kritische reflectie op het eindproduct is geschreven en toegevoegd aan (de bijlagen van) het onderzoeksrapport.						
• Een beoordeling door de opdrachtgever is ingevuld, ondertekend en toegevoegd aan de bijlagen van het onderzoeksrapport. De overall beoordeling is voldoende.						
nr	Onderdeel ¹⁷	Sub-onderdeel	Behaalde punten 1 t/m 10 per onderdeel ¹⁸	Weging	Eind-score	Feedback
1	Onderzoeksopzet	Achtergrond Aanleiding Probleemanalyse Probleemstelling Onderzoeksdoelstelling Theoretisch kader Onderzoeksvragen Methoden van onderzoek		X 2 =		
2	Uitvoering onderzoek en rapportage	Resultaten Analyse		X 2 =		
3	Conclusies en aanbevelingen	Conclusies (per onderzoeksvraag en van probleemstelling) Aanbevelingen		X 1 =		
4	Beroepsproduct	Adviesrapport Implementatievoorstel		X 3 =		

¹⁶ Oordeel akkoord of niet akkoord aankruisen. Eindrapportage wordt pas beoordeeld als aan alle voorwaarden is voldaan.

¹⁷ Zie "beoordelingsmodel afstudeeropdracht Leisure en Events Management" voor een uitgebreide toelichting per onderdeel

¹⁸ Onderdelen kunnen niet onderling gecompenseerd worden, oftewel een eindcijfer 5,5 of hoger is alleen mogelijk als alle onderdelen door de beoordelaar van Breda University of Applied Sciences zijn beoordeeld met minimaal 5,5 of hoger.

5	Relevantie & toepasbaarheid	Opdrachtgever Werkveld Maatschappij		X 1 =		
6	Presentatie rapporten	Onderzoeksrapport Beroepsproduct		X 1 =		
SUBTOTAAL:						
EINDCIJFER:					Subtotaal delen door 10 en afronden op 1 decimaal	

Assessment- and feedback form thesis

Assessment- and feedback form thesis Leisure and Events Management Breda University of Applied Sciences (to be used from A 2018-2019 onwards)						
Name student:				ID-code:		
Commissioner (company, town, country):						
Name assessor (lecturer):				Date of assessment:		
Conditions of the final reports:				Agree¹⁹		Not agree
• Student handed in 2 documents: Research report and Professional product						
• The plagiarism score is reasonable ($\leq 10\%$)						
• Proper written communication						
• Proper set-up of final reports						
• A critical review about the final reports is added to (the appendices of) the Research report						
• A final company assessment form is filled out and signed by the commissioner. The form is added to the appendices. The overall assessment is sufficient.						
nr	Part ²⁰	Sub part	Grade per part 1 thru 10 ²¹	Weighing	Grade after weighing	Feedback
1	Research set up	Background Management problem Problem analysis Problem definition Research objective Theoretical framework Research questions Methodology		X 2 =		
2	Execution and report	Results Analysis of the data		X 2 =		
3	Conclusions and recommendations	Conclusion (per research question and overall) Recommendations		X 1 =		
4	Professional product	Advisory report Implementation plan		X 3 =		

¹⁹ The assessor will only assess the final reports after the assessor agreed on all conditions.

²⁰ For further information per part, please check the "Assessment Matrix thesis assignment Leisure and Events Management"

²¹ All parts should be a pass (grade per part needs to be 5,5 or higher). Compensation is not possible.

5	Relevance & Applicability	Commissioner Leisure industry Society		X 1 =		
6	Presentation reports	Research report Professional product		X 1 =		
SUBTOTAL:						
FINAL GRADE:					Divide subtotal by 10 and note grade in 1 decimal	

Beoordelings- en feedbackformulier ontwerp- en adviesopdracht

Beoordelings- en feedbackformulier afstudeerrapport Leisure and Events Management Breda University of Applied Sciences, afstudeerversie Ontwerp-en adviesopdracht (2) (nieuwe stijl, geldig vanaf blok A 2018-2019)						
Naam student:				Studentnummer:		
Opdrachtgever (naam organisatie & vestigingsplaats):						
Naam beoordelaar (docent):				Datum beoordeling:		
De eindrapportage voldoet aan de volgende voorwaarden:				Akkoord²²		Niet akkoord
• De plagiaatscore is acceptabel ($\leq 10\%$)						
• Het gebruik van Nederlandse stijl en spelling is in orde (max. 5 taalfouten per pagina op 5 willekeurige pagina's in het rapport)						
• Er is sprake van een logische rapportstructuur						
• Een kritische reflectie op het eindproduct is geschreven en toegevoegd aan (de bijlagen van) het afstudeerrapport.						
• Een beoordeling door de opdrachtgever is ingevuld, ondertekend en toegevoegd aan de bijlagen van het afstudeerrapport. De overall beoordeling is voldoende.						
nr	Onderdeel ²³	Sub-onderdeel	Behaalde punten 1 t/m 10 per onderdeel ²⁴	Weging	Eind-score	Feedback
1	Onderzoeksopzet	Achtergrond en aanleiding Probleemanalyse Probleemstelling Onderzoeksdoelstelling Onderzoeksvragen Theoretisch kader Methoden van onderzoek		X 2 =		
2	Onderzoeksgedeelte rapport	Resultaten Analyse Conclusies onderzoeksgedeelte		X 3 =		

²² Oordeel akkoord of niet akkoord aankruisen. Eindrapportage wordt pas beoordeeld als aan alle voorwaarden is voldaan.

²³ Zie "beoordelingsmodel afstudeeropdracht Leisure and Events Management" voor een uitgebreide toelichting per onderdeel

²⁴ Onderdelen kunnen niet onderling gecompenseerd worden, oftewel een eindcijfer 5,5 of hoger is alleen mogelijk als alle onderdelen door de beoordelaar van Breda University of Applied Sciences zijn beoordeeld met minimaal 5,5 of hoger.

3	Adviesgedeelte rapport	Uitgewerkte aanbevelingen/advies Implementatievoorstel		X 3 =		
4	Competentieniveau	Inhoud en handelen 2e beroepscompetentie (naast onderzoek)		X 1 =		
5	Presentatie rapporten	Schrijfstijl Lay-out		X 1 =		
SUBTOTAAL:						
EINDCIJFER AFSTUDEERRAPPORT na eventuele afronding door beoordelaar op basis van eindbeoordeling door opdrachtgever (maximaal 0,3 punt):						Subtotaal delen door 10 en afronden op 1 decimaal

Assessment- and feedback form Advice and design assignment

Assessment- and feedback form graduation assignment Leisure and Events Management Breda University of Applied Sciences, option Advice and design assignment (2) (new style, to be used from Term A 2018-2019 onwards)						
Name student:				ID-code:		
Client (company, town, country):						
Name assessor (lecturer):				Date of assessment:		
Conditions of the final reports:				Agree²⁵		Not agree
• The plagiarism score is reasonable ($\leq 10\%$)						
• Proper written communication (max. 5 language mistakes per page on 5 random pages in the report)						
• Logical set-up of final reports						
• A critical review about the final result is added to (the appendices of) the graduation report						
• A final company assessment form is filled out and signed by the client.. The form is added to the appendices. The overall assessment is sufficient.						
nr	Part ²⁶	Sub part	Grade per part 1 thru 10 ²⁷ per component	Weighing	Grade after weighing	Feedback
1	Research set up	Background and management problem Problem analysis Problem definition Research objective Research questions Theoretical framework Methodology		X 2 =		
2	Research component report	Results Analysis of the data Conclusions research part		X 3 =		
3	Advisory component report	Worked out recommendations/advice Implementation proposal		X 3 =		

²⁵ The assessor will only assess the final reports after the assessor agreed on all conditions.

²⁶ For further information per part, please check the "Assessment Matrix thesis assignment Leisure and Events Management"

²⁷ All parts should be a pass (grade per part needs to be 5,5 or higher). Compensation is not possible.

4	Competency level	Content and acting second professional competency (next to Research)		X 1 =		
5	Presentation reports	Writing style Lay-out		X 1 =		
SUBTOTAL:						
FINAL GRADE after optional rounding off of grade by assessor on the basis of end assessment by client (maximum 0.3 points):						Divide subtotal by 10 and note grade in 1 decimal

Beoordelings- en feedbackformulier implementatieopdracht

Beoordelings- en feedbackformulier afstudeerrapport Leisure and Events Management Breda University of Applied Sciences, afstudeerversie Implementatieopdracht (3) (nieuwe stijl, geldig vanaf blok D 2016-2017)						
Naam student:				Studentnummer:		
Opdrachtgever (naam organisatie & vestigingsplaats):						
Naam beoordelaar (docent):				Datum beoordeling:		
De eindrapportage voldoet aan de volgende voorwaarden:				Akkoord²⁸		Niet akkoord
• De plagiaatscore is acceptabel ($\leq 10\%$)						
• Het gebruik van Nederlandse stijl en spelling is in orde (max. 5 taalfouten per pagina op 5 willekeurige pagina's in het rapport)						
• Er is sprake van een logische rapportstructuur						
• Een kritische reflectie op het eindproduct is geschreven en toegevoegd aan (de bijlagen van) het afstudeerrapport.						
• Een beoordeling door de opdrachtgever is ingevuld, ondertekend en toegevoegd aan de bijlagen van het afstudeerrapport. De overall beoordeling is voldoende.						
nr	Onderdeel ²⁹	Sub-onderdeel	Behaalde punten 1 t/m 10 per onderdeel ³⁰	Weging	Eind-score	Feedback
1	Onderzoeksopzet	Achtergrond en aanleiding Probleemanalyse Probleemstelling Onderzoeksdoelstelling Onderzoeksvragen Theoretisch kader Methoden van onderzoek		X 2 =		
2	Onderzoeksgedeelte rapport	Resultaten Analyse Conclusies onderzoeksgedeelte Aanbevelingen/advies		X 2 =		
3	Beroepsproduct	Uitgewerkt eindproduct Implementatieplan		X 4 =		

²⁸ Oordeel akkoord of niet akkoord aankruisen. Eindrapportage wordt pas beoordeeld als aan alle voorwaarden is voldaan.

²⁹ Zie "beoordelingsmodel afstudeeropdracht Leisure and Events Management" voor een uitgebreide toelichting per onderdeel

³⁰ Onderdelen kunnen niet onderling gecompenseerd worden, oftewel een eindcijfer 5,5 of hoger is alleen mogelijk als alle onderdelen door de beoordelaar van Breda University of Applied Sciences zijn beoordeeld met minimaal 5,5 of hoger.

4	Competentieniveau	Inhoud en handelen 2e beroepscompetentie (naast onderzoek)		X 1 =		
5	Presentatie rapporten	Schrijfstijl Lay-out		X 1 =		
SUBTOTAAL:						
EINDCIJFER AFSTUDEERRAPPORT na eventuele afronding door beoordelaar op basis van eindbeoordeling door opdrachtgever (maximaal 0,3 punt):						Subtotaal delen door 10 en afronden op 1 decimaal

Assessment- and feedback form Implementation assignment

Assessment- and feedback form graduation assignment Leisure and Events Management Breda university of Applied Sciences, option Implementation assignment (3) (new style, to be used from Term A 2018-2019 onwards)						
Name student:				ID-code:		
Client (company, town, country):						
Name assessor (lecturer):				Date of assessment:		
Conditions of the final reports:				Agree³¹		Not agree
• The plagiarism score is reasonable ($\leq 10\%$)						
• Proper written communication (max. 5 language mistakes per page on 5 random pages in the report)						
• Logical set-up of final reports						
• A critical review about the final result is added to (the appendices of) the graduation report						
• A final company assessment form is filled out and signed by the client.. The form is added to the appendices. The overall assessment is sufficient.						
nr	Part ³²	Sub part	Grade per part 1 thru 10 ³³ per component	Weighing	Grade after weighing	Feedback
1	Research set up	Background and management problem Problem analysis Problem definition Research objective Research questions Theoretical framework Methodology		X 2 =		
2	Research component report	Results Analysis of the data Conclusions research part Recommendations/advice		X 2 =		
3	Professional product	Worked out end product Implementation plan		X 4 =		

³¹ The assessor will only assess the final reports after the assessor agreed on all conditions.

³² For further information per part, please check the "Assessment Matrix thesis assignment Leisure and Events Management"

³³ All parts should be a pass (grade per part needs to be 5,5 or higher). Compensation is not possible.

4	Competency level	Content and acting second professional competency (next to Research)		X 1 =		
5	Presentation reports	Writing style Lay-out		X 1 =		
SUBTOTAL:						
FINAL GRADE after optional rounding off of grade by assessor on the basis of end assessment by client (maximum 0.3 points):						Divide subtotal by 10 and note grade in 1 decimal

Beoordelings- en feedbackformulier Onderzoeksopdracht

Beoordelings- en feedbackformulier afstudeerrapport Leisure and Events Management Breda University of Applied Sciences, afstudeerversie Onderzoeksopdracht (1) (nieuwe stijl, geldig vanaf blok A 2018-2019)						
Naam student:				Studentnummer:		
Opdrachtgever (naam organisatie & vestigingsplaats):						
Naam beoordelaar (docent):				Datum beoordeling:		
De eindrapportage voldoet aan de volgende voorwaarden:				Akkoord³⁴		Niet akkoord
- De plagiatscore is acceptabel ($\leq 10\%$) - Het gebruik van Nederlandse stijl en spelling is in orde (max. 5 taalfouten per pagina op 5 willekeurige pagina's in het rapport) - Er is sprake van een logische rapportstructuur - Een kritische reflectie op het eindproduct is geschreven en toegevoegd aan (de bijlagen van) het afstudeerrapport. - Een beoordeling door de opdrachtgever is ingevuld, ondertekend en toegevoegd aan de bijlagen van het afstudeerrapport. De overall beoordeling is voldoende.						
nr	Onderdeel ³⁵	Sub-onderdeel	Behaalde punten 1 t/m 10 per onderdeel ³⁶	Weging	Eind-score	Feedback
1	Onderzoeksopzet	Achtergrond en aanleiding Probleemanalyse Probleemstelling Onderzoeksdoelstelling Onderzoeksvragen Theoretisch kader en conceptueel model		X 2 =		
2	Methoden van onderzoek	Gekozen methoden en verantwoording Betrouwbaarheid en validiteit		X 1 =		
3	Uitvoering onderzoek en rapportage	Resultaten Analyse		X 3 =		

³⁴ Oordeel akkoord of niet akkoord aankruisen. Eindrapportage wordt pas beoordeeld als aan alle voorwaarden is voldaan.

³⁵ Zie "beoordelingsmodel afstudeeropdracht Leisure and Events Management" voor een uitgebreide toelichting per onderdeel

³⁶ Onderdelen kunnen niet onderling gecompenseerd worden, oftewel een eindcijfer 5,5 of hoger is alleen mogelijk als alle onderdelen door de beoordelaar van Breda University of Applied Sciences zijn beoordeeld met minimaal 5,5 of hoger.

4	Conclusies en aanbevelingen	Conclusies (per onderzoeksvraag en van probleemstelling) Aanbevelingen		X 2 =		
5	Competentieniveau	Inhoud en handelen 2e beroepscompetentie (naast onderzoek)		X 1 =		
6	Presentatie rapporten	Schrijfstijl Lay-out		X 1 =		
SUBTOTAAL:						
EINDCIJFER AFSTUDEERRAPPORT na eventuele afronding door beoordelaar op basis van eindbeoordeling door opdrachtgever (maximaal 0,3 punt):						Subtotaal delen door 10 en afronden op 1 decimaal

Assessment- and feedback form Research assignment

Assessment- and feedback form graduation assignment Leisure and Events Management Breda university of Applied Sciences, option Research assignment (1) (new style, to be used from Term A 2018-2019 onwards)						
Name student:				ID-code:		
Client (company, town, country):						
Name assessor (lecturer):				Date of assessment:		
Conditions of the final reports:				Agree³⁷		Not agree
• The plagiarism score is reasonable ($\leq 10\%$)						
• Proper written communication (max. 5 language mistakes per page on 5 random pages in the report)						
• Logical set-up of final reports						
• A critical review about the final result is added to (the appendices of) the graduation report						
• A final company assessment form is filled out and signed by the client.. The form is added to the appendices. The overall assessment is sufficient.						
nr	Part ³⁸	Sub part	Grade per part 1 thru 10 ³⁹ per component	Weighing	Grade after weighing	Feedback
1	Research set up	Background and management problem Problem analysis Problem definition Research objective Research questions Theoretical framework and conceptual model		X 2 =		
2	Research methodology	Methods chosen and justification Reliability and validity		X 1 =		
3	Execution and report	Results Analysis of the data		X 3 =		

³⁷ The assessor will only assess the final reports after the assessor agreed on all conditions.

³⁸ For further information per part, please check the "Assessment Matrix thesis assignment Leisure and Events Management"

³⁹ All parts should be a pass (grade per part needs to be 5,5 or higher). Compensation is not possible.

4	Conclusions and recommendations	Conclusion (per research question and of problem definition) Recommendations		X 2 =		
5	Competency level	Content and acting second professional competency (next to Research)		X 1 =		
6	Presentation reports	Writing style Lay-out		X 1 =		
SUBTOTAL:						
FINAL GRADE after optional rounding off of grade by assessor on the basis of end assessment by client (maximum 0.3 points):						Divide subtotal by 10 and note grade in 1 decimal

Beoordelingsmodel CE3 examen nieuwe stijl:

Preparation Assessment form Competency Exam level 3, Academy for Leisure

Name student:

ID-code:

Date competency exam 3:
Academic year and period (1 until 4):

Name competency-assessor:

Conditions of <u>both</u> exam documents:	Agree ⁴⁰	Not agree
• The plagiarism score is reasonable ($\leq 10\%$)		
• Proper written communication (max. 5 language mistakes on one random page in both documents)		

VISION ARTICLE	--	-	0	+
exceeding competencies				
original				
demonstrating knowledge				
demonstrating practical experience				
logically underpinned				

SELF EVALUATION	--	-	0	+
breadth of ACTIVE elements discussed				
depth of analysis				
substantiation with practical examples				

Bring this form with you to the CE3 exam, printed and filled out (digitally or hand written) in order to discuss with the other assessor and the external delegate!

⁴⁰ The assessor will only assess the final exam documents after the assessor agreed on both conditions.

Bijlage 9 International requirements Leisure & Events Management

International requirements regarding LEM (NL) and LEM (gaining international experience)

After completion of the Leisure & Events Management study programme, students will receive the degree bachelor of Arts. Those LEM (NL) and LEM students who would like to have the 'international' component of their study program acknowledged in the diploma supplement are expected to gain international experience. International experience can be gained during an exchange programme, a third-year work placement or a fourth-year thesis assignment in a country in which the student was not born and/or raised.

'Internationality' will be determined by nationality as stated in his/her passport(s). I.e. when an LEM (NL) and LEM student has for instance a Dutch and German passport, neither Germany nor the Netherlands is regarded as a country in which the student can gain international experience.

Gaining international experience is defined as 'extensive exposure to a different cultural context for a longer period of time'. This means that on a daily basis the student needs to cope and be effective in an intercultural context that is different to the student's own culture. Since the LEM study program is practice oriented, ILEM students are obliged to gain international work experience during a third year work placement or fourth-year thesis assignment.

LEM (NL) and LEM students who would like to have the 'international' component of their study program acknowledged in the diploma supplement are expected to have had at least two international experiences as described above. One of these has to be work experience. This means that:

Dutch LEM (NL) and LEM students (i.e. students with a Dutch passport)*, both regular and VWO students, will have to do at least two of the following:

1. Taking part in an exchange program in year 3*;
2. Doing their placement in a country in which they were not born and/or raised **;
3. Doing their graduation assignment in a company in a country in which they were not born and raised**

Non-Dutch LEM students

For non-Dutch LEM students, both regular and VWO (or similar), their stay at Breda University of Applied Sciences will already count as the first experience. This means that these students, will have to do at least one of the following:

1. Doing their placement in a country in which they were not born and/or raised**;
2. Doing their graduation assignment in a company in a country in which they not born and raised**,
3. Taking part in an exchange programme in the penultimate year.*

**For students that hold both a Dutch and a second passport, the exam committee AfL decided that the country in which most education was received will be decisive. If most education (in years) was received in the Netherlands, you are considered to be a Dutch student; if most education (in years) was received in another country, you are considered to be an international student.*

*** The students have to work and live in this country for the full placement / thesis period.*

Bijlage 10 Beschrijving tracks Leisure & Events Management

EM: Event Management, Engelstalig

Studenten leren creatieve en innovatieve concepten voor evenementen en merken te ontwikkelen en deze vanuit een business perspectief uit te werken tot business- en verdienmodellen. Natuurlijk leren studenten ook (sport)events, festivals en congressen te produceren. Denk hierbij aan Mysteryland, Zwarte Cross, Amstel Live en Extrema Outdoor.

ATPM: Attractions and Theme Parks Management, Engelstalig

Studenten leren businessmodellen te ontwikkelen voor producten en diensten bij bestaande attracties en attractieparken zoals World Disney World, Europapark en de Efteling. Studenten leren hoe ze de bezoekersbeleving kunnen vergroten, een park operationeel te runnen en krijgen inzicht in financiën, marketing, personeelsplanning, hospitality, veiligheid en security.

CVM: Cultural Venue Management, Nederlandstalig

Studenten leren de nieuwe rol van culturele instellingen als musea, poppodia en theaters te onderzoeken en daarop in te spelen. Digitalisering, concurrentie en verwachtingen nemen toe, subsidies nemen juist af. Studenten gaan aan de slag met creativiteit, ondernemerschap, marketing, innovatie, conceptontwikkeling en duurzaamheid.

SI: Social Innovation (Performatory), Engelstalig

Studenten leren samen creatieve oplossingen te bedenken voor vraagstukken in de maatschappij. Zij leren mensen samen te brengen en heel effectief samen te werken. Om bruikbare ideeën te ontwikkelen, gaan studenten aan de slag met technieken uit Imagineering, marketing en projectmanagement.

LEM NL: Leisure Management, Nederlandstalig

Binnen de track LEM NL vindt een brede oriëntatie op het werkveld plaats, waarbij studenten mogelijkheden krijgen om zelf accenten te leggen op basis van de eigen interesses. Studenten worden breed opgeleid en door deze brede oriëntatie op het gehele werkveld zijn ze in staat als verbinder in het werkveld op te treden. Studenten gaan op zoek naar relaties om creatieve samenwerkings- en businessmodellen mee te ontwikkelen.

LEM: Leisure Management, Engelstalig

Binnen de track LEM vindt een brede oriëntatie op het internationale werkveld plaats, waarbij studenten mogelijkheden krijgen om zelf accenten te leggen op basis van de eigen interesses. Studenten worden breed opgeleid en door deze brede oriëntatie op het gehele internationale werkveld zijn ze in staat als verbinder in het werkveld op te treden. Studenten gaan op zoek naar relaties om creatieve samenwerkings- en businessmodellen mee te ontwikkelen.