

Onderwijs- en Examen Regeling (OER)
Academie voor Toerisme

Opleidingen

HBO bachelor Tourism Management (opvolger van HTRO)

en

HBO bachelor Functiegerichte Bachelor Toerisme en Recreatie

en

Associate degree Tourism Management (opvolger van Ad FBTR)

Breda University of Applied Sciences

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

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

		Gewijzigde versie
Academie	Academie voor Toerisme	
Opleiding(en)	Bachelor Tourism Management (opvolger HTRO), Bachelor FBTR, Ad Tourism Management (opvolger Ad FBTR)	
Datum instemming/advies opleidingscommissie	31 mei 2018	26 november 2018
Datum goedkeuring academiedirecteur	28 mei 2018	26 november 2018
Datum vaststelling CvB	10 juli 2018	26 november 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	

Onderbouwing wijziging

De informatie over het eindassessment van de Associate degree Tourism Management bleek niet correct verwoord te staan in bijlage 11 van de OER. De bijlage is met deze wijziging up-to-date gebracht.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	ALGEMEEN	6
ARTIKEL 1.1	BEGRIPSBEPALINGEN.....	6
ARTIKEL 1.2	ALGEMENE BEPALINGEN.....	11
ARTIKEL 1.3	TOEPASSELIJKHEID.....	11
ARTIKEL 1.4	GEDRAGSREGELS.....	13
ARTIKEL 1.5	EVALUATIE VAN HET ONDERWIJS.....	13
1.5.1	<i>Algemeen</i>	13
1.5.2	<i>Academiespecifiek</i>	13
HOOFDSTUK 2	INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING(EN)	14
ARTIKEL 2.1	HET DOEL VAN DE OPLEIDING(EN) EN DE COMPETENTIES.....	14
ARTIKEL 2.2	OPLEIDINGSVORM.....	14
ARTIKEL 2.3	TAAL.....	14
ARTIKEL 2.4	REGULIER 4-JARIG PROGRAMMA VAN DE BACHELOR TOURISM MANAGEMENT (VOORHEEN HTRO) EN DE BACHELOR FBTR.....	15
2.4.1	<i>Algemeen</i>	15
2.4.2	<i>Propedeuse</i>	15
2.4.3	<i>Jaar 2 en 3</i>	15
2.4.4	<i>Afstudeerjaar</i>	16
ARTIKEL 2.5	VERSNELD 3-JARIG HBO PROGRAMMA VOOR STUDENTEN MET EEN VWO VOOROPLEIDING.....	16
2.5.1	<i>Algemeen</i>	16
2.5.2	<i>Propedeuse</i>	17
2.5.3	<i>Jaar 2</i>	17
2.5.4	<i>Afstudeerjaar</i>	17
ARTIKEL 2.6	VERKORT 3-JARIG HBO BACHELOR.....	17
2.6.1	<i>Algemeen</i>	17
2.6.2	<i>Jaar 1</i>	18
2.6.3	<i>Jaar 2</i>	18
2.6.4	<i>Afstudeerjaar</i>	18
ARTIKEL 2.7	BOUWSTENEN.....	18
2.7.1	<i>Minoren</i>	18
2.7.2	<i>Externe minor</i>	19
2.7.3	<i>Exchange</i>	20
2.7.4	<i>Stage en praktijkopdracht</i>	20
2.7.5	<i>Afstudeerstage/opdracht/scriptie</i>	20
2.7.6	<i>Afstuderen met eigen bedrijf (als ondernemer)</i>	21
2.7.7	<i>Double degree</i>	21
2.7.8	<i>ATPM (Attractions and Theme Parks Management)</i>	21
2.7.9	<i>Premaster SBM (Strategic Business Management and Marketing)</i>	22
ARTIKEL 2.8	HONOURSPROGRAMMA.....	23
ARTIKEL 2.9	ASSOCIATE DEGREE.....	23
2.9.1	<i>Algemeen</i>	23
2.9.2	<i>Vrijstellingen voor de student met een Associate degree getuigschrift</i>	24
2.9.3	<i>Doorstroom voor de student na het behalen van een Associate degree getuigschrift</i> 24	
2.9.4	<i>Opbouw en de afsluiting van de opleiding</i>	24
2.9.5	<i>Verkort Associate degree programma</i>	25
ARTIKEL 2.10	VERWIJZING IN DE POSTPROPEDEUSE.....	25
ARTIKEL 2.11	OVERGANGSREGELING IN VERBAND MET WIJZIGING EXAMENPROGRAMMA.....	25
HOOFDSTUK 3	STUDIEADVIES EN BINDEnde AFWIJZING	26
ARTIKEL 3.1	STUDIEADVIES VOOR PROPEDEUSE BACHELOR OPLEIDING EN ASSOCIATE DEGREE OPLEIDING AAN HET EINDE VAN HET EERSTE STUDIEJAAR.....	26
ARTIKEL 3.2	STUDIEADVIES PROPEDEUSE BIJ TUSSENTIJDSE UITSCHRIJVING.....	27

ARTIKEL 3.3	INTREKKEN NEGATIEF BINDEND STUDIEADVIES.....	27
HOOFDSTUK 4	STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG	28
ARTIKEL 4.1	STUDIEBEGELEIDING.....	28
ARTIKEL 4.2	STUDIEBEGELEIDING BINNEN DE ACADEMIE/OPLEIDING	28
ARTIKEL 4.3	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN	28
ARTIKEL 4.4	PERSOONLIJKE OMSTANDIGHEDEN EN ROL STUDENTENDECAAN HIERIN.....	28
ARTIKEL 4.5	STUDEREN MET EEN FUNCTIEBEPERKING	29
ARTIKEL 4.6	STUDIEVOORTGANGSREGISTRATIE	29
HOOFDSTUK 5	TENTAMENS.....	30
ARTIKEL 5.1	COMPETENTIEGERICHT ONDERWIJS EN HET BEHALEN VAN ECTS CREDITS	30
ARTIKEL 5.2	INRICHTING TENTAMEN.....	30
ARTIKEL 5.3	VOLGORDE VAN TENTAMENS	31
ARTIKEL 5.4	TIJDVAKKEN EN FREQUENTIES VOOR HET AFLEGGEN VAN TENTAMENS	31
ARTIKEL 5.5	INSCHRIJVING VOOR (HER)TENTAMENS	31
5.5.1	<i>Reguliere inschrijving.....</i>	31
5.5.2	<i>Mogelijkheid tot inschrijving na de inschrijvingsperiode.....</i>	32
5.5.3	<i>Mogelijkheid tot uitschrijving.....</i>	32
ARTIKEL 5.6	VERHINDERING VAN DEELNAME AAN EEN TENTAMEN	32
ARTIKEL 5.7	REGELS TENTAMENS.....	33
ARTIKEL 5.8	BEOORDELING TENTAMEN	33
5.8.1	<i>Algemeen</i>	33
5.8.2	<i>Beoordeling stages en praktijkopdrachten.....</i>	34
5.8.3	<i>Beoordeling afstudeerstage/afstudeeropdracht/scriptie.....</i>	34
ARTIKEL 5.9	BEKENDMAKING VAN DE TENTAMENUITSLAG	34
ARTIKEL 5.10	GELDIGHEIDSDUUR.....	35
ARTIKEL 5.11	INZAGE.....	35
ARTIKEL 5.12	BEROEPSMOGELIJKHEID BEOORDELING	35
ARTIKEL 5.13	INDIVIDUELE VRIJSTELLINGEN	36
5.13.1	<i>Vrijstellingen voor het afleggen van tentamens</i>	36
5.13.2	<i>Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling</i>	37
ARTIKEL 5.14	CALAMITEITENREGELING	37
ARTIKEL 5.15	FRAUDE	37
5.15.1	<i>Definities.....</i>	37
5.15.2	<i>Procedure.....</i>	38
5.15.3	<i>Sancties.....</i>	39
ARTIKEL 5.16	VERKLARING VAN TENTAMENS	39
HOOFDSTUK 6	EXAMENS.....	40
ARTIKEL 6.1	PROPEDEUSE-EXAMEN ALS ONDERDEEL VAN DE HBO BACHELOR	40
ARTIKEL 6.2	POSTPROPEDEUSE-EXAMEN ALS ONDERDEEL VAN DE HBO BACHELOR	40
ARTIKEL 6.3	EXAMEN ALS ONDERDEEL VAN DE ASSOCIATE DEGREE	40
ARTIKEL 6.4	COMPENSATIEMOGELIJKHEDEN	41
6.4.1	<i>Algemeen</i>	41
6.4.2	<i>Aanvullende bepalingen in de propedeuse van de HBO Bachelor.....</i>	41
6.4.3	<i>Aanvullende bepalingen in de postpropedeuse van de HBO Bachelor.....</i>	42
6.4.4	<i>Aanvullende bepalingen in de Associate degree</i>	43
ARTIKEL 6.5	BEKENDMAKING VAN DE EXAMENUITSLAG.....	44
ARTIKEL 6.6	GRAADVERLENING	44
6.6.1	<i>HBO bachelor.....</i>	44
6.6.2	<i>Associate degree.....</i>	44
ARTIKEL 6.7	JUDICIUM 'CUM LAUDE'	44
HOOFDSTUK 7	COMMISSIES	46
ARTIKEL 7.1	EXAMENCOMMISSIE	46
ARTIKEL 7.2	ANDERE COMMISSIES: TOETSCOMMISSIE.....	46
ARTIKEL 7.3	ANDERE COMMISSIES: OPLEIDINGSCOMMISSIE.....	47

HOOFDSTUK 8	VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING	48
ARTIKEL 8.1	VASTSTELLING EN INWERKINGTREDING	48
ARTIKEL 8.2	WIJZIGING	48
ARTIKEL 8.3	ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	49
HOOFDSTUK 9	OVERIGE BEPALINGEN	50
ARTIKEL 9.1	HARDHEIDSCLAUSULE	50
ARTIKEL 9.2	BEWAARtermIJNEN	50
9.2.1	<i>Bewaartermijn beslissing vrijstelling</i>	50
9.2.2	<i>Bewaartermijn studieadvies</i>	50
9.2.3	<i>Bewaartermijn tentamen</i>	50
9.2.4	<i>Bewaartermijn verklaring tentamens</i>	51
9.2.5	<i>Bewaartermijn getuigschrift</i>	51
9.2.6	<i>Bewaartermijn fraude</i>	51
9.2.7	<i>Bewaartermijn beroep</i>	51
BIJLAGE 1	GEDRAGSCODE IN HET GEVAL VAN ENGELSTALIG ONDERWIJS	52
BIJLAGE 2	COMPETENTIES	54
BIJLAGE 3	OVERZICHT EXAMENPROGRAMMA'S	56
BIJLAGE 4	MINOREN, HONOURS EN ANDERE EXAMENPROGRAMMA'S	57
BIJLAGE 5	INSCHRIJVEN VOOR EEN MINOR	66
BIJLAGE 6	BEOORDELING EN AFRONDING	67
BIJLAGE 7	OVERGANGSREGELING	69
BIJLAGE 8	REGELING OMTRENT PRAKTIJKSTAGES	72
BIJLAGE 9	REGELING OMTRENT HET UITVOEREN VAN DE AFSTUDEEROPDRACHT EN BEOORDELINGSPROCEDURE VAN DE SCRIPTIE	73
BIJLAGE 10	BEOORDELINGSCRITERIA VOOR DE SCRIPTIE EN HET MONDELING	78
BIJLAGE 11	EINDASSESSMENT ASSOCIATE DEGREE	80
BIJLAGE 12	UITWISSELING	83
BIJLAGE 13	JAARPLANNING	84
BIJLAGE 14	TAALPROGRAMMA	86

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.
Afstudeercommissie	Commissie die in opdracht van de examencommissie het afstudeerproject/afstudeerstage/scriptie beoordeelt (inclusief de mondelinge verdediging eindtentamen).
Assessment	Een specifiek tentamen waarin de student een realistische beroepsopdracht ontvangt, dan wel beroepsactiviteiten verricht, waarmee de student de beoordelaar in staat stelt vast te stellen in welke mate de student de (sub)competenties beheerst.
Assessor	Een door de examencommissie aangewezen docent verbonden aan de instelling, alsmede een deskundige uit het werkveld dan wel een andere inzake deskundige, die conform artikel 7.12 van de WHW is belast met het afnemen van assessments.
Associate degree opleiding	Een Associate degree opleiding is een opleiding van twee jaar met een studielast van tenminste 120 ECTS credits zoals bedoeld in artikel 7.8a lid 1 en lid 2 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan student de graad Associate degree (Ad) verleend.
Beoordelingsresultaten	Een verzameling van door de examiner(en) geregistreerde resultaten. Deze verzameling is vastgelegd in het studievoortgangssysteem Osiris.
Bestuurs- en beheers reglement	Een reglement waarin het College van Bestuur vaststelt hoe het bestuur, het beheer en de inrichting van de instelling is geregeld, zoals bedoeld in artikel 10.3b WHW.
Blok	Een aaneengesloten periode van een aantal collegeweken. Elk jaar is opgebouwd uit meerdere blokken.
Cluster	Groep van cursussen (cursussen/trainingen/projecten/ leerarrangementen/modules).
Coach	Een medewerker binnen de opleiding die als taak heeft het coachen en begeleiden van een groep studenten.

Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor een opleiding aan Breda University of Applied Sciences.
College van Beroep voor de examens (CBE)	Een krachtens artikel 7.60 WHW vastgesteld rechtsprekend college waar de student tegen besluiten zoals opgesomd in artikel 7.61 WHW in beroep kan gaan.
College van Bestuur	Bestuursorgaan van de Stichting Breda University of Applied Sciences, zoals bedoeld in artikel 10.2 WHW jo. artikel 3 tot en met 5 en artikel 7 van de statuten van de stichting.
Competentie	Het bekwaam handelen, en meta-handelen op basis van kennis, vaardigheden en attitudes, in een bepaalde rol en beroepscontext, op een bepaald niveau.
Competentie gestuurd onderwijs	Onderwijs waarbij de eindtermen zijn vervat in competenties.
Coördinator	Een medewerker, die door het management belast is met de organisatie en coördinatie van een bepaald onderdeel van de opleiding.
CROHO	Het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, zoals bedoeld in artikel 6.13 lid 1 WHW.
CROHO domein	Indeling in onderwijssectoren.
Curriculum	De inhoud van een opleiding, dat wil zeggen een groep van bij elkaar behorende cursussen en de inhoud ervan.
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.
Decaan	Zie 'studentendecaan'.
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.
Diploma	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 WHW.
Diplomasupplement	Een toevoeging aan het getuigschrift, zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 4 WHW, met als doel het verschaffen van inzicht in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding en dat mede in verband met de internationale herkenbaarheid van de opleiding(en). Het supplement wordt opgesteld in de Engelse taal en voldoet aan het Europese standaardformat.
Double degree	Afstudeerprogramma dat de student, bij goed gevolg, recht geeft op een getuigschrift van beide opleidingen. Deze andere opleiding kan zowel binnen Breda University of Applied Sciences als bij een andere instelling zijn.
ECTS credit	Een eenheid waarmee de studielast voor een student wordt uitgedrukt. Een ECTS credit is gelijk aan 28 uren studiebelasting.

Examen	De verzameling met goed gevolg afgelegde tentamens in de tot de opleiding behorende cursussen, eventueel aangevuld met een onderzoek van door de examencommissie aangewezen 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, gekoppeld aan een cohort studenten.
Examenvergadering	Bijeenkomst van de examencommissie waar examenresultaten worden vastgesteld.
Examinator	Lid van het personeel, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die door de examencommissie aangewezen zijn voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag ervan, zoals bedoeld in artikel 7.12c lid 1 WHW.
Extraneus	Degene, zoals bedoeld in artikel 7.36 WHW die is ingeschreven bij Breda University of Applied Sciences met alleen het recht om tentamens en examens af te leggen. Een extraneus heeft niet het recht om onderwijs te volgen.
Getuigschrift	Een door de examencommissie uitgereikt bewijs, zoals bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW, als bewijs dat het examen van een opleiding met goed gevolg is afgelegd.
Handleiding	Een handleiding voor de student, waarin per onderwijseenheid (project, cursus, training, leerarrangement, stage, afstuderen) onderwerpen zijn opgenomen zoals doelen, beginvereisten, organisatie, opbouw en werkwijze, (planning van) de tentaminering, regeling inzage, toetscriteria en feedback. De handleiding wordt doorgaans geplaatst op het LMS.
HBO bacheloropleiding	Een opleiding zoals bedoeld in de artikelen 7.3 en 7.3a lid 2 WHW. Bij voltooiing van deze opleiding wordt aan student de graad Bachelor verleend. Zie ook: opleiding.
Instelling	Breda University of Applied Sciences.
ISAT-code	Code waarmee de opleiding officieel geregistreerd is in het CROHO.
Leerarrangement	Een samenhangende thematische eenheid van studiemateriaal en studieondersteuning, waarmee de student zijn competenties kan ontwikkelen. Er wordt gebruik gemaakt van diverse werkvormen. Is van toepassing bij de opleiding FBTR.
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.
MHBO-traject/ maatwerktraject voor havisten	Programma bestemd voor studenten met Havo-diploma, dat bestaat uit een MBO-opleiding aan De Rooi Pannen (Tilburg of Breda) en een aansluitend 3 jarig HBO-programma aan Breda University of Applied Sciences.
Minor	Een examenprogramma van 30 ECTS credits dat in het afstudeerjaar gevolgd wordt. De minor is ofwel een instellingsbrede minor (een verbredende minor) ofwel een opleidingsminor (een verdiepende minor). Eventueel kan een minor ook bij een andere HO-instelling gevolgd worden.
Module	Naam van een cursus van het nieuwe curriculum van Bachelor en Ad Tourism management binnen de Academie voor Toerisme.
Nominale studieduur	Aantal uren studiebelasting van de opleiding gedeeld door 60 ECTS credits uitgedrukt in jaren.
Numerus fixus	Het door het College van Bestuur vastgesteld aantal studenten, dat ten hoogste voor de eerste maal kan worden ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding, zoals bedoeld in artikel 7.53 WHW.
NVAO	De Nederlandse en Vlaamse Accreditatieorganisatie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van opleidingen in het hoger onderwijs.
Opleiding	Een samenhangend geheel van cursussen, als bedoeld in artikel 7.3 WHW.
Opleidingscommissie	Een per opleiding of groep van opleidingen ingesteld medezeggenschapsorgaan zoals bedoeld in artikel 10.3c WHW, dat instemmings ¹ - en adviesrecht heeft op onderdelen van de OER. Zie ook de Regeling Opleidingscommissies.
Osiris	Het Studenten Informatie Systeem.
Overmacht	Niet toerekenbare onmogelijkheid om zijn verplichting na te komen.
Postpropedeuse	Het tweede deel van de opleiding dat volgt op de propedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.30 WHW.
Project	Onderwijseenheid, waarbij –meestal- een groep studenten werkt aan een aan de praktijk ontleend vraagstuk en waarbij een mix van werkvormen wordt ingezet.
Propedeuse	Het eerste deel van een HBO opleiding (60 ECTS credits) dat wordt gevolgd door de postpropedeuse, zoals bedoeld in artikel 7.8 lid 2 en 4 WHW.
Propedeuse- en postpropedeuse-examen	Zie examen.
Selectielijst	De lijst waarin is vermeld hoelang de instelling archiefbescheiden moet bewaren.

¹ Conform wetgeving geldig met ingang van september 2017

Semester	Een aaneengesloten periode van 20 collegeweken.
Specialisatie	Keuzedeel van het derde en vierde jaar van het post-propedeuseprogramma van Bachelor Tourism Management.
Student	Degene die is ingeschreven bij Breda University of Applied Sciences, zoals bedoeld in artikel 7.32 WHW.
Studentendecaan	Een functionaris waarvan de kerntaak is het begeleiden, informeren en adviseren van (potentiële) studenten op het gebied van studie en onderwijs.
Studieadvies	Advies, zoals bedoeld in artikel 7.8b lid 1 en 2 WHW, dat uiterlijk aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse aan de student wordt uitgebracht over de voortzetting van zijn studie binnen de opleiding.
Studiebelasting	De in ECTS credits uitgedrukte studielast, zoals bedoeld in artikel 7.4 lid 1 WHW.
Studiecontract	Een document met afspraken tussen de student en de opleiding waarin de student aangeeft hoe hij de nog niet behaalde cursussen van een examenprogramma binnen de daarvoor beschikbare studietijd zal gaan afronden.
Studiegids	Een gids met informatie over een studiejaar (of combinatie van studiejaar), zoals de opbouw van het programma, een korte beschrijving van de modules, de jaarplanning, de boekenlijst en eventuele aanwezigheidsplicht. De studiegids wordt doorgaans geplaatst op het LMS.
Studiejaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daaropvolgende jaar, zoals bedoeld in artikel 1.1 onder k WHW.
Studieloopbaancoach / mentor	Een medewerker binnen de opleiding die als taak heeft het coachen en begeleiden van een groep studenten.
Teammanager	Een medewerker, die door het management belast is met de uitvoering van een bepaald onderdeel van de opleiding.
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.
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 academiecteur conform artikel 8.1 van deze regeling.
- 4 De academiecteur draagt zorg voor een jaarlijkse evaluatie van de onderwijs- en examenregeling en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig de bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de student voortvloeit (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 academiecteur.
- 6 De Nederlandse versie van de onderwijs- en examenregeling is leidend ten opzichte van de vertaalde Engelse versie.
- 7 De bepalingen in deze regeling zijn slechts rechtsgeldig indien en voor zover zij niet in strijd zijn met het bepaalde bij of krachtens de WHW.

Artikel 1.3 Toepasselijkheid

- 1 Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 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	B Functiegerichte Bachelor in Toerisme en Recreatie (B FBTR)
Engelstalige opleidingsnaam	B Profession-Oriented Tourism and Recreation
ISAT-code	39271
Graad (voluit)	Bachelor of Arts
Graad (afk.)	BA

Opleidingsnaam	Ad Tourism Management (opvolger van Ad Functiegerichte Bachelor in Toerisme en Recreatie (Ad FBTR))
Engelstalige opleidingsnaam	Ad Tourism Management
ISAT-code	80009
Graad (voluit)	Associate degree
Graad (afk.)	Ad

Opleidingsnaam	B Tourism Management (opvolger van Hoger Toeristisch Recreatief Onderwijs (B HTRO))
Engelstalige opleidingsnaam	B Tourism Management
ISAT-code	35524
Graad (voluit)	Bachelor of Arts
Graad (afk.)	BA

Namen van Engelstalige en Nederlandstalige variant:

Opleidingsnaam Tourism Management (TM)
(Nederlandstalige variant)

Opleidingsnaam International Tourism Management (ITM)
(Engelstalige variant)

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.

De kwaliteitszorg binnen de bachelor-opleidingen vindt plaats volgens de Plan-Do-Check-Act-aanpak (PDCA-cyclus). De Check vindt plaats via:

- Kwantitatieve evaluaties (via Qualtrics) en kwalitatieve evaluaties (ronde tafelgesprekken), volgens een jaarplanning per collegejaar.
- Evaluatiegesprekken in docententeams.

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 bacheloropleiding Tourism Management (opvolger van HTRO) is er zorg voor te dragen dat de afgestudeerde voldoet aan de bij de opleiding behorende beroepscompetenties (zie bijlage 2).
- 2 Het doel van de bacheloropleiding FBTR is er zorg voor te dragen dat de afgestudeerde voldoet aan de bij de opleiding behorende beroepscompetenties (zie bijlage 2).
- 2 Het doel van de opleiding Ad Tourism Management (opvolger van Ad FBTR) is er zorg voor te dragen dat de afgestudeerde voldoet aan de bij de opleiding behorende beroepscompetenties (zie bijlage 2).

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 MHBO programma / maatwerktraject voor havisten – Nederlandstalig (240 ECTS credits)
 - Verkort 3-jarig MHBO programma / maatwerktraject voor havisten – Engelstalig (240 ECTS credits)
- 3 De Associate degree opleiding (zie ook artikel 2.9) kent de volgende varianten:
 - Regulier 2-jarig programma – Nederlandstalig (120 ECTS credits)
 - Verkort 1-jarig MHBO programma / maatwerktraject voor havisten – Nederlandstalig (60 ECTS credits). Vanaf studiejaar 2019/2020 wordt deze variant niet meer aangeboden.

Artikel 2.3 Taal

WHW artikel 7.2

- 1 Voor de bachelor Tourism Management geldt: Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands en in het Engels; voor het gebruik van de Engelse taal geldt een gedragscode (bijlage 1).
- 2 Voor Ad Tourism Management en de bachelor FBTR geldt: Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands.
- 3 In afwijking op lid 1 wordt bij het Moderne Vreemde Talenonderwijs ook gebruik gemaakt van de doeltaal.
- 4 Voor programma's die in het Nederlands worden gegeven:
 - voor jaar 1, 2 en 3 (verkorte en versnelde traject: jaar 1 en 2) kan gelden dat onderdelen van een module in het Engels worden uitgevoerd (bijvoorbeeld: studiemateriaal, literatuur, gastcolleges, digitale hulpprogramma's); de geschreven en gesproken instructietaal en het tentamen zijn altijd in het Nederlands,

- voor het afstudeerjaar geldt dat een deel van de minor volledig in het Engels wordt aangeboden, inclusief de geschreven en gesproken instructietaal en het tentamen. Zie artikel 2.7.1 Minoren.
- Vanaf studiejaar 2019/2020 wordt alle minoren volledig in het Engels aangeboden.

Artikel 2.4 Regulier 4-jarig programma van de bachelor Tourism Management (voorheen HTRO) en de bachelor FBTR

WHW artikel 7.4 en 7.4b

Opmerking: Voor B FBTR is uitsluitend artikel 2.4.1 (m.u.v. lid 4) en artikel 2.4.4 van toepassing.

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 één of meer studiegidsen. De bepalingen uit deze studiegids(en) worden geacht onderdeel te zijn van deze OER.
- 4 Het studiejaar is verdeeld in twee semesters. In jaar 1, 2 en 3 bestaat elk semester uit 3 blokken.

Zie jaarplanning voor details (bijlage 13).
- 5 Een onderdeel van de bachelor Tourism Management en de bachelor FBTR opleiding betreft het moderne vreemde talenonderwijs (MVT). Een student kan, naast Engels, kiezen voor een MVT uit het aanbod van de opleiding. Een restrictie is dat een student een taal niet mag kiezen, indien zijn niveau al het eindniveau van het MVT-onderwijs overstijgt. Als daartoe aanleiding is kan de opleiding ook andere restricties opleggen aan de talenkeuze.
- 6 Het programma is opgebouwd uit diverse keuze-onderdelen. Als een keuze-onderdeel te weinig deelname kent, kan het management besluiten betreffend onderdeel geen doorgang te laten vinden. Het management besluit tijdig bij welk aantal studenten een keuze-onderdeel doorgang vindt en maakt dit bekend.

2.4.2 Propedeuse

- 1 Het propedeuseprogramma wordt aangeboden in een Engelstalige en een Nederlandstalige variant, die een vrijwel gelijke opzet hebben.
- 2 In de propedeuse kiest de student gedurende het eerste semester voor een moderne vreemde taal (MVT). Nadien is wisselen van taalniveau (binnen de gekozen taal) uitsluitend onder strikte voorwaarden toegestaan. Zie hiervoor bijlage 14. Wisselen van taal is niet toegestaan.

2.4.3 Jaar 2 en 3

- 1 Het examenprogramma van jaar 2 kent drie sectorale richtingen: Recreation & Hospitality, Travel Industries en Tourism Destinations. Elke variant kent 6 sectorale richtingsmodulen, 6 algemene modulen, 5 taalmodulen (Engels en MVT) en het programma voor Persoonlijke en

Professionele Ontwikkeling. Een student volgt één van de drie genoemde sectorrichtingen. De keuze hiervoor wordt gemaakt in de propedeuse.

- 2 Naast de genoemde sectorale richtingen kan een student voor het examenprogramma van jaar 2 en 3 ook kiezen voor Attractions and Theme Parks Management (zie artikel 2.7.8). De keuze hiervoor wordt gemaakt in de propedeuse.
- 3 Het programma van jaar 3 heeft de volgende specialisaties, waarvoor de student een keuze maakt in jaar 2: Tourism Design&Development, Tourist Experience, Tourism Business, E-Tourism. Alle specialisaties kennen een stage. Zie hiervoor artikel 2.7.4 .
- 4 Voorts is er voor de student de mogelijkheid te kiezen uit bouwstenen die zijn genoemd in artikel 2.7.3. Daarnaast kan met ook kiezen voor een honoursprogramma (zie artikel 2.8).
- 5 In jaar 2 vervolgt de student het programma van de moderne vreemde taal (MVT) waarvoor hij in de propedeuse heeft gekozen. Het tussentijds wisselen van taal is niet toegestaan. In jaar 3 kan de student of doorgaan met zijn MVT-programma van jaar 2 of doorgaan met Engels. Hiervoor maakt hij de keuze in jaar 2.
- 6 Voor herkansing van niet behaalde onderdelen van het examenprogramma van jaar 2 van studiejaar 2016/2017 en eerder, en van jaar 3 van studiejaar 2017/2018 en eerder, wordt verwezen naar de Overgangsregeling van bijlage 7.

2.4.4 Afstudeerjaar

- 1 In het eerste semester van het afstudeerjaar bestaat het examenprogramma uit een minor. Zie hiervoor artikel 2.7.1 (minor) en artikel 2.7.2 (externe minor). De minor kan onderdeel zijn van een exchangeprogramma. Zie artikel 2.7.3.
- 2 In het tweede semester van het afstudeerjaar bestaat het programma uit het uitvoeren van een afstudeeropdracht, waarover een scriptie wordt geschreven. Zie hiervoor artikel 2.7.5.
- 3 Voor het afstudeerjaar staat een aantal specifieke programma's open voor studenten: zie artikel 2.7.6 (eigen bedrijf), 2.7.7 (double degree) en artikel 2.7.9 (SBM).

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 één of meer studiegidsen. De bepalingen uit deze studiegids(en) worden geacht onderdeel te zijn van deze OER.
- 4 Het studiejaar is verdeeld in twee semesters. In jaar 1 en 2 bestaat elk semester uit 3 blokken. Zie jaarplanning voor details (bijlage 13).

- 5 Een onderdeel van de Bachelor Tourism Management en Bachelor FBTR opleiding betreft het moderne vreemde talenonderwijs (MVT). Een student kan, naast Engels, kiezen voor een MVT uit het aanbod van de opleiding. Een restrictie is dat een student een taal niet mag kiezen, indien zijn niveau al het eindniveau van het MVT-onderwijs overstijgt. Als daartoe aanleiding is kan de opleiding ook andere restricties opleggen aan de talenkeuze.
- 6 Het programma is opgebouwd uit diverse keuze-onderdelen. Als een keuze-onderdeel te weinig deelname kent, kan het management besluiten betreffend onderdeel geen doorgang te laten vinden. Het management besluit tijdig bij welk aantal studenten een keuze-onderdeel doorgang vindt en maakt dit bekend.

2.5.2 Propedeuse

- 1 De propedeuse wordt aangeboden in een Engelstalige en een Nederlandstalige variant, waarbij het examenprogramma gelijk is aan dat van jaar 2 van de reguliere 4 jarige opleiding (artikel 2.4).
- 2 In de propedeuse maakt de student een keuze voor een moderne vreemde taal (MVT). Nadien is wisselen van taalniveau (binnen de gekozen taal) uitsluitend onder strikte voorwaarden toegestaan. Zie hiervoor bijlage 14. Wisselen van taal is niet toegestaan
- 3 Voor herkansing van niet behaalde onderdelen van het examenprogramma van de propedeuse van studiejaar 2016/2017 en eerder, wordt verwezen naar de Overgangsregeling van bijlage 7.

2.5.3 Jaar 2

- 1 Jaar 2 heeft een examenprogramma dat gelijk is aan dat van jaar 3 van de reguliere 4 jarige opleiding (artikel 2.4).
- 2 Voor herkansing van niet behaalde onderdelen van het examenprogramma van jaar 2 van studiejaar 2017/2018 en eerder, wordt verwezen naar de Overgangsregeling van bijlage 7

2.5.4 Afstudeerjaar

Zie artikel 2.4.4

Artikel 2.6 Verkort 3-jarig HBO bachelor

Programma voor de student uit het maatwerktraject voor havisten

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 van de bachelor Tourism Management.
Op basis van dit maatwerktraject wordt de student voor studiejaar 2018/2019 eveneens vrijgesteld van het eerste jaar van Ad Tourism Management (vervalt per studiejaar 2019/2020).

- 3 Het verkort bachelor Tourism Management programma bestaat uit een postpropedeuse met een omvang van 180 ECTS credits. Eén studiejaar heeft een omvang van 60 ECTS credits (1680 uren studiebelasting).
Het verkort Ad Tourism Management programma bestaat uit 60 ECTS credits (1680 uren studiebelasting). Dit programma wordt vanaf studiejaar 2019/2020 niet meer aangeboden.
- 4 Het examenprogramma van de opleiding(en) is opgenomen in de één of meer studiegidsen. De bepalingen uit deze studiegids(en) worden geacht onderdeel te zijn van deze OER.

2.6.2 Jaar 1

- 1 Het verkort bachelor Tourism Management programma wordt aangeboden in een Engelstalige en een Nederlandstalige variant, waarbij het examenprogramma gelijk is aan dat van jaar 2 van de reguliere 4 jarige opleiding (artikel 2.4).
Het verkort Ad Tourism Management programma wordt aangeboden in het Nederlands, waarbij het examenprogramma gelijk is aan dat van jaar 2 van de reguliere 2-jarige opleiding (artikel 2.4).
- 2 Voor jaar 1 van de bachelor Tourism Management maakt de student een keuze voor een moderne vreemde taal (MVT). Nadien is wisselen van taalniveau (binnen de gekozen taal) uitsluitend onder strikte voorwaarden toegestaan. Zie hiervoor bijlage 14. Wisselen van taal is niet toegestaan.
- 3 Voor herkansing van niet behaalde onderdelen van het examenprogramma van jaar 1 van studiejaar 2016/2017 en eerder, wordt verwezen naar de Overgangsregeling van bijlage 7.

2.6.3 Jaar 2

- 1 Het examenprogramma van jaar 2 van de bachelor Tourism Management is gelijk aan dat van jaar 3 van de reguliere 4-jarige opleiding (artikel 2.4).
- 2 Voor herkansing van niet behaalde onderdelen van het examenprogramma van jaar 2 van studiejaar 2017/2018 en eerder, wordt verwezen naar de Overgangsregeling van bijlage 7.

2.6.4 Afstudeerjaar

Zie artikel 2.4.4

Artikel 2.7 Bouwstenen

2.7.1 Minoren

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

ingeschreven. Indien een student een minor volgt die door een andere academie aangeboden wordt, gelden de richtlijnen en normen voor tentaminering en beoordeling van de aanbiedende academie.

- 3 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. Deze minoren worden in het Engels aangeboden.

- 4 De Academie voor Toerisme biedt de volgende opleidingsminoren en leerbedrijven aan:

	Aantal toegelaten studenten gelimiteerd ² en toelatingsprocedure? (toelatingseisen zie lid 6)
▪ Aviation Management (Engelstalig)	Ja
▪ Customer Relationship Management & Bedrijfscommunicatie (Nederlandstalig)	neen
▪ E-Travel (Engelstalig)	neen
▪ Experience Design Lab: Destinations & Branding (Nederlandstalig)	Ja
▪ Leisure Design Lab (Nederlandstalig)	Ja
▪ 4th year specialisation ITM (Engelstalig)	neen
• Leerbedrijf Newways (Nederlandstalig/Engelstalig)	Ja
• Leerbedrijf Young Tourism Professionals at Work (Nederlands)	Ja

Zie bijlage 3 voor het examenprogramma van de minoren. In studiejaar 19/20 wijzigt dit aanbod van minoren.

- 5 Behaalde resultaten in de minor kunnen niet worden ingezet voor compensatie binnen het postpropedeuse programma.
- 6 De examencommissie kan toelatingseisen hanteren voor een opleidingsminor. Deze eisen zijn: motivatie en voorkennis/opleiding.

2.7.2 Externe minor

- 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 Bij de voorlichting over de minoren wordt het aantal bekend gemaakt.

- 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 Het is een student toegestaan om onder voorwaarden deel te nemen aan een uitwisselingsprogramma bij een buitenlandse onderwijsinstelling die door Breda University of Applied Sciences is aangewezen. Hiervoor dient vooraf toestemming te worden gevraagd bij de examencommissie.
- 2 Voor deelname aan het in lid 1 bedoelde uitwisselingsprogramma kan een selectieprocedure van kracht zijn.
- 3 Uitwisseling is toegestaan in de periodes vermeld in bijlage 12
- 4 De tijdens het uitwisselingprogramma behaalde studieresultaten worden na terugkomst geregistreerd in Osiris. Hierbij worden zo veel als mogelijk de daadwerkelijk gevolgde studieonderdelen vermeld op de cijferlijst.

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 De Regeling omtrent Praktijkstages is vastgelegd in bijlage 8.

2.7.5 Afstudeerstage/opdracht/scriptie

- 1 De student dient in het laatste jaar van zijn studie een afstudeeropdracht uit te voeren en hierover een scriptie te schrijven.
De afstudeeropdracht kan drie soorten beroepsproducten opleveren:
 - Een adviesrapport.
 - Een ontwerp/eindproduct.
 - Een onderzoeksrapportEen nadere toelichting op deze beroepsproducten is opgenomen in de handleiding Afstuderen.
Het uitvoeren van de afstudeeropdracht, waarover student een scriptie schrijft, kent een studiebelasting van 30 ECTS credits.
- 2 Afhankelijk van afstudeerrichting, dan wel het gekozen programma is het studenten van instroomjaar 2012 of eerder en studenten die een 3 jarig HBO-programma hebben gevolgd van instroomjaar 2013 of eerder, nog toegestaan af te studeren via een afstudeerstage. Voorwaarde daarbij is dat zij het afstudeerjaar van studiejaar 15/16 of daarvoor hebben gevolgd (studiebelasting afstuderen 40 ECTS credits).
In geval van een afstudeerstage voert de student eveneens een afstudeeropdracht uit, waarover een scriptie wordt geschreven. Daarnaast krijgt de student een beoordeling voor zijn stage en schrijft hiertoe een procesverslag..
- 3 Indien de afstudeeropdracht of scriptie (deels) in het buitenland plaatsvindt, is het in het kader van crisispreventie, voor de student verplicht zich te registreren via het formulier *Fill in and take off*.
- 4 Voorwaarden om te kunnen starten met de afstudeeropdracht (of afstudeerstage), waaronder eventuele toelatingseisen, en de overige regelingen omtrent het uitvoeren van de

afstudeeropdracht zijn vastgelegd in bijlage 9.

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 Rivers University, 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 B Tourism Management. Het programma is geen keuzeonderdeel van Ad Tourism Management.
- 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 studiekeuzer die naar verwachting een VWO diploma gaat halen en zich wil inschrijven voor Ba-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 Ba-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.
- 7 Specifieke en afwijkende regelingen m.b.t. SBM:
- a Conform bijlage 6, onderdeel 2: bij SBM worden alle cijfers gegeven op 0,1 nauwkeuring en wordt niet afgerond naar hele cijfers.
 - b In afwijking van artikel 5.2 lid 7a is het tentamen van een cursus met goed gevolg afgelegd als een cijfer 6,0 of meer is behaald.
 - c In afwijking van bijlage 9 wordt bij de berekening van het eindcijfer voor de scriptie met mondelinge verdediging ~~wordt~~ de volgende weging gehanteerd: scriptie 70%, mondelinge verdediging 30%. Het eindcijfer wordt op een tiende nauwkeurig gegeven.
 - d Over alle resultaten van het vierdejaars programma SBM wordt een gemiddeld cijfer berekend. Dit cijfer wordt op een tiende nauwkeurig gegeven. Dit cijfer is voor 50% opgebouwd uit het gewogen gemiddelde de beoordelingen van de cursussen (de theorie) en voor 50% uit de beoordeling voor de scriptie met mondelinge verdediging, zoals bedoeld onder punt (c).
 - e Een student krijgt maximaal 2 jaar de tijd het programma SBM af te ronden, gerekend vanaf het moment dat student is aangevangen met het programma. Daarna moet deze student de bacheloropleiding afronden via een aangepast programma.
 - f Een student die geen voldoende heeft behaald voor scriptie met mondelinge verdediging ('is gezakt voor het afsluitend tentamen') is het maximaal éénmaal toegestaan het afsluitend tentamen opnieuw aan te vragen met een scriptie voor SBM.

Artikel 2.8 Honoursprogramma³

WHW artikel 7.9b

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

2.9.1 Algemeen

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

- 1 De totale Associate degree opleiding heeft een omvang van 120 ECTS credits. De nominale studieduur is twee jaar. Eén studiejaar heeft een omvang van 60 ECTS credits (1680 uren studiebelasting).
- 2 Het examenprogramma van de opleiding is opgenomen in één of meerdere studiegidsen. De bepalingen van deze studiegids(en) maken integraal onderdeel uit van deze OER.
- 3 Van artikel 2.7 (Bouwstenen) is uitsluitend artikel 2.7.4 (Stage) van toepassing.

2.9.2 Vrijstellingen voor de student met een Associate degree getuigschrift

- 1 Binnen Breda University of Applied Sciences kan een student met een Associate degree getuigschrift, behaald binnen de Academie voor Toerisme, doorstuderen aan een bacheloropleiding binnen de Academie voor Toerisme. Voor eventuele vrijstellingen kan contact worden opgenomen met de studentendecaan.
- 2 Voor studenten die zijn gestart met de reguliere 2-jarige Associate degree opleiding in studiejaar 2016/2017 of 2017/2018 en voor studenten die gestart zijn met de verkorte, 1 éénjarige opleiding Associate degree in studiejaar 2017/2018 aan de Academie voor Toerisme, geldt dat zij eveneens kunnen doorsturen in een bacheloropleiding binnen de Academie voor Toerisme. Op basis van bij de Ad behaalde resultaten wordt een specifiek programma voor hen opgesteld. Deze groep heeft ook toestemming door te studeren aan de bachelor Tourism Management zonder dat het Associate degree-getuigschrift is behaald.
- 3 De student, als bedoeld in lid 1, wordt vrijgesteld van tentamens uit studiejaar 1 en 2, met een omvang van 120 ECTS credits.

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

- 1 Voor doorstroommogelijkheden kan contact op worden genomen met de studiecoach/decaan.
- 2 Voor de student die in het studiejaar 2018-2019 wil doorstromen naar de bachelor Tourism Management bij Breda University of Applied Sciences, geldt het volgende:
 - De student stroomt in in jaar 3 van de bacheloropleiding en volgt een aangepast programma. Het aangepaste programma bestaat uit twee derdejaars specialisaties (zie artikel 2.4.3 lid 3) die elk een omvang hebben van 24 ECTS credits. Parallel aan deze specialisaties volgt de student een specifiek programma met de omvang van 12 ECTS credits.
 - De student volgt niet opnieuw een stage.
 - Het volgende jaar (vierde jaar) is gelijk aan het vierde jaar van het reguliere programma van de bacheloropleiding.

2.9.4 Opbouw en de afsluiting van de opleiding

- 1 Het eerste jaar van de Associate degree Tourism Management opleiding wordt aangeboden in de Nederlandse taal.
Opmerking: In tegenstelling tot 2017/2018 en eerder is het programma van het eerste jaar niet meer gelijk aan dat van de vierjarige Bachelor Tourism Management.
- 2 Van het tweede jaar van de Associate degree Tourism Management opleiding bestaat het eerste semester uit het programma van het eerste semester van het tweede jaar van de reguliere vierjarige Bachelor Tourism Management, echter zonder module Moderne Vreemde Talen en in plaats daarvan een module specifiek voor de Associate degree -opleiding. Het tweede semester bestaat uit een stage.
Opmerking: per studiejaar 2019-2020 wijzigt het programma van het tweede jaar van de Associate degree opleiding.

- 3 Op het eind van het tweede semester vindt een assessment plaats als afsluiting van de opleiding.

Opmerking: per studiejaar 2019/2020 wijzigt programma van het tweede jaar van de Associate degree opleiding

2.9.5 Verkort Associate degree programma

Verkort programma voor de student uit het maatwerktraject voor havisten.

In afwijking van artikel 2.9.1 kan een student uit het maatwerktraject voor havisten ook een verkort Ad programma volgen. Op basis van dit maatwerktraject wordt de student vrijgesteld voor het eerste jaar van de Ad.

Deze mogelijkheid vervalt per studiejaar 2019-2020.

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 voor propedeuse Bachelor opleiding en Associate degree opleiding 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 de Bachelor-opleiding en voor de Associate degree-opleiding, een studieadvies uitgebracht over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding.
- 2 De examencommissie is door het College van Bestuur gemandateerd tot het uitbrengen van dit studieadvies.
- 3 Vooruitlopend op het studieadvies zoals bedoeld in lid 1, wordt aan iedere student in het eerste leerjaar uiterlijk⁴ 1 februari een actueel overzicht verstrekt met de behaalde studieresultaten. Indien deze resultaten daartoe aanleiding geven, wordt aan dit overzicht een waarschuwing verbonden, het tussentijds advies. Deze waarschuwing omvat ook de redelijke termijn waarbinnen de studieresultaten moeten zijn verbeterd.
- 4 De in lid 3 bedoelde waarschuwing wordt verstrekt indien minder dan 18 ECTS credits zijn behaald.
- 5 De examencommissie geeft een positief studieadvies af als de student aan het einde van het eerste jaar:
 - bij de bachelor Tourism Management: het propedeuse-examen met goed gevolg heeft afgelegd
 - bij Ad Tourism Management: 60 ECTS credits heeft behaalden dus geschikt wordt geacht voor de opleiding. Deze regel is ook van toepassing op een student met een opgeschort advies. Zie hoofdstuk 6 Examens.
- 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 6 bedoelde afwijzing betreft de opleiding waar de student staat ingeschreven. In afwijking hiervan geldt voor de instroom 2017-2018 of eerder dat:
 - Een negatief BSA voor HTRO geldt ook voor FBTR, Ad FBTR⁵ en Tourism Management
 - Een negatief BSA voor FBTR geldt ook voor HTRO, Ad FBTR⁵ en Tourism Management
 - Een negatief advies voor Ad FBTR geldt ook voor HTRO, FBTR en Tourism Management

⁴ 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.

⁵ Dit geldt ook na een eventuele naamswijziging van deze opleiding.

- 11 De in lid 6 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 (coach), 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 opleidingen binnen de Academie voor Toerisme hebben een systeem van studiebegeleiding. In de betreffende handleiding is vastgelegd wanneer er contacten zijn tussen de coach en de student (als groep of individueel) en wat de inhoud is van deze contacten of bijeenkomsten. Daarnaast geeft de handleiding aan welke activiteiten de student moet ondernemen (o.a. ter voorbereiding op genoemde contacten en bijeenkomsten), het aantal ECTS credits dat verbonden is aan de studiebegeleiding en de criteria die gesteld worden. Ook geeft de handleiding aan wanneer student zelf initiatief dient te nemen voor een contact met zijn coach.
- 2 De formele communicatie met de student verloopt per mail via het emailadres van de instelling van de student.

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 psychologische verklaring. Indien zo'n omstandigheid mogelijk van invloed is op 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.

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.

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 van 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

Bij de bachelor Tourism Management, Ad Tourism Management (en voorloper Ad FBTR) en de bachelor FBTR worden competenties getentamineerd binnen de reguliere tentamens.

Artikel 5.2 Inrichting tentamen

WHW artikel 7.10 lid 1

- 1 Iedere cursus wordt afgesloten met een tentamen. Het tentamen kan uit meerdere deeltentamens bestaan.
- 2 Ten behoeve van het afnemen van de tentamens en voor het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. De examinerator verstrekt de examencommissie de gevraagde inlichtingen en kan hiertoe worden uitgenodigd in de vergadering. De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens, zie hiervoor artikel 5.7. Bij een competentietentamen wordt de examinerator aangeduid als assessor.
- 3 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
- 4 Het onderzoek kan plaatsvinden door middel van een assessment, schriftelijke of mondelinge vragen, een reflectie op het eigen functioneren, een studietoek of -opdracht, een werkstuk, het uitvoeren van praktische verrichtingen, een scriptie, een onderzoeksverslag, een stageverslag, de uitvoering van stage opdrachten, practica of veldwerk.
- 5 De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen een andere tentamenvorm toe te staan dan die welke de examinerator heeft bepaald.
- 6 Aan het begin van iedere cursus wordt schriftelijk bekend gemaakt:
 - a de inhoud (leerstof),
 - b de leerdoelen,
 - c de omvang van de studiebelasting (aantal ECTS credits) en de verantwoording ervan,
 - d de vorm van het tentamen of de deeltentamens,
 - e (eventueel) de volgorde waarin de deeltentamens moeten worden afgelegd,
 - f eventuele hulpmiddelen die tijdens het tentamen zijn toegestaan,
 - g de eventuele deelnameplicht aan (onderdelen van) de cursus,
 - h de beoordelingscriteria van eindproducten en toetsen,
 - i de wijze waarop inzage in het beoordeelde werk wordt gegeven,
 - j 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 5.9),
 - b het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de deeltentamens tenminste 5,5 of meer is, waarbij geldt voor deze deeltentamens een minimumcijfer van 4,5. De docent kan in overleg met de examencommissie besluiten een hoger minimumcijfer (van ten hoogste 5,5) vast te stellen voor een bepaalde (deel)tentamen,
 - c aan de tevoren gestelde eisen van die cursus is voldaan.
- 8 Als het (deel)tentamen is afgelegd wordt het resultaat in het studievoortgangssysteem Osiris geregistreerd.

- 9 In het geval studenten bij het uitvoeren van groepswork geen voldoende bijdrage leveren dan wel anderszins niet goed functioneren, worden maatregelen genomen die zijn vastgelegd in de module-handleiding (zgn. Red Alert-procedure, die is gepubliceerd op het LMS).

Artikel 5.3 Volgorde van tentamens

- 1 In de propedeuse is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.
- 2 In de postpropedeuse is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.
- 3 Binnen de Associate degree is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.

Artikel 5.4 Tijdvakken en frequenties voor het afleggen van tentamens

WHW artikel 7.13 lid 2h en 2j

- 1 Jaarlijks worden minimaal twee gelegenheden aangeboden voor het afleggen van tentamens.
- 2 Een student mag maximaal aan twee gelegenheden per studiejaar deelnemen. Indien een student gebruik wenst te maken van de tweede gelegenheid in betreffend jaar, dient hij gebruik te maken van de gelegenheid die is aangewezen als herkansing voor de groep studenten waarvan hij deel uitmaakt.
- 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 lid 6, geldt deze herkansingsmogelijkheid niet voor het afsluitend tentamen alsmede de stage, indien hiervoor een 5,5 of hoger is behaald.
- 8 Schriftelijke tentamens vinden plaats in daartoe aangewezen perioden, zoals vastgelegd in de jaarplanning (bijlage 13)

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 De inschrijving voor een tentamen wordt opengesteld minimaal 4 collegeweken voor aanvang van de desbetreffende tentamenperiode en sluit uiterlijk 2 collegeweken voor aanvang van de desbetreffende tentamenperiode. Bij een herkansing kan een kortere of afwijkende periode gelden. De inschrijfperiodes voor de (her)tentamens worden vastgelegd in de jaarplanning.
- 3 Studenten worden aan het begin en aan het einde van een inschrijvingsperiode voor tentamens hierop geattendeerd per e-mail.
- 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.
- 7 In afwijking van lid 1 wordt voor de tentamens van de hierna volgende cursussen de inschrijving in Osiris verzorgd door het secretariaat:
 - Stages
 - Propedeuse: eerste blok van het studiejaar

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. De melding dient persoonlijk te gebeuren tijdens openingstijden van het secretariaat. De inschrijving vindt plaats na betaling van de servicekosten.
- 4 De in lid 1 bedoelde wijze van inschrijving is niet mogelijk voor het afsluitend tentamen van de postpropedeuse.

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 Verhinderung van deelname aan een tentamen

- 1 Wanneer wel is ingeschreven via Osiris en niet is deelgenomen aan een tentamen wordt een GK (Gemiste Kans) als resultaat geregistreerd.

- 2 Indien het niet kunnen deelnemen aan een tentamen, zoals bedoeld in lid 1, wordt veroorzaakt door overmacht dan kan de student bij de examencommissie een verzoek indienen om de GK te laten vervallen.
- 3 Indien de examencommissie van mening is dat 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.
- 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.

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

- 4 Eén of meer van de volgende beoordelingscriteria is of zijn van toepassing:
 - a de uitvoering van een studietaak of -opdracht (kwantitatief),
 - b de mate waarin is voldaan aan de specifieke criteria die zijn gesteld aan de studietaak of studieopdracht (kwalitatief) (bijvoorbeeld de mate waarin de gestelde vragen juist zijn beantwoord, de mate van deelname aan de uitvoering van een studietaak 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 bijlage 8 'Regeling omtrent praktijkstages' .

5.8.3 Beoordeling afstudeerstage/afstudeeropdracht/scriptie

Zie bijlage 9 'Regeling omtrent het uitvoeren van de afstudeeropdracht en beoordelingsprocedure van de scriptie' .

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.
- 6 In het geval een uitwerking van een tentamen zoek raakt, meldt de docent dit bij de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met betrokken partijen,

waaronder de betreffende student, en voert hoor- en wederhoorgesprekken. Daarna beslist de examencommissie over de te nemen maatregelen.

Artikel 5.10 Geldigheidsduur

- 1 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 of het assessment van Ad Tourism Management (voorloper Ad FBTR).
- 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 In geval van een werkstuk wordt inzage gegeven aan de opsteller/opstellers van het werkstuk. Ingeval van een schriftelijk tentamen wordt een plenaire inzage gegeven. In voorkomende gevallen een docent ook individuele inzagen geven.

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 onder voorbehoud van het gestelde in lid 7, 8 en 9 van dit artikel.
- 2 Een vrijstelling voor een tentamen dient voor het einde van de eerste collegeweek na aanvang van de onderwijseenheid, waarvoor de aanvraag geldt, te worden aangevraagd.
- 3 De student dient ter verkrijging van een vrijstelling een schriftelijk, gemotiveerd verzoek in bij de voorzitter van de examencommissie. Het verzoek dient schriftelijke te worden ondersteund met één of meer van de volgende bescheiden:
 - een kopie van het behaalde getuigschrift, akte, diploma of verklaring,
 - een kopie van de daarbij behorende lijst van kwalificaties,
 - een lijst van bestudeerde literatuur, collegedictaten, readers, etc.,
 - een officieel doorlopen EVC (erkennen van Elders Verworven Competenties) procedure bij Breda University of Applied Sciences of elders,
 - een bewijs van een goed doorlopen assessment.
- 4 De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek, al of niet in overleg met de betrokken examinatoren. Het besluit wordt vastgelegd door de examencommissie en (digitaal via Osiris) aan de student medegedeeld.
- 5 Een toegekende vrijstelling wordt met de beoordeling 'VRIJ' geregistreerd in het studievoortgangssysteem Osiris.
- 6 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.
- 7 Voor het propedeuse programma van de B Tourism Management en het eerste jaar van de Ad Tourism Management geldt dat vrijstelling kan worden aangevraagd uitsluitend op basis van eerder verworven kennis en vaardigheden uit een behaalde propedeuse van een andere HBO- of WO-opleiding of in de postpropedeuse van een andere HBO- of WO-opleiding, waarvan de propedeuse behaald is.
Verder geldt:
 - Voor talen worden geen vrijstellingen verleend, ook niet aan native speakers.
 - Voor het eerste jaar van verkorte trajecten waaraan wordt gerefereerd in art 2.6.2, geldt dat er geen additionele vrijstellingen worden verleend.
- 8 Voor het postpropedeuse programma van de B Tourism Management en het eerste jaar van de Ad Tourism Management geldt: Voor talen worden geen vrijstellingen verstrekt, ook niet voor native speakers.
- 9 Indien na het behalen van het tentamen van het eerder gevolgde onderwijs op basis waarvan de vrijstelling wordt aangevraagd, 3 jaar verstreken is (peildatum: 1 september van het studiejaar waarin de vrijstelling wordt aangevraagd), wordt per definitie geen vrijstelling verleend.

5.13.2 Beoordelingskaders examencommissie bij het verlenen van de vrijstelling

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

Artikel 5.14 Calamiteitenregeling

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

Artikel 5.15 Fraude

WHW artikel 7.12b lid 2

5.15.1 Definities

- 1 Onder fraude wordt verstaan een handelen of nalaten daarvan door de student dat tot gevolg heeft dat het vormen van een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt. Dit kan onder meer door onjuiste mededelingen te doen, door opzettelijke verzwijgingen van enig feit waarvan de student wist of behoorde te weten dat 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 antiplagiaatsoftware op fraude wordt gecontroleerd en het tentamen in het databestand van antiplagiaatsoftware zal worden opgeslagen. Het is de student verboden om elektronische tentamens of enige andere elektronische tekst die onderdeel uitmaakt van het onderwijs te voorzien van softwarematige blokkering tegen antiplagiaatsoftware.

5.15.2 Procedure

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

5.15.3 Sancties

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

Artikel 5.16 Verklaring van tentamens

WHW artikel 7.11 lid 1
Selectielijst Breda University of Applied Sciences

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

Hoofdstuk 6 Examens

Artikel 6.1 Propedeuse-examen als onderdeel van de HBO bachelor

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 als onderdeel van de HBO bachelor

WHW artikel 7.10

- 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.
- 4 Het examen, alsmede het afsluitend tentamen (verdediging scriptie) dient te worden aangevraagd op de in de jaarplanning aangegeven momenten. Na de aanvraag van het postpropedeuse examen (inschrijving in Osiris) wordt tevens op het aangegeven moment de scriptie (en in geval van afstudeerstage ook het procesverslag) ingeleverd en voor beoordeling aangeboden. De scriptie wordt door de student mondeling verdedigd. Op het moment van inschrijving voor het examen dienen alle studieonderdelen van propedeuse en postpropedeuse te zijn afgesloten, behoudens de scriptie en mondelinge verdediging van de scriptie.
De te volgen procedures, regels en beoordeling, waaronder het tot stand komen van het eindcijfer, worden beschreven in bijlage 9 en 10.
Aangaande de inschrijving voor het examen is artikel 5.5.2 (Mogelijkheid tot inschrijving na de inschrijvingsperiode), lid 4 van toepassing.
- 5 De gelegenheden tot het afleggen van het afsluitend tentamen in de postpropedeuse, inclusief de mondelinge verdediging van de scriptie, zijn vermeld in de jaarplanning (bijlage 13). Artikel 5.4 lid 1 en 2 is van toepassing.

Artikel 6.3 Examen als onderdeel van de Associate degree

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

Een assessment maakt onderdeel uit van het examen. De regeling m.b.t. de uitvoering van het assessment is vastgelegd in bijlage 11.

Artikel 6.4 Compensatiemogelijkheden

6.4.1 Algemeen

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

6.4.2 Aanvullende bepalingen in de propedeuse van de HBO Bachelor

- 1 Voor de propedeuse (van het reguliere 4-jarige programma en van de versnelde 3-jarige programma's) is een compensatieregeling van toepassing, waarbij geldt dat:
 - a studiepunten worden toegekend aan een onderdeel van het examenprogramma (Cursus/Project/Vaardigheidstraining/Taal/Leerarrangement/Module) waarvoor een eindcijfer van 4,5 tot en met een 5,4 is behaald, wanneer binnen hetzelfde cluster, er een onderdeel is waarvoor een cijfer van 6,5 of hoger is behaald.
 - b compensatie alleen is toegestaan binnen een daartoe aangewezen cluster (zie lid 2, 3 en 4).
- 2 Voor het propedeuse examenprogramma vanaf studiejaar 2017-2018 van het reguliere 4-jarige programma en van de versnelde, 3-jarige programma's geldt dat compensatie mogelijk is in de volgende onder lid 1b bedoelde clusters:
 - Modulen (betreft 12 modulen van elk 4 ECTS credits), waarbij maximaal twee modulen mogen worden gecompenseerd
 - Taalmodulen (betreft 5 taalmodulen van elk 2 ECTS credits), waarbij maximaal één module mag worden gecompenseerd.

Opmerking:

- Bij Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling (PPD) is geen compensatie toegestaan.
- Voor het ATPM programma, zie artikel 6.4.3.
- Voor het eerste jaar van de verkorte, 3-jarige programma's (zie artikel 2.6) is geen compensatie toegestaan.

- 3 Voor het propedeuse examenprogramma van de reguliere 4-jarige programma van jaar 2016-2017 geldt dat compensatie mogelijk is in de volgende onder lid 1b bedoelde clusters:
 - Modulen (betreft 12 modulen van elk 4 ECTS credits), waarbij maximaal één module mag worden gecompenseerd
 - Taalmodulen (betreft 5 taalmodulen van elk 2 ECTS credits), waarbij maximaal één module mag worden gecompenseerd

Opmerking:

- Bij Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling (PPD) is geen compensatie toegestaan.

- 4 Voor het propedeuse examenprogramma van het verkorte of versnelde, 3-jarig programma van studiejaar 2016-2017 geldt:
Voor HTRO (voorloper van de bachelor Tourism Management):
Eén onderdeel van maximaal 3 ECTS credits mag worden gecompenseerd in elk van de volgende clusters:
 - Bij HTRO/opleiding MT 3-jarig programma: cluster "Cursussen + Projecten" en cluster "Talen"
 - Bij HTRO/opleiding ITM/ITMC: cluster "Cursussen + Vaardigheden" en cluster "Talen"

- Bij HTRO/opleiding ITM/ITTI: cluster “Projecten + Cursussen + Vaardigheden” en cluster “Talen”

Voor B FBTR:

De onder lid 1b bedoelde clusters, waarbinnen compensatie toegestaan is, zijn: Cluster Leerarrangementen en cluster “Talen”, waarbij één onderdeel per cluster mag worden gecompenseerd.

6.4.3 Aanvullende bepalingen in de postpropedeuse van de HBO Bachelor

- 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 In de postpropedeuse van de B Tourism Management is vanaf studiejaar in 2017-2018 geen compensatie toegestaan op cursusniveau.
- 4 Binnen het ATPM programma is geen compensatie toegestaan op cursusniveau. Binnen de projecten kunnen de deeltijfers gecompenseerd worden mits het minimumcijfer een 4,5 of hoger is. Bij de moderne vreemde talen is geen compensatie mogelijk.
- 5 In het postpropedeuse examenprogramma B FBTR van de reguliere, vierjarige opleidingen, dat is gestart in studiejaar 2016/2017 of eerder, is er geen compensatie tussen onderdelen (Leerarrangementen of Talen) mogelijk.
Dit geldt ook voor het postpropedeuse examenprogramma B FBTR van het versnelde of verkorte, 3 jarig HBO-programma, dat gestart is in studiejaar 2017/2018 of eerder.
- 6 In het HTRO postpropedeuseprogramma (voorloper B Tourism Management) van de reguliere, 4-jarige programma's, dat is gestart in de studiejaren 2013/2014 tot en met 2016/2017, is een compensatieregeling, waarbij geldt:
 - a studiepunten worden toegekend aan een onderdeel van het examenprogramma (Cursus/Project/Vaardigheidstraining/Taal/Leerarrangement) waarvoor een eindcijfer van 4,5 tot en met een 5,4 is behaald, wanneer binnen hetzelfde cluster, er een onderdeel is waarvoor een cijfer van 6,5 of hoger is behaald.
 - b compensatie alleen is toegestaan binnen een daartoe aangewezen cluster (zie lid 7).
 - c per daartoe aangewezen cluster maximaal één onderdeel van maximaal 3 ECTS credits gecompenseerd kan worden.
- 7 De onder lid 6b bedoelde clusters, in het tweede- en derdejaars programma van HTRO (voorloper B Tourism Management), waarbinnen compensatie toegestaan is, zijn:
 - Bij HTRO/opleiding ITM/ITMC: cluster “Cursussen + Vaardigheden” en cluster “Talen”
 - Bij HTRO/opleiding ITM/ITTI: cluster “Projecten + Cursussen + Vaardigheden” en cluster “Talen”
 - Tot en met postpropedeuse instroomjaar 2014-2015: Bij HTRO/opleiding MT: cluster “Cursussen + Projecten en cluster “Verplichte Talen”
 - Vanaf postpropedeuse instroomjaar 2015-2016: Bij HTRO/opleiding MT: cluster “Cursussen + Projecten + Vaardigheden” en cluster “Verplichte Talen”
- 8 In het HTRO postpropedeuseprogramma (voorloper B Tourism Management) van het verkort of versneld, 3-jarig HBO programma dat is gestart in studiejaren 2013/2014 tot en met 2016/2017 geldt:
 - a studiepunten worden toegekend aan een onderdeel van het examenprogramma (Cursus/Project/Vaardigheidstraining/Taal/Leerarrangement) waarvoor een eindcijfer van 4,5 tot en met een 5,4 is behaald, wanneer binnen hetzelfde cluster, er een onderdeel is waarvoor een cijfer van 6,5 of hoger is behaald.
 - b deze compensatieregel wordt als volgt toegepast:

- Bij HTRO/opleiding ITM/ITMC: Het is toegestaan één onderdeel van maximaal 3 ECTS credits te compenseren binnen óf het cluster "Talen" of het cluster "Cursussen + Vaardigheden"
 - Bij HTRO/opleiding ITM/ITTI: Het is toegestaan één onderdeel van maximaal 3 ECTS credits te compenseren binnen óf het cluster "Talen" of het cluster "Projecten + Cursussen + Vaardigheden"
 - Tot en met instroomjaar 2014-2015: Bij HTRO/opleiding MT: Het is toegestaan één onderdeel van maximaal 3 ECTS credits te compenseren binnen óf het cluster "Verplichte Talen" of het cluster "Cursussen + Projecten"
 - Vanaf instroomjaar 2015-2016: Bij HTRO/opleiding MT: Het is toegestaan één onderdeel van maximaal 3 ECTS credits te compenseren binnen óf het cluster "Verplichte Talen" of het cluster "Cursussen + Projecten + Vaardigheden"
- 9 Binnen het jaartraject Premaster SBM (Strategic Business Management and Marketing) kan niet gecompenseerd worden tussen cursussen.

6.4.4 Aanvullende bepalingen in de Associate degree

- 1 Voor het eerste jaar (van het reguliere 2-jarige programma en het versnelde 1-jarige programma) is een compensatieregeling van toepassing, waarbij geldt dat:
- a studiepunten worden toegekend aan een onderdeel van het examenprogramma (Cursus/Project/Vaardigheidstraining/Taal/Leerarrangement/Module) waarvoor een eindcijfer van 4,5 tot en met een 5,4 is behaald, wanneer binnen hetzelfde cluster, er een onderdeel is waarvoor een cijfer van 6,5 of hoger is behaald.
 - b compensatie alleen is toegestaan binnen een daartoe aangewezen cluster (zie lid 2, 3 en 4).
- 2 Voor het eerste jaar van het Ad programma van het reguliere 2-jarige programma en het versnelde 1-jarige programma geldt vanaf studiejaar 2017-2018 dat compensatie mogelijk is in de volgende onder lid 1b bedoelde clusters:
- Modulen (betreft 12 modulen van elk 4 ECTS credits), waarbij maximaal twee modulen mogen worden gecompenseerd
 - Taalmodulen (betreft 5 taalmodulen van elk 2 ECTS credits), waarbij maximaal één module mag worden gecompenseerd.
- Opmerking:
- Bij Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling (PPD) is geen compensatie toegestaan.
- 3 Voor de propedeuse van het Ad programma van het reguliere 2-jarige programma van studiejaar 2016-2017 geldt dat compensatie mogelijk is in de volgende onder lid 1b bedoelde clusters:
- Modulen (betreft 12 modulen van elk 4 ECTS credits), waarbij maximaal één module mag worden gecompenseerd
 - Taalmodulen (betreft 5 taalmodulen van elk 2 ECTS credits), waarbij maximaal één module mag worden gecompenseerd
- Opmerking:
- Bij Persoonlijke en Professionele Ontwikkeling (PPD) is geen compensatie toegestaan.
- 4 Voor de propedeuse van het Ad programma van het 1-jarig programma van studiejaar 2016-2017 geldt:
De onder lid 1b bedoelde clusters, waarbinnen compensatie toegestaan is, zijn Cluster Leerarrangementen en cluster "Talen", waarbij één onderdeel per cluster mag worden gecompenseerd.
- 5 In jaar 2 van Ad Tourism Management is vanaf studiejaar 2017-2018, is geen compensatie toegestaan op cursusniveau.

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

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

Artikel 6.7 Judicium 'Cum laude'

- 1 Indien de student aan alle voorwaarden voldoet, zoals vermeld in lid 2, en indien de gehele opleiding (bij HBO Bachelor: propedeuse en postpropedeuse) binnen de nominale studiejaar plus 1 jaar is behaald, wordt het judicium 'cum laude' toegekend aan het postpropedeuse-examen of het examen Associate degree.

- 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. Bij Ad Tourism Management geldt dit voor alle cursussen van jaar 1 en 2.
 - b Het eindcijfer voor het afstuderen is minimaal een 8,0. Bij Ad Tourism Management geldt dit voor het assessment.
 - c Het afstuderen is in 1 keer behaald. Bij Ad Tourism Management geldt dit voor het assessment.
 - d Voor maximaal 60 ECTS credits zijn in het postpropedeuse-examenprogramma vrijstellingen verleend. Bij Associate degree geldt: maximaal 40 ECTS
 - 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 Andere commissies: toetscommissie

Samenstelling

- 1 De examencommissie stelt een permanente toetscommissie in.
- 2 De toetscommissie valt 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 studiejaar. Na het verstrijken van de zittingsduur kan herbenoeming plaatsvinden.

Taken

- 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 studiejaar, 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 taakin-vulling 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: opleidingscommissie

Voor de opleidingscommissie wordt verwezen naar de 'Regeling opleidingscommissie'¹¹

¹¹ Deze regeling wordt onderdeel van het Medezeggenschapsreglement.

Hoofdstuk 8 Vaststelling en wijziging van de onderwijs- en examenregeling

Artikel 8.1 Vaststelling en inwerkingtreding

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

Artikel 8.2 Wijziging

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

Artikel 8.3 Onvoorziene omstandigheden

- 1 Indien zich omstandigheden voordoen waarin de OER zou moeten voorzien doch dit niet doet beslist de voorzitter van de examencommissie, in overleg met de academiedirecteur. In de schriftelijke argumentatie naar de desbetreffende student(en) worden omstandigheden, overwegingen en beslissingen toegelicht en wordt de mogelijkheid van een beroepsprocedure vermeld.

- 2 Indien zich binnen de examencommissie bij de interpretatie van regelingen uit de OER verschillen van mening voordoen wordt de academiedirecteur om uitleg gevraagd. De examencommissie neemt hierna een beslissing.

Hoofdstuk 9 Overige bepalingen

Artikel 9.1 Hardheidsclausule

- 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 datum 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 handleidingen)
 - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen (zoals dictaten en readers)
 - c Tijdens de volgende onderwijsactiviteiten:
 - hoorcollege
 - werkcollege
 - instructie
 - tentamens/toetsen
 - projectbespreking
 - studieloopbaangesprek
 - presentaties
 - verslagen
 - stage
 - d Tijdens contacten met alle onderdelen van de academieorganisatie
- 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 handleidingen)
 - b In door de opleiding ter beschikking gestelde onderwijsmaterialen van deze cursus (zoals dictaten en readers)
 - c Tijdens de volgende onderwijsactiviteiten van deze cursus: (tenzij de studentengroep uit uitsluitend Nederlandse studenten bestaat):
 - hoorcollege
 - werkcollege
 - instructie
 - tentamens/toetsen
 - projectbespreking
 - presentaties
 - verslagen
- 3 Het gebruik van de Engelse taal is voor Nederlandstalige studenten niet verplicht in de volgende gevallen:
 - a Contacten met de studentendecaan
 - b Contacten met medewerkers van buiten de opleiding/academie
 - c Contacten met het College van Bestuur
 - d In de volgende, door de academie gespecificeerde, gevallen:
 - tijdens contacten met de studentenadministratie
 - tijdens excursies bij Nederlandse bedrijven.

- e In alle andere gevallen, waarin er een goede reden is om het gebruik van de Nederlandse taal te verkiezen boven het gebruik van de Engelse taal.

Bijlage 2 Competenties

Bachelor Tourism Management (opvolger van Hoger Toeristisch en Recreatief Onderwijs)

Het professionele competentieprofiel van de opleiding bachelor Tourism Management is gebaseerd op de competenties van het economische domein en bestaat uit de volgende elementen:

- 1 Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.
- 2 Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen in beleidsdoelstellingen en -alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.
- 3 Toepassen van Human Resource Management in het licht van de strategie van de organisatie.
- 4 Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen.
- 5 Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken.
- 6 Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces.
- 7 Sociale en communicatieve competentie (interpersoonlijk, organisatie): zelfstandig en ondernemend.
- 8 Zelfsturende competenties (intrapersoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).
- 9 Balanceren tussen People, Planet en Profit.
- 10 Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten.

In het beroepsopleidingsprofiel HTRO (voorloper bachelor Tourism Management) zijn deze competenties nader gespecificeerd.

Bachelor Functiegerichte Bachelor in Toerisme en Recreatie

Het professionele competentieprofiel van de opleiding bachelor Functiegerichte Bachelor in Toerisme en Recreatie is gebaseerd op de competenties van het economische domein en bestaat uit de volgende elementen:

- 1 Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.
- 2 Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen in beleidsdoelstellingen en -alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.
- 3 Toepassen van Human Resource Management in het licht van de strategie van de organisatie.
- 4 Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen.
- 5 Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken.
- 6 Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces.
- 7 Sociale en communicatieve competentie (interpersoonlijk, organisatie): zelfstandig en ondernemend.
- 8 Zelfsturende competenties (intrapersoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).
- 9 Balanceren tussen People, Planet en Profit.
- 10 Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten.

Het competentieprofiel van de opleiding B Functiegerichte Bachelor in Toerisme en Recreatie met de daarbij behorende elementnummers omvat vier niveaus:

- Operationeel handelen/de dagelijkse bedrijfsvoering van een organisatie in de toeristisch/recreatieve sector (4, 7 en 10).
- Tactisch handelen/leiding geven aan de dagelijkse gang van zaken in een organisatie in de toeristisch/recreatieve sector en stuurt mensen, middelen en processen planmatig en doelgericht aan (3, 4, 5, 7 en 8).
- Strategisch handelen/het tonen van ondernemerschap en bepalen van de doelstellingen voor een bedrijf, vestiging of afdeling in de toeristisch/recreatieve sector (2, 6 en 10).
- Beleidsmatig handelen/op beleidsniveau richting en sturing geven aan een organisatie om deze optimaal in de markt te positioneren en kan daarbij pro-actief inspelen op internationale ontwikkelingen in de politieke en economische omgeving van de organisatie en actuele trends in de toeristisch/recreatieve sector (1, 5, 8, 9 en 10).

Ad Tourism Management (opvolger van Ad FBTR)

Het professionele competentieprofiel van de opleiding Ad Tourism Management is gebaseerd op de competenties van het economische domein en bestaat uit de volgende elementen:

- 1 Ontwikkelen van een visie op veranderingen en trends in de externe omgeving en ontwikkelen van relaties, netwerken en ketens.
- 2 Analyseren van beleidsvraagstukken, vertalen in beleidsdoelstellingen en alternatieven en voorbereiden van besluitvorming.
- 3 Toepassen van Human Resource Management in het licht van de strategie van de organisatie.
- 4 Inrichten, beheersen en verbeteren van bedrijfs- of organisatieprocessen.
- 5 Analyseren van de financiële en juridische aspecten, interne processen en de bedrijfs- of organisatieomgeving om samenhang en wisselwerking te versterken.
- 6 Ontwikkelen, implementeren en evalueren van een veranderingsproces.
- 7 Sociale en communicatieve competentie (interpersoonlijk, organisatie): zelfstandig en ondernemend.
- 8 Zelfsturende competentie (intrapersoonlijk, beroepsbeoefenaar of professional).
- 9 Balanceren tussen People, Planet en Profit
- 10 Initiëren, creëren en vermarkten van producten en diensten.

Het competentieprofiel van de opleiding Ad Tourism Management met de daarbij behorende elementnummers omvat twee niveaus:

- Operationeel handelen/de dagelijkse bedrijfsvoering van een organisatie in de toeristisch/recreatieve sector (4, 7 en 10).
- Tactisch handelen/leiding geven aan de dagelijkse gang van zaken in een organisatie in de toeristisch/recreatieve sector en stuurt mensen, middelen en processen planmatig en doelgericht aan (3, 4, 5, 7 en 8)

Bijlage 3 Overzicht examenprogramma's

De examenprogramma's zijn uitgewerkt in separate documenten, de studiegidsen. Deze studiegidsen worden op internet en intranet gepubliceerd en worden geacht onderdeel te zijn van deze OER.

Opmerking:

Voor herkansing van niet behaalde onderdelen van het examenprogramma van jaar 2 van studiejaar 2016/2017 en eerder, en van jaar 3 van studiejaar 2017/2018 en eerder, wordt verwezen naar de Overgangsregeling van bijlage 7.

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	<p>The minor focuses on co-creating events with a variety of stakeholders (including students from different academies). Strategy, Concept design, Branding, City-marketing, (trans&social) Media, Hospitality (including food concepts), Event logistics and Crowd Control are key elements and competencies in this minor. Part of this minor is to set up and organize your own event for a real life commissioner.</p> <p>The developers and organizers of this wide Event minor believe in the strength of events as a strategic marketing tool. We see the benefits of strengthen brands through events and believe that we can empower events by making brands of them. So what is going to happen if you bring all knowledge, experience and skills of the different academies together, both students and lecturers? Then you can design and organize the “perfect event”! So our aim is to bring together students and professionals from different academies. Of course you should be willing to share your knowledge and experience and furthermore you see the challenge of creating public or business events.</p> <p>Whether these events are green, entertaining, innovative, commercial or in one way or another generates social development, we are going to explore together all the relevant aspects of professional events.</p>
Learning goals/ competencies	<ol style="list-style-type: none"> 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	w eek 49	w eek 03	report & presentation 1/2 hour per group	1/2 per group
	Event organization & Execution skills	supervising group by lecturer	60	160	9	Large real life assignment	30	5,5	w eek 43-03	w eek 03	report & real life execution	does not apply
	Analysing & presentation skills	lectures & supervising group by lecturer	8	30	2	Sector analysis	7	5,5	w eek 38	w eek 03	presentation	1/2 hour per group
	Analysing skills	lectures & supervising group by lecturer	8	30	2	Mystery guest experience	7	5,5	w eek 41	w eek 03	report	does not apply
	Event organization, execution & presenting skills	supervising group by lecturer	8	60	4	Participation congressstival	13	5,5	w eek 04	w eek 06	presentation	1/2 hour per group
	All minor competencies	(individual) supervising by lecturer	1	60	4	Oral exam on the basis of a Portfolio	13	5,5	w eekm 05	w eek 06	blog/portfolio	oral end exam 1 hour

2 Resilient Entrepreneurship (AREM.18 minor)

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/	<p>Creativity and Entrepreneurship are leading themes in the new economy (service-based economy) and the creative industry. Revolving around these themes, the minor in Creative Entrepreneurship builds a bridge between creativity and entrepreneurship</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Geographical areas (cities, but also natural areas, beaches, etc.) are physical places where residents and visitors meet and interact. The examples of Amsterdam and Barcelona show that this interaction leads to tensions, but also offers possibilities. The minor will focus on the interaction between these actors and zoom in on the way in which geographical places develop and destinations are created and shaped.</p> <p>It includes topics on management, sustainably placemaking & branding, urban design, technology, governance, economics hospitality, digital storytelling and visitor experiences. The minor touches specifically on understanding cultural identities in places, as well as management and online marketing of destinations.</p> <p>To be successful in placemaking and destination management, good analytical skills, a critical sense and understanding of context-related issues, and the ability to deal with that in a strategically way, are crucial.</p> <p>Tourism interacts with (urban) societies at multi-sectoral and interdisciplinary level. Tourism services are the result of combined efforts of different stakeholders or actors (private and public), a complex phenomenon with many interdependencies.</p> <p>The course will be bringing a real-life case study (Rio de Janeiro & Silva Jardim in Brazil, Antwerp, Rotterdam) into education and connect with business partners in cities (experts) to involve their professional expertise. This course will widen and broaden the knowledge of students interested in taking this minor related to placemaking and shaping (tourism) destinations.</p>
Learning goals/ competencies	<ol style="list-style-type: none"> 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 institution 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
		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 w ritten 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 w ritten 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 w ritten 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 w ritten	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 w eeks			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
		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	Assignment	assignment 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 Communcation & 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 minor¹² 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.

¹² 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 Overgangsregeling

1 Niet behaalde onderwijseenheden uit het nieuwe curriculum

(ingevoerd vanaf propedeuse studiejaar 2016/2017 (2017/2018 voor versneld/verkort traject)

Studenten, die een postpropedeuse-examenprogramma van het nieuwe curriculum volgen, kunnen een of meerdere examenonderdelen niet gehaald hebben in het jaar waarin dit wordt aangeboden. Het niet behaalde examenonderdeel zal in de jaren daarna moeten worden behaald. Daarbij zijn drie situaties te onderscheiden:

- 1 Het niet behaalde examenonderdeel wordt in het jaar erna opnieuw aangeboden.
In dit geval geldt: De student neemt deel aan deze tentamens.
- 2 Het examenonderdeel wordt aangepast, hierbij blijven de ECTS-omvang en de toetsvorm gelijk en de inhoud en de werkvorm nagenoeg gelijk blijven. In dit geval geldt: De student dient zich zelf op de hoogte te stellen van de eventuele veranderingen en neemt deel aan deze tentamens.
- 3 Het examenonderdeel wordt niet meer aangeboden, dan wel vervangen door een onderdeel met een andere ects-omvang, en/of een afwijkende inhoud en/of een afwijkende werkvorm en/of toetsvorm.
In dit geval geldt:
 - a) In het jaar aansluitend op het jaar (jaar n+1) nadat het onderdeel voor het laatst is aangeboden, vinden 2 tentamens plaats, conform artikel 5.4 lid 5, waarvan de student gebruik dient te maken, tenzij hij door bijzondere omstandigheden –ter beoordeling van de decaan- niet in staat is betreffend onderdeel via zelfstudie te behalen. Deze student volgt de procedure van stap b.
 - b) Het jaar daarop opvolgend (jaar n+2), wanneer een student na vier kansen het betreffende examenonderdeel niet heeft behaald (in het jaar n+2), dient student een vervangend examenonderdeel te behalen. De student neemt, eventueel na overleg met decaan, contact op met de voor het programma verantwoordelijke teammanager. Deze doet een voorstel voor een vervangende module en legt dit voor ter goedkeuring aan de examencommissie. Daarna geldt de 'procedure vervanging examenonderdeel' onder '2. Niet behaalde onderwijseenheden uit het oude curriculum'.

2 Niet behaalde onderwijseenheden uit het oude curriculum

De student die een examenprogramma volgt van het oude curriculum en één of meer examenonderdelen niet heeft gehaald in het jaar waarin dit wordt aangeboden, dient deze achterstand weg te werken. Hierna wordt de te volgen procedure beschreven.

Stappen wegwerken achterstand bij opleiding FBTR

1. In het jaar nadat een student is gestart met een examenonderdeel (het jaar n+1), neemt student deel aan de twee herkansingen die worden aangeboden (kans 3 en kans 4), tenzij hij zich niet in staat acht het betreffend onderdeel via zelfstudie te behalen. Deze student start onderstaande procedure;

2. Wanneer een student na vier kansen een examenonderdeel uit het oude curriculum niet heeft behaald (in het jaar n+2), wordt dit onderdeel vervangen door een (of meer) module(s) uit het nieuwe curriculum. Hij volgt hiervoor de onderstaande 'procedure vervanging examenonderdeel'.
Opmerking: Een student, die wil herkansen (stap 1), schrijft zich zoals te doen gebruikelijk in voor de herkansingen van de betreffende examenonderdelen.

Stappen wegwerken achterstand bij opleiding HTRO

1. In het jaar nadat een student is gestart met een examenonderdeel (het jaar n+1), neemt student deel aan de twee herkansingen die worden aangeboden (kans 3 en kans 4), tenzij hij zich niet in staat acht het betreffend onderdeel via zelfstudie te behalen. Deze student start onderstaande procedure;
2. Wanneer de student het examenonderdeel niet heeft behaald, neemt student in het jaar daarna (n+2) deel aan de twee herkansingen die worden aangeboden (kans 5 en kans 6), tenzij hij zich niet in staat acht het betreffend onderdeel via zelfstudie te behalen. Deze student start onderstaande procedure;
3. Wanneer een student na zes kansen een examenonderdeel uit het oude curriculum niet heeft behaald, wordt dit onderdeel in het daaropvolgende jaar (in het jaar n+3) vervangen door een (of meer) module(s) uit het nieuwe curriculum. Hij volgt hiervoor de volgende 'procedure vervanging examenonderdeel'.

Opmerking: Een student, die wil herkansen (stap 1 en 2), schrijft zich zoals te doen gebruikelijk in voor de herkansingen van de betreffende examenonderdelen.

Procedure vervanging examenonderdeel

1. Een student die onderdelen uit zijn oorspronkelijke examenprogramma moet vervangen door modules uit het nieuwe curriculum, neemt, eventueel na overleg met decaan, contact op met de post-propedeusecoördinator van het oorspronkelijke examenprogramma dat de student volgt;
2. De post-propedeusecoördinator van het oude curriculum:
 - a. Maakt een voorstel voor aanpassing van het examenprogramma van betreffende student, waarbij onderdelen uit het oude curriculum worden vervangen door een of meer modulen uit het nieuwe curriculum. Hij doet dit in samenspraak met de teammanager van de sector/richting waaronder de vervangende module valt.
 - b. Legt het voorstel voor het gewijzigde examenprogramma (waarbij vermeld de aangebrachte wijzigingen met motivatie) ter goedkeuring voor bij de examencommissie;
3. De examencommissie neemt een beslissing over het doorvoeren van het gewijzigde examenprogramma:
 - a. Indien het wordt goedgekeurd, dan meldt de examencommissie de aan te brengen wijziging aan de key-user Osiris ter verwerking en geeft dit door aan de student en aan de post-propedeusecoördinator van het oude curriculum;
 - b. Indien het wordt afgekeurd, dan moet de stap 2 van de procedure opnieuw worden doorlopen.

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

- De competenties van de vervangende module moeten vergelijkbaar zijn met de oorspronkelijke examenonderdeel, echter de inhoud van de module kan afwijken;
- Voor de keuze van een vervangende module wordt gebruik gemaakt van een conversietabel.
- Alle openstaande studiepunten moeten bepaald worden via vervangende module(n). Met andere woorden als een vervangende module minder studiepunten dan het oorspronkelijke onderdeel, dan dient meer dan één vervangende module te worden aangewezen.

- Als de vervangende module meer studiepunten heeft dan het oorspronkelijke onderdeel, worden deze extra studiepunten als extra-curriculaire studiepunten opgenomen;
- Niet behaalde onderdelen kunnen uitsluitend als geheel vervangen worden (deelcijfers vervallen);
- Behaalde studiepunten blijven staan;
- Als meer dan 50% van het examenprogramma vervangen wordt door modules van het nieuwe curriculum, dan stapt betreffende student over naar een examenprogramma van het nieuwe curriculum.

Uitgangspunt:

Het examenprogramma van de student bevat zowel de behaalde cursussen uit het oude examenprogramma als de vervangende cursussen uit het nieuwe examenprogramma.

Overige uitvoeringszaken

- Als een student modules gaat volgen in het nieuwe curriculum, dan wordt dit door de post-propedeusecoördinator gemeld aan de betreffende teammanager (in geval van een taalmodule aan taalcoördinator).

3 Normering en compensatie van oude examenprogramma's

Voor normeringen en compensatieregelingen van oude niet in dit OER vernoemde examenprogramma's wordt naar bijlage van OER 2017/2018 verwezen. Hierbij geldt dat uitgangspunten uit de OER 2018-2019 leidend zijn indien er een conflict is met de regels uit de OER 2017-2018.

Bijlage 8 Regeling omtrent praktijkstages

Opmerking: Onderstaande regeling geldt voor stages van de opleidingen B FBTR-, B Tourism Management (en diens voorloper HTRO) en Ad Tourism Management (en diens voorloper Ad FBTR)

- 1 De student is verplicht om in het derde jaar (bij Ad opleiding in tweede jaar) deel te nemen aan een stageperiode van 20 weken en 30 ECTS credits, tenzij een stage niet is opgenomen in het examenprogramma.
- 2 Voor de bacheloropleiding geldt dat de student kan starten met een stage indien de propedeuse is behaald en van het postpropedeuse-programma dat plaatsvindt voor de stage minimaal 2/3 van het aantal bijhorende ECTS credits is behaald. Voor Ad opleiding (tot en met instroom 17/18) geldt dat een student kan starten met de stage als minimaal 10 ECTS credits van het tweedejaarsprogramma zijn behaald.
- 3 De student mag stage lopen in Nederland of in het buitenland.
- 4 De student kan op een stageplaats solliciteren op een door het Praktijkbureau verstrekte lijst met beschikbare stageplaatsen. Voor een stage in het buitenland kan de student daarnaast ook zelf een stageplaats regelen. In dat geval moet de stageplaats (inclusief stage-opdracht(en)) worden goedgekeurd door de stagecoördinator.
- 5 Iedere student wordt begeleid door een docent, die werkzaam is bij de Bacheloropleiding, dan wel de Associate degree-opleiding, van de student (docentbegeleider). De stagecoördinator draagt zorg voor de toedeling van een docentbegeleider aan iedere student. De docentbegeleider controleert de voortgang van de stage en kan voorts worden aangesproken voor alle inhoudelijke aangelegenheden met betrekking tot de stage.
- 6 Student is verplicht voorafgaand aan de stage een stageplan bij zijn docentbegeleider in te leveren en in een persoonlijk gesprek te bespreken. Pas na goedkeuring van de conceptversie van het stageplan mag de student zijn stage starten. Het definitieve stageplan moet uiterlijk twee weken na aanvang van de stage goedgekeurd zijn.
- 7 Studenten dienen hun docent-begeleider op de hoogte te houden van de ontwikkelingen en voortgang op de stageplaats door het sturen van tussentijdse (4-wekelijkse) rapportages.
- 8 Tijdens de stageperiode is er een zogenaamde stage-terugkomdag voor studenten, die stage lopen in Nederland en grensregio, waarop de student in overleg met andere stagiaires en zijn docentbegeleider de voortgang van de stage bespreekt.
- 9 De docentbegeleider legt tenminste één bezoek aan de stageplaats af, indien de stage plaats vindt in Nederland of grensregio. Bij een stage in het buitenland (exclusief de grensregio) neemt de docentbegeleider minimaal drie keer telefonisch contact op.
- 10 De student dient binnen 10 werkdagen na afloop van de stage een stageverslag in te leveren van de verrichte dagelijkse werkzaamheden, stage-opdracht(en) en reflectie op het stageproces. In de handleiding Praktijkstage worden nadere voorschriften gegeven met betrekking tot de inhoud van de verslagen, over de wijze van inleveren
- 11 De docentbegeleider beoordeelt de stage welke resulteert in twee cijfers: één voor de stagewerkzaamheden en één voor het stageverslag (inclusief de stageopdrachten). In de beoordeling van de stagewerkzaamheden weegt de docentbegeleider de beoordeling van de bedrijfsbegeleider mee.
- 12 De beoordeling wordt door de docentbegeleider met de stagiair besproken, waarbij tevens het stageproces wordt geëvalueerd. De uitkomsten van dit gesprek worden vastgelegd op het beoordelingsformulier en het evaluatieformulier praktijkstage.
- 13 Indien een student de gehele stageperiode heeft afgerond, maar een onvoldoende behaald heeft, of een stage voortijdig afbreekt zal hij de stageperiode geheel of gedeeltelijk opnieuw moeten doen. De stage-coördinator neemt hierover, nadat de docentbegeleider en het praktijkbureau is gehoord, een besluit.
- 14 In het geval het stageverslag met een onvoldoende wordt beoordeeld, dient het stageverslag te worden verbeterd aan de hand van de feedback van de docentbegeleider.

Bijlage 9 Regeling omtrent het uitvoeren van de afstudeeropdracht en beoordelingsprocedure van de scriptie

Over deze regeling:

1. Deze regeling geldt voor B Tourism Management, diens voorloper B HTRO en B FBTR; het vierdejaars pre-master programma SBM wijkt op een aantal punten af van deze regeling (zie hiervoor het kader onderaan).
2. Hierna wordt gesproken over de mondelinge verdediging. In de praktijk wordt dit ook wel 'het examen' genoemd.
3. Afhankelijk van afstudeerrichting, dan wel de gekozen minor (zie hiervoor de handleiding Afstuderen van studiejaar 15/16), is het studenten van instroomjaar 2013 of eerder en studenten die een verkort of versneld, 3-jarig Bachelor-programma hebben gevolgd van instroomjaar 2014 of eerder, nog toegestaan af te studeren via een afstudeerstage. Voorwaarde daarbij is dat zij de minor van studiejaar 15/16 of daarvoor hebben gevolgd (studiebelasting afstuderen 40 ECTS credits). In geval van een afstudeerstage voert de student eveneens een afstudeeropdracht uit, waarover een scriptie wordt geschreven. Daarnaast krijgt de student een beoordeling voor zijn stage en schrijft hiertoe een procesverslag.

1 Toelatingseisen en voorwaarden voor de uitvoering de afstudeeropdracht (of afstudeerstage)

- 1 Bij een studieachterstand van meer dan 10 ECTS credits uit het programma van de propedeuse en het tweede en derde jaar (bij driejarige programma's propedeuse en jaar 2) wordt de start van de uitvoering van afstudeeropdracht (of afstudeerstage) niet toegestaan. De student die een aanvang wil maken met de afstudeeropdracht (of afstudeerstage) dient derhalve minimaal 170 ECTS credits behorende bij het programma van het eerste, tweede en derde jaar behaald te hebben. De student die een verkort of versneld traject volgt, dient minimaal 110 ECTS credits behorende bij het programma van het eerste en tweede jaar behaald te hebben.
- 2 Voor een afstudeerstage (zie opmerking 4 hierboven) geldt: Een afstudeerstage is uitsluitend toegestaan in Nederland of grensregio. (Afstuderen in het buitenland betekent automatisch de keuze voor de scriptie.)

2 Organisatie van de afstudeeropdracht (of afstudeerstage)

- 1 Het afstuderen vindt plaats door het uitvoeren van een afstudeeropdracht, waarover een scriptie wordt geschreven of via een afstudeerstage (zie opmerking 4 hierboven). In geval van een afstudeerstage voert de student eveneens een afstudeeropdracht uit, waarover een scriptie wordt geschreven. Daarnaast krijgt de student een beoordeling voor zijn stage en schrijft hiertoe een procesverslag.
- 2 De student die kiest voor een afstudeertraject, anders dan wat de Academie voor Toerisme aanbiedt, dient hiervoor toestemming te krijgen van de examencommissie. De student kan te maken krijgen met aanvullende eisen en/of andere beoordelingen. In de handleiding behorende bij genoemde trajecten is een en ander duidelijk omschreven. Bij de keuze voor een dergelijk traject wordt de student geacht de te stellen voorwaarden te kennen en daarmee in te stemmen.
- 3 De student kan in uitzonderlijke gevallen te maken krijgen met groepswork/projecten. In dat geval moet bij artikel 5 t/m 10 voor student, studenten gelezen worden.
- 4 De student dient in beginsel zelf zorg te dragen voor een afstudeeropdracht en een opdrachtgever. Deze dient hij voor de start van het afstuderen ter goedkeuring voor te leggen. In de handleiding is aangegeven hoe deze procedure verloopt.

- 5 Iedere student wordt begeleid door een nader aan te wijzen persoon (de afstudeerbegeleider). De desbetreffende afstudeercoördinator draagt zorg voor de toedeling van een afstudeerbegeleider aan iedere student.
- 6 De afstudeerbegeleider controleert de voortgang van het afstuderen, geeft desgewenst inhoudelijke adviezen en kan voorts door de student worden geraadpleegd voor alle aangelegenheden met betrekking tot het afstuderen. In voorkomende gevallen kan na onderling overleg geadviseerd worden om de opdracht af te breken.
- 7 De student moet vóór een door de voorzitter van de examencommissie te bepalen dag de scriptie inleveren (in geval van afstudeerstage: de scriptie en het procesverslag). De voorzitter kan ook nadere voorschriften geven over de inhoud van de scriptie, over de wijze van inleveren en het aantal in te leveren verslagen. De voorzitter van de examencommissie kan zo nodig uitstel van de inleverdatum verlenen. Nadere instructies over het inleveren van de scriptie zijn te vinden in de handleiding Afstuderen. De scriptie wordt na inlevering gescreend op plagiaat.
- 8 De student moet de scriptie verdedigen tijdens een mondelinge verdediging. In geval van afstudeerstage: verzorgt als onderdeel van de mondelinge verdediging een presentatie. De mondelinge verdediging vindt plaats voor een afstudeercommissie. De afstudeercommissie wordt per student samengesteld door de opleiding en bestaat uit drie examinatoren, te weten een docent, zijnde de afstudeerbegeleider, een tweede docent, niet zijnde de afstudeerbegeleider en een externe gecommitteerde (of diens vervanger), tevens voorzitter van de bijeenkomst. De mondelinge verdediging kan voorts als toehoorder worden bijgewoond door een vertegenwoordiger van de afstudeerorganisatie (de bedrijfsbegeleider). De verdediging en het overleg van de afstudeercommissie neemt maximaal 60 minuten in beslag.
- 9 De beoordeling van de scriptie (in geval van afstudeerstage: de scriptie en het procesverslag) wordt vastgesteld door de in het vorige lid bedoelde afstudeercommissie. Hierbij mag de externe gecommitteerde alleen een beoordeling geven indien hij als examinator is benoemd door de examencommissie. De commissie maakt daarbij gebruik van de criteria van bijlage 10. In geval van een afstudeerstage wijkt de toepassing van de beoordelingscriteria af (zie toelichting bij criteria van bijlage 10). De commissie bepaalt in onderling en vertrouwelijk overleg het cijfer. Bij de beoordeling is de stem van elk van de drie leden van de afstudeercommissie gelijk. Na afloop van de beraadslagingen wordt de beoordeling aan de student medegedeeld, waarbij de afstudeerbegeleider de beoordeling nader motiveert. De afstudeercommissie legt de beoordeling met onderbouwing schriftelijk vast (zie artikel 4) voor een uitgebreide toelichting.
- 10 De vaststelling van de beoordeling voor deel I (postpropedeuse, exclusief de scriptie of afstudeerstage) en deel II (scriptie of afstudeerstage) van het examen vindt plaats in twee afzonderlijke vergaderingen van de examencommissie; een eerste om vast te stellen dat aan deel I is voldaan en aan deel II mag worden deelgenomen, een tweede om zowel de resultaten van deel II als het eindresultaat te bepalen. Bij deze vergaderingen (de examenvergaderingen) kan de examencommissie zich laten bijstaan door docenten en/of decanen.

3 Normering scriptie (of afstudeerstage)

De ECTS credits, die staan voor de scriptie (of de afstudeerstage), zijn behaald indien het eindcijfer voor de scriptie (of de afstudeerstage) minimaal een afgeronde 6 is. Dit cijfer is opgebouwd uit een cijfer voor de scriptie (in geval van afstudeerstage de scriptie en het procesverslag) en een waardering voor de mondelinge verdediging. Bij de toekenning van cijfers worden uitsluitend hele en halve cijfers toegestaan.

De beoordelingsprocedure wordt hierna nader uitgewerkt.

4 De beoordelingsprocedure van de scriptie (of afstudeerstage)

Stap 1: Eerste beoordeling van het ingeleverde scriptie (of bij afstudeerstage: scriptie en procesverslag), voorafgaande aan de mondelinge verdediging

De examinatoren laten op een standaardformulier weten of zij de scriptie van voldoende niveau (cijfer 6 of hoger, het cijfer 5½ is dus niet toegestaan) achten om de student tot de mondelinge verdediging toe te laten, dan wel nader overleg gewenst te vinden.

De student wordt zonder verder overleg tot de mondelinge verdediging toegelaten indien alle examinatoren de scriptie met een voldoende hebben beoordeeld. In dat geval is het cijfer voor de scriptie minimaal een 6. In alle andere gevallen en bij twijfel overleggen de examinatoren vooraf. De afstudeerbegeleider is verantwoordelijk voor de organisatie van dit overleg. Bij dit overleg dienen de volgende regels in acht genomen te worden:

- 1) In eerste instantie streeft de commissie naar een gezamenlijk besluit, bereikt in onderling overleg. Indien dit niet lukt, geldt regel 2 en 3;
- 2) de student wordt toegelaten tot de mondelinge verdediging indien minstens twee van de examinatoren van mening zijn dat het werkstuk met minimaal een 6 kan worden beoordeeld;
- 3) de student wordt niet toegelaten tot de mondelinge verdediging indien minstens twee examinatoren van mening zijn dat het onderzoeksrapport of de scriptie met een cijfer lager dan 6 moet worden beoordeeld.

In de overige, niet voorziene gevallen beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. Indien overleg plaats vond, zorgt de afstudeerbegeleider voor een schriftelijk protocol van het overleg, dat wordt afgegeven op het secretariaat. De andere twee examinatoren (waaronder de externe gecommiteerde) en de voorzitter en de secretaris van de examencommissie ontvangen een kopie van het verslag; het verslag zal ook ingebracht worden in de examenmap voor de externe gecommiteerde.

Indien de student niet tot de mondelinge verdediging wordt toegelaten: zie stap 3.

In geval van een afstudeerstage: Beoordeling van de stagewerkzaamheden en het procesverslag

Naast een voldoende voor de scriptie, dient het procescijfer voldoende te zijn om toegelaten te worden tot de mondelinge verdediging.

De afstudeerbegeleider beoordeelt de stage en stelt het procescijfer vast aan de hand van zijn waarnemingen, de ontvangen 3-wekelijkse voortgangsrapportages, het procesverslag en het beoordelingsformulier van de bedrijfsbegeleider.

Daarbij is het cijfer 5½ niet toegestaan. Bij het procescijfer 6 of meer wordt de student toegelaten tot de beoordelingsprocedure van het onderzoeksrapport. Bij een procescijfer lager dan een 6: zie stap 3.

Stap 2: Beoordeling scriptie (of bij afstudeerstage: scriptie en procesverslag) en de mondelinge verdediging

Indien een student wordt toegelaten tot de mondelinge verdediging (zie stap 1) vindt plaats: de definitieve beoordeling van de scriptie (of bij afstudeerstage: scriptie en procesverslag), de beoordeling van de mondelinge verdediging en de vaststelling van het eindcijfer deel II. En wel als volgt:

- Van de scriptie:
Voorafgaande aan de mondelinge verdediging doet de afstudeerbegeleider een voorstel voor een cijfer. In goed overleg wordt door de afstudeercommissie het cijfer vastgesteld, waarbij uitsluitend hele en halve cijfers zijn toegestaan en waarbij het cijfer minimaal een 6 is. Bij de beoordeling is de stem van elk van de drie leden van de afstudeercommissie gelijk.
- **In geval van een afstudeerstage** van het procesverslag
Voorafgaande aan de mondelinge verdediging maakt de afstudeerbegeleider bekend welk cijfer hij toekent aan de uitgevoerde werkzaamheden en het procesverslag (het procescijfer), waarbij uitsluitend hele en halve cijfers zijn toegestaan en waarbij het cijfer minimaal een 6 is.

- Van de mondelinge verdediging:
De mondelinge verdediging wordt in de afstudeercommissie besproken en in goed overleg wordt het cijfer vastgesteld, waarbij uitsluitend hele en halve cijfers zijn toegestaan. Bij de mondelinge verdediging is het cijfer 5½ wel toegestaan. Indien het cijfer van de mondelinge verdediging lager dan 4½ is, is de student niet geslaagd, ook als is het gemiddelde (zie volgende punt) een voldoende. Bij de beoordeling is de stem van elk van de drie leden van de afstudeercommissie gelijk.
- Van het eindcijfer deel II:
Het eindcijfer is het gemiddelde van het cijfer voor de scriptie (of bij afstudeerstage: scriptie en procesverslag), en het cijfer van de mondelinge verdediging en wordt afgerond op een heel of half cijfer (n of n½ oftewel n,0 of n,5) . Het resultaat wordt met onderbouwing schriftelijk vastgelegd.

Indien student niet is geslaagd (het eindcijfer is lager dan een afgeronde 6 of cijfer mondelinge verdediging is lager dan 4,5: zie stap 3.

Stap 3: Na de mondelinge verdediging

A. Indien student is geslaagd

Student wordt uitgenodigd het diploma in ontvangst te nemen op een daarvoor aangewezen moment. Voor het afsluitend tentamen is herkansing niet toegestaan.

B. Indien student niet is geslaagd:

- Als een student voor de scriptie niet een cijfer behaalt van minimaal een 6:
Indien de afstudeercommissie de scriptie niet reparabel acht, dient student een nieuwe scriptie te schrijven met een (ver)nieuw(d) onderwerp.
Indien de afstudeercommissie de scriptie wel reparabel acht, krijgt student aanwijzingen welke aanpassingen dienen te worden doorgevoerd. Afhankelijk van de uit te voeren aanpassingen bepaalt de afstudeercommissie of zij het haalbaar acht dat de student voor de eerstvolgende gelegenheid het examen aanvraagt of dat dit pas bij een volgende gelegenheid haalbaar is. Hierover geeft de afstudeercommissie aan de student een advies dat bindend is.
Deze aanwijzingen worden schriftelijk vast gelegd door de begeleider. Een afschrift wordt toegevoegd aan het protocol.
In Osiris wordt in dat geval de kwalificatie: O ('onvoldoende') ingevuld.
- Als een student niet slaagt vanwege onvoldoende mondelinge verdediging, waardoor het eindcijfer niet minimaal een afgeronde 6 is en/of wanneer het cijfer van het mondeling lager is dan 4,5:
Student krijgt bij een volgende examenronde de mogelijkheid het mondelinge verdediging opnieuw te doen. De student krijgt van de afstudeercommissie aanwijzingen welke verbeteringen moeten plaatsvinden. Deze aanwijzingen worden schriftelijk vast gelegd door de begeleider. Een afschrift wordt toegevoegd aan het protocol.
- **In geval van een afstudeerstage:** Als een student niet een procescijfer haalt van minimaal 6 (uitsluitend van toepassing bij een afstudeerstage) geldt dat de student de stage moet overdoen bij hetzelfde of een ander bedrijf voor een door de afstudeercoördinator te bepalen duur, dan wel in overleg met de afstudeercoördinator aanvullende werkzaamheden verrichten of opdrachten vervullen.

In afwijking op de in deze bijlage gegeven regeling, geldt voor het pre-master programma SBM:

- De student krijgt pas toestemming voor de start van de afstudeeropdracht, als er geen studieachterstand meer is.
- De scriptie kent een studiebelasting van 33 ECTS
- De gehanteerde criteria voor de beoordeling van de scriptie wijken af.
- Bij de berekening van het eindcijfer voor de scriptie met mondelinge verdediging wordt de volgende weging gehanteerd: scriptie 70%, mondelinge verdediging 30%. Het eindcijfer wordt op een tiende nauwkeurig gegeven.

Bijlage 10 Beoordelingscriteria voor de scriptie en het mondeling

Opmerking: Ook voor de beoordeling van de scriptie die bij een afstudeerstage tot stand is gekomen gelden onderstaande criteria, echter waarbij toepassing ervan enigszins afwijkt. Zie hiervoor toelichting in het kader op het eind van deze bijlage.

Criteria	Inhoud	Opmerkingen
Probleemanalyse	<ul style="list-style-type: none"> • Er is een situatie / context beschreven waaruit duidelijk een management probleem naar voren komt. • Onderzoeksprobleem, onderzoeksdoel, en onderzoeksvragen zijn duidelijk geformuleerd, en beargumenteerd in hun onderlinge samenhang 	Toelichting:
Methodiek	<ul style="list-style-type: none"> • De gebruikte methodiek / werkwijze, is adequaat en goed toegepast • Er is in voldoende mate, en op goede wijze, gebruik gemaakt van primaire en secundaire bronnen 	Toelichting:
Resultaten	<ul style="list-style-type: none"> • Er is een behoorlijke hoeveelheid, kwalitatief goede, informatie verkregen • Er is een goede analyse van de resultaten gemaakt, waarbij evaluatie boven beschrijving gaat 	Toelichting:
Conclusies, aanbevelingen en implementatie	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusies vormen de basis voor goede aanbevelingen, die bruikbaar zijn om het managementprobleem aan te pakken • De aanbevelingen zijn relevant en zo veel mogelijk financieel onderbouwd • Als onderdeel van de aanbevelingen wordt zo concreet en gespecificeerd mogelijk –afhankelijk van de aard van het managementprobleem– aangegeven hoe de aanbevelingen kunnen worden ingevoerd (geïmplementeerd) 	Toelichting:
Literatuur	<ul style="list-style-type: none"> • In de verschillende fasen is relevante theorie gebruikt 	Toelichting:
Presentatie	<ul style="list-style-type: none"> • er is een logische rapportopbouw • goede schrijfstijl gelet op taalkundige aspecten en uitdrukkingsvaardigheid • correcte bronvermelding • goed verzorgde lay-out • beknopte en duidelijke samenvatting 	Toelichting:
Overall	<ul style="list-style-type: none"> • moeilijkheidsgraad • is er creatief en met eigen initiatief met het probleem omgegaan (flair getoond) • reflectie op proces / resultaat 	

Toelichting:**Verskil in beoordeling tussen een scriptie bij een afstudeerstage en een scriptie zonder afstudeerstage:**

De gehanteerde criteria zijn hetzelfde, maar omdat de student bij een afstudeerstage slechts de helft van de beschikbare tijd aan het beroepsproduct heeft kunnen werken, zijn de eisen voor de scriptie bij een stage uiteraard wat bescheidener. Dat komt vooral tot uitdrukking in het volgende.

- Probleemanalyse:**
 Bij een scriptie zonder stage is meestal het probleem wat complexer, omdat het nieuw of vernieuwend is, of omdat het veel samenhang heeft met andere aspecten (inkadering).
 Een voorbeeld hiervan is dat in beide situaties een klanttevredenheidsonderzoek uitgevoerd kan worden, maar dat bij een scriptie zonder stage dan wel verlangd wordt dat het breder ingekaderd wordt in kwaliteitsmanagement.
 Als gevolg hiervan is de theoretische oriëntatie (zie ook het volgende criterium Methodiek/literatuur) bij een scriptie uitgebreider dan bij een afstudeerstage, omdat er meer theoretische modellen en meer verschillende bronnen (wetenschappelijke artikelen, handboeken) met elkaar vergeleken worden.
- Methodiek / literatuur:**
 Bij een afstudeerstage is het gebruik van een beperkt aantal bronnen en literatuur acceptabel. De student kan, redenerend vanuit een bestaand professioneel kader, meteen aan de slag met de uitwerking van de afstudeeropdracht.
 Bij een scriptie zonder stage wordt er vanuit gegaan dat er meerdere aanpakken / theorieën met elkaar vergeleken worden, en er, op basis van argumentatie, een aanpak gekozen wordt, of zelf gecreëerd wordt.
 Verder geldt dat bij een scriptie zonder stage meer ruimte is om meerdere onderzoeksmethoden naast elkaar te gebruiken, dan bij scriptie bij een afstudeerstage. Ook de argumentatie om bepaalde onderzoeksmethoden te gebruiken, is uitgebreider bij een scriptie zonder stage.
- Conclusies en aanbevelingen:**
 De complexiteit en uitgebreidheid van de opdracht bepaalt vanzelfsprekend de ruimte die er is om aanbevelingen uit te werken. Bij een scriptie zonder stage mag op dit punt, door de bank genomen, meer verwacht worden dan van een afstudeerstagiair (kwestie van beschikbare tijd).

Beoordelingscriteria mondelinge verdediging			
	slechter ←-----	Op niveau van de scriptie	beter -----→
In staat om de gekozen onderzoeksmethode te onderbouwen			
In staat om de resultaten in een breder perspectief te plaatsen			
Kan vragen met overtuiging beantwoorden			
De presentatie is van toegevoegde waarde op de scriptie	nee	nvt	ja
Andere opmerkingen ten aanzien van de mondelinge verdediging:			

Bijlage 11 Eindassessment Associate degree

De opleiding Associate degree Tourism Management (hierna Ad) wordt afgesloten met een individueel eindassessment. Het Ad-eindassessment is een zo integraal mogelijke eindtoets op niveau 5 NLQF van de in het eerste en tweede jaar opgedane kennis en de geoefende vaardigheden.

Doel van het Ad-eindassessment

De doelstelling van Breda University of Applied Sciences met betrekking tot het Ad-eindassessment luidt:

'De student legt verantwoording af op Associate degree-niveau van de behaalde competenties, in de context van toerisme en recreatie, teneinde toegelaten te worden tot het werkveld als beginnend beroepsbeoefenaar'.

Wat wordt verstaan onder het Associate degree-niveau is weergegeven in de handleiding 'Afstuderen aan de opleiding Ad FBTR' (voor de instroom september 2016 of eerder) en de handleiding 'Eindassessment Associate degree' (voor de instroom september 2017 of later).

Het Ad programma en daarmee het Ad-eindassessment is afgelopen jaren gewijzigd. Derhalve gelden voor diverse instroommoment andere voorwaarden en toetsinhoud.

1. Voor alle studenten die in de reguliere opleiding zijn ingestroomd in september 2015 of eerder en voor de studenten die in september 2016 zijn ingestroomd in het maatwerktraject voor havisten (tweede jaar van de Ad) gelden de volgende voorwaarden om tot het Ad-eindassessment toegelaten te worden.

Een student heeft over de gehele opleiding tenminste:

- 24 LA-den met voldoende resultaat afgesloten (reguliere opleiding);
- 12 LA-den met voldoende resultaat afgesloten (versnelde of verkorte opleiding);
- Alle toetsonderdelen van beide moderne vreemde talen met een voldoende resultaat afgesloten.

Daarnaast geldt: alle taken van het SLC traject behorende bij het eerste jaar van de postfase moeten zijn uitgevoerd en worden beoordeeld in het afsluitende Ad-eindassessment.

Alle voorwaarden, competenties, producten, toetsinhoud en toets-details tref je aan in de handleiding FBTR Studiehandleiding Ad-assessment 2017-2018.

2. Voor alle studenten die in de reguliere opleiding zijn ingestroomd in september 2016 en voor de studenten die in september 2017 zijn ingestroomd in het maatwerktraject voor havisten (instroom in het tweede jaar van de Ad) gelden de volgende voorwaarden om tot het Ad-eindassessment toegelaten te worden

Voorwaarden om tot assessment toe gelaten te worden

Een student wordt tot het assessment toegelaten indien over de gehele studie *tenminste*

- 118 ECTS is behaald (reguliere opleiding);
- 58 ECTS is behaald (Maatwerktraject voor havisten).

En

Aan alle toetselementen van CMT2-ADCA-01 is voldaan (PPD en Ad-module).

En

De student het verslag van de Centrale Schoolopdracht Stage (CSS – zie bijlage 1, studiehandleiding Eindassessment Ad) uiterlijk op de laatste dag van de stage per e-mail heeft ingeleverd bij de coördinator Ad-Toerisme.

Studiepunten eindassessment Ad

Het eindcijfer voor het eindassessment Ad wordt in Osiris opgenomen als CMT2-ADAS-01. Een eindcijfer van tenminste 5,5 op het eindassessment Ad is een voorwaarde om de 2 ECTS van module CMT2-ADCA-01 toegekend te krijgen mits ook aan alle andere voorwaarden is voldaan.

Alle voorwaarden, competenties, producten, toets inhoud en toets-details tref je aan in de handleiding 'Studiehandleiding Ad-assessment 2017-2018'.

3. Voor alle studenten die in de reguliere opleiding zijn ingestroomd in september 2017 en voor de studenten die in september 2018 zijn ingestroomd in het maatwerktraject voor havisten (instroom het tweede jaar van de Ad) gelden de volgende bepalingen:

Voorwaarden om toegelaten te worden tot de Ad-eindassessment

Een student heeft over de gehele opleiding tenminste:

- 119 ECTS behaald (reguliere opleiding);
- 59 ECTS behaald (Maatwerktraject voor havisten)

Daarnaast geldt:

De student heeft het verslag van de Centrale Schoolopdracht Stage (CSS) uiterlijk op de laatste dag van de stage per e-mail en op de LMS ingeleverd bij de coördinator van de Ad- Tourism Management.

Studiepunten Ad-eindassessment

Het eindcijfer voor het Ad-eindassessment wordt in Osiris opgenomen als CTM2-ADAS-02. Bij een eindcijfer van tenminste 5,5 op het Ad-eindassessment wordt 1ECTS toegekend.

Product van het Ad-eindassessment

Tijdens het Ad-eindassessment legt de student een proeve van bekwaamheid af.

Aan de hand van de Centrale Schoolopdracht Stage (CSS) en een casus demonstreert de afstuderende dat hij de competenties van beginnend beroepsbeoefenaar beheerst en in staat is:

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

Competenties

Voor het Ad eindassessment gelden alle competenties op operationeel en tactisch niveau zoals die voor de opleiding zijn vastgesteld. Een overzicht wordt gegeven in de studiehandleiding Ad-eindassessment.

De toetsinhoud

Op het moment van het Ad-eindassessment krijgt de student een casus uitgereikt. Na het moment van uitreiking is er 1,5 uur om de op de richting afgestemde casus te verwerken en voor te bereiden. Bij deze uitwerking mogen geen meegebrachte hulpmiddelen worden gebruikt, zoals boeken, aantekeningen, computer of mobiel. Daarnaast heeft de student een CSS (zie bijlage 1, studiehandleiding Eindassessment Ad) ingediend. Na de voorbereiding vindt een mondeling

eindassessment van ca. 1 uur plaats. Het eindassessment vindt voor elke student afzonderlijk plaats.

- ca. 10 minuten: presentatie van de oplossing van de case door de student;
- ca. 30 minuten waarin de student de CSS en de case-uitwerking verdedigt, motiveert en verantwoordt;
- ca. 20 minuten afronding, waarbij de assessoren het cijfer vaststellen en vervolgens cijfer de beoordeling mondeling communiceren en verantwoorden.

Dit Ad assessment wordt beoordeeld met een cijfer op 1 decimaal achter de komma.

De toetsdetails

Het cijfer voor het Ad-eindassessment komt tot stand door beoordeling van de assessoren van de volgende drie aspecten:

- CSS;
- de oplossing van de casus;
- gebruik Nederlandse taal en presentatievaardigheden.

Alle te beoordelen aspecten worden beoordeeld; waarbij per aspect maximaal 100 punten te verkrijgen is. Het eindcijfer is het gemiddelde van het totaal aan punten voor de beoordeelde aspecten, waarbij alle aspectcijfers even zwaar meetellen. Het eindcijfer wordt verkregen door het totaal aan punten te delen door 3 en vervolgens door 10. Het eindcijfer wordt direct na het eindassessment vastgesteld en aan de student gecommuniceerd. Een student is geslaagd voor het eindassessment als het gemiddelde cijfer tenminste het cijfer 5.5 of hoger is. Het beoordelingsformulier dat bij het eindassessment wordt gehanteerd is opgenomen als bijlage 2 bij de studiehandleiding Eindassessment Ad.

Bijlage 12 Uitwisseling

Periode wanneer het is toegestaan op uitwisseling te gaan

Instroom tot en met studiejaar 2015/2016:

FBTR:	eerste semester van jaar 4 (bij 3-jarig HBO-programma: eerste semester jaar 3)
Ad FBTR:	geen uitwisseling toegestaan
HTRO/MT:	beide semesters van jaar 2 en tweede semester van jaar 3 (verkort 3-jarig HBO-programma (MBO): beide semesters van jaar 2; versneld 3-jarig HBO-programma (VWO): tweede semester jaar 2, na toestemming richtingcoördinator)
HTRO/ITTI:	tweede semester van jaar 2, eerste semester van jaar 3 (verkort 3-jarig HBO-programma, versneld VWO programma: tweede semester van jaar 1, eerste semester van jaar 2);
HTRO/ITMC:	beide semesters van jaar 2 (tweede semester alleen na toestemming richtingcoördinator) , eerste semester van jaar 3 (3-jarig HBO-programma (verkort of versneld): tweede semester van jaar 1, eerste semester van jaar 2)

Instroom vanaf 2016/2017:

Ad Tourism Management:

- Geen uitwisseling toegestaan.

Reguliere vierjarige Bachelor-opleiding:

- Jaar 2, eerste en tweede semester
- Jaar 3: semester waarin specialisatieprogramma plaatsvindt (is eerste of tweede semester, maar nooit in plaats van praktijkstage)
- Jaar 4, eerste semester: minor in het buitenland

Versnelde of verkorte Bachelor-opleiding:

- Jaar 2 (= derde jaars programma): semester waarin specialisatieprogramma plaatsvindt (is eerste of tweede semester, maar nooit in plaats van praktijkstage)
- jaar 3 (= vierde jaars programma), eerste semester: minor in het buitenland

Voorwaarden

Voorwaarde om op uitwisseling te gaan is dat student wordt geselecteerd. Deze selectie vindt plaats volgens de volgende stappen:

Stap 1: gemiddeld cijfer (zie digitale leeromgeving LMS voor manier waarop gemiddelde wordt berekend)

Stap 2: bij gelijke gemiddelde cijfers wordt gewogen naar de volgende criteria:

- Keuze bestemming
- Beheersing taal van land van uitwisseling
- Sprake van terugkeer naar land van herkomst
- Motivatie
- Jaar van studie

Verdere voorwaarden zijn dat de student voor vertrek niet meer dan 6 ECTS credits studieachterstand heeft en de propedeuse heeft behaald.

Opmerking: vanaf studiejaar 17/18 is het geen voorwaarde meer dat de propedeuse is behaald.

Bijlage 13 Jaarplanning

ACADEMIC YEAR 2018-2019

week	date	Aft year 1	TM & ITM year 2	Ad year 2	Aft year 3 Tourist Experience & Design&Development	Aft year 3 Tourism Business & E-Tourism	Resits HTRO year 2 & 3	Resits FBTR year 2 & 3 / Ad-FBTR assessments	Aft year 4	SBM
33	13/08-17/08	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday
34	20/08-24/08									
35	27/08-31/08	introduction	introduction for new students	introduction for new students			resits (ITI/ITMC)	resits		week 1 term 1
36	03/09-07/09	block 1 week 1	block 1 week 1	block 1 week 1	placement week 1	block 1 week 1			minor week 1	week 2 term 1
37	10/09-14/09	block 1 week 2	block 1 week 2	block 1 week 2	placement week 2	block 1 week 2			minor week 2	week 3 term 1
38	17/09-21/09	block 1 week 3	block 1 week 3	block 1 week 3	placement week 3	block 1 week 3			minor week 3	week 4 term 1
39	24/09-28/09	block 1 week 4	block 1 week 4	block 1 week 4	placement week 4	block 1 week 4			minor week 4	week 6 term 1
40	01/10-05/10	block 1 week 5	block 1 week 5	block 1 week 5	placement week 5	block 1 week 5			minor week 5	week 7 term 1
41	08/10-12/10	exams block 1	exams block 1	exams block 1	placement week 6	exams block 1			minor week 6	week 7 term 1
42	15/10-19/10	autumn holiday	autumn holiday	autumn holiday	placement week 7	autumn holiday	autumn holiday	autumn holiday	autumn holiday	study week
43	22/10-26/10	block 2 week 1	block 2 week 1	block 2 week 1	placement week 8	block 2 week 1			minor week 7	study week
44	29/10-02/11	block 2 week 2	block 2 week 2	block 2 week 2	placement week 9	block 2 week 2	resits block A year 2 and 3	resits block A year 2 and 3	exams minor 8 / oral defence graduation 5th year students and older	exams term 1
45	05/11-09/11	block 2 week 3	block 2 week 3	block 2 week 3	placement week 10	block 2 week 3			minor week 8	week 1 term 2
46	12/11-16/11	block 2 week 4	block 2 week 4	block 2 week 4	placement week 11	block 2 week 4			minor week 9	week 2 term 2
47	19/11-23/11	block 2 week 5	block 2 week 5	block 2 week 5	placement week 12	block 2 week 5			minor week 10	week 3 term 2
48	26/11-30/11	exams block 2	exams block 2, resits block 1	exams block 2, resits block 1 / Ad-assessments 27/11	placement week 13	exams block 2, resits block 1		Ad-assessments 27/11	minor week 11	week 4 term 2
49	03/12-07/12	block 3 week 1	block 3 week 1 / Study Choice	block 3 week 1	placement week 14	block 3 week 1			minor week 12	week 5 term 2
50	10/12-14/12	block 3 week 2	block 3 week 2	block 3 week 2	placement week 15	block 3 week 2			minor week 13	week 6 term 2
51	17/12-21/12	block 3 week 3	block 3 week 3	block 3 week 3	placement week 16	block 3 week 3			minor week 14	week 7 term 2
52	24/12-28/12	X-mas holiday	X-mas holiday	X-mas holiday	placement week 17	X-mas holiday	X-mas holiday	X-mas holiday	X-mas holiday	X-mas Break
1	31/12-04/01	X-mas holiday	X-mas holiday	X-mas holiday	placement week 18	X-mas holiday	X-mas holiday	X-mas holiday	X-mas holiday	study week
2	07/01-11/01	block 3 week 4	block 3 week 4	block 3 week 4	placement week 19	block 3 week 4	resits block B year 2 and 3	resits block B year 2 and 3	exams minor B	exams term 2
3	14/01-18/01	block 3 week 5	block 3 week 5	block 3 week 5	placement week 20	block 3 week 5	resits block C year 2 and 3	resits block C year 2 and 3	resits minor A	re-exams term 1 + 2
4	21/01-25/01	exams block 3	exams block 3, resits block 2 / resits block 3 for incoming and outgoing exchange students	exams block 3, resits block 2	hand in report	exams block 3, resits block 2 / resits block 3 for incoming and outgoing exchange students	resits block D year 2 and 3	resits block D year 2 and 3	resits minor B	week 1 term 3

e
r
s
t
e
s
e
m
e
s
t
e
r

week	date	Aft year 1	TM & ITM year 2	Ad year 2	Aft year 3 Tourist Experience & Design&Development	Aft year 3 Tourism Business & E-Tourism	Resits HTRO year 2 & 3	Resits FBTR year 2 & 3 / Ad-FBTR assessments	Aft year 4	SBM
5	28/01-01/02	resits block 1 & 2	Professional Development Week	departure week		departure week			thesis	week 2 term 3
6	04/02-08/02	block 4 week 1	block 4 week 1	placement week 1	block 4 week 1	placement week 1			thesis	week 3 term 3
7	11/02-15/02	block 4 week 2	block 4 week 2	placement week 2	block 4 week 2	placement week 2	resits blok A & B year 2 and 3	resits blok A & B year 2 and 3	thesis	week 4 term 3
8	18/02-22/02	block 4 week 3	block 4 week 3	placement week 3	block 4 week 3	placement week 3			thesis	week 5 term 3
9	25/02-01/03	block 4 week 4	block 4 week 4	placement week 4	block 4 week 4	placement week 4			thesis	week 6 term 3
10	04/03-08/03	mid-term holiday	mid-term holiday	placement week 5	mid-term holiday	placement week 5	mid-term holiday	mid-term holiday	thesis	study week / mid-term holiday
11	11/03-15/03	block 4 week 5	block 4 week 5	placement week 6	block 4 week 5	placement week 6			thesis	week 7 term 3
12	18/03-22/03	exams block 4, resits block 3	exams block 4, resits block 3	exams block 4, resits block 3 / Ad-assessments 19/3	exams block 4	placement week 7	resits block C & D year 2 and 3	resits block C & D year 2 and 3 / Ad-assessments 19/3	thesis / oral defence graduation 5th year students and older	week 8 term 3
13	25/03-29/03	block 5 week 1	block 5 week 1	placement week 8	block 5 week 1	placement week 8			thesis	week 9 term 3
14	01/04-05/04	block 5 week 2	block 5 week 2	placement week 9	block 5 week 2	placement week 9			thesis	fieldwork
15	08/04-12/04	block 5 week 3	block 5 week 3	placement week 10	block 5 week 3	placement week 10			thesis	fieldwork
16	15/04-19/04	block 5 week 4	block 5 week 4 / fieldtrip	placement week 11	block 5 week 4	placement week 11			thesis	fieldwork
17	22/04-26/04	block 5 week 5	block 5 week 5 / fieldtrip	placement week 12	block 5 week 5	placement week 12			thesis	fieldwork
18	29/04-03/05	mid-term holiday	mid-term holiday	placement week 13	mid-term holiday	placement week 13	mid-term holiday	mid-term holiday	thesis	fieldwork
19	06/05-10/05	exams block 5, resits block 4	block 5 week 6	placement week 14	block 5 week 6	placement week 14			thesis	fieldwork
20	13/05-17/05	fieldtrip	exams block 5, resits block 4	placement week 15	exams block 5, resits block 4	placement week 15			thesis	fieldwork
21	20/05-24/05	block 6 week 1	block 6 week 1	placement week 16	block 6 week 1	placement week 16			thesis	fieldwork
22	27/05-31/05	block 6 week 2	block 6 week 2	placement week 17	block 6 week 2	placement week 17			hand-in thesis	fieldwork
23	03/06-07/06	block 6 week 3	block 6 week 3	placement week 18	block 6 week 3	placement week 18			preperation	fieldwork
24	10/06-14/06	block 6 week 4	block 6 week 4	placement week 19	block 6 week 4	placement week 19			preperation	submission thesis
25	17/06-21/06	block 6 week 5	block 6 week 5	placement week 20	block 6 week 5	placement week 20			preperation	submission article
26	24/06-28/06	exams block 6	exams block 6, resits block 5	hand in report	exams block 6, resits block 5	hand in report		Ad-FBTR assessments 25/6	oral defence	
27	01/07-05/07	resits block 5 and 6	resits block 6	Ad assessments	resits block 6	resits block 3			oral defence	oral defence + graduation 5/7
28	08/07-12/07	binding recommendation	binding recommendation							
29	15/07-19/07	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday
30	22/07-26/07	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday
31	29/07-02/08	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday
32	05/08-09/08	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday
33	12/08-16/08	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday	summer holiday
34	19/08-23/08									
35	26/08-30/08			Ad assessments				Ad-FBTR assessments 27/8	resit oral defence	
36	02/09-06/09	week 1 Academic year 2019-2020	week 1 Academic year 2019-2020		week 1 Academic year 2019-2020	week 1 Academic year 2019-2020	week 1 Academic year 2019-2020	week 1 Academic year 2019-2020	week 1 Academic year 2019-2020	week 1 Academic year 2019-2020

t
w
e
e
d
e
s
e
s
t
e
r

Bijlage 14 Taalprogramma

Jaar 1							Jaar 2							Jaar 3 -stage semester 2							Jaar 3 -stage semester 1													
Blok Niveau		1	2	3	4	5	6	Blok Niveau		1	2	3	4	5	6	Blok Niveau		1	2	3	4	5	6	Blok Niveau		1	2	3	4	5	6			
Spaans	Beginner	voorlichting		SP-1	SP-2		SP-3	Spaans	Beginner		SP-4		SP-5	fieldtrip	SP-6	Spaans	Beginner	SP-7	SP-8		stage	stage	stage	Spaans	Beginner	stage	stage	stage	SP-7	SP-8				
	False beginner	voorlichting		SP-6	SP-7		SP-8		False beginner	voorlichting		SP-9		SP-10	fieldtrip		SP-11	False beginner	SP-12	SP-13		stage	stage		stage	False beginner	stage	stage	stage	SP-12	SP-13			
	Gevorderd	voorlichting		SP-11	SP-12		SP-13		Gevorderd	voorlichting		SP-14		SP-15	fieldtrip		SP-16	Gevorderd	SP-17	SP-18		stage	stage		stage	Gevorderd	stage	stage	stage	SP-17	SP-18			
Frans	False beginner	voorlichting		FR-1	FR-2		FR-3	Frans	False beginner	voorlichting		FR-4		FR-5	FR-6	Frans	False beginner	FR-7	FR-8					Frans	False beginner	stage	stage	stage	FR-7	FR-8				
	Gevorderd	voorlichting		FR-3	FR-4		FR-5		Gevorderd	voorlichting		FR-6		FR-7	FR-8		Gevorderd	FR-9	FR-10						Gevorderd	stage	stage	stage	FR-9	FR-10				
	False beginner	voorlichting		DU-1	DU-2		DU-3		False beginner	voorlichting		DU-4		DU-5	fieldtrip		DU-6	False beginner	DU-7	DU-8		stage	stage		stage	False beginner	stage	stage	stage	DU-7	DU-8			
Duits	False beginner	voorlichting		DU-4	DU-5		DU-6	Duits	False beginner	voorlichting		DU-7		DU-8	fieldtrip	DU-9	Duits	False beginner	DU-10	DU-11		stage	stage	stage	Duits	False beginner	stage	stage	stage	DU-7	DU-8			
	Gevorderd	voorlichting		DU-4	DU-5		DU-6		Gevorderd	voorlichting		DU-7		DU-8	fieldtrip	DU-9		Gevorderd	DU-10	DU-11		stage	stage	stage		Gevorderd	stage	stage	stage	DU-10	DU-11			
	Beginner	voorlichting		IT/CH-1	IT/CH-2		IT/CH-3		Beginner	voorlichting		IT/CH-4		IT/CH-5	fieldtrip	IT/CH-6		Beginner	IT-CH-7	IT-CH-8		stage	stage	stage		Beginner	stage	stage	stage	IT/CH-7	IT/CH-8			
Ita/Chi	Beginner	voorlichting		IT/CH-1	IT/CH-2		IT/CH-3	Ita/Chi	Beginner	voorlichting		IT/CH-4		IT/CH-5	fieldtrip	IT/CH-6	Ita/Chi	Beginner	IT-CH-7	IT-CH-8		stage	stage	stage	Ita/Chi	Beginner	stage	stage	stage	IT/CH-7	IT/CH-8			
	Slow	voorlichting		Dutch-S-1	Dutch-S-2		Dutch-S-3		Slow	voorlichting		Dutch-S-4		Dutch-S-5	fieldtrip	Dutch-S-6		Slow	Dutch-S-7	Dutch-S-8		stage	stage	stage		Slow	stage	stage	stage	Dutch-S-7	Dutch-S-8			
	Regular	voorlichting		Dutch-R-1	Dutch-R-2		Dutch-R-3		Regular	voorlichting		Dutch-R-4		Dutch-R-5	fieldtrip	Dutch-R-6		Regular	Dutch-R-7	Dutch-R-8		stage	stage	stage		Regular	stage	stage	stage	Dutch-R-7	Dutch-R-8			
Dutch*	Slow	voorlichting		Dutch-S-1	Dutch-S-2		Dutch-S-3	Dutch*	Slow	voorlichting		Dutch-S-4		Dutch-S-5	fieldtrip	Dutch-S-6	Dutch*	Slow	Dutch-S-7	Dutch-S-8		stage	stage	stage	Dutch*	Slow	stage	stage	stage	Dutch-S-7	Dutch-S-8			
	Regular	voorlichting		Dutch-R-1	Dutch-R-2		Dutch-R-3		Regular	voorlichting		Dutch-R-4		Dutch-R-5	fieldtrip	Dutch-R-6		Regular	Dutch-R-7	Dutch-R-8		stage	stage	stage		Regular	stage	stage	stage	Dutch-R-7	Dutch-R-8			
	Engels		EN-1			EN-2			Engels		EN-3		EN-4					Engels	EN-5	EN-6		stage	stage	stage		Engels	stage	stage	stage	EN-5	EN-6			
							FASTTRACK *							FASTTRACK *							FASTTRACK *													
Spaans	Beginner			SP-1		SP-2	fieldtrip	SP-3	Spaans	Beginner			SP-1		SP-2	fieldtrip	SP-3	Spaans	Beginner	SP-4	SP-5		stage	stage	stage	Spaans	Beginner	stage	stage	stage	SP-4	SP-5		
	Ita/Chi			IT/CH-1		IT/CH-2	fieldtrip	IT/CH-3		Ita/Chi			IT/CH-1		IT/CH-2	fieldtrip	IT/CH-3		Ita/Chi	Beginner	IT/CH-4	IT/CH-5		stage	stage		stage	Ita/Chi	Beginner	stage	stage	stage	IT/CH-4	IT-CH-4
	Dutch			Dutch-S-1		Dutch-S-2	fieldtrip	Dutch-S-3		Dutch			Dutch-S-1		Dutch-S-2	fieldtrip	Dutch-S-3		Dutch	Slow	Dutch-S-4	Dutch-S-5		stage	stage		stage	Dutch	Slow	stage	stage	stage	Dutch-S-6	Dutch-S-7
Dutch*	Slow			Dutch-S-1		Dutch-S-2	fieldtrip	Dutch-S-3	Dutch*	Slow			Dutch-S-1		Dutch-S-2	fieldtrip	Dutch-S-3	Dutch*	Slow	Dutch-S-4	Dutch-S-5		stage	stage	stage	Dutch*	Slow	stage	stage	stage	Dutch-S-6	Dutch-S-7		
	Regular			Dutch-R-1		Dutch-R-2	fieldtrip	Dutch-R-3		Regular			Dutch-R-1		Dutch-R-2	fieldtrip	Dutch-R-3		Regular	Dutch-S-4	Dutch-R-5		stage	stage	stage		Regular	stage	stage	stage	Dutch-R-6	Dutch-R-8		
	Engels			EN-1		EN-2				Engels			EN-3		EN-4				Engels	EN-5	EN-6		stage	stage	stage		Engels	stage	stage	stage	EN-5	EN-6		

* Student die in jaar 1 Dutch kiest is toegestaan, in jaar 2 en 3 een taal te kiezen zoals Fastrackers

* Fastracker sluit aan bij programma jaar 2 of maakt keuze uit CH/IT/SP/Dutch (mits >16)

* Indien in jaar 2 beginnerstaal gekozen: verplicht door in jaar 3

Opmerking: Het wisselen van taal is niet toegestaan
 Het wisselen van taalniveau (binnen de gekozen taal) is enkel onder strikte voorwaarden toegestaan:
 - Het verzoek tot wisseling taalniveau dient ingediend te worden bij de examencommissie
 - Bij de behandeling van het verzoek vraagt de examencommissie de taalcoördinator(en) om advies
 - Het verzoek wordt alleen dan toegekend als:
 - de wisseling taalniveau niet leidt tot een verwachte studievertraging
 - plaats beschikbaar is in de klas van de te kiezen taal