



B Ruimtelijke ontwikkeling

30038

OER 21-22 Bachelor

TOI

Vastgesteld per 31 augustus 2021

Instemming academieraad per 31 augustus 2021

Instemming opleidingscommissie per 31 augustus 2021

Onder voorbehoud van instemming van opleidingscommissie en/of deelraad van het domein Techniek Ontwerpen en Informatica

Inhoudsopgave

DEEL 1. INLEIDING	7
1. Inhoud OER	7
2. Leeswijzer	7
DEEL 2. DE EXAMENCOMMISSIE EN DE OER	8
3. De examencommissie	8
4. Niet eens met een besluit dat op grond van de OER is genomen	8
DEEL 3. ONDERWIJS	9
Hoofdstuk 1. Doelen en beroepen waarvoor wordt opgeleid	9
5. Doelen, beroepseisen en graad	9
Hoofdstuk 2. Vorm en inrichting van de opleiding	9
6. Studielast	9
7. Propedeutische fase en hoofdfase	9
8. Gemeenschappelijke propedeuse	10
9. Onderwijseenheden	10
Hoofdstuk 3. Basisprogramma, uitstroomprofiel, afstudeerrichting, keuzeonderwijseenheden	10
10. Basisprogramma	10
11. Uitstroomprofiel	10
12. Afstudeerrichting	10
13. Keuzeonderwijs	10
14. Vorm: voltijd, deeltijd, duaal	10
15. Varianten in de opleiding	11
16. Honoursprogramma	11
17. Aanvullend programma	11
18. Doorstroom van bachelor- naar masteropleiding	11
19. Doorstroom van Ad- naar bacheloropleiding (niet van toepassing voor bacheloropleiding)	11
Hoofdstuk 4. Inhoud, opbouw en evaluatie programma's	11
20. Onderwijsperioden en jaarprogramma	11
21. Programmaveroudering- en vernieuwing	12
22. Vervaldatum onderwijseenheden en modules	12
23. Vervaldatum, overgangperiode en geldigheidsduur	12
24. Evaluatie van het onderwijs	12
DEEL 4. TOELATING	14
Hoofdstuk 1. Toelating tot de propedeuse	14
25. Algemene regels toelating	14
26. Toelating na onderbroken inschrijving	14
27. Toelating tot een deeltijdse vorm	14
28. Toelating tot een duale vorm en onderwijsarbeidsovereenkomst	14
Hoofdstuk 2. Toelating tot de hoofdfase	14
29. Toelating tot het onderwijs en de toetsen van de hoofdfase met een propedeusegetuigschrift, behaald bij Inholland	14
30. Toelating tot de hoofdfase met propedeusegetuigschrift behaald bij andere hbo-instelling	14
31. Toelating tot onderwijs en toetsen hoofdfase zonder propedeusegetuigschrift	15
31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijseenheden uit het tweede jaar	15
Hoofdstuk 3. Overstappen	15
32. Overstappen tussen vormen en varianten	15
33. Overstappen tussen opleidingen die een gemeenschappelijke propedeuse hebben	15
34. Overstappen tussen Ad-opleiding en bacheloropleiding	15
Hoofdstuk 4. Toelating tot stage en afstudeerprogramma	15
35. Stage	15

36. Afstudeerprogramma	16
Hoofdstuk 5. Toelating tot keuzemogelijkheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel	16
37. Keuzemogelijkheden	16
38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen	16
39. Deelname meerdere afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen	16
Hoofdstuk 6. Toelating tot keuzeonderwijseenheden	16
40. Keuzemogelijkheden	16
41. Keuzepakket	16
42. Vrijstelling en vervanging van keuzemogelijkheden	17
43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijseenheden	17
44. Wijziging van een gekozen keuzeonderwijseenheid	17
45. Extra keuzeonderwijseenheden	17
DEEL 5. AANMELDING VOOR ONDERWIJS	18
Hoofdstuk 1. Aanmelding voor onderwijseenheden van het basisprogramma	18
46. Aanmelding onderwijseenheden	18
Hoofdstuk 2. Aanmelding en plaatsing voor keuzeonderwijseenheden	18
47. Aanmelding	18
48. Plaatsing	18
49. Te weinig aanmeldingen	18
50. Te veel aanmeldingen	18
DEEL 6. STUDIEBEGELEIDING	20
Hoofdstuk 1. Studiebegeleiding	20
51. Verplicht onderdeel opleiding voor iedereen	20
52. Inhoud studiebegeleiding	20
Hoofdstuk 2. Vastlegging gegevens in het kader van studiebegeleiding	20
53. Vastlegging gegevens studiebegeleiding	20
DEEL 7. STUDIEADVIES EN BINDEND STUDIEADVIES	21
Hoofdstuk 1. Studieadvies	21
54. Inhoud studieadvies	21
55. Tijdstip van het uitbrengen van studieadvies	21
Hoofdstuk 2. Bindend studieadvies in het eerste jaar van inschrijving	21
56. Kwantitatieve norm	21
57. Kwalitatieve norm	22
58. Verstrekking bindend studieadvies	22
59. Bindend studieadvies en persoonlijke omstandigheden	22
60. Bindend studieadvies en overstap uit de versnelde variant	22
Hoofdstuk 3. Bindend studieadvies na het eerste jaar van inschrijving	22
61. Norm bindend studieadvies na het eerste jaar	22
62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar	22
63. Verlenging van de termijn	23
Hoofdstuk 4. Gevolgen bindend studieadvies en moment einde inschrijving	23
64. Beëindiging inschrijving	23
65. Moment einde inschrijving	23
Hoofdstuk 5. Bijzondere gevallen en bindend studieadvies	23
66. Aangepaste normen topsporter	23
67. Afwijkende norm tussentijdse instromer	23
68. Bindend studieadvies en overstap naar een andere opleiding	23
69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving	24
Hoofdstuk 6. Studievoortgang en internationale studenten	24
70. Studenten op wie deze regels betrekking hebben	24
71. Criteria	24
72. Procedure na tweede en vierde onderwijsperiode	24
73. Procedure na afloop studiejaar	25
74. Maximaal eenmaal melding achterwege laten, melding in coronatijd	25

75. Registratie	25
Hoofdstuk 7. Procedure uitbrengen bindend studieadvies	25
76. Geen bindend studieadvies zonder voorafgaande waarschuwing	25
77. Waarschuwing	25
78. Tijdstip verzending waarschuwing	25
79. Inhoud van de waarschuwing	26
80. Bereik van de waarschuwing	26
81. Waarschuwing bij opnieuw inschrijven na eerdere uitschrijving	26
82. Persoonlijke omstandigheden	26
83. Horen	26
Hoofdstuk 8 Verzoek tot opheffing van het bindend studieadvies	27
84. Opheffing	27
Hoofdstuk 9. Bijzondere en persoonlijke omstandigheden en studievoortgang	27
85. Definitie persoonlijke omstandigheden	27
86. Andere bijzondere omstandigheden	27
87. Procedure vaststelling bijzondere en persoonlijke omstandigheden	27
88. Vertrouwelijkheid persoonlijke omstandigheden	28
DEEL 8. TOETSEN	29
Hoofdstuk 1. Inhoud en afname van toetsen en publicatie van beoordelingsnormen	29
89. Aansluiting op onderwijs	29
90. Tijdsduur toets	29
91. Beoordelingsnormen	29
Hoofdstuk 2. Vorm van toetsen	29
92. Toetsvormen	29
93. Mondelinge toetsen	29
94. Afwijkende toetsvorm	30
Hoofdstuk 3. Tijdvakken en frequentie van toetsen	30
95. Tijdvakken voor toetsen	30
96. Aantal toetsgelegenheden per studiejaar	30
Hoofdstuk 4. Herkansing	31
97. Tijdvakken herkansing	31
98. Herkansing bij een voldoende voor de eerste kans	31
99. Extra kans wegens bijzondere omstandigheden	31
100. Herkansing bij programmaveroudering en vernieuwing	31
Hoofdstuk 5. Vervroegen van toetsgelegenheden	31
101. Vervroegen	31
102. Voorwaarden voor vervroegen van toetsgelegenheden	32
Hoofdstuk 6. Tijdstippen, plaats, duur van toetsen.	32
103. Toetsrooster, toetsruimte, hulpmiddelen	32
104. Uiterste inleverdatum werk	32
105. Duur van de toetszitting	32
Hoofdstuk 7. Extra voorzieningen bij toetsing	33
106. Taalachterstand	33
107. Functiebeperking	33
108. Toets op ander tijdstip of ander plaats	33
109. Indienen verzoek om voorzieningen	33
Hoofdstuk 8. Aanmelding voor toetsen	33
110. Voor welke toetsen aanmelding	33
111. Student heeft zich niet tijdig aangemeld	33
112. Identieke toetsen	34
113. Bevestiging aanmelding	34
Hoofdstuk 9. Participatie en aanwezigheidsplicht	34
114. Participatie in groepswork	34
115. Aanwezigheid, actieve participatie en/of voorbereiding vereist	34
116. Gevolgen besluit tot uitsluiting	34
Hoofdstuk 10. Beoordeling	34

117. Examinator(en)	34
118. Wijze van beoordeling	35
119. Inzichtelijkheid beoordeling	35
120. Beoordeling stage en afstudeerproducten	35
121. Beoordeling beroepsdeel bij duale vorm of stage	35
Hoofdstuk 11. Beoordelingsschalen en cijfers	35
122. Beoordeling in punten	35
123. Beoordeling met voldoende/onvoldoende van een toets	35
124. Inleveren leeg toetsformulier	35
125. Niet deelnemen aan een toetsgelegenheid	35
126. Omzetten cijfers behaald bij andere hogescholen of universiteiten	36
127. Cijfer van een onderwijseenheid	36
128. Eindcijfer	36
Hoofdstuk 12. Toetsuitslag	36
129. Termijn uitslag mondelinge toets en uitvoering praktijkopdracht	36
130. Termijn uitslag schriftelijke toets	36
131. Termijn voor uitslag van bijzondere schriftelijke toetsen	37
132. Afwijkende termijn	37
133. Bekendmaking uitslag	37
134. Herziening uitslag	37
135. Cijfercorrectie	37
136. Inleveren, bewaren en zoekraken werk	37
Hoofdstuk 13. Onregelmatigheden, fraude en plagiaat	37
137. Regels rond toetsing	37
138. Onregelmatigheid	38
139. Ordeverstoring	38
140. (Ernstige) fraude	38
141. Meewerken aan fraude	38
142. Procedure bij onregelmatigheden en het vermoeden van fraude	39
143. Maatregelen bij fraude	39
Hoofdstuk 14. Ongeldig verklaren uitslag	40
144. Gronden voor ongeldigheidsverklaring	40
145. Gevolgen ongeldigheidsverklaring	40
Hoofdstuk 15. Geldigheidsduur behaalde toetsen en vrijstellingen	40
146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling	40
147. Einde geldigheidsduur	40
148. Verlenging geldigheidsduur door examencommissie	40
Hoofdstuk 16. Inzage, bespreking en opvragen van toetsen	41
149. Inzagerecht	41
150. Recht op een kopie bij geschil	41
Hoofdstuk 17. Bewaren van toetsen	41
151. Origineel bij hogeschool	41
152. Bewaartermijn	42
153. Opname in archieven hogeschool t.b.v. wettelijke verplichtingen	42
154. Bijhouden en bewaren (digitaal) portfolio	42
Hoofdstuk 18. Vrijstellingen	42
155. Vrijstelling van toetsen	42
156. Vrijstelling voor (toetsen van) een onderwijseenheid	42
157. Vrijstellingen bij overstap binnen de hogeschool	42
158. Criteria voor vrijstellingen	42
159. Alleen vrijstelling op basis van actuele kennis en ervaring	43
160. Procedure vrijstelling en bewijsstukken	43
161. Aanvullend onderzoek	43
162. Afzien aanvullend onderzoek	43
163. Vrijstellingen voorafgaand aan de inschrijving.	43
164. Vrijstelling propedeutisch examen	44
165. Geen vrijstelling afsluitend examen	44

166. Registratievorm van vrijstellingen	44
Hoofdstuk 19. Vervanging van onderwijseenheden, nationale en internationale mobiliteit	44
167. Verzoek tot vervanging	44
168. Geen verzoek nodig	44
169. Regels voor onderwijs en toetsing bij vervanging	44
170. Nadere voorwaarden	44
DEEL 9. EXAMENS, GETUIGSCHRIFTEN EN VERKLARINGEN	45
Hoofdstuk 1. Examens	45
171. Propedeutisch en afsluitend examen	45
172. Eisen voor het behalen van het examen	45
173. Eigen onderzoek examencommissie	45
174. Bijzondere gevallen	45
Hoofdstuk 2. Getuigschriften en verklaringen	45
175. Getuigschrift	45
176. Cijferlijst en diplomasupplement	46
177. Uitstel uitreiking getuigschrift	46
178. Verklaring	46
Hoofdstuk 3. Predicaat 'met genoeg' en 'cum laude'	46
179. Aantekening op getuigschrift	46
180. Berekeningsgrondslag	46
181. 'Met genoeg'	46
182. 'Cum laude'	47
DEEL 10. SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN	48
183. Het actualiseren van de OER	48
184. Onvoorziene omstandigheden	48
185. Bekendmaking, inwerkingtreding en authentieke tekst	48
Bijlage: Jaarprogramma's	49
Bijlage 1 Beschrijving onderwijseenheden Bouwmanagement en Vastgoed	57

DEEL 1. INLEIDING

1. Inhoud OER

Deze Onderwijs- en Examenregeling geeft informatie voor de student over onderwijs en toetsing in de opleiding B Ruimtelijke ontwikkeling (CROHO nr: 30038). We noemen de Onderwijs- en Examenregeling hierna de OER. In de OER staan ook de regels die gelden voor onderwijs en toetsing.

De OER gaat over het onderwijs van de opleiding in alle varianten en vormen, zowel voor de september-instroom als voor de februari-instroom.

Naast studenten kennen we ook extraneï in het hoger onderwijs. Een inschrijving als extraneus geeft alleen recht om toetsen af te leggen en niet om onderwijs te volgen. In deze OER hebben we het alleen over studenten. Bepalingen over toetsing en examens gelden ook voor extraneï.

2. Leeswijzer

We verwachten van een student dat hij weet wat er in de OER staat. Dat betekent niet dat iedereen de tekst uit zijn hoofd moet leren. Maar wel dat de student bij algemene vragen of problemen eerst kijkt of de OER er iets over zegt. De student kan via de inhoudsopgave snel zoeken. Let op: de index geeft niet alle plaatsen aan waar een woord of begrip staat.

De OER geldt voor alle studenten. Het maakt niet uit wat hun eerste jaar van inschrijving is. Dat betekent dat wat in de OER van vorig jaar stond, niet meer automatisch voor dit jaar geldt. Er kunnen veranderingen zijn. Wie iets over moet doen of moet inhalen uit een vorig jaar, kan er dus niet op vertrouwen dat alles hetzelfde is gebleven. Het is belangrijk om op tijd te controleren wat de inhoud, de procedure en de regels voor dit jaar zijn.

We leggen de begrippen die we in deze OER gebruiken, zoveel mogelijk uit in de tekst die over dat begrip gaat. Het is soms nodig dat we een begrip gebruiken dat we nog niet eerder hebben uitgelegd. De student kan dan via de index de definitie van dat begrip vinden.

De OER bestaat uit 10 delen. De meeste daarvan zijn in hoofdstukken verdeeld. Alle onderwerpen die in de hoofdstukken aan de orde komen, hebben een vetgedrukte kop. Die kop komt terug in de inhoudsopgave. Deze onderdelen (artikelen) zijn achter elkaar door genummerd, van artikel 1 tot en met 185.

DEEL 2. DE EXAMENCOMMISSIE EN DE OER

3. De examencommissie

De opleiding heeft een examencommissie. Meer informatie over de examencommissie kun je vinden op de pagina's van het domein Techniek, Ontwerpen en Informatica (TOI) op Iris.

In de Onderwijsgids staat in hoofdstuk 2 een uitgebreide uitleg over de taken en bevoegdheden van de examencommissie.

De hogeschool vindt het belangrijk dat er professioneel functionerende examencommissies zijn die:

- / zich bewust zijn van hun onafhankelijke en deskundige taak als 'wakend oog' op de hbo-waardigheid van de opleidingen;
- / volgens de geldende wet- en regelgeving de werkzaamheden uitvoeren en
- / een sterke positie innemen als onafhankelijk adviesorgaan voor de domeindirecteur en het opleidingsmanagement.

In de OER zijn de taken en bevoegdheden van de examencommissie beschreven zoals deze zijn opgenomen in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

De examencommissie kan in individuele gevallen anders beslissen dan wat in een regel in deze OER staat.

Een student moet altijd een verzoek indienen voor een andere beslissing. Via deze [link](#) kun je lezen hoe en waar je het verzoek moet indienen. Als er bijzondere of persoonlijke omstandigheden zijn, moet je die zo snel mogelijk laten weten.

De examencommissie behandelt een verzoek alleen als het is ingediend binnen de termijn die daarvoor geldt. Staat er geen termijn genoemd? Dan kan de student altijd een verzoek indienen. Stuur een verzoek zo snel mogelijk. De examencommissie heeft namelijk tijd nodig om het verzoek goed te bestuderen.

De examencommissie laat weten waar een verzoek aan moet voldoen. En welke bijlagen of bewijsstukken de student moet meesturen.

Bij sommige onderwerpen staat in deze OER een termijn waarbinnen de examencommissie beslist. De termijn staat in werkdagen. Als werkdag gelden maandag tot en met vrijdag. Deze dagen zijn geen werkdag:

- de officiële feestdagen die de overheid heeft bepaald;
- de dagen waarop de hogeschool volgens het jaarrooster gesloten is.

Bij andere verzoeken of klachten staat de beslistetermijn op het digitale formulier waarmee de student het verzoek of de klacht moet indienen.

Is het verzoek niet compleet of niet op de juiste manier ingediend? Dan gaat deze termijn pas lopen als:

- het verzoek goed is ingediend;
- en de student alle informatie heeft gegeven die nodig is.

4. Niet eens met een besluit dat op grond van de OER is genomen

In hoofdstuk 2 van deze Onderwijsgids en op Iris, bij Weten & Regelen, [Bezwaar en beroep](#) staat ook tegen welke besluiten van de examencommissie, een examinator of de domeindirecteur een student beroep kan instellen of bezwaar kan maken. Daar staat ook wat 'bezwaar' en 'beroep' betekent en hoe de procedure is.

Bij alle besluiten waartegen bezwaar of beroep mogelijk is, staat hoe en binnen welke termijnen de student beroep of bezwaar kan indienen.

DEEL 3. ONDERWIJS

Hoofdstuk 1. Doelen en beroepen waarvoor wordt opgeleid

5. Doelen, beroepseisen en graad

De opleiding leidt studenten op tot startbekwame beroepsbeoefenaren. De opleiding is zo ingericht dat de student de doelen kan bereiken op het gebied van kennis, houding, inzicht en vaardigheden. We noemen dit hierna de eindkwalificaties. Bij het ontvangen van het getuigschrift wordt aan de student de graad Bachelor of Science verleend.

Het domein Built Environment richt zich op de ontwikkeling, inrichting en gebruik van ruimte en de gebouwde omgeving, met bijzondere aandacht voor vraagstukken rond duurzaamheid en innovatie, in verleden, heden en toekomst. De focus ligt op de leefomgeving, de infrastructuur of de bouwwerken, afhankelijk van de discipline in het domein. De bouwsector is aan het veranderen en technische innovatie is niet meer de enige belangrijke factor die dat veroorzaakt. De afnemende rol van overheden veroorzaakt een andere verbinding van maatschappelijke vraagstukken met ruimtelijke ontwikkeling en het gebruik van de gebouwde omgeving. De verschuiving van uitbreiding naar aanpassing van de ruimte aan de veranderende maatschappij heeft een grote invloed op stedenbouwkundige ontwikkelingen, waaronder mobiliteitsvraagstukken, en op de bouwopgave. Dit vraagt een andere manier van werken, een andere rolverdeling, een andere aanpak. De sector verandert van aanbodgericht naar vraaggericht, waarbij de behoefte van de afnemer steeds meer centraal komt te staan. Deze veranderende opgaven vragen om een beginnende professional die ondernemerschap, internationale oriëntering, integrale benadering en verbindend vermogen combineert. Duurzaamheid is bij alle ruimtelijke ontwikkelingen het uitgangspunt.

De opleiding Bouwmanagement & Vastgoed kenmerkt zich door veranderingen in de objecten. Het aandeel nieuwbouw wordt kleiner en herbestemming en beheer van onroerendgoed vragen om meer aandacht. In de initiatieffase wordt minder op aanbod ontworpen maar meer voor en met participatie van de markt. Dit vraagt om andere communicatie- en samenwerkingsvormen. De samenwerking tussen de disciplines verandert van solitaire activiteiten naar meer geïntegreerde werkzaamheden, waar partijen samenwerkingsverbanden sluiten en er minder contractpartijen zijn. De uitvoerende bedrijven nemen in eerdere fase van het bouwproces verantwoordelijkheid en dit verandert de invloed van de opdrachtgever in het eindproduct en vraagt om het eerder maken van goede afwegingen. Dit verwacht van de bouwmanager een houding en competenties, waar samenwerking met en tussen disciplines nog meer aandacht krijgt, en het voorbereiden van besluitvorming steeds meer multidisciplinair wordt.

Hoofdstuk 2. Vorm en inrichting van de opleiding

6. Studielast

De studielast van de opleiding wordt uitgedrukt in credits. Een credit staat voor 28 uur studie voor een gemiddelde student. De credit is gelijk aan de European Credit (EC) die wordt gebruikt in Europese instellingen voor hoger onderwijs.

De studielast is:

Bacheloropleiding: 240 credits (propedeuse 60 credits, hoofdfase 180 credits).

7. Propedeutische fase en hoofdfase

De bacheloropleiding kent een propedeutische fase (propedeuse) en een hoofdfase.

In de propedeutische fase ziet de student wat de inhoud van de opleiding en het beroep is. En welke eindkwalificaties voor de opleiding nodig zijn. De functie van de propedeuse is: oriëntatie, verwijzing en selectie. De propedeutische fase wordt afgesloten met het propedeutisch examen. De student heeft het propedeutisch examen gehaald als hij alle onderwijseenheden van de propedeuse met goed gevolg heeft afgesloten. Kijk ook bij [9. Onderwijseenheden](#).

De hoofdfase is het deel na de propedeutische fase. De student sluit de hoofdfase af met het afsluitend examen. De student heeft

het afsluitend examen gehaald als hij alle onderwijseenheden van de hoofdfase met goed gevolg heeft afgesloten.

8. Gemeenschappelijke propedeuse

De opleiding heeft geen gemeenschappelijke propedeuse.

9. Onderwijseenheden

De opleiding is verdeeld in onderwijseenheden. Een onderwijseenheid bestaat uit onderwijsactiviteiten die:

- het doel hebben kennis, vaardigheden, inzicht, houding en reflectie te krijgen;
- met elkaar samenhangen en een geheel zijn.

De studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt in hele credits.

Een onderwijseenheid kan verdeeld zijn in modules.

Een module is een deel van een onderwijseenheid waarvoor een toets geldt.

De student sluit een onderwijseenheid af met één of meer toetsen. Kijk ook in de artikelen [93. Mondelinge toetsen](#) en [94. Afwijkende toetsvorm](#).

Hoofdstuk 3. Basisprogramma, uitstroomprofiel, afstudeerrichting, keuzeonderwijseenheden

10. Basisprogramma

Elke opleiding heeft een basisprogramma. Dat bestaat uit de onderwijseenheden die voor elke student verplicht zijn. Naast het basisprogramma kunnen keuzemogelijkheden bestaan voor studenten.

Een bacheloropleiding kan uitstroomprofielen of afstudeerrichtingen of beide hebben. Daarnaast kan een opleiding verschillende vormen en varianten hebben.

11. Uitstroomprofiel

De opleiding kent de volgende uitstroomprofielen:

- Bouwmanagement
- Uitvoeringsorganisatie (incl. Aannemerscertificaat)

12. Afstudeerrichting

De opleiding heeft geen afstudeerrichtingen.

13. Keuzeonderwijs

De opleiding Bouwmanagement en Vastgoed biedt keuzeonderwijs aan.

Minorenonderwijs: Kies op Maat en nholland Minor Toekomstbestendige stad

Keuzeprojecten BBE, Uitwisselingsemester met Johanneum Graz, participeren in onderzoek Lectoraten en meewerken aan FieldLabs (waaronder BouwLab en DD-Lab)

Keuzeonderwijs is mogelijk in semester 7 na overleg met opleiding. In sommige gevallen is instemming van de examencommissie benodigd. Keuzeonderwijs is beperkt mogelijk in semester 6 tijdens stage 2, waarbij in overleg met de opleiding een alternatieve invulling van de stage kan worden besproken.

14. Vorm: voltijd, deeltijd, dual

Een opleiding wordt aangeboden in voltijdse vorm, in deeltijdse vorm en/of in een duale vorm.

- Bij een **voltijdse vorm** is het onderwijs zo ingericht dat de student 1.680 uur per jaar aan de studie besteedt, verdeeld over 42 weken.

- Een **deeltijdse vorm** is zo ingericht dat het mogelijk is om de opleiding naast een baan te volgen, in de avonden en/of gedurende enkele dagdelen overdag. Soms gelden eisen voor het werk. De student kan dan de deeltijdse vorm niet volgen als hij niet aan die eisen voldoet.
- Bij een **duale vorm** werkt de student tijdens de studie. Of tijdens delen van de studie. Het werk is daarbij een deel van de opleiding, het 'beroepsdeel'. Het levert credits op, als de student een goede beoordeling krijgt.

De opbouw van het onderwijsprogramma en de inhoud van de onderwijseenheden kunnen tussen de vormen verschillen. Maar de eindkwalificaties (leeruitkomsten) die de student uiteindelijk heeft behaald en de totale studielast zijn voor alle vormen hetzelfde.

De opleiding kent alleen een voltijd vorm.

15. Varianten in de opleiding

Opleidingen kunnen varianten hebben. De varianten voor de opleiding B Ruimtelijke ontwikkeling zijn:

De opleiding bouwkunde kent geen varianten.

De opleiding bouwkunde kent geen varianten.

De opbouw van het onderwijsprogramma en de inhoud van de onderwijseenheden kunnen tussen de varianten verschillen. Maar de eindkwalificaties (leeruitkomsten) die de student uiteindelijk heeft behaald, zijn voor alle varianten gelijk.

16. Honoursprogramma

De opleiding biedt een honoursprogramma aan voor studenten die zich willen ontwikkelen tot excellente professionals. Excellente professionals bedenken in samenwerking met anderen innovatieve oplossingen die van praktische betekenis zijn voor de aanpak van maatschappelijk belangrijke vraagstukken.

Voor het honoursprogramma selecteert de opleiding de deelnemers op basis van selectiecriteria die van tevoren bekend zijn.

Als de student de opleiding inclusief een honoursprogramma afrondt, staat op het getuigschrift 'Honours Programme'. De inhoud van het programma staat in het diplomasupplement. Een diplomasupplement is een Engelstalig document waarin de belangrijkste gegevens staan over de opleiding die de student heeft gedaan en de resultaten die hij heeft gehaald.

Het TOI brede Honoursprogramma vindt plaats naast het reguliere opleidingsprogramma.

17. Aanvullend programma

De opleiding biedt een aanvullend programma. Voor het aanvullend programma worden de deelnemers geselecteerd op basis van selectiecriteria die van tevoren bekend zijn.

Het aanvullend programma is geen honoursprogramma.

Het aanvullend programma staat op het diplomasupplement, maar niet op het getuigschrift.

<toelichting>

18. Doorstroom van bachelor- naar masteropleiding

Heeft de bacheloropleiding een doorstroomprogramma naar een eigen master of een master van een andere opleiding of instelling?

De opleiding kent geen doorstroomprogramma naar een eigen master of een master van een andere instelling.

19. Doorstroom van Ad- naar bacheloropleiding (niet van toepassing voor bacheloropleiding)

Dit artikel is niet van toepassing op de bacheloropleiding. Voor de Ad-opleiding is een aparte OER.

Hoofdstuk 4. Inhoud, opbouw en evaluatie programma's

20. Onderwijsperioden en jaarprogramma

Het studiejaar bestaat uit vier onderwijsperioden van elk ongeveer tien weken. Het kan zijn dat er een vijfde periode is. Die loopt dan van midden juli tot eind augustus

zie voor beschrijving programma het **Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding**

21. Programmaveroudering- en vernieuwing

De opleiding past het programma regelmatig aan. Het kan gaan om kleine en grote veranderingen. Kleine aanpassingen leiden niet tot nieuwe namen van onderwijseenheden of modules.

Bij deze opleiding is er het komend jaar sprake van kleine wijzigingen in onderwijsprogramma. Dit betreft een wijziging die niet leidt tot een vervaldatum of een naamsverandering van de onderwijseenheid of module.

zie voor de wijzigingen de Bijlage **Programmaveroudering- en vernieuwing**

22. Vervaldatum onderwijseenheden en modules

Bij grote veranderingen bepaalt de opleiding de vervaldatum. Dat is de datum waarop de onderwijseenheid of module, met de toetsen die daarbij horen, voor het laatst onderdeel is van het programma van de opleiding.

Als een module een vervaldatum heeft, vervalt de hele onderwijseenheid. Modules die bij die onderwijseenheid horen en niet zijn vervallen, worden ingedeeld in andere onderwijseenheden. Dat geldt ook voor de toetsuitslagen of vrijstellingen die bij de module horen. Die andere onderwijseenheid kan een bestaande of nieuwe onderwijseenheid zijn.

Wordt een module opnieuw ingedeeld bij een andere onderwijseenheid? Dan bepaalt de opleiding opnieuw hoe zwaar de toets weegt bij het bepalen van het eindcijfer van de onderwijseenheid. Kijk hiervoor ook bij artikel [127. Cijfer van een onderwijseenheid](#).

zie voor de wijzigingen de Bijlage **Programmaveroudering- en vernieuwing**

23. Vervaldatum, overgangperiode en geldigheidsduur

De vervaldatum is de laatste dag van een studiejaar. We maken de vervaldatum op zijn laatst op de eerste dag van het volgende studiejaar bekend. Bij de vervaldatum neemt de opleiding, mede afhankelijk van het tijdstip van de bekendmaking van de vervaldatum, een overgangperiode op door er '+1 j.' of '+2 j.' aan toe te voegen.

Heeft een student al het onderwijs gevolgd dat is vervallen? Dan heeft hij binnen de overgangperiode recht op onderwijsaanbod op grond van het oude onderwijs ter voorbereiding op de toetsen die in deze periode worden aangeboden.

Slaagt een student binnen de overgangperiode niet in de afronding van de hele onderwijseenheid? Dan moet hij het onderwijs volgen en de toetsen maken die daarvoor in de plaats zijn gekomen.

zie **Programmaveroudering- en vernieuwing**

Geldt er een vervaldatum met een overgangperiode? Dan kan het zijn dat de getoetste kennis of het getoetste inzicht aantoonbaar verouderd is. Of dat de getoetste vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. Als dat het geval is, staat dat bij de module of onderwijseenheid waar het om gaat.

Studenten die dat onderwijs al hadden afgerond, moeten er rekening mee houden dat het toetsresultaat korter geldig is. Kijk hiervoor ook bij artikel [146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling](#) en verder.

Lukt het de student niet om de hele opleiding af te ronden binnen de geldigheidsduur die voor hem geldt? Dan moet hij toch nog het onderwijs volgen en de toetsen maken die daarvoor in de plaats zijn gekomen.

24. Evaluatie van het onderwijs

Het domein TOI werkt met twee kwaliteitscycli, die beide de vier stappen van de Plan-Do-Check-Act cyclus (PDCA) doorlopen.

Bij de kleine kwaliteitscyclus gaat het om meten en verbeteren per onderwijsperiode of per semester (dus viermaal of tweemaal per studiejaar). Na iedere onderwijsperiode worden op basis van de Evasys-enquêtes de periodes geanalyseerd en verbeterpunten benoemd. Deze punten vormen de basis voor tussentijdse bijsturing door management.

Bij de grote kwaliteitscyclus gaat het om de integratie van de verschillende metingen, die over een heel studiejaar worden afgenomen en waarvan de resultaten één maal per studiejaar in samenhang worden geanalyseerd. Daarbij wordt gebruik gemaakt van alle evaluaties die in dat jaar onder studenten, alumni, werkveld en medewerkers zijn afgenomen. De unit Bedrijfsvoering en Advies levert daartoe jaarlijks begin juni aan iedere opleiding een Bewijsdocument aan, waarin alle evaluaties bij elkaar worden

gepresenteerd. Door die verschillende meningen over de geleverde kwaliteit integraal te analyseren krijgt de opleiding een beeld over haar totale accreditatiewaardigheid. Hiermee krijgt de opleiding input voor het nieuwe opleidings-jaarplan voor het komend studiejaar, dat in juli wordt vastgesteld door het DT.

DEEL 4. TOELATING

Hoofdstuk 1. Toelating tot de propedeuse

25. Algemene regels toelating

De regels over toelating tot de propedeuse staan in de in- en [uitschrijfregels](#) van Hogeschool Inholland. Die regeling staat op de website en op Iris en wordt kort besproken in Hoofdstuk 2 van deze Onderwijsgids. Als de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) dat bepaalt, staan deze regels in de in- en uitschrijfregels. Dat geldt in elk geval voor:

- het toelatingsonderzoek;
- het onderzoek voor personen van 21 jaar en ouder die niet voldoen aan de toelatingseisen (21+-onderzoek);
- vooropleidings- en toelatingseisen voor studenten die niet uit een land in de zogenaamde Europese Economische Ruimte (EER) komen;
- de eisen bij inschrijving voor een opleiding die helemaal of voor een deel in de Engelse taal wordt gegeven.

26. Toelating na onderbroken inschrijving

Heeft de student de opleiding onderbroken omdat hij was uitgeschreven? Dan moet hij meteen als hij zich opnieuw inschrijft, aan de opleiding vragen te laten zien wat hij al heeft behaald en in hoeverre dit aansluit op het programma zoals dat geldt op het moment dat hij zich opnieuw inschrijft.

De opleiding laat de student schriftelijk weten welk extra onderwijs met toetsen hij moet volgen voor de aansluiting van de toetsen die hij heeft gehaald en de vrijstellingen die hij heeft. De student moet ook aan de andere regels voor in- en uitschrijving voldoen.

Inschrijven voor een opleiding die in afbouw is, is niet mogelijk.

27. Toelating tot een deeltijdse vorm

De opleiding heeft geen deeltijdse vorm.

28. Toelating tot een duale vorm en onderwijsarbeidsovereenkomst

De opleiding heeft geen duale vorm.

Hoofdstuk 2. Toelating tot de hoofdfase

29. Toelating tot het onderwijs en de toetsen van de hoofdfase met een propedeusegetuigschrift, behaald bij Inholland

Om toegelaten te worden tot de hoofdfase heeft de student een propedeusegetuigschrift van de opleiding of van een gemeenschappelijke propedeuse die ook voor de opleiding geldt, nodig. Daarbij kan de domeindirecteur bepalen dat de student niet wordt toegelaten tot een of meer afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen. Meer hierover staat in artikel [38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen](#).

Toelating tot de hoofdfase betekent dat de student normaal gesproken is toegelaten tot alle onderwijseenheden en toetsen. Maar voor sommige onderwijseenheden gelden extra voorwaarden voordat een student het onderwijs kan volgen of toetsen mag afleggen. De student moet aan die voorwaarden voldoen, voordat hij aan die onderwijseenheid kan meedoen.

De opleiding heeft goed nagedacht over de opbouw van het onderwijsprogramma en de volgorde van onderwijseenheden. Maar de student is niet verplicht om deze volgorde aan te houden.

30. Toelating tot de hoofdfase met propedeusegetuigschrift behaald bij andere hbo-instelling

Heeft de student het propedeusegetuigschrift bij een andere hbo-instelling gehaald? Dan beoordeelt de examencommissie voor

welke onderwijseenheden de student vrijstelling krijgt en of hij meteen de hoofdfase mag doen.

De examencommissie beslist binnen 30 werkdagen nadat het verzoek compleet is ingediend.

31. Toelating tot onderwijs en toetsen hoofdfase zonder propedeusegetuigschrift

Heeft de student nog geen propedeusegetuigschrift en ook de BSA-norm niet gehaald? Dan kan hij toch onderwijseenheden uit de hoofdfase/het tweede jaar volgen. Gelden er bijzondere voorwaarden om een onderwijseenheid te volgen? Dan kan de student de onderwijseenheid alleen volgen als hij aan die voorwaarden voldoet.

De student mag ook onderwijseenheden uit de hoofdfase volgen bij een uitgesteld Negatief Bindend Studieadvies. Hierbij ligt de prioriteit ten alle tijde bij het positief afronden van de propedeuse binnen het gestelde BSA termijn.

31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijseenheden uit het tweede jaar

Voor de volgende onderwijseenheid/ onderwijseenheden gelden de volgende voorwaarden voor toelating:

De specifieke in- en doorstroomeisen voor de Hoofdfase zijn, indien van toepassing, beschreven in het **Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding** en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden.

Hoofdstuk 3. Overstappen

32. Overstappen tussen vormen en varianten

Overstappen tussen vormen en varianten binnen een opleiding is mogelijk. De student moet wel voldoen aan de voorwaarden voor toelating en inschrijving die gelden voor de vorm of variant waarnaar hij wil overstappen.

De examencommissie bepaalt hoe de toetsuitslagen en vrijstellingen die de student heeft, worden verwerkt in de vorm of variant waarnaar hij overstapt.

33. Overstappen tussen opleidingen die een gemeenschappelijke propedeuse hebben

Bij een gemeenschappelijke propedeuse worden studenten ingeschreven voor één opleiding. Daar worden de studieresultaten genoteerd.

Stapt een student over naar een andere opleiding met hetzelfde gemeenschappelijk propedeutisch examen voordat hij de propedeuse heeft gehaald? Dan houdt hij de resultaten en vrijstellingen van de propedeutische opleiding. Die gaan mee naar de nieuwe opleiding. Daarbij blijft de datum gelden waarop de student de resultaten heeft gehaald.

De student krijgt niet opnieuw een propedeusegetuigschrift voor de nieuwe opleiding als hij overstapt na het behalen van het propedeusegetuigschrift.

Een waarschuwing in het kader van het bindend studieadvies blijft gelden bij overstappen.

Heeft een student een bindend studieadvies gekregen voor een van de opleidingen die een gemeenschappelijk propedeutisch examen hebben? Dan kan hij niet overstappen naar een andere opleiding met hetzelfde propedeutisch examen.

34. Overstappen tussen Ad-opleiding en bacheloropleiding

Een student kan niet overstappen van een Ad-opleiding naar de bacheloropleiding.

Hoofdstuk 4. Toelating tot stage en afstudeerprogramma

35. Stage

Een student heeft toestemming van de opleiding nodig om te kunnen starten met een onderwijseenheid met een stage. De opleiding geeft de toestemming doordat de domeindirecteur of iemand namens hem de stageovereenkomst tekent.

Geldt er nog andere voorwaarden om mee te doen aan deze onderwijseenheden? Dan moet de student daar ook aan voldoen,

voordat hij kan meedoen. De opleiding gaat coulant om met deze voorwaarden.

De toelatingseisen voor de stages en de procedures rondom afwijkingen en verzoeken, zijn te vinden in de BBE stagehandleiding stage 1 en BBE stagehandleiding stage 2 op Moodle.

36. Afstudeerprogramma

De student heeft toestemming van de opleiding nodig om een onderwijseenheid die behoort tot het afstudeerprogramma te mogen doen. Het afstudeerprogramma bestaat uit onderwijseenheden met een of meerdere afstudeerproducten.

De toelatingseisen voor het afstuderen en de procedures rondom afwijkingen en verzoeken, zijn te vinden in de BBE afstudeerhandleiding op Moodle.

Hoofdstuk 5. Toelating tot keuzemogelijkheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel

37. Keuzemogelijkheden

In het eerste semester van het 4e leerjaar kan de student kiezen uit:

- Bouwmanagement
- Uitvoeringsorganisatie (incl. Aannemerscertificaat)

De specifieke toelatingseisen voor de uitstroomprofielen zijn beschreven in het **Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding** en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden.

38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen

De student kiest een afstudeerrichting en uitstroomprofiel uit het aanbod van de eigen opleiding. Als de verschillen naar aard en inhoud van de afstudeerrichting of het uitstroomprofiel daartoe aanleiding geven, kan de domeindirecteur besluiten dat de student die afstudeerrichting of dat uitstroomprofiel niet mag doen.

Bij het besluit kijkt de domeindirecteur naar de studieresultaten, het programma dat de student heeft gevolgd of beide en de relatie daarvan met de inhoud van de afstudeerrichting of het uitstroomprofiel.

39. Deelname meerdere afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen

Wil een student aan meer dan één afstudeerrichting of uitstroomprofiel meedoen? Dan moet hij van tevoren aan de examencommissie laten weten voor welke afstudeerrichting of welk uitstroomprofiel hij examen wil doen. De keuze voor één afstudeerrichting komt op het getuigschrift. De andere keuze is extracurriculair. Dat wil zeggen dat de keuze niet bij de opleiding zelf hoort. Uitstroomprofielen worden niet op het getuigschrift vermeld. De onderwijseenheden die de student heeft gehaald, komen op de cijferlijst en het diplomasupplement.

Hoofdstuk 6. Toelating tot keuzeonderwijseenheden

40. Keuzemogelijkheden

Keuzeonderwijs is mogelijk in semester 7 na overleg met opleiding. In sommige gevallen is instemming van de examencommissie benodigd. Keuzeonderwijs is beperkt mogelijk in semester 6 tijdens stage 2, waarbij in overleg met de opleiding een alternatieve invulling van de stage kan worden besproken.

41. Keuzepakket

Keuzeonderwijseenheden worden als pakket aangeboden omdat dit nodig is om de eindkwalificaties (leeruitkomsten) van de opleiding te bereiken. De student is verplicht om het hele pakket te kiezen.

De naam van een pakket komt alleen op de cijferlijst en het diplomasupplement, als de student het hele pakket heeft afgemaakt.

42. Vrijstelling en vervanging van keuzemogelijkheden

De student kan bij de examencommissie vrijstelling vragen, omdat hij bij een andere opleiding tentamens heeft gedaan. Hij moet dan eerst een keuze maken en dan de vrijstelling aanvragen. In [Hoofdstuk 18. Vrijstellingen](#), vooral bij artikel [160. Procedure vrijstelling en bewijsstukken](#), staat meer informatie over hoe een student een aanvraag moet doen en de reden van zijn aanvraag moet geven.

De student kan aan de examencommissie ook toestemming vragen voor andere onderwijsseenheden die passen bij nationale en internationale mobiliteit, bijvoorbeeld study abroad. Het gaat dan om vervanging van onderwijsseenheden, zoals dat staat in artikel [167. Verzoek tot vervanging](#) en verder.

43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijsseenheden

Kiest de student voor een keuzeonderwijsseenheid die de eigen opleiding niet aanbiedt, binnen of buiten Inholland? Of bijvoorbeeld voor een study abroad? Dan moet hij eerst over zijn keuze overleg hebben met zijn studiebegeleider/coördinator internationalisering.

Daarna moet hij een verzoek doen aan de examencommissie. De student laat in dit verzoek weten:

- hoe de eindkwalificaties (leeruitkomsten) en het niveau van zijn keuze passen bij het profiel van zijn opleiding;
- hoe de relatie is tot de fase van de opleiding waarin hij die keuze maakt;
- hoe zijn keuze past bij zijn persoonlijke doelen.

De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen.

44. Wijziging van een gekozen keuzeonderwijsseenheid

De student kan zijn keuze voor een keuzeonderwijsseenheid veranderen tot op zijn laatst vijf weken voor het begin van de onderwijsperiode. Hij moet dan opnieuw de procedure volgen die in artikelen [42. Vrijstelling en vervanging van keuzemogelijkheden](#) en [43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijsseenheden](#) staat. Voor een study abroad kan deze termijn anders zijn in verband met het beleid van de gekozen onderwijsinstelling.

45. Extra keuzeonderwijsseenheden

De student kan voor meer credits keuzeonderwijsseenheden volgen dan bij het examenprogramma horen. Hij moet de examencommissie dan laten weten welke onderwijsseenheden extracurriculair zijn. Die horen dan dus niet bij het examen.

Studenten die hiervoor kiezen, wordt aangeraden bij de volgorde van de onderwijsseenheden rekening te houden met wat in de artikelen [175. Getuigschrift](#) en [177. Uitstel uitreiking getuigschrift](#) staat. Die artikelen gaan over het moment van uitreiken van het getuigschrift en het uitstel van de uitreiking.

DEEL 5. AANMELDING VOOR ONDERWIJS

Hoofdstuk 1. Aanmelding voor onderwijseenheden van het basisprogramma

46. Aanmelding onderwijseenheden

Een student hoeft zich niet aan te melden om onderwijseenheden van het basisprogramma te volgen. Aanmelding is wel verplicht als dat nodig is voor de organisatie van het onderwijs, bijvoorbeeld bij excursies. Als aanmelding verplicht is, staat dat bij de beschrijving van de onderwijseenheid.

De student ontvangt zo snel mogelijk bericht of hij de onderwijseenheden kan volgen waarvoor hij zich heeft aangemeld. Hij ontvangt dat bericht op het laatst twee weken voor de onderwijseenheid start.

Als er meer aanmelders dan plaatsen zijn, worden de studenten geplaatst in de volgorde van aanmelding. Daarbij hebben studenten voor wie het onderwijs een vast onderdeel vormt van hun basisprogramma voorrang boven studenten voor wie dit niet het geval is.

De studenten die niet geplaatst kunnen worden, wordt een andere keuze aangeboden.

Hoofdstuk 2. Aanmelding en plaatsing voor keuzeonderwijseenheden

47. Aanmelding

De student moet zich op tijd aanmelden om keuzeonderwijseenheden te volgen.

In de informatie over keuzeonderwijseenheden staat hoe en wanneer studenten zich kunnen aanmelden.

Is een minimaal aantal studenten nodig om een keuzeonderwijseenheid te laten doorgaan? Dan wordt dat van tevoren bekend gemaakt. Ook als een maximaal aantal studenten kan meedoen, wordt dit van tevoren meegedeeld.

Was een student eerder toegelaten tot de keuzeonderwijseenheid, maar is hij er toen niet aan begonnen? Dan meldt hij zich opnieuw aan. Bij de motivatie zegt hij: eerder toegelaten.

48. Plaatsing

De student die zich op tijd en op de goede manier heeft aangemeld voor keuzeonderwijseenheden, wordt geplaatst. Dat geldt niet als er te veel of te weinig aanmeldingen zijn. Voor Study Abroad gelden andere richtlijnen voor plaatsing. Kijk hiervoor in de studiehandleiding Study Abroad, in [31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijseenheden uit het tweede jaar](#), [37. Keuzemogelijkheden](#) of artikel [40. Keuzemogelijkheden](#).

Op zijn laatst zes weken voor het begin van de onderwijsperiode krijgt de student bericht of hij geplaatst is. Als hij niet geplaatst is, wordt de reden daarvoor meegedeeld. Ook wordt bekend gemaakt hoe en binnen welke periode de student een nieuwe keuze kan maken.

Let op: plaatsing is niet altijd genoeg om te mogen meedoen aan het onderwijs. Gelden er naast plaatsing nog andere voorwaarden om aan de onderwijseenheid te mogen meedoen? Dan moet de student daaraan ook voldoen.

49. Te weinig aanmeldingen

Zijn er minder aanmeldingen dan het minimumaantal? Dan kan de domeindirecteur die verantwoordelijk is voor die keuzeonderwijseenheid, besluiten om het onderwijs niet te laten doorgaan. In dat geval biedt hij studenten die zich hebben aangemeld een of meer andere mogelijkheden aan. Daarbij hoort, als dat mogelijk is, een aanbod om hetzelfde onderwijs of onderwijs dat erop lijkt op een andere locatie te volgen.

50. Te veel aanmeldingen

Als er te veel aanmeldingen zijn, worden de studenten geplaatst op volgorde van aanmelding. Daarbij hebben aanmeldingen voor

keuzevakken voorrang die niet extracurriculair zijn. Kijk hiervoor bij artikel [45. Extra keuzeonderwijseenheden](#). De domeindirecteur biedt de studenten die niet geplaatst zijn een of meer andere mogelijkheden aan. Dat kan ook het aanbod zijn om hetzelfde onderwijs of onderwijs dat erop lijkt op een andere locatie te volgen.

Voor Study Abroad gelden andere richtlijnen voor plaatsing. Kijk hiervoor in de studiehandleiding Study Abroad, in [31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijseenheden uit het tweede jaar](#), [37. Keuzemogelijkheden](#) of artikel [40. Keuzemogelijkheden](#)

DEEL 6. STUDIEBEGELEIDING

Hoofdstuk 1. Studiebegeleiding

51. Verplicht onderdeel opleiding voor iedereen

Elke student krijgt studiebegeleiding en heeft een studiebegeleider.

Studiebegeleiding is een verplicht onderdeel van de opleiding. Het sluit aan bij de studiefase van de student. Daarnaast is het mogelijk advies en begeleiding met betrekking tot persoonlijke omstandigheden te krijgen, kijk hiervoor op de pagina van de [studentendecanen](#) op Iris.

52. Inhoud studiebegeleiding

Studiebegeleiding is ten minste:

- begeleiding bij de keuzes tijdens de studie;
- de studievoortgang;
- informeren naar de gevolgen van de coronamaatregelen;
- het studieadvies.

De student kan zijn studievoortgang digitaal bekijken.

Het Studieloopbaanbegeleiding programma wordt beschreven in de SLB-handleiding die te vinden is op Moodle.

Hoofdstuk 2. Vastlegging gegevens in het kader van studiebegeleiding

53. Vastlegging gegevens studiebegeleiding

De studiebegeleider legt voor elke student de afspraken vast die tijdens de studiebegeleidingsgesprekken zijn gemaakt. Voor studenten die een functiebeperking hebben, legt de studiebegeleider ook de afspraken vast die daarover zijn gemaakt. Datzelfde geldt voor afspraken met studenten die aan een erkende topsport doen.

Als de student daarom vraagt krijgt hij een kopie van de afspraken. Kijk voor een functiebeperking verder in artikel [107. Functiebeperking](#) en voor een erkende topsporter in artikel [66. Aangepaste normen topsporter](#) en hoofdstuk 2 van deze Onderwijsgids.

De student heeft het recht om te zien wat over hem is vastgelegd.

DEEL 7. STUDIEADVIES EN BINDEND STUDIEADVIES

Vooralsnog geldt dit deel van de OER onverkort. Het is mogelijk dat de ontwikkelingen in de komende maanden aanleiding zullen geven om de bepalingen rondom de BSA aan te passen. Een dergelijke aanpassing zal leiden tot een addendum bij deze OER.

Hoofdstuk 1. Studieadvies

54. Inhoud studieadvies

Aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van de bacheloropleiding of voor de Ad-opleiding, ontvangt de student van de domeindirecteur schriftelijk een positief of een uitgesteld advies over doorgaan met de studie binnen of buiten de opleiding. Het advies is gebaseerd op de toetsresultaten die zijn opgeslagen in het Peoplesoft-studievolgssysteem.

Als dat nodig is, staat er in het advies een waarschuwing of een afwijzing. Meer informatie over een waarschuwing staat in artikel [77. Waarschuwing](#), meer informatie over een afwijzing in de artikelen [56. Kwantitatieve norm](#) tot en met 63.

Het studieadvies geldt voor alle vormen en varianten van de opleiding. Stapt de student over van de ene vorm (variant) naar de andere en verschillen de programma's? Dan past de domeindirecteur het advies na de overstap aan als dat nodig is.

55. Tijdstip van het uitbrengen van studieadvies

De student uit cohort 2020-2021 die in september is ingeschreven, ontvangt op zijn laatst op 31 juli 2022 het studieadvies. De student uit cohort 2021-2022 krijgt het advies op zijn laatst op 31 juli 2023. Een student die hoort bij de februari-instroom uit cohort 2020-2021, ontvangt op zijn laatst op 1 maart 2023 het studieadvies. Dit is een advies over de eerste 24 maanden van de studie, dus tot en met 31 januari.

Is de student op een ander moment dan 1 september of 1 februari ingeschreven? Dan ontvangt hij het studieadvies:

- op zijn laatst op 31 juli 2022 voor cohort 2020-2021 en op 31 juli 2023 voor cohort 2021-2022 als hij in de septemberinstroom is ingestapt;
- op zijn laatst op 1 maart 2023 voor cohort 2020-2021 en op 1 maart 2024 voor cohort 2021-2022 als hij in de februari-instroom is ingestapt.

De norm voor dit advies staat in artikel [67. Afwijkende norm tussentijdse instromer](#).

Hoofdstuk 2. Bindend studieadvies in het eerste jaar van inschrijving

56. Kwantitatieve norm

a. Hoogte kwantitatieve norm

De student moet aan het einde van het eerste jaar tenminste 45 van de 60 credits van de propedeutische fase hebben behaald. Als student minstens 40 credits heeft behaald, waarvan 25 credits in periode 3 en 4, dan is de kwantitatieve norm behaald. Let op: dit is een pilot.

b. Kwantitatieve norm in geval van vrijstellingen

Heeft een student vrijstellingen gekregen voor de toetsen van een of meer onderwijseenheden? Dan is de kwantitatieve norm 84% (50/60) van het aantal credits dat nog overblijft in de propedeutische fase. Deze regel geldt ook voor het versnelde programma voor vwo'ers.

Bouwmanagement en Vastgoed heeft een lagere kwantitatieve norm van 50 studiepunten? Dan vermenigvuldigen we het aantal

credits dat nog overblijft, met n/60. Daarbij is n het aantal credits van de norm. Dus 45/60 is 75%.

57. Kwalitatieve norm

De opleiding heeft een of meerdere kwalitatieve normen. De student moet aan het einde van het eerste jaar van inschrijving zijn geslaagd voor alle onderwijseenheden die onder deze norm(en) vallen. De opleiding heeft de volgende kwalitatieve norm(en) voor het bindend studieadvies:

- SLB binnen 1721PR2POZ Project 2: De projectontwikkelaar
- SLB binnen 1721PR4VBZ Project 4: De vastgoedbeheerder

58. Verstrekking bindend studieadvies

Een student moet aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voldoen aan de kwantitatieve norm. Als de opleiding een kwalitatieve norm heeft, moet de student ook aan die norm voldoen. Heeft de student de norm aan het einde van het eerste jaar behaald? Dan krijgt hij een positief studieadvies. Haalt student de norm aan het einde van het eerste studiejaar niet, dan wordt de verstrekking van het bindend studieadvies uitgesteld. De student (uit cohort 2021-2022) krijgt dan de mogelijkheid tot 31 juli 2023 (septemberinstroom) of 1 maart 2024 (februari-instroom) om te voldoen aan de norm zoals gesteld in artikel 61. Hiervoor is geen advies van de studentendecaan nodig.

59. Bindend studieadvies en persoonlijke omstandigheden

De domeindirecteur geeft geen bindend studieadvies als de student de norm voor het bindend studieadvies niet heeft kunnen behalen door aangetoonde persoonlijke omstandigheden. De procedure voor het aantonen van persoonlijke omstandigheden staat in artikelen [82. Persoonlijke omstandigheden](#) en [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#).

Gaat het om een opleiding die een kwalitatieve norm heeft bepaald? En heeft de student de kwalitatieve norm niet gehaald? En waren de persoonlijke omstandigheden waardoor de student de kwantitatieve norm niet kon halen, geen reden om de kwalitatieve norm niet te halen? Dan geeft de domeindirecteur altijd een negatief bindend studieadvies.

60. Bindend studieadvies en overstap uit de versnelde variant

Dit artikel is niet van toepassing voor de opleiding B Ruimtelijke ontwikkeling.

Hoofdstuk 3. Bindend studieadvies na het eerste jaar van inschrijving

61. Norm bindend studieadvies na het eerste jaar

Voldeed een student aan het einde van het eerste jaar niet aan de minimumnorm (kwantitatief en eventueel kwalitatief)? En is het verstrekken van het bindend studieadvies uitgesteld? Dan moet hij tijdens of aan het einde van het tweede jaar van inschrijving of de gegeven termijnstelling zijn geslaagd voor het hele programma van het eerste jaar.

Dit geldt voor studenten:

- aan wie in studiejaar 2020-2021 als gevolg van de coronamaatregelen uitstel is gegeven tot 31 juli 2022 (1 maart 2023 voor de februari-instroom) voor het behalen van de minimumnorm;
- aan wie vóór studiejaar 2020-2021 door persoonlijke omstandigheden geen bindend studieadvies gegeven kon worden;
- die geen bindend studieadvies kregen omdat hun inschrijving is onderbroken. Kijk ook bij artikel [69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving](#);

62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar

De domeindirecteur geeft een negatief bindend studieadvies, wanneer hij heeft bepaald dat de student niet meer kan slagen voor de rest van het programma van het eerste jaar binnen de tijd die hij heeft gekregen.

De domeindirecteur geeft geen negatief bindend studieadvies als er sprake is van persoonlijke omstandigheden; kijk ook bij artikel [82. Persoonlijke omstandigheden](#), het is noodzakelijk dat de studentendecaan een advies uitbrengt.

De domeindirecteur geeft een positief advies als de toetsresultaten van het programma na het eerste jaar duidelijk wijzen op geschiktheid van de student.

63. Verlenging van de termijn

Het is mogelijk dat de student door persoonlijke omstandigheden tijdens of aan het einde van het tweede jaar van inschrijving geen bindend studieadvies krijgt, maar opnieuw een waarschuwing met een termijn. Blijkt daarna dat hij niet binnen die termijn aan de norm kan voldoen? Dan geeft de domeindirecteur toch nog een bindend studieadvies aan het eind van de periode die in de brief staat. Zijn er dan weer persoonlijke omstandigheden? Dan kijkt de domeindirecteur opnieuw hoe zwaar die zijn. Kijk ook bij artikel [82. Persoonlijke omstandigheden](#).

Hoofdstuk 4. Gevolgen bindend studieadvies en moment einde inschrijving

64. Beëindiging inschrijving

Een student die een bindend studieadvies van Inholland heeft ontvangen, mag niet verder met de opleiding. Zijn inschrijving wordt beëindigd.

65. Moment einde inschrijving

Als het bindend studieadvies na 1 juni is gegeven, eindigt de inschrijving op 31 augustus.

Als het bindend studieadvies eerder in het studiejaar is gegeven, wordt de inschrijving beëindigd op het moment direct na afloop van de laatste dag van de maand waarin het bindend studieadvies is verzonden. Zijn er nog maar een paar dagen tussen de verzending en de laatste dag van de maand, dan wordt de inschrijving een maand later beëindigd.

Hoofdstuk 5. Bijzondere gevallen en bindend studieadvies

66. Aangepaste normen topsporter

Een topsporter is een student die voldoet aan de voorwaarden die in de regeling profileringsfonds staan. Die regeling staat in deze Onderwijsgids, in hoofdstuk 3.3.

In aanvulling op de bepaling van artikel 85 h kan de domeindirecteur afspraken met een topsporter maken over aangepaste normen voor het eerste jaar van inschrijving. Dat gebeurt zo snel mogelijk na de inschrijving. De domeindirecteur stuurt de student een brief met de afspraken. De domeindirecteur kan iemand aanwijzen die de afspraken maakt en naar de student stuurt.

67. Afwijkende norm tussentijdse instroomer

Kwantitatieve norm

De domeindirecteur bepaalt welke credits de student bij tussentijdse instroom niet kan halen door het programma van het onderwijs en de toetsen. Dit aantal wordt afgetrokken van de studielast van het eerste jaar. (De studielast van het eerste jaar is 60 credits voor het normale programma en 45 voor de versnelde variant.) De student moet in het eerste jaar van inschrijving 84% van het verschil halen. We ronden dat aantal naar boven af.

Heeft de student vrijstellingen? Dan berekenen we het percentage over het totaal aantal credits min het aantal credits van de onderwijseenheden waarvoor de student vrijstelling heeft en min het aantal credits dat de student niet kan halen door het programma van onderwijs en toetsen. Ook hier ronden we naar boven af.

Kwalitatieve norm

Als er een kwalitatieve norm is, halen we daar het aantal credits af van de onderwijseenheden die bij de norm horen en die de student niet kan halen door de tussentijdse instroom.

De domeindirecteur bepaalt kort na de instroom wat de kwantitatieve en kwalitatieve norm zijn. Hij heeft daarover eerst overleg met de student. De domeindirecteur stuurt de student een brief met de normen.

68. Bindend studieadvies en overstap naar een andere opleiding

Als een student naar een andere bacheloropleiding of Ad-opleiding overstapt, gelden voor die opleiding opnieuw de regels voor het bindend studieadvies.

Let op! Een student kan na een bindend studieadvies niet overstappen naar een opleiding met hetzelfde propedeutisch examen. Het is ook niet mogelijk om na een bindend studieadvies over te stappen van een Ad-opleiding naar een bacheloropleiding (of omgekeerd) met hetzelfde propedeutisch examen. De normen voor het bindend studieadvies staan in artikel [56. Kwantitatieve norm](#) en artikel [57. Kwalitatieve norm](#) beschreven.

De student kan credits die hij in de oude opleiding heeft gehaald, na een bindend studieadvies niet meenemen naar de nieuwe opleiding. Wel kan hij bij de examencommissie vrijstelling vragen voor toetsen als hij aan de voorwaarden daarvoor voldoet. Kijk ook bij de artikelen [155. Vrijstelling van toetsen](#) tot en met [162. Afzien aanvullend onderzoek](#).

69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving

Heeft de student zich binnen twee maanden na inschrijving uitgeschreven? En schrijft hij zich in een volgend studiejaar opnieuw in voor dezelfde opleiding? Dan gelden dezelfde regels over waarschuwing en bindend studieadvies als voor studenten die zich voor de eerste keer inschrijven voor de opleiding.

Heeft een student van de septemberinstroom de inschrijving beëindigd, voordat hij een bindend studieadvies heeft gekregen? En schrijft hij zich in een volgend studiejaar weer in? Dan is voor hem de norm voor het bindend studieadvies, dat hij in dat jaar het propedeutisch examen moet halen. De student ontvangt bij inschrijving een waarschuwing waarin dit staat.

Heeft een student uit de februari-instroom de inschrijving voor september van dat jaar beëindigd? En schrijft hij zich per 1 september opnieuw in bij dezelfde opleiding? Dan blijven voor hem normaal gesproken dezelfde regels gelden voor de waarschuwing en het bindend studieadvies. Daarbij kan in individuele gevallen de kwantitatieve norm worden aangepast. Als dat het geval is, staat dat in de waarschuwing die de student bij herinschrijving ontvangt.

Wordt de student tussentijds uitgeschreven? En was de BSA-norm voor de student ook zonder uitschrijving niet meer haalbaar, zonder dat er sprake was van persoonlijke omstandigheden als opgenomen in artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#)? Dan volgt een bindend studieadvies.

De regels in dit artikel gelden ook als de student zich opnieuw inschrijft voor opleidingen die hetzelfde propedeutisch examen hebben als de opleiding waarvoor hij eerder was ingeschreven.

Hoofdstuk 6. Studievoortgang en internationale studenten

70. Studenten op wie deze regels betrekking hebben

De regels over de studievoortgang in de volgende artikelen (tot en met artikel [75](#)) gelden voor studenten die:

1. niet uit een lidstaat van de [EER](#) of Zwitserland komen (dit zijn studenten die een verblijfsvergunning nodig hebben)
2. én vallen onder de 'Gedragscode internationale student in het Nederlands hoger onderwijs'.

Deze regels komen bovenop:

- de regels over studievoortgang, studieadvies en bindend studieadvies in deze OER;
- de studievoortgangseisen voor studenten die op basis van het profileringsfonds een kennisbeurs van de hogeschool ontvangen.

71. Criteria

Een student heeft volgens de Gedragscode voldoende studievoortgang gehaald als hij elk studiejaar:

- minimaal 15 credits heeft gehaald door mee te doen aan toetsen in de eerste twee onderwijsperiodes;
- minimaal 30 credits heeft gehaald in het hele studiejaar.

72. Procedure na tweede en vierde onderwijsperiode

De domeindirecteur bepaalt twee keer per jaar de studievoortgang:

- na afloop van de tweede onderwijsperiode;
- na afloop van de vierde onderwijsperiode.

Heeft de student een studieachterstand na de tweede onderwijsperiode en bij het einde van het studiejaar? Dan bespreekt de studiebegeleider dat met de student. Zijn er bijzondere omstandigheden die in artikel [86. Andere bijzondere](#)

[omstandigheden](#) staan? Dan maakt de studiebegeleider een redelijke afspraak met de student om de studieachterstand zo snel mogelijk in te lopen. De student is verplicht zich aan die afspraken te houden.

73. Procedure na afloop studiejaar

Ziet de domeindirecteur na afloop van het studiejaar dat de student helemaal geen onderwijs meer volgt? Of dat hij niet goed genoeg is voor het niveau van de opleiding? Dan meldt de hogeschool de student binnen een maand af bij de Immigratie en Naturalisatiedienst (IND). Na afloop van het studiejaar is altijd eind juli/augustus, ook voor een februari-instromer. Haalt de student niet de voortgangsnorm die voor hem geldt? Dan is dat genoeg om te bepalen dat hij niet goed genoeg is voor het niveau van de opleiding. Dit geldt niet als de studiebegeleider met de student de afspraak heeft gemaakt die in artikel 72 wordt genoemd. De domeindirecteur laat de student in een brief zijn besluit weten over de bijzondere omstandigheden in relatie tot het niet voldoen aan de norm. De domeindirecteur zet de reden daarvoor in de brief. Hij laat in de brief ook weten hoe de student bezwaar kan maken.

74. Maximaal eenmaal melding achterwege laten, melding in coronatijd

Gaat het om dezelfde bijzondere omstandigheden? Dan kan maar een keer in de hele periode dat de internationale student bij de hogeschool staat ingeschreven een melding bij de IND worden gedaan over onvoldoende studievoortgang. De centrale studentenadministratie doet de afmelding namens de domeindirecteur.

Internationale studenten kunnen vanwege corona(maatregelen) studieovertraging oplopen, met als gevolg dat zij niet tijdig het aantal studiepunten kunnen behalen dat is vereist om de verblijfsvergunning te behouden. Als onderdeel van de administratie- en bewaarplicht, moet de instelling de studieovertraging van buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning registreren, en onvoldoende studieovertraging melden bij de IND. Melding is niet vereist wanneer sprake is van een verschoonbare reden voor de overtraging. Studieovertraging als gevolg van corona kan een reden zijn tot verschoonbaarheid van de studieovertraging. Deze mogelijkheid tot verschuiving geldt voor internationale studenten die in het studiejaar 2019-2020, 2020-2021 en 2021-2022 onvoldoende studieovertraging hebben gemaakt. Van belang daarbij is dat er voor de student geen mogelijkheid was om onderwijs te volgen. In die situatie is sprake van onstudeerbaarheid. Dat is niet het geval indien er aan de student alternatieven worden aangeboden om onderwijs te volgen en de student in staat wordt gesteld voldoende studiepunten te behalen. Een student kan eenmaal gebruik maken van de verschoonbare reden.

75. Registratie

De domeindirecteur registreert:

- de onvoldoende studieovertraging;
- de persoonlijke omstandigheden;
- het feit dat geen afmelding heeft plaatsgevonden.

Hoofdstuk 7. Procedure uitbrengen bindend studieadvies

76. Geen bindend studieadvies zonder voorafgaande waarschuwing

De domeindirecteur moet de student eerst schriftelijk waarschuwen, voordat een bindend studieadvies kan worden gegeven.

77. Waarschuwing

Heeft een student in het eerste jaar van inschrijving of tweede jaar van inschrijving (bij uitstel van het studieadvies in verband met coronamaatregelen) voor de propedeutische fase een studieachterstand? En moet hij er daarom rekening mee houden dat hij een bindend studieadvies krijgt? Dan krijgt hij een waarschuwing van de directeur. De waarschuwing wordt schriftelijk verzonden.

78. Tijdstip verzending waarschuwing

De directeur stuurt in het eerste jaar (of tweede jaar bij uitstel van het studieadvies in verband met coronamaatregelen) de waarschuwing tijdens de onderwijsperiode, waarin hij de achterstand ziet. Of zo snel mogelijk na afloop van die onderwijsperiode.

Ziet de directeur een achterstand pas in de vierde onderwijsperiode? En kan hij geen waarschuwing meer geven met het oog op herkansingen aan het slot van diezelfde periode? Dan krijgt de student de waarschuwing dat hij in het tweede jaar van inschrijving moet zijn geslaagd voor het hele programma van het eerste jaar. De waarschuwing is een onderdeel van het studieadvies.

Heeft een student door persoonlijke omstandigheden niet kunnen voldoen aan de norm om geen bindend studieadvies te krijgen? Dan krijgt hij een waarschuwing dat hij tijdens of aan het einde van het tweede jaar moet zijn geslaagd voor de propedeuse. De waarschuwing is een onderdeel van het studieadvies.

79. Inhoud van de waarschuwing

In de waarschuwing staat het totaal aantal credits dat de student moet halen. In de waarschuwing staat ook de datum waarvoor hij die credits moet hebben gehaald.

Daarbij houden we rekening met de periode waarin het onderwijs van die onderwijseenheden wordt gegeven en de momenten waarop de toetsen zijn. Daarbij geldt de regel dat er twee toetsgelegenheden per studiejaar zijn, behalve als een van de uitzonderingen uit artikel [96. Aantal toetsgelegenheden per studiejaar](#) geldt.

Krijgt de student daarna door persoonlijke omstandigheden opnieuw een termijn? Dan geldt die alleen voor de eerste toetsgelegenheid van de onderwijseenheden die nog openstaan.

80. Bereik van de waarschuwing

De waarschuwing geldt voor alle vormen en varianten van de opleiding.

Bij een gemeenschappelijke propedeuse geldt de waarschuwing voor alle opleidingen waarvoor het propedeutische examen hetzelfde is.

Als de opleiding op meer locaties wordt gegeven, geldt de waarschuwing voor alle locaties.

Stapt de student echt over naar een andere vorm, variant of locatie? En is het programma daarvan anders? Dan kan de waarschuwing aangepast worden als dat nodig is. Bij zo'n aanpassing tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt alleen de norm aangepast.

81. Waarschuwing bij opnieuw inschrijven na eerdere uitschrijving

Heeft een student geen waarschuwing ontvangen omdat hij zich al had uitgeschreven? En schrijft hij zich opnieuw in bij dezelfde opleiding of bij een opleiding met hetzelfde propedeutisch examen? Dan ontvangt de student de waarschuwing zo snel mogelijk nadat hij opnieuw is ingeschreven.

Bij de waarschuwing gelden de normen van het 'bindend studieadvies na onderbreking inschrijving, waar artikel [69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving](#) over gaat.

82. Persoonlijke omstandigheden

Het kan zijn dat de student studievertraging heeft door persoonlijke omstandigheden. Wat die zijn staat in artikel 85. De domeindirecteur betreft eventuele persoonlijke omstandigheden bij zijn beslissing over het uitbrengen van het bindend studieadvies. Dat kan alleen als het hem bekend is dat er persoonlijke omstandigheden zijn. Daarom is het noodzakelijk dat de student persoonlijke omstandigheden bij de studentendecaan meldt. De domeindirecteur vraagt in alle gevallen het studentendecanaat advies alvorens over te gaan tot het uitbrengen van een bindend studieadvies. De studentendecaan adviseert schriftelijk. In het advies bespreekt de studentendecaan:

- of student persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#) heeft gemeld;
- zo ja, of student de persoonlijke omstandigheden heeft aangetoond;
- of er, volgens de studentendecaan, een relatie bestaat tussen de persoonlijke omstandigheden en de studievertraging van student;
- indien mogelijk, voor hoeveel credits student studievertraging heeft opgelopen door de persoonlijke omstandigheden en/of op welke periodes of vakken het betrekking heeft.

De studentendecaan verstuurt het advies naar de domeindirecteur en naar de student. De domeindirecteur raadpleegt ook de studiebegeleider over de studievoortgang en de relatie met de persoonlijke omstandigheden.

83. Horen

Voordat een bindend studieadvies wordt gegeven, kan de student zijn verhaal vertellen aan de domeindirecteur of aan iemand anders die namens de domeindirecteur naar de student luistert. In dit gesprek wordt in ieder geval besproken of het overzicht van de behaalde studieresultaten klopt. Beiden kijken in dit gesprek ook of de persoonlijke omstandigheden moeten meetellen.

Gaat de student niet in op de uitnodiging voor een gesprek? Dan wordt dat in zijn studentendossier genoteerd.

Hoofdstuk 8 Verzoek tot opheffing van het bindend studieadvies

84. Opheffing

Een student die een bindend studieadvies heeft gekregen, kan de domeindirecteur vragen om nog een keer naar de afwijzing te kijken.

Hij kan dat op zijn vroegst doen twaalf maanden na de datum waarop de inschrijving door het bindend studieadvies is beëindigd. De student moet bij het verzoek aannemelijk maken dat hij nu de opleiding wel met succes kan volgen en afmaken. Dat kan student aantonen met (studie)activiteiten die hij heeft uitgevoerd na het beëindigen van de opleiding.

De domeindirecteur kijkt niet opnieuw naar de afwijzing als de opleiding in afbouw of beëindigd is.

Hoofdstuk 9. Bijzondere en persoonlijke omstandigheden en studievoortgang

85. Definitie persoonlijke omstandigheden

Dit zijn de persoonlijke omstandigheden die een rol kunnen spelen bij de beslissing om een bindend studieadvies te geven zoals dat staat in artikel [82. Persoonlijke omstandigheden](#):

- a. ziekte van de student;
- b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis van de student;
- c. zwangerschap van de studente;
- d. bijzondere familieomstandigheden;
- e. het lidmaatschap van een medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie van de hogeschool;
- f. het lidmaatschap van een accreditatiecommissie bedoeld in hoofdstuk 5a van de WHW;
- g. het lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie of andere activiteit op bestuurlijk gebied, die worden uitgelegd in artikel 2, lid 3 van de *regeling profileringsfonds*; die regeling staat in de Onderwijsgids;
- h. het beoefenen van erkende topsport, zie ook artikel [66. Aangepaste normen topsporter](#);
- i. andere persoonlijke omstandigheden dan die bij a tot en met h zijn vermeld, die als het bestuur van de hogeschool deze niet zou meewegen, zouden leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

86. Andere bijzondere omstandigheden

Daarnaast gelden nog de volgende bepalingen over de studievoortgang van de internationale student (artikelen [70. Studenten op wie deze regels betrekking hebben](#) tot en met [75. Registratie](#)) en de geldigheidsduur van resultaten (artikelen [146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling](#) tot en met [148. Verlenging geldigheidsduur door examencommissie](#)):

1. een onvoldoende studeerbare opleiding;
2. activiteiten op maatschappelijk gebied.

Er kan ook sprake zijn van een vorm van studievertraging waarvoor de student financiële hulp heeft gekregen op grond van een van de financiële regelingen voor studenten, zoals opgenomen in hoofdstuk 3 van deze Onderwijsgids.

87. Procedure vaststelling bijzondere en persoonlijke omstandigheden

a. *Zo snel mogelijk melden bij de studentendecaan*

Geldt voor de student een omstandigheid die in artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#) of [86. Andere bijzondere omstandigheden](#) staat? En kan die leiden tot studievertraging? Dan laat hij dat zo snel mogelijk aan een studentendecaan weten. Daarbij vertelt hij:

- voor welke periode de omstandigheid geldt of gold;

- wat de omstandigheid is en hoe ernstig die is; de student laat bewijzen zien;
- in hoeverre hij niet aan het onderwijs of toetsen kan of kon meedoen.

Alle contacten met studenten worden genoteerd in het registratiesysteem van de studentendecaan. Als een student dat wil kan hij een kopie krijgen van wat er over deze contacten in het systeem staat.

b. Opstellen 'verklaring studentendecaan'

De studentendecaan maakt een 'Verklaring studentendecaan' als:

- de student heeft bewezen dat de persoonlijke of bijzondere omstandigheid van toepassing zijn;
- en de studentendecaan heeft bepaald dat de student studievertraging heeft door die omstandigheid, of naar verwachting zal hebben.

In deze verklaring staan de datum van het eerste gesprek over de omstandigheid en de punten die bij a worden genoemd.

Daarnaast kan de studentendecaan opmerkingen, adviezen en afspraken opnemen voor de student zelf of voor bespreking met de studiebegeleider.

Sommige omstandigheden zijn vertrouwelijk. Daarom spreekt de studentendecaan met de student af wat daarover in de verklaring komt.

c. Bespreking met studiebegeleider en aanpassing studieplan

De student laat de Verklaring studentendecaan aan zijn studiebegeleider zien. Hij bespreekt met hem de studievertraging en het advies als hij dat heeft gekregen. De student past daarna zijn studieplan aan. De bespreking en aanpassing van het studieplan gebeuren zo snel mogelijk na het gesprek met de studentendecaan.

Met internationale studenten voor wie dit geldt, praat de studiebegeleider ook over de voortgangseis voor de IND. Kijk ook in artikel [73. Procedure na afloop studiejaar](#).

d. Verzoek bijzondere voorzieningen

Op grond van bijzondere omstandigheden kan een student met een verklaring of advies van de studentendecaan bijzondere voorzieningen aanvragen bij de examencommissie, de opleiding, of de service-organisatie.

88. Vertrouwelijkheid persoonlijke omstandigheden

Iedereen die weet van een melding van persoonlijke omstandigheden:

- gaat vertrouwelijk om met die informatie;
- gebruikt die informatie alleen in zijn functie en voor de uitvoering van regelingen in deze Onderwijsgids.

De studentendecaan handelt conform de gedragscode decanen en geeft de opleiding alleen informatie binnen:

- de grenzen van zijn functie;
- binnen de afspraken die hij met de student heeft gemaakt over de vertrouwelijkheid van de informatie.

DEEL 8. TOETSEN

Hoofdstuk 1. Inhoud en afname van toetsen en publicatie van beoordelingsnormen

89. Aansluiting op onderwijs

De eindkwalificaties of leeruitkomsten en de toetsdoelen van elke toets sluiten aan op de onderwijseenheid die in Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden beschreven staat, of op een module binnen die onderwijseenheid.

In de opdracht of vraag in de toets staat duidelijk hoe die precies moet worden uitgewerkt.

90. Tijdsduur toets

Studenten hebben volgens redelijke normen voldoende tijd om de toets te maken.

91. Beoordelingsnormen

Voor practica en groepsopdrachten maken we de beoordelingsnormen bekend voordat die beginnen.

We maken de beoordelingsnormen bekend voordat we de toetsuitslagen laten weten.

Hoofdstuk 2. Vorm van toetsen

92. Toetsvormen

In de [Bijlage: Jaarprogramma's](#) van de OER worden de toetsvormen vastgelegd. Er zijn drie vormen van toetsen, die op verschillende manieren uitgewerkt kunnen worden:

1. **Schriftelijk**
De student beantwoordt toetsvragen op papier of digitaal. Of voert een opdracht op papier of digitaal uit.
2. **Mondeling**
De student beantwoordt toetsvragen in een (online) gesprek met een of meer examiner(en).
3. **Een andere wijze**
De student voert voor de toets of toetsopdracht taken uit die de opleiding nader omschrijft. Het kan zijn dat hij daarnaast nog een onderdeel op papier, digitaal of mondeling moet doen, of een combinatie hiervan.

Indien noodzakelijk kan de toetsvorm, met inachtneming van het medezeggenschapstraject, gedurende het studiejaar gewijzigd worden. Studenten zullen hierover tijdig worden geïnformeerd.

93. Mondelinge toetsen

a. Eén student per keer mondeling getoetst.

Bij een mondelinge toets (online of fysiek) doet één student per keer de toets. Dat geldt niet als de examencommissie anders heeft beslist. Of als er op andere wijze wordt getoetst. We maken dat laatste bekend voor de start van de onderwijseenheid.

b. Examinatoren en openbaarheid

Een mondelinge (deel)toets wordt afgenomen door twee examinatoren. Dit kan anders zijn, als het organisatorisch niet haalbaar is of als de toets online wordt afgenomen. De mondelinge (deel)toets moet dan worden opgenomen.

Dit geldt niet voor de onderdelen van een afstudeerprogramma. Deze worden afgenomen door twee examinatoren. Een mondelinge (deel)toets is openbaar want dat zorgt voor openheid en het geeft de mogelijkheid om te controleren hoe de toets wordt afgenomen. Dit geldt niet als de examencommissie anders bepaalt.

c. Regels voor afname

Mondelinge toetsen worden afgenomen door twee examinatoren of één examiner en een gecommiteerde. Een gecommiteerde is een onafhankelijke deskundige uit het werkveld.

Als maar één examiner een mondelinge toets afneemt (online of fysiek), wordt altijd een geluidsopname of een video-opname gemaakt.

d. Protocol

Van een mondelinge toets wordt een protocol gemaakt. Daar zetten de examinatoren hun handtekening op. Als er een gecommiteerde bij de toets was, zet die ook zijn handtekening. Het protocol wordt bewaard zoals de regeling bewaartermijnen van de hogeschool bepaalt.

Is er een geluidsopname van een mondelinge toets gemaakt? Dan wordt die bewaard zoals de regeling bewaartermijnen van de hogeschool bepaalt.

94. Afwijkende toetsvorm

Gronden

De student met een functiebeperking kan de examencommissie vragen of hij de toets mag doen op een manier die zoveel mogelijk past bij zijn functiebeperking. Hij kan ook vragen om extra of aangepaste hulpmiddelen die hij nodig heeft om de toets te kunnen doen.

Een student kan ook om andere redenen vragen of hij de toets in een andere vorm kan doen. De examencommissie geeft daar alleen in bijzondere, individuele gevallen toestemming voor.

Aanpassingen zijn alleen mogelijk als de toetsdoelen en het niveau van de toets niet veranderen.

Procedure

De student vraagt een andere toetsvorm uiterlijk aan het begin van de onderwijsperiode. Hij stuurt zijn verzoek schriftelijk naar de examencommissie. Daarin zet hij de redenen voor zijn vraag. Hij stuurt een advies van de studentendecaan mee ([Klik hier](#) voor meer informatie over het advies van de studentendecaan).

De examencommissie beslist zo snel mogelijk, maar op zijn laatst vijftien werkdagen nadat het verzoek compleet is.

Hoofdstuk 3. Tijdvakken en frequentie van toetsen

95. Tijdvakken voor toetsen

Elke onderwijseenheid wordt zo mogelijk afgesloten met een of meer toetsen in de onderwijsperiode waarin het onderwijs wordt aangeboden. Als het onderwijs gedurende een semester wordt aangeboden vindt de toets zo mogelijk plaats in dat semester.

Als de onderwijseenheid is opgebouwd uit modules, worden de modules ook zo mogelijk afgesloten in de onderwijsperiode of het semester waarin de onderwijseenheid wordt aangeboden.

In de [Bijlage: Jaarprogramma's](#) staat wanneer de toetsen plaatsvinden.

96. Aantal toetsgelegenheden per studiejaar

De student kan binnen de gewone onderwijsperioden op twee momenten per studiejaar alle toetsen van zijn vorm of variant doen. Op deze regel zijn vier uitzonderingen.

- Het kan zijn dat er maar één toetsgelegenheid per studiejaar is voor de toetsen *na het eerste jaar*, waarvoor geen herkansing in hetzelfde studiejaar gepland kan worden, omdat dat niet past bij de aard van de onderwijseenheid. Dat geldt bijvoorbeeld voor een stage in de vierde periode.
- De opleiding kan bij sommige toetsen bepalen dat een student meer dan twee gelegenheden krijgt.
- De opleiding kan bepalen dat voor toetsen maar één gelegenheid per studiejaar is.

- Het kan zijn dat het aanbieden van twee toetsgelegenheden per studiejaar niet voor alle toetsen haalbaar is als gevolg van de coronamaatregelen, Wanneer het, door deze maatregelen, niet mogelijk is om student twee toetskansen aan te bieden in het huidige studiejaar, zal/zullen de niet aangeboden kans(en) aangeboden worden in het volgende studiejaar.

n.v.t.

Hoofdstuk 4. Herkansing

97. Tijdvakken herkansing

De laatste herkansing van het eerste jaar valt voor het einde van de vierde periode. Dat heeft te maken met het feit dat het studieadvies op tijd moet worden gegeven.

Voor toetsen in het programma van het tweede (zie hier het voorbehoud bij deel 7) of volgende jaar kan dat ook voor het begin van het nieuwe studiejaar zijn. Dat is dan in periode vijf.

98. Herkansing bij een voldoende voor de eerste kans

Als de student een voldoende heeft gehaald voor een toets, mag hij geen herkansing doen.

Wil de student in een bijzondere situatie een herkansing? Dan dient hij een verzoek in bij de examencommissie. Die beslist binnen dertig werkdagen. Wijst de examencommissie het verzoek toe? Dan geldt het hoogste resultaat dat de student heeft gehaald.

99. Extra kans wegens bijzondere omstandigheden

In bijzondere gevallen kan de examencommissie besluiten om een extra kans op een toetsgelegenheid te geven.

Het gaat dan om persoonlijke omstandigheden, die in artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#) staan. Of in andere, heel bijzondere gevallen.

De student moet de examencommissie daarom vragen en daarbij de reden voor zijn vraag geven. De examencommissie vraagt advies aan een studentendecaan, als zij dat nodig vindt. De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen.

Gezien de gevolgen van de coronamaatregelen wordt het verstrekken van het bindend studieadvies voor studenten uit cohort 2021-2022 uitgesteld naar 31 juli 2023 (septemberinstroom). Als gevolg van deze omstandigheid is er, voor het studiejaar 2021-2022, voor het cohort 2021-2022, een mogelijkheid om ook na 3 juli 2022 extra kansen in het programma van het eerste jaar aan te bieden.

Voor studenten uit cohort 2020-2021 is deze mogelijkheid er niet, voor hen staan geen onderwijs en toetsen uit hun eerste jaar in het programma na 3 juli 2022. De reden hiervoor is dat uiterlijk op 31 juli 2022 een bindend advies moet worden verstrekt.

100. Herkansing bij programmaveroudering en vernieuwing

Er gelden bijzondere regels over herkansingen als een programma is verouderd of wordt vernieuwd. Kijk hiervoor in de artikelen [21. Programmaveroudering- en vernieuwing](#) tot en met [24. Evaluatie van het onderwijs](#).

Hoofdstuk 5. Vervroegen van toetsgelegenheden

101. Vervroegen

De examencommissie kan de student één keer toestaan één of meer toetsen vroeger te doen, zodat hij het afsluitend examen kan halen zonder onevenredige studievertraging.

Daarbij geldt de voorwaarde dat het vervroegen redelijk mogelijk moet zijn.

Zijn de twee toetsgelegenheden in het studiejaar al geweest? Dan krijgt de student een derde toetsgelegenheid. De student moet een verzoek bij de examencommissie indienen en daarbij de reden van zijn verzoek geven.

De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen nadat het verzoek compleet is ingediend. De examencommissie gaat coulant om met deze verzoeken.

102. Voorwaarden voor vervroegen van toetsgelegenheden

Voor vervroegen moet de student aan deze voorwaarden voldoen:

1. Hij moet nog maximaal 10 credits voor een opleiding met 240 credits, maximaal 7 credits voor een opleiding met 180 credits met zijn afsluitend examen.
2. Om het overgebleven aantal credits te halen is er geen aanwezigheidsplicht bij het onderwijs. Hij hoeft ook geen groepswork te doen.
3. Hij kan in de eerstkomende onderwijsperiode of onderwijsperioden geen onderwijsactiviteiten uitvoeren of toetsen maken door het programma van de hogeschool. Daarbij wordt uitgegaan van de vier gewone onderwijsperioden per studiejaar.
4. Hij heeft:
 - meegedaan aan het onderwijs dat bij de toetsen hoort;
 - meegedaan aan de toetsen zelf;
 - geprobeerd een goed resultaat te halen door goede voorbereiding.

In geval van een niet studeerbaar programma als gevolg van het niet voldoen aan de toelatingseis tot afstuderen (195 credits). Kan de examencommissie besluiten voor vervroegen van toetsgelegenheden als dit redelijkerwijs het behalen van de drempelwaarde tot gevolg heeft.

Hoofdstuk 6. Tijdstippen, plaats, duur van toetsen.

103. Toetsrooster, toetsruimte, hulpmiddelen

Het servicepunt maakt binnen twee weken na het begin van een onderwijsperiode via Iris het **toetsrooster bekend** dat de opleiding heeft vastgesteld. Als er wijzigingen zijn in een **toetsruimte** wordt dit uiterlijk twee werkdagen voor de toets bekendgemaakt.

De opleiding plant de toetsmomenten zo, dat ze voor de studenten zo goed mogelijk zijn verdeeld. Een toets, mondeling of schriftelijk, noemen we **toetszitting**.

De examinerator laat binnen twee weken na het begin van de onderwijsperiode weten welke **hulpmiddelen** de student bij de toets mag gebruiken.

De student houdt zich verder aan:

- de regels over hulpmiddelen die bij de onderwijseenheid genoemd staan;
- wat over die regels staat in de aanwijzingen voor de toetszitting;
- wat de examencommissie hem vertelt.

104. Uiterste inleverdatum werk

In het toetsrooster staat wanneer de student op zijn laatst werk buiten een toetszitting moet inleveren. Staat die datum niet in het toetsrooster? Dan wordt hij op een andere manier op tijd bekend gemaakt.

Van tevoren wordt ook bekend gemaakt wat het gevolg is als de student het werk niet of niet tijdig inlevert. Dat geldt niet als dat al in Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden staat.

105. Duur van de toetszitting

Schriftelijke toetsduur

Een schriftelijke toetszitting duurt maximaal honderdtachtig minuten. Dat geldt niet als de examencommissie voor een student een langere tijd heeft vastgesteld.

Mondelinge toets

Een individuele mondelinge toetszitting duurt minimaal vijftien en maximaal zestig minuten. Dat geldt niet als het nodig is dat de toetszitting langer duurt, omdat dat past bij de toetszitting. In Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden staat hoe lang de toetszitting duurt. Als dat nodig is, staat erbij waarom de toetszitting zo lang duurt.

Hoofdstuk 7. Extra voorzieningen bij toetsing

106. Taalachterstand

Als een student, in het kader van zijn opleiding, aanvullend onderwijs in de Nederlandse taal volgt, dan kan de examencommissie aan de student een voorziening toekennen. De student moet hiervoor een verzoek bij de examencommissie indienen, waarbij hij aantoont een opleiding in de Nederlandse taal te volgen. Deze opleiding dient student zodanig op te leiden dat deze aan het eind van de opleiding is opgeleid tot niveau 4F. De examencommissie kan de toetsduur verlengen met maximaal dertig minuten. Daarnaast kan de examencommissie de student toestaan een woordenboek te gebruiken. De voorziening wordt voor maximaal twee jaar toegekend.

107. Functiebeperking

De examencommissie kan voor een student met een functiebeperking de toetsduur met maximaal 60 minuten verlengen. Of hem een ander hulpmiddel geven. Of beide. De student moet daar zelf een verzoek voor indienen. Meer informatie over de studentendecaan vind je [hier](#).

108. Toets op ander tijdstip of ander plaats

In zeer bijzondere gevallen kan de examencommissie de student de mogelijkheid geven de toets op een ander moment of op een andere plaats te doen. Een functiebeperking of een study abroad kan zo'n bijzonder geval zijn.

109. Indienen verzoek om voorzieningen

Een student stuurt zijn verzoek om een hulpmiddel aan het begin van de onderwijsperiode schriftelijk aan de examencommissie. Als de bijzondere situatie pas later ontstaat, stuurt de student zijn verzoek zo snel mogelijk daarna. De examencommissie geeft ook dan de hulpmiddelen het liefst voor de lopende onderwijsperiode. Kan dat niet meer omdat de student zijn verzoek te laat heeft gestuurd? Dan geeft de examencommissie de hulpmiddelen voor de eerstvolgende onderwijsperiode.

De student vertelt in zijn verzoek de reden voor zijn verzoek.

Als de student een functiebeperking heeft, stuurt hij digitaal of schriftelijk een advies van een studentendecaan mee. Als de studentendecaan een verklaring van een extern deskundige heeft geaccepteerd, zegt hij dat in zijn advies.

De examencommissie informeert de student op zijn laatst vijftien werkdagen nadat de student zijn verzoek compleet heeft ingediend, schriftelijk over haar beslissing.

Hoofdstuk 8. Aanmelding voor toetsen

110. Voor welke toetsen aanmelding

De student meldt zich voor de toetsen in een onderwijsperiode aan in de aanmeldingsperiode die daarvoor is bepaald. Aanmelding is nodig:

- voor de schriftelijke toetszittingen;
- voor toetsen waarvoor de student werk moet inleveren dat via de digitale omgeving wordt ingeleverd en beoordeeld.

111. Student heeft zich niet tijdig aangemeld

Als een student zich niet op tijd heeft aangemeld, kan hij zich in de week na de aanmeldperiode nog aanmelden bij het servicepunt. Hij wordt dan via het servicepunt ingeschreven.

Zonder aanmelding kan de student niet meedoen. Kan een student er niets aan doen dat hij zich niet heeft aangemeld? Dan dient hij zo snel mogelijk een verzoek in bij de examencommissie. Daarin vraagt hij of hij toch nog mag meedoen. Hij doet dat schriftelijk, waarbij hij de reden van zijn verzoek aangeeft.

De examencommissie informeert de student op zijn laatst vijftien werkdagen nadat de student zijn verzoek compleet heeft ingediend, schriftelijk over haar beslissing.

112. Identieke toetsen

Staat de student voor meer opleidingen ingeschreven bij de hogeschool? En bieden die opleidingen dezelfde toets aan? Dan geldt de aanmelding voor beide opleidingen. Maar het aantal toetsgelegenheden per jaar blijft twee. Het resultaat wordt voor beide opleidingen genoteerd.

113. Bevestiging aanmelding

De student ontvangt een bevestiging van de aanmelding. De bevestiging betekent niet altijd dat de student mag meedoen. Dat mag hij alleen als hij voldoet aan alle voorwaarden die gelden om aan de toets te kunnen meedoen. Dat zijn zowel de algemeen geldende voorwaarden uit deze OER, als de voorwaarden zoals in Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden.

Hoofdstuk 9. Participatie en aanwezigheidsplicht

114. Participatie in groepswork

De student is verplicht om actief mee te werken in groepswork.

Ziet de docent dat de student niet meewerkt? En ziet hij geen verbetering, ondanks dat de docent hem heeft aangespoord om mee te werken? Dan kan de docent tegen de student zeggen dat hij niet meer mee mag doen aan de onderwijseenheid of de module. De docent meldt de student dan zo snel mogelijk aan bij de examencommissie. Die neemt een officieel besluit of de student nog mag meedoen aan de onderwijseenheid of module.

Voordat de examencommissie een besluit neemt, geeft zij de student de mogelijkheid om zijn verhaal te doen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.

Heeft de onderwijs- of werkgroep of de docent/werkgroep niet genoeg zijn best gedaan om ervoor te zorgen dat de student wel meewerkt? Dan besluit de examencommissie dat de student mag blijven meedoen. De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen.

115. Aanwezigheid, actieve participatie en/of voorbereiding vereist

Is het bij een onderwijseenheid verplicht aanwezig te zijn, actief mee te doen en zaken voor te bereiden? Dan kan de examencommissie op voorstel van de docent besluiten dat de student niet meer mee mag doen. Dat kan alleen als dit is opgenomen in de beschrijving van de onderwijseenheid in Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden

Voordat de examencommissie besluit, geeft zij de student de mogelijkheid om zijn verhaal te doen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie bepalen dat de student helemaal of voor een deel niet verplicht is aanwezig te zijn of zaken voor te bereiden. Zij stelt de student dan eisen die in de plaats komen van die verplichting. De student dient hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. Deze beslist binnen dertig werkdagen.

116. Gevolgen besluit tot uitsluiting

Het besluit van de examencommissie om de student te verbieden nog langer mee te doen, heeft tot gevolg dat de student de eerstvolgende toets van die onderwijseenheid niet kan doen. Dit geldt niet als in de beschrijving van de onderwijseenheid een andere sanctie staat.

Hoofdstuk 10. Beoordeling

117. Examinator(en)

Elke toets wordt beoordeeld door één of meer examinatoren. De examencommissie bepaalt wie de examinatoren zijn.

Als de beoordeling door meer dan één examiner plaatsvindt, wijst de examencommissie een eerstverantwoordelijke examiner aan. Deze eerstverantwoordelijke examiner gaat met de andere examiner(en) in overleg en komt tot een beoordeling, met

bijbehorende feedback. Vervolgens communiceert de eerstverantwoordelijke examinerator deze aan student. Dit geldt in elk geval bij het beoordelen van een onderwijseenheid die behoort tot (een onderdeel van) een afstudeerprogramma.

118. Wijze van beoordeling

De examinerator beoordeelt het werk met de beoordelingsnormen die voor de toets schriftelijk zijn vastgelegd. De examencommissie kan de beoordelingsnormen veranderen of laten veranderen. Dat kan alleen in bijzondere gevallen en als de examencommissie uitlegt waarom ze dat wil doen.

De student heeft de toets gehaald, als de examinerator heeft bepaald dat het werk (schriftelijk of mondeling) van de student aan de eisen voldoet.

119. Inzichtelijkheid beoordeling

De student moet door de beoordelingsnormen en de manier van beoordelen kunnen zien hoe de uitslag is ontstaan.

120. Beoordeling stage en afstudeerproducten

De manier van beoordeling van de stage en de onderdelen van het afstudeerprogramma wordt schriftelijk vastgelegd in een toetsprotocol met de beoordelingsformulieren die daarbij horen.

De beoordeling van een onderwijseenheid die behoort tot (een onderdeel van) een afstudeerprogramma gebeurt door minimaal twee examineratoren, tenzij dit anders in Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden staat. De examencommissie kan een interne begeleider aanwijzen als examinerator, maar niet als examinerator die het eerstverantwoordelijk is.

De examinerator of - bij meer examineratoren - de examinerator die het eerstverantwoordelijk is, is verantwoordelijk voor de definitieve beoordeling van de stage en de onderwijseenheid die hoort bij (een onderdeel van) het afstudeerprogramma.

Bij de beoordeling geldt de mening van een externe begeleider als advies aan de examinerator.

121. Beoordeling beroepsdeel bij duale vorm of stage

Bij de duale vorm komt het toetsprotocol als bijlage in de onderwijsarbeidsovereenkomst om zo het beroepsdeel te kunnen beoordelen. Bij een stage is het toetsprotocol een bijlage van de stageovereenkomst. In de bijlage staan de feedback en het oordeel van de praktijkbegeleider over het functioneren van de student. De praktijkbegeleider zet er zijn handtekening op en stuurt de bijlage daarna naar de examinerator.

Het oordeel van de praktijkbegeleider geldt als advies aan de examinerator, die verantwoordelijk is voor de beoordeling.

Hoofdstuk 11. Beoordelingsschalen en cijfers

122. Beoordeling in punten

Bij de beoordeling wordt de beoordelingsschaal 10 – 100 gebruikt.

De beoordeling is voldoende als de student 55 of meer punten heeft gekregen.

Als het resultaat minder dan 10 punten is, wordt de uitslag 10.

123. Beoordeling met voldoende/onvoldoende van een toets

Voor een toets kan de waardering voldoende/onvoldoende (V/O) gelden, als dat past bij de inhoud van het onderwijs.

124. Inleveren leeg toetsformulier

Als de student een leeg toetsformulier inlevert, is de uitslag 10 of O (onvoldoende) bij een onderwijseenheid of een module, waarbij niet met een cijfer wordt gewerkt.

125. Niet deelnemen aan een toetsgelegenheid

Doet een student niet mee aan een toetsgelegenheid die voor hem geldt? Dan wordt geen uitslag in het studievolsysteem genoteerd. De student heeft dan wel die toetsgelegenheid gebruikt.

Dit geldt ook als de student zich niet heeft aangemeld of zich heeft afgemeld.

We willen graag dat de student zich afmeldt, omdat dat voor onze organisatie goed is om te weten. Maar als hij dat niet doet, heeft het geen gevolgen voor het aantal toetsgelegenheden dat de student nog heeft.

126. Omzetten cijfers behaald bij andere hogescholen of universiteiten

Als een beoordeling bij een andere hogeschool of universiteit is uitgedrukt in een andere schaal dan die van Inholland, veranderen we die beoordeling in de schaal van 10-100. De examencommissie geeft daar regels voor en bepaalt welke examinerator die verandering doet.

Gaat het om een beoordeling van buitenlandse instellingen? Dan noteren we een V (voldoende) of een O (onvoldoende) voor het resultaat. Als een student in aanmerking komt voor een predicaat zoals beschreven in artikel [181. 'Met genoeg'](#) of [182. 'Cum laude'](#) of als hij een bepaald gemiddelde nodig heeft voor een vervolgopleiding, kan de student aan de examencommissie vragen om het in het buitenland behaalde resultaat om te zetten in een cijfer.

De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen.

127. Cijfer van een onderwijseenheid

Het cijfer van een onderwijseenheid is het gewogen gemiddelde van de cijfers van de modules en de toetsen van de onderwijseenheid, in de verhouding van de zwaarte van de modules en toetsen zoals bepaald in het Jaarprogramma van deze OER.

De hoofdregel bij het vaststellen van een cijfer voor een onderwijseenheid is dat de student voor alle deelttoetsen een voldoende (55 punten of meer) moet hebben gehaald, voordat hij de onderwijseenheid met een voldoende kan afsluiten. Compensatie van onvoldoendes binnen een onderwijseenheid is dus niet mogelijk.

Een uitzondering op deze regel zijn de onderwijseenheden waarvan in het Jaarprogramma van deze OER staat dat compensatie wel mogelijk is. In dat geval staat bij onderwijseenheid welke regels voor compensatie gelden. Het cijfer van een onderwijseenheid moet, onafgerond, altijd minimaal 55 punten zijn.

128. Eindcijfer

Elke onderwijseenheid dient met een voldoende te worden afgerond.

Van het cijfer van een onderwijseenheid (zie artikel [127. Cijfer van een onderwijseenheid](#)) maken we een eindcijfer op de beoordelingsschaal 1 – 10. Dit eindcijfer komt op de cijferlijst die bij het getuigschrift hoort. We ronden eindcijfers af op hele getallen zoals dat in Nederland altijd gebeurt.

Voor een beperkt aantal onderwijseenheden kan het eindoordeel worden uitgedrukt in voldoende/onvoldoende. Dat is het geval als we het oordeel niet in een cijfer kunnen uitdrukken, omdat dat past bij het onderwijs.

Er kunnen maar heel weinig onderwijseenheden een eindoordeel O/V krijgen. Als de student te veel onderwijseenheden met een vrijstelling of een V heeft, kan hij namelijk niet meer het predicaat 'met genoeg' of 'cum laude' krijgen. Kijk voor informatie over een predicaat bij de artikelen [181. 'Met genoeg'](#) en [182. 'Cum laude'](#).

Hoofdstuk 12. Toetsuitslag

129. Termijn uitslag mondelinge toets en uitvoering praktijkopdracht

De examinerator bepaalt na het afnemen van een mondelinge toets of na de uitvoering van een praktijkopdracht als toets, de uitslag daarvan. Als dat kan, laat hij de student meteen na de toets weten wat de uitslag ongeveer is.

De student krijgt de definitieve einduitslag op zijn laatst tien werkdagen na de toets via het Peoplesoft-studievolgstelsel.

130. Termijn uitslag schriftelijke toets

De student krijgt de einduitslag via het Peoplesoft-studievolgstelsel uiterlijk vijftien werkdagen nadat hij de toets heeft gedaan of na de uiterste datum waarop hij de toets kon inleveren.

131. Termijn voor uitslag van bijzondere schriftelijke toetsen

Voor een aantal soorten schriftelijke toetsen krijgt de student de einduitslag via het Peoplesoft-studievolgsysteem uiterlijk twintig werkdagen nadat hij de toets heeft gedaan of na de uiterste datum waarop hij de toets kon inleveren. Die soorten zijn bijvoorbeeld (onderzoeks-)rapporten, stageverslagen en scripties. Als deze termijnen gelden, staat dat bij de uitwerking van de toetsvorm in Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden van de OER.

132. Afwijkende termijn

De examencommissie kan de beoordelingstermijnen veranderen die in de artikelen 129, 130 en 131 staan. Zij laat daarbij de redenen weten waarom ze dat doet. De examencommissie let erop dat termijnen voor toetsen die belangrijk zijn voor het (bindend) studieadvies zo zijn, dat het advies op tijd kan worden gegeven. De studenten krijgen het meteen te horen als een termijn langer wordt.

133. Bekendmaking uitslag

De student krijgt een bericht van de uitslagen die in het Peoplesoft-studievolgsysteem staan. Hij kan daar een kopie van maken als bewijs.

In het bericht wordt de student gewezen op zijn inzagerecht. Kijk hiervoor ook in artikel [149. Inzagerecht](#). Er staat ook in dat hij beroep kan instellen bij het college van beroep voor de examens via de digitale portal [Klachten en geschillen](#) op Iris.

134. Herziening uitslag

Blijkt na een melding van een student of bij nabespreking van de toets, dat de beoordeling niet klopt? Dan kan de examiner de uitslag veranderen. Daarvoor gelden dezelfde bepalingen als voor de eerste keer dat de examiner de uitslag bepaalde.

135. Cijfercorrectie

Is een uitslag in het studievolgsysteem niet hetzelfde als de uitslag die de examiner eerder bekend maakte? Dan kan de student de examiner vragen de uitslag te veranderen. Hij doet dat binnen vier weken na de datum waarop de uitslag in het studievolgsysteem kwam. Hij stuurt stukken mee die zijn vraag onderbouwen.

De student kan beroep instellen tegen de beslissing van de examiner om de uitslag niet te veranderen. Hij doet dat binnen zes weken bij het college van beroep voor de examens via de digitale portal [Klachten en geschillen](#) op Iris.

136. Inleveren, bewaren en zoekraken werk

Bij elke toets zet de examiner of een surveillant op de presentielijst of de student aanwezig is en het werk heeft ingeleverd.

De student zorgt ervoor dat hij een (digitale) kopie bewaart van werk dat hij heeft ingeleverd buiten een toetszitting om.

Kan de examiner geen uitslag bepalen, omdat het werk zoek is? Dan laat hij dat weten aan de examencommissie.

De student moet de toets opnieuw doen. Als dat nodig is, bepaalt de examencommissie dat de student hiervoor een extra toetsgelegenheid krijgt.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen.

Hoofdstuk 13. Onregelmatigheden, fraude en plagiaat

137. Regels rond toetsing

De regels die gelden bij het doen van toetsen staan:

- in de aanwijzingen voor de toetszittingen;
- in Opleidingsspecifieke deel OER bacheloropleiding en te vinden onder beschrijving Onderwijseenheden

De examencommissie kan aanvullende regels maken. Als dat het geval is, worden die regels binnen twee weken na het begin van de onderwijsperiode bekend gemaakt. Ze staan ook op het voorblad van de toets.

De aanwijzingen gaan over schriftelijke toetszittingen, maar gelden op dezelfde manier voor andere vormen van toetsing.

De student houdt zich bij alle toetsen aan deze regels en aan de (aanvullende) aanwijzingen die de surveillant, de examiner of de

examencommissie geven.

138. Onregelmatigheid

Gebeurt er in het proces van toetsing iets wat niet volgens de regels is die in deze OER, de huisregels of de toetsregeling staan? Dan noemen we dat een onregelmatigheid. Een onregelmatigheid *kan* ook fraude of plagiaat zijn, maar is dat niet altijd.

Onregelmatigheden kunnen ertoe leiden dat we bepalen dat de toets ongeldig is voor de student, voor alle studenten die hebben meegedaan of voor een deel van de studenten die hebben meegedaan. Ook als zij geen schuld hebben aan de onregelmatigheid. We doen dat als het niet meer mogelijk is om een juist oordeel te geven over kennis, inzicht en vaardigheden of (beroeps)houding. Kijk hiervoor ook in de artikelen [144. Gronden voor ongeldigheidsverklaring](#) en [145. Gevolgen ongeldigheidsverklaring](#).

139. Ordeverstoring

Stoort een student de orde tijdens een toets zo, dat andere studenten er last van hebben bij het doen van de toets? Dan kan de surveillant de student opdracht geven de toetsruimte te verlaten. De surveillant zet dat op het protocol. De examencommissie beslist zo snel mogelijk of de surveillant terecht die opdracht gaf. Ze volgt daarbij de procedure die in artikel 142 staat.

Weigert de student de toetsruimte te verlaten? Dan kan de surveillant beslissen om de student te laten zitten, om extra onrust voor de andere studenten te voorkomen. In dat geval geeft de surveillant het werk van de student niet aan de examiner, maar aan de examencommissie. Hij schrijft de gebeurtenis op het protocol.

De examencommissie beslist op dezelfde manier als wanneer de student wel was weggegaan. Besluit de examencommissie dat de opdracht aan de student om weg te gaan niet terecht was? Dan beoordeelt de examiner het werk toch nog.

Besluit de examencommissie dat de student terecht is weggestuurd? Dan zien we dat alsof de student een leeg toetsformulier heeft ingeleverd. Hij krijgt dan de toetsuitslag 10 (op de beoordelingsschaal 10-100) of O (onvoldoende).

Besluit de examencommissie dat het niet terecht was dat de student is weggestuurd? Dan mag de student de toets opnieuw doen. De examencommissie beslist wanneer en hoe dat gebeurt.

140. (Ernstige) fraude

1. Fraude is het handelen van een student of het nalaten daarvan, waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht, vaardigheden of (beroeps)houding geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Het is onder meer, maar niet uitsluitend, fraude als de student:

- a. tijdens de toets hulpmiddelen gebruikt die hij niet mag gebruiken;
- b. afkijkt tijdens een toets;
- c. binnen of buiten de toetsruimte informatie over de toets aan anderen geeft of van anderen krijgt;
- d. antwoorden bij enquêtes of interviews of onderzoeksgegevens verzint of vervalst;
- e. teksten, redeneringen, gegevens of ideeën van anderen gebruikt of overneemt zonder de bron daarvan compleet en goed te vermelden (plagiaat).

2. Als ernstige fraude kan, onder meer maar niet uitsluitend, worden aangemerkt:

- f. beoordelingen vervalsen, bijvoorbeeld door het werk bij de inzage te veranderen;
- g. de toets (gedeeltelijk) door of voor een ander (laten) maken;
- h. het valselijk opmaken en/of het vervalsen van een handtekening;
- i. wanneer bovenstaande onder 1.d. en 1.e. voorkomen in een onderdeel van het afstudeerprogramma.

Herhaalde fraude kan ook worden aangemerkt als ernstige fraude.

141. Meewerken aan fraude

Meewerken aan fraude zien we ook als fraude. Meewerken aan fraude is onder meer:

- studenten laten afkijken;
- tijdens een toets informatie aan anderen geven of van anderen krijgen;
- voor of tijdens een toets vragen, opgaven of modelantwoorden geven;

- een toets of een (deel van een) werkstuk maken onder de naam van een ander.

Dit zijn niet alle manieren van meewerken aan fraude.

142. Procedure bij onregelmatigheden en het vermoeden van fraude

Melding bij examencommissie

Als de surveillant of examiner voor, tijdens of na de toets -bijvoorbeeld bij het nakijken- onregelmatigheden constateert of fraude vermoedt, meldt hij dat in het protocol dat bij elke toets wordt gemaakt.

Rechten en plichten student

De student kan worden gevraagd de documenten, data of voorwerpen te geven, die een rol konden spelen bij de – vermoedelijke – fraude. Als de student dat weigert, wordt dat op het protocol gemeld.

De student mag op het protocol zijn opmerkingen over de gebeurtenis opschrijven. In dat geval mag hij zijn handtekening op het protocol zetten, maar hij is dat niet verplicht.

De surveillant of examiner geeft de examencommissie:

- het protocol;
- bewijsstukken als die er zijn;
- het werk dat de student heeft gemaakt, als dat nodig is.

Opschorten beoordeling

Zijn er onregelmatigheden of is er het vermoeden van fraude voordat het werk is nagekeken? Dan wordt het werk van de student niet beoordeeld totdat de examencommissie een besluit heeft genomen.

Horen

Voordat de examencommissie een besluit neemt, mag de student zijn verhaal vertellen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.

Voordat het college van bestuur beslist over een voorstel om de student uit te schrijven, mag de student zijn verhaal doen. Daarvan wordt een verslag gemaakt.

1. Besluitvorming

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen of sprake is van fraude op grond van:

- de schriftelijke stukken;
- en wat de student in zijn verhaal heeft verteld.

Als sprake is van fraude, beslist de examencommissie of sprake is van ernstige fraude.

Daarna besluit de examencommissie welke maatregelen worden genomen. De mogelijke maatregelen staan in artikel 143.

143. Maatregelen bij fraude

Maatregelen bij fraude

Bij fraude neemt de examencommissie maatregelen die bij de fraude passen.

Dat kunnen alleen deze maatregelen zijn:

- De examencommissie bevestigt de maatregelen die de examiner of surveillant heeft genomen;
- De student krijgt een schriftelijke waarschuwing;
- De examencommissie verklaart de toets van de student ongeldig. In dat geval wordt het werk niet beoordeeld. Als het werk al wel beoordeeld is, wordt geen cijfer opgenomen in het Peoplesoft-studiesysteem. Als er al een cijfer in dat systeem staat, wordt dat verwijderd. In beide gevallen worden de letters ME (Maatregel Examencommissie) ingevoerd;
- De examencommissie besluit dat de student niet mag meedoen bij de eerstvolgende gelegenheid van dezelfde toets;
- De examencommissie besluit dat de student niet mag meedoen aan alle toetsen voor een periode die de examencommissie bepaalt. Die periode is niet langer dan een jaar.

Maatregelen bij ernstige fraude

Bij ernstige fraude of herhaling van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving van de student voor de opleiding te beëindigen. Zij heeft daarover eerst overleg met de domeindirecteur.

Hoofdstuk 14. Ongeldig verklaren uitslag

144. Gronden voor ongeldigheidsverklaring

De examencommissie kan bepalen dat een uitslag ongeldig is als na de bekendmaking van de uitslag blijkt dat er:

- onregelmatigheden waren die een juiste beoordeling onmogelijk maken, ook als de student(en) geen schuld hebben aan de onregelmatigheid;
- fraude was;
- een uitspraak was van een beroepsinstantie.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen nadat een van bovenstaande omstandigheden bekend is geworden.

145. Gevolgen ongeldigheidsverklaring

Is de uitslag ongeldig? Dan wordt voor de student of studenten voor wie de toets ongeldig is, de letters ME (Maatregel Examencommissie) ingevuld. De examencommissie laat de student of studenten haar beslissing schriftelijk weten. In het bericht staat dat de student beroep kan instellen.

Moet het werk opnieuw beoordeeld worden? En moet de uitslag opnieuw worden bepaald? Dan geeft de examencommissie hiervoor opdracht aan een examiner. De nieuwe uitslag komt in de plaats van de uitslag die was verwijderd.

Hoofdstuk 15. Geldigheidsduur behaalde toetsen en vrijstellingen

146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling

Een toetsresultaat heeft een beperkte geldigheidsduur als de volgende twee voorwaarden allebei gelden:

- het toetsresultaat heeft een vervaldatum, die in artikel [23. Vervaldatum, overgangsperiode en geldigheidsduur](#) van deze OER staat opgenomen;
- en de kennis, het inzicht of de vaardigheden die zijn getoetst, zijn aantoonbaar verouderd.

Bij de opleiding is sprake van onderwijs en toetsresultaten met een vervaldatum.

Kijk hiervoor op de Onderwijsgids op Iris. Hier staat in ieder geval de volgende informatie:

- of een toetsresultaat een vervaldatum heeft;
- of kennis, inzicht of vaardigheden zijn verouderd.

Dit kan zowel gelden voor toetsen van onderwijseenheden als voor toetsen van modules.

Als er sprake is van een beperkte geldigheidsduur van een toetsresultaat, heeft ook de vrijstelling voor die toets een beperkte geldigheidsduur. Daarvoor gelden dezelfde regels als voor het toetsresultaat zelf.

147. Einde geldigheidsduur

De geldigheidsduur van een verouderd toetsresultaat met een vervaldatum eindigt:

- voor de propedeuse drie jaar na de eerste inschrijving;
- voor een versneld programma twee jaar en acht maanden na de eerste inschrijving;
- voor de hoofdfase van de bacheloropleiding vijf jaar na de eerste inschrijving voor de hoofdfase. Als de student vrijstelling heeft voor de propedeuse is het vijf jaar na eerste inschrijving.

148. Verlenging geldigheidsduur door examencommissie

a. Verlenging en bijzondere omstandigheden

De examencommissie kan de geldigheidsduur verlengen voor studenten:

- die te maken hebben met bijzondere omstandigheden die in het profileringsfonds staan (kijk daarvoor in hoofdstuk 3 van deze Onderwijsgids);
- en voor wie de geldigheidsduur van artikel 147 te kort is.

Ze hoeven niet te voldoen aan de extra voorwaarden van artikel [85. Definitie persoonlijke omstandigheden](#).

De examencommissie vraagt de studentendecaan advies over de vraag:

- of de bijzondere omstandigheid onder de regeling valt;
- tot welke studievertraging de omstandigheid heeft geleid.

b. Verlenging bij andere omstandigheden

Is er een andere bijzondere omstandigheid dan bij a staat? En vindt de examencommissie dat die heeft gezorgd voor een studievertraging die niet voldoende wordt opgevangen door de geldigheidsduur van de toetsen? Dan kan de examencommissie ook de geldigheidsduur verlengen. De student moet hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie.

De student kan opnieuw een verzoek indienen als er een nieuwe bijzondere omstandigheid is of de omstandigheid langer duurt.

Voor de melding van een studievertraging door een bijzondere omstandigheid en de andere activiteiten die daar het gevolg van zijn, geldt de procedure van artikel [87. Procedure vaststelling bijzondere en persoonlijke omstandigheden](#). Dat is niet het geval als die procedure al geldt op grond van andere regels in de Onderwijsgids.

De student dient het verzoek voor verlenging als volgt in:

- digitaal;
- met de reden waarom hij verlenging vraagt;
- en voordat de geldigheidsduur is verlopen.

Stuurt de student zijn verzoek te laat? En heeft hij daar een goede reden voor? Dan behandelt de examencommissie het verzoek toch.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen nadat het verzoek compleet is ingediend.

Hoofdstuk 16. Inzage, bespreking en opvragen van toetsen

149. Inzagerecht

De student heeft recht op inzage en bespreking van zijn beoordeeld werk. Dat kan op zijn laatst vier weken na de dag waarop de uitslag van een schriftelijke toets is bekend gemaakt via het Peoplesoft-studievolgsysteem.

De opleiding bepaalt wanneer en waar de student zijn werk kan bekijken en bespreken. Dit kan ook digitaal plaatsvinden. De student kan dan ook zien welke beoordelingsnormen zijn gebruikt voor de toets.

De examencommissie kan de student vertellen hoe hij zijn werk mag bekijken. Bijvoorbeeld om te voorkomen dat de student toetsmateriaal verspreidt.

150. Recht op een kopie bij geschil

Zijn de student en de examiner het niet eens over de uitslag? Dan wordt gratis een kopie gemaakt van het (onderdeel van het) werk waarover ze het niet met elkaar eens zijn. De student heeft die kopie nodig als hij beroep wil instellen. Hij moet zelf om de kopie vragen.

Hoofdstuk 17. Bewaren van toetsen

151. Origineel bij hogeschool

De hogeschool blijft altijd in het bezit van het origineel van belangrijke schriftelijke stukken, zoals een belangrijk essay,

(stage)verslag, (onderzoeks)rapport, scriptie of onderdeel van een afstudeerprogramma.

152. Bewaartermijn

De hogeschool bewaart deze documenten, afsluitende onderzoeken, het examen en de werkstukken die de student daarvoor heeft gemaakt, minimaal zeven jaar. Dat kan digitaal of fysiek. De hogeschool bewaart die stukken langer als dat is bepaald in de Regeling bewaartermijnen van de hogeschool.

De hogeschool bewaart werk van de student en opnames van mondelinge toetsen die niet horen bij de documenten die in de twee zinnen hiervoor zijn genoemd, twee jaar. Dat is volgens de Regeling bewaartermijnen van de hogeschool.

153. Opname in archieven hogeschool t.b.v. wettelijke verplichtingen

Een exemplaar van documenten die in artikel 151 en 152 zijn genoemd, komt in een dossier of archief om te kunnen gebruiken voor het werk van de hogeschool. Dat gebeurt alleen als de documenten daarvoor geschikt zijn. De documenten zijn nodig om te voldoen aan wettelijke verplichtingen, zoals een visitatie/accreditatie. Ze kunnen worden bekeken als dat past bij het doel van de hogeschool.

Hetzelfde geldt ook voor plaatsing op de hbo-kennisbank: www.hbo-kennisbank.nl.

Gaat het om vertrouwelijke informatie? Of hebben anderen rechten op het werk? Dan respecteren we dat. Maar een werk als geheel kan niet vertrouwelijk zijn.

154. Bijhouden en bewaren (digitaal) portfolio

De opleiding werkt niet met een (digitaal) portfolio.

Hoofdstuk 18. Vrijstellingen

155. Vrijstelling van toetsen

De examencommissie kan bepalen dat de student geen toetsen hoeft te doen voor een onderwijseenheid of module. We noemen dat vrijstelling.

156. Vrijstelling voor (toetsen van) een onderwijseenheid

De student krijgt vrijstelling voor een onderwijseenheid als hij voor alle toetsen van die onderwijseenheid vrijstelling heeft gekregen.

157. Vrijstellingen bij overstap binnen de hogeschool

Stapt een student over naar een andere opleiding binnen de hogeschool? Dan kan hij toetsresultaten en vrijstellingen alleen meenemen als hij daarvoor vrijstellingen vraagt. Dat geldt ook voor resultaten die iemand eerder als student bij een niet-bekostigde opleiding binnen de hogeschool heeft gehaald.

158. Criteria voor vrijstellingen

De student kan vrijstelling krijgen als hij:

- in het hoger onderwijs eerder is geslaagd voor toetsen en examens;
- buiten het hoger onderwijs aantoonbaar kennis en vaardigheden heeft opgedaan, die volgens de examinator voldoende overeenkomen met de onderwijseenheid/module en de toets(en) die daarbij horen op het gebied van:
- inhoud,
- niveau,
- vereiste eindkwalificaties.

Vraagt de student vrijstelling op basis van toetsen, die hij heeft gehaald bij een buitenlandse opleiding? Dan kijkt de examencommissie bij haar besluit ook naar de kwaliteit van die opleiding. De kwaliteit blijkt uit eerder onderzoek daarnaar door de hogeschool of uit een eigen onderzoek van de examencommissie.

159. Alleen vrijstelling op basis van actuele kennis en ervaring

De examencommissie geeft alleen vrijstelling op basis van actuele kennis en ervaring.

Normaal gebruikt de examencommissie daarbij een periode van vijf jaar. Dat wil zeggen dat de toetsen of examens maximaal vijf jaar voor de datum van aanvraag van de vrijstelling zijn gehaald. Hetzelfde geldt ook voor kennis en vaardigheden die buiten het hoger onderwijs zijn opgedaan.

160. Procedure vrijstelling en bewijsstukken

Een verzoek om vrijstelling moet schriftelijk (of per e-mail) worden ingediend bij de examencommissie. Daarbij vertelt de student de reden waarom hij vrijstelling vraagt. Hij stuurt bewijsstukken mee.

De examencommissie kan de student vragen extra gegevens te geven of extra documenten te laten zien. Zij kan verder alle informatie vragen waarvan zij vindt dat ze die nodig heeft om een beslissing te nemen.

Bewijzen kunnen onder meer zijn:

- kopieën van getuigschriften met een stempel van de organisatie erop;
- verklaringen over toetsen en examens en certificaten; daarbij geeft de student de complete beschrijving van studie- of opleidingsprogramma's of delen daarvan die belangrijk zijn; dit geldt ook voor resultaten die de student eerder heeft gehaald als contractstudent voor dezelfde opleiding bij de hogeschool;
- kopieën van scripties, artikelen, verslagen of werkstukken die;
- de student heeft geschreven;
- en door een bevoegde instantie beoordeeld en goedgekeurd zijn;
- een kopie met stempel van een EVC-rapportage volgens de Kwaliteitscode EVC van een erkende EVC-aanbieder. Uit die rapportage moet duidelijk blijken dat de student de kennis en vaardigheden heeft voor de vrijstelling die hij vraagt; als de examencommissie daarom vraagt doet de student daar de documenten bij die erbij horen.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen op een compleet verzoek tot vrijstelling. De examencommissie kan deze periode een keer met ten hoogste dertig werkdagen verlengen.

161. Aanvullend onderzoek

Blijkt uit het onderzoek van de examencommissie dat de student niet voor alle toetsen van een onderwijseenheid vrijstelling kan krijgen? Dan kan de examencommissie na een onderzoek toch vrijstelling geven. In dat onderzoek vergelijkt de examencommissie de eindkwalificaties die de student mist, met de inhoud van die onderwijseenheid.

Het onderzoek kan betekenen dat de student moet slagen voor een reguliere toets.

De examencommissie bepaalt bij haar besluit een periode waarbinnen het aanvullend onderzoek met positief resultaat klaar moet zijn.

Deed of doet de student mee aan toetsen waarvoor de vrijstelling geldt? Dan nemen we aan dat hij dat deed of doet voor dit onderzoek. Als de student niet slaagt voor de toets, krijgt hij geen vrijstelling voor alle toetsen.

De examencommissie kan bepalen dat de geldigheid van een uitslag eerder eindigt dan de datum die volgt uit het algemene beleid voor vrijstellingen (Kijk hiervoor ook in de artikelen [146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling](#) t/m 148). Dat doet de examencommissie bijvoorbeeld als:

- de vraag van de student gaat over een vrijstelling die hij al eerder kreeg voor een andere opleiding van de hogeschool;
- het programma is vernieuwd.

162. Afzien aanvullend onderzoek

Vindt de examencommissie dat een onderdeel van een toets niet heel belangrijk is voor de voorwaarden die in de beschrijving van de onderwijseenheid staan over het krijgen van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn om de graad te krijgen? Dan kan zij besluiten voor dat onderdeel geen onderzoek te doen. Dat kan alleen in een bijzonder geval, zoals een functiebeperking of geloofsovertuiging. Het hangt ook af van de motivering van de student.

163. Vrijstellingen voorafgaand aan de inschrijving.

De examencommissie kan ook besluiten vrijstellingen te geven voordat de student is ingeschreven. In dat geval krijgt de student de vrijstelling pas echt als hij zich heeft ingeschreven.

164. Vrijstelling propedeutisch examen

Als de student voor alle toetsen van de propedeutische fase vrijstelling heeft gekregen, heeft hij een vrijstelling voor het examen. Dat geldt niet als de examencommissie een eigen onderzoek heeft gedaan zoals dat staat in artikel [173. Eigen onderzoek examencommissie](#).

In dat geval krijgt de student geen propedeusegetuigschrift.

165. Geen vrijstelling afsluitend examen

Een student kan maar een bepaald aantal vrijstellingen krijgen voor het afsluitend examen van een bacheloropleiding.

Voor dat examen moet de student minimaal 60 credits halen door toetsen succesvol af te ronden. Daar vallen de onderwijseenheden onder die te maken hebben met een (onderdeel van een) afstudeerprogramma. Bij een versneld traject vwo is dit minimaal 45 credits. Daar vallen de onderwijseenheden onder, die te maken hebben met een (onderdeel van een) afstudeerprogramma.

166. Registratievorm van vrijstellingen

Bij een vrijstelling voor een toets wordt in het Peoplesoft-studievolgsysteem in plaats van de toetsuitslag 'vrijstelling' (afgekort tot 'VR') opgeslagen. Hierbij gaan we uit van de datum van het bericht van het besluit aan de student. Ligt die datum voor het moment van inschrijving, dan geldt de datum van inschrijving.

Hoofdstuk 19. Vervanging van onderwijseenheden, nationale en internationale mobiliteit

167. Verzoek tot vervanging

De student kan de examencommissie verzoeken of hij één of meer onderwijseenheden met toetsen die hij nog moet doen, mag vervangen door onderwijseenheden met toetsen van een andere opleiding van de hogeschool of een andere Nederlandse of buitenlandse instelling voor hoger onderwijs. De student vertelt daarbij de reden waarom hij dat vraagt. Hierbij geldt de voorwaarde dat de student blijft voldoen aan de eisen van het examen en dat de studielast in credits gelijk blijft.

De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen nadat het verzoek compleet is ingediend.

168. Geen verzoek nodig

De student hoeft dat niet te vragen als er een samenwerkingsovereenkomst is tussen de hogeschool en de (buitenlandse) instelling.

169. Regels voor onderwijs en toetsing bij vervanging

Bij het volgen van onderwijs en het afleggen van toetsen bij een andere instelling gelden de regels over onderwijs en toetsen van die instelling. Dat is niet zo als de examencommissie daarover iets anders heeft beslist.

170. Nadere voorwaarden

De examencommissie kan nadere voorwaarden verbinden aan de vervanging van onderwijseenheden en de toetsen die daarbij horen. Gaat het om vervanging van onderwijseenheden met toetsen door die van een buitenlandse instelling? Dan is een voorwaarde dat de examencommissie de kwaliteit van de buitenlandse instelling kan bepalen op grond van:

- eerder onderzoek door de hogeschool;
- eigen onderzoek door de examencommissie.

De examencommissie kan hiervoor advies vragen bij de Nuffic (Netherlands Universities' Foundation for International Cooperation).

DEEL 9. EXAMENS, GETUIGSCHRIFTEN EN VERKLARINGEN

Hoofdstuk 1. Examens

171. Propedeutisch en afsluitend examen

De opleiding heeft een propedeutisch examen en een afsluitend examen.

172. Eisen voor het behalen van het examen

De student heeft het propedeutisch examen gehaald als:

- hij een voldoende heeft gehaald voor de toetsen van de onderwijseenheden die bij de propedeutische fase horen;
- en de geldigheidsduur van die toetsen niet is verstreken.

Dit is anders als de examencommissie ook een eigen onderzoek doet zoals dat staat in artikel 173.

De student heeft het afsluitend examen gehaald als:

- hij een voldoende heeft gehaald voor de toetsen van de onderwijseenheden die bij de hoofdfase van de opleiding horen;
- en de geldigheidsduur van die toetsen niet is verstreken.

Dit is anders als de examencommissie ook een eigen onderzoek doet zoals dat staat in artikel 173.

173. Eigen onderzoek examencommissie

De examencommissie kan bepalen dat bij het examen naast de toetsen uit het programma ook een onderzoek naar kennis, inzicht en onderzoek hoort dat zijzelf doet.

Zo'n onderzoek is ongeveer hetzelfde als een toets.

De examencommissie van de opleiding voert geen eigen onderzoek uit.

174. Bijzondere gevallen

De examencommissie kan in bijzondere gevallen bepalen dat de student niet voor elk onderdeel van een toets moet zijn geslaagd om te bepalen dat hij het examen heeft gehaald. De examencommissie kan daarbij voorwaarden stellen. Bijzondere gevallen zijn bijvoorbeeld een functiestoornis of geloofsovertuiging.

De examencommissie kan dat doen als zij vindt dat een onderdeel van een toets niet heel belangrijk is voor de voorwaarden die in de beschrijving van de onderwijseenheid staan over het krijgen van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn om de graad te krijgen.

De examencommissie bepaalt het eindcijfer voor de onderwijseenheid dan op een redelijke en eerlijke manier zo veel mogelijk volgens de regels zoals die in de OER staan. Daarbij houdt de examencommissie geen rekening met dat onderdeel.

Hoofdstuk 2. Getuigschriften en verklaringen

175. Getuigschrift

De examencommissie geeft de student een getuigschrift als bewijs dat hij is geslaagd voor het examen.

De examencommissie geeft het getuigschrift alleen als de centrale studentenadministratie heeft gezegd dat de student alles heeft betaald wat hij moest betalen.

Op het getuigschrift staat de datum waarop de student het examen heeft gehaald. Dat is de datum waarop hij de laatste toets

heeft gedaan. Heeft de examencommissie ook een eigen onderzoek gedaan zoals dat staat in artikel 173? Dan geldt de datum van dat onderzoek.

Op het getuigschrift staat ook de graad die het college van bestuur heeft gegeven.

De examencommissie geeft het getuigschrift binnen vijf tot acht weken nadat de student het examen heeft gehaald. De student ontvangt een bericht met het verzoek zijn gegevens, die op het getuigschrift komen, te controleren. De examencommissie nodigt student vervolgens uit voor de uitreiking van het getuigschrift. Neemt de examencommissie niet het initiatief om het getuigschrift te geven? Dan vraagt de student de examencommissie dat te doen.

176. Cijferlijst en diplomasupplement

De examencommissie geeft een cijferlijst bij het getuigschrift. Ze doet er ook een diplomasupplement bij, behalve in geval van het propedeusegetuigschrift.

177. Uitstel uitreiking getuigschrift

Heeft de student het recht om het getuigschrift te krijgen? Maar wil hij daarmee wachten omdat hij daar voordeel van heeft? En is dat voordeel redelijk? Dan vraagt hij uitstel aan de examencommissie via het formulier, dat daarvoor bedoeld is. Op het formulier zet hij waarom uitstel voor hem belangrijk is en hoe lang hij wil wachten.

Het gaat er meestal om dat de student een extra onderwijseenheid wil afmaken zodat die (als extracurriculair) op de cijferlijst komt en niet om een tweede studie af te maken. Normaal is het uitstel niet langer dan zes maanden. Voor uitstel geldt in elk geval de voorwaarde dat de student zijn inschrijving niet onderbreekt. Let op: het uitstel kan gevolgen hebben, bijvoorbeeld voor het studentenreisproduct, vraag dit altijd even na bij DUO.

178. Verklaring

Is de student geslaagd voor meer dan een toets? En geeft de examencommissie hem geen getuigschrift? Dan krijgt hij een verklaring van de examencommissie als hij daarom vraagt. In de verklaring staat in elk geval:

- de onderwijseenheden waarvan de student de toetsen met goed gevolg heeft gedaan;
- het aantal credits van die onderwijseenheden;
- wanneer de student die toetsen heeft gehaald.

Hoofdstuk 3. Predicaat 'met genoeg' en 'cum laude'

179. Aantekening op getuigschrift

De examencommissie kan per examen bij een positieve examenuitslag op het getuigschrift het predicaat 'met genoeg' of 'cum laude' aantekenen.

Bij het afsluitend examen kijkt de examencommissie daarvoor alleen naar de resultaten uit de hoofdfase.

180. Berekeningsgrondslag

Bij de berekening gaat de examencommissie uit van de niet afgeronde eindcijfers van de onderwijseenheden van het examen.

Heeft een onderwijseenheid meer toetsen? Dan gaat het om het niet afgeronde eindcijfer van die onderwijseenheid. En dat dan volgens de berekening van het gemiddelde zoals die in artikelen [127. Cijfer van een onderwijseenheid](#) en [128. Eindcijfer](#) staat.

In alle gevallen geldt bovendien dat de student niet langer heeft gestudeerd dan de studieduur die door de hogeschool geprogrammeerd is. Dat geldt niet als de langere studieduur komt door persoonlijke omstandigheden of andere bijzondere omstandigheden. De examencommissie beoordeelt of dat het geval is. Studievertraging, die aantoonbaar is opgelopen als gevolg van de coronamaatregelen wordt aangemerkt als een bijzondere omstandigheid.

181. 'Met genoeg'

Het predicaat 'met genoeg' wordt aangetekend als:

- het gewogen gemiddelde eindcijfer van alle onderwijseenheden 7,0 of hoger is;
- en van die eindcijfers geen enkel niet afgerond eindcijfer lager is dan 6,5;

- en de student ten hoogste 15 credits aan vrijstellingen heeft gekregen bij een opleiding met 240 credits en 11 credits bij een opleiding met 180 credits.

Bij de berekening van het gewogen gemiddelde eindcijfer rekent de examencommissie niet de resultaten mee van de onderwijseenheden die worden beoordeeld met een voldoende of onvoldoende. Op verzoek van student kan de examencommissie resultaten die zijn behaald bij een buitenlandse instelling omzetten in een cijfer zodat dit resultaat kan worden meegerekend voor het gewogen gemiddelde eindcijfer.

Heeft de student meer dan 15 credits aan vrijstellingen gekregen bij een opleiding met 240 credits (bij een opleiding met 180 credits: 11 credits)? Dan kan hij het predicaat 'met genoeg' toch krijgen als:

- de echte studieduur door die extra vrijstellingen net zo veel korter was;
- en het aantal credits voor het examen, dat de student heeft gehaald door toetsen, minimaal de helft is van het totaal aantal credits van dat examen.

182. 'Cum laude'

Het predicaat 'cum laude' wordt aangetekend als:

- het gewogen gemiddelde eindcijfer van alle onderwijseenheden 8,0 of hoger is;
- en van die eindcijfers geen enkel niet afgerond eindcijfer lager is dan 7,0;
- en de student ten hoogste 15 credits aan vrijstellingen heeft gekregen (bij versneld traject vwo 11 credits).

Bij de berekening van het gewogen gemiddelde eindcijfer rekent de examencommissie niet de resultaten mee van de onderwijseenheden die worden beoordeeld met een voldoende of onvoldoende. Op verzoek van student kan de examencommissie resultaten die zijn behaald bij een buitenlandse instelling omzetten in een cijfer zodat dit resultaat kan worden meegerekend voor het gewogen gemiddelde eindcijfer.

Heeft de student meer dan 15 credits aan vrijstellingen gekregen bij een opleiding met 240 credits (bij een opleiding met 180 credits: 11 credits)? Dan kan hij het predicaat 'cum laude' toch krijgen als:

- de echte studieduur door die extra vrijstellingen net zo veel korter was;
- en het aantal credits voor het examen, dat de student heeft gehaald door toetsen, minimaal de helft is van het totaal aantal credits van dat examen.

Bij het afsluitend examen moet bovendien het niet afgeronde eindcijfer voor de onderwijseenheden die behoren bij het afstudeerprogramma ten minste 8,0 zijn. In het Jaarprogramma van deze OER staat welke onderwijseenheden bepalend zijn voor de vaststelling van het predicaat 'cum laude'.

DEEL 10. SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

183. Het actualiseren van de OER

Tijdens het studiejaar wordt de OER niet veranderd, tenzij de belangen van de studenten door de verandering niet worden geschaad. Het kan zijn dat de coronamaatregelen ondanks de vorige bepaling wijzigingen noodzakelijk maken. Bij deze wijzigingen dient met de inhoud hiervan rekening te worden gehouden.

184. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarover in deze OER niets is bepaald, beslist:

- als het gaat over algemene bepalingen: het college van bestuur;
- als het gaat over opleidingsspecifieke bepalingen: de domeindirecteur onder wie de opleiding valt en die voor de opleiding verantwoordelijk is.

Zijn medewerkers het bij de uitvoering van deze OER niet met elkaar eens wie bevoegd is? Dan wijst het college van bestuur het orgaan aan dat bevoegd is voor dat onderwerp.

185. Bekendmaking, inwerkingtreding en authentieke tekst

Deze OER maakt onderdeel uit van de Onderwijsgids van de hogeschool die wordt bedoeld in artikel 7.59 van de WHW.

Het college van bestuur kan de geldigheidsduur van algemene bepalingen uit deze OER verlengen. Dat kan alleen met een heel studiejaar. De medezeggenschapsraad moet akkoord zijn met de verlenging.

De domeindirecteur kan de geldigheidsduur van de opleidingsspecifieke informatie verlengen. Dat kan alleen met een heel studiejaar. De medezeggenschap moet akkoord zijn met de verlenging.

Is er strijd of verschil van uitleg over bepalingen in deze OER? Dan heeft de tekst van de Nederlandstalige versie voorrang boven een versie in een andere taal.

Bijlage: Jaarprogramma's

Opleiding: Ruimtelijke Ontwikkeling, afstudeerrichting Bouwmanagement en Vastgoed Domein: Techniek Vorm/variant: voltijd

Overzicht onderwijseenheden

Legenda

AF	Afstudeerproduct
PR	Afstudeerproduct predicaat
KE	Kwalitatieve eis (BSA)
BD	Beroepsdeel
OP	Optie beroeps- of onderwijsdeel
EW	Stelt eisen aan de werkring
KZ	Keuze of er eisen aan de werkring zijn
C	Compensatie binnen de onderwijseenheid

Studiejaar 1

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Inleiding Bouweconomie</u>	1716BWECOZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Wet- en regelgeving</u>	1716WETRGZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Organisatie van de bouw</u>	1716ORGBWZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Constructieleer</u>	1720CNSLRZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Bouwmaterialen</u>	1720BMATRZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Project 1: De ontwikkelingsmanager</u>	1721PR1OMZ	■ ■ ■ ■	5	
<u>Stedenbouwkundige invulling en infra</u>	1716STDINZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Wiskunde</u>	1720WISKUZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Bouwmethodiek</u>	1720BWMTHZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Detaileren</u>	1720DTAILZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Revit modelleren</u>	1720REVITZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Project 2: De projectontwikkelaar</u>	1721PR2POZ	■ ■ ■ ■	5	KE

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
<u>Financiële rekenkunde en vastgoedrekenen</u>	1720FINRKZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Uitvoeringstechniek</u>	1716UITVTZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Inleiding Projectmanagement</u>	1720INPRMZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Bouwfysica warmte en vocht</u>	1716BWFY1Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>VCA</u>	1716VCAJ1Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Project 3: De projectleider</u>	1721PR3PMZ	■ ■ ■ ■	5	
<u>Bouwfysica geluid</u>	1720BWFYDZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Geschiedenis van het bouwen</u>	1720GESCHZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Internationalisering 1: Excursie</u>	1719INTL1Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Financiële haalbaarheid</u>	1716FINHBZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Duurzaamheid en Innovatie</u>	1720DZHINZ	■ ■ ■ ■	3	
<u>Project 4: De vastgoedbeheerder</u>	1721PR4VBZ	■ ■ ■ ■	5	KE

Studiejaar 2

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Stage 1</u>	1712BK221Z	■ ■ ■ ■	30	
<u>Project 5: Gebiedsontwikkeling</u>	1719PR5GOZ	■ ■ ■ ■	5	
<u>Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 1</u>	1716TBDZ1Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Stedenbouw Gebied</u>	1716STBGBZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Grondexploitatie Rekenen</u>	1716GRXRKZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Revit 2 / BIM</u>	1716RVIT2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Onderzoek en Rapportagetechniek</u>	1716ONRAPZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Project 6: Projectontwikkeling</u>	1719PR6POZ	■ ■ ■ ■	5	
<u>Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 2</u>	1716TBDZ2Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Projectontwikkeling</u>	1718PRONTZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Vastgoedexploitatie Rekenen</u>	1716VGXRKZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Commerciële Economie - Marketing</u>	1716CEMRKZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Internationalisering 2: Applied English</u>	1719INT2EZ	■ ■ ■ ■	2	

Studiejaar 3

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Project 7: Renovatie / herbestemmen</u>	1718PR7RHZ	■ ■ ■ ■	5	
<u>Contracteren</u>	1716UAVGCZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Volkshuisvesting</u>	1716VOLKSZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Onderhoudstechniek & Herbestemmen 1</u>	1717OTHB1Z	■ ■ ■ ■	4	
<u>Adviesvaardigheden</u>	1716ADVISZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Project 8: Asset management</u>	1718PR8AMZ	■ ■ ■ ■	5	
<u>Management en Organisatie</u>	1716MANORZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Verduurzaming bestaande bouw</u>	1716DUURZZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Onderhoudstechniek & Herbestemmen 2</u>	1716OTHB2Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Asset Management</u>	1717ASSETZ	■ ■ ■ ■	2	
<u>Internationalisering 3: Engels: CV + presenteren</u>	1716ENGLIZ	■ ■ ■ ■	1	
<u>Stage 2</u>	1711BK341Z	■ ■ ■ ■	30	

Studiejaar 4

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Afstuderen</u>	1716AFSTUZ	■ ■ ■ ■	30	AF PR
Keuzepakket: Gebieds- en Projectontwikkeling 1				
<u>Keuzeproject 1</u>	1721KPRJ1Z	■ ■ ■ ■	5	
<u>Ondernemen en vastgoed</u>	1721ONVASZ	■ ■ ■ ■	3	
<u>Bouwmanagement</u>	1721BWMNGZ	■ ■ ■ ■	3	
<u>Onderhoud en beheer</u>	1719ONBEHZ	■ ■ ■ ■	4	
Keuzepakket: Gebieds- en Projectontwikkeling 2				
<u>Keuzeproject 2</u>	1718KPRJ2Z	■ ■ ■ ■	5	
<u>Gebieds- en projectontwikkeling</u>	1720GBPROZ	■ ■ ■ ■	4	
<u>Vastgoed economie</u>	1720VASTEZ	■ ■ ■ ■	4	
<u>Mentorschap</u>	1720MENTRZ	■ ■ ■ ■	1	
<u>Vorbereiding afstuderen</u>	1720VOORBZ	■ ■ ■ ■	1	

Overzicht toetsen

Legenda

GRD	Cijfer resultaatschaal met daarachter tussen haakje de vereiste minimumscore
SUS	Voldoende / Onvoldoende schaal
0%-100%	Wegingsfactor
SBU	Studiebelastinguren
S/M/AW	Toetsvorm (Schriftelijk, Mondeling, Andere Wijze)
TZ	Toetszitting
AP	Aanwezigheidsplicht
LN	Langere nakijktermijn

Studiejaar 1

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							
Inleiding Bouweconomie	Inleiding Bouweconomie	1716BWEOA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Wet- en regelgeving	Wet- en regelgeving	1716WETRGA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Organisatie van de bouw	Organisatie van de bouw	1716ORGBWA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Constructie leer	Constructie leer	1720CNSLRA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Bouwmaterialen	Bouwmaterialen	1720BMATRA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Project 1: De ontwikkelingsmanager	Initiatieffase	1716PR1IFA	GRD(55)	67%	97	AW	
	Onderzoeken 1	1716PR1IFB	GRD(55)	10%	14	AW	
	Communiceren 1	1716PR1IFC	GRD(55)	10%	14	AW	
	Managen en innoveren 1	1716PR1IFD	GRD(55)	13%	15	AW	
Stedenbouwkundige invulling en infra	Stedenbouwkundige invulling en infra	1716STDINA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Wiskunde	Wiskunde	1720WISKUA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Bouwmethodek	Bouwmethodek	1720BWMTHA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Detaileren	Detaileren	1720DTAILA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Revit modelleren	Revit modelleren	1720REVITA	GRD(55)	100%	56	AW	

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Project 2: De projectontwikkelaar	Ontwerpfase	1716PR2OFA	GRD(55)	58%	81	AW	
	Onderzoeken 2	1716PR2OFB	GRD(55)	12%	17	AW	
	Communiceren 2	1716PR1OFC	GRD(55)	18%	25	AW	
	Managen en innoveren 2	1716PR2OFD	GRD(55)	12%	17	AW	
Financiële rekenkunde en vastgoedrekenen	Financiële rekenkunde en vastgoedrekenen	1720FINRKA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Uitvoeringstechniek	Uitvoeringstechniek	1716UITVTA	GRD(55)	100%	56	S	
Inleiding Projectmanagement	Inleiding Projectmanagement	1720INPRMA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Bouwfysica warmte en vocht	Bouwfysica warmte en vocht	1716BWFY1A	GRD(55)	100%	84	S	TZ
VCA	VCA	1716VCAJ1A	GRD(55)	100%	28	AW	
Project 3: De projectleider	Uitvoeringsfase	1716PR3UFA	GRD(55)	60%	84	AW	
	Onderzoeken 3	1716PR3UFB	GRD(55)	20%	28	AW	
	Communiceren 3	1716PR3UFC	GRD(55)	7%	10	AW	
	Managen en innoveren 3	1716PR3UFD	GRD(55)	13%	18	AW	
Bouwfysica geluid	Bouwfysica geluid	1720BWFYGA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Geschiedenis van het bouwen	Geschiedenis van het bouwen	1720GESCHA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Internationalisering 1: Excursie	Buitenlandexcursie	1719INTL1A	GRD(55)	100%	28	AW	
Financiële haalbaarheid	Financiële haalbaarheid	1716FINHBA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Duurzaamheid en Innovatie	Duurzaamheid en Innovatie	1720DZHINA	GRD(55)	100%	84	AW	
Project 4: De vastgoedbeheerder	Exploitatiefase	1716PR4EFA	GRD(55)	65%	91	AW	
	Communiceren 4	1716PR4EFC	GRD(55)	15%	21	AW	
	Managen en innoveren 4	1716PR4EFD	GRD(55)	10%	14	AW	
	Onderzoeken 4	1716PR4EFB	GRD(55)	10%	16	S	
	Studieloopbaanbegeleiding 2	1720SLB02B	SUS	0%	0	M	TZ AP

Studiejaar 2

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Stage 1	Stage 1	1712BK221A	GRD(55)	100%	840	AW	
Project 5: Gebiedsontwikkeling	Gebiedsontwikkeling	1716PR5GOA	GRD(55)	25%	35	AW	
	Onderzoeken 5	1716PR5GOB	GRD(55)	25%	35	AW	
	Communiceren 5	1716PR5GOC	GRD(55)	25%	35	AW	
	Managen en innoveren 5	1716PR5GOD	GRD(55)	25%	35	AW	
Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 1	Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 1	1716TBDZ1A	GRD(55)	100%	56	AW	
Stedenbouw Gebied	Stedenbouw Gebied	1716STBGBA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Grondexploitatie Rekenen	Grondexploitatie Rekenen	1716GRXRKA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Revit 2 / BIM	Revit 2 / BIM	1716RVIT2A	GRD(55)	100%	56	AW	
Onderzoek en Rapportage-techniek	Onderzoek en Rapportage-techniek	1716ONRAPA	GRD(55)	100%	56	S	
Project 6: Projectontwikkeling	Projectontwikkeling	1716PR6POA	GRD(55)	25%	35	AW	
	Onderzoeken 6	1716PR6POB	GRD(55)	25%	35	AW	
	Communiceren 6	1716PR6POC	GRD(55)	25%	35	AW	
	Managen en innoveren 6	1716PR6POD	GRD(55)	25%	35	AW	
Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 2	Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 2	1716TBDZ2A	GRD(55)	100%	56	AW	
Projectontwikkeling	Projectontwikkeling	1718PRONTA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Vastgoedexploitatie Rekenen	Vastgoedexploitatie Rekenen	1716VGXRKA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Commerciële Economie - Marketing	Commerciële Economie - Marketing	1716CEMRKA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Internationalisering 2: Applied English	Internationalisering 2: Applied English	1719INT2EA	GRD(55)	100%	56	S	

Studiejaar 3

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Project 7: Renovatie / herbestemmen	Renovatie / herbestemmen	1716PR7RHA	GRD(55)	25%	35	AW	
	Onderzoeken 7	1716PR7RHB	GRD(55)	25%	35	AW	
	Communiceren 7	1716PR7RHC	GRD(55)	25%	35	AW	
	Managen en innoveren 7	1716PR7RHD	GRD(55)	25%	35	AW	
Contracteren	Contracteren	1716UAVGCA	GRD(55)	100%	56	AW	
Volkshuisvesting	Volkshuisvesting	1716VOLKSA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Onderhoudstechniek & Herbestemmen 1	Onderhoudstechniek & Herbestemmen 1	1717OTHB1A	GRD(55)	100%	112	S	
Adviesvaardigheden	Adviesvaardigheden	1716ADVISA	GRD(55)	100%	56	AW	
Project 8: Asset management	Asset management	1718PR8AMA	GRD(55)	25%	35	AW	
	Onderzoeken 8	1716PR8BHB	GRD(55)	25%	35	AW	
	Communiceren 8	1716PR8BHC	GRD(55)	25%	35	AW	
	Managen en innoveren 8	1716PR8BHD	GRD(55)	25%	35	AW	
Management en Organisatie	Management en Organisatie	1716MANORA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Verduurzaming bestaande bouw	Verduurzaming bestaande bouw	1716DUURZA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Onderhoudstechniek & Herbestemmen 2	Onderhoudstechniek & Herbestemmen 2	1716OTHB2A	GRD(55)	100%	84	S	
Asset Management	Asset Management	1717ASSETA	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Internationalisering 3: Engels: CV + presenteren	Internationalisering 3: Engels: CV + presenteren	1716ENGLIA	GRD(55)	100%	28	AW	
Stage 2	Stage 2	1711BK341A	GRD(55)	100%	840	S	LN

Studiejaar 4

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							
Afstuderen	Afstuderen	1716AFSTUA	GRD(55)	100%	840	AW	
Keuzepakket: Gebieds- en Projectontwikkeling 1							
Keuzeproject 1	Keuzeproject 1	1721KPRJ1A	GRD(55)	100%	140	AW	AP
Ondernemen en vastgoed	Ondernemen en vastgoed	1719ONVASA	GRD(55)	100%	84	S	

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Bouwmanagement	Bouwmanagement	1719BWMNG A	GRD(55)	70%	56	AW	
	Bouwmanagement: opdracht	1721BWMNG B	GRD(55)	30%	28	AW	
Onderhoud en beheer	Onderhoud en beheer	1719ONBEHA	GRD(55)	100%	112	S	
Keuzepakket: Gebieds- en Projectontwikkeling 2							
Keuzeproject 2	Keuzeproject 2	1718KPRJ2A	GRD(55)	100%	140	AW	AP
Gebieds- en projectontwikkeling	Gebieds- en projectontwikkeling: tentamen	1720GBPROA	GRD(55)	50%	56	S	TZ
	Gebieds- en projectontwikkeling: opdracht	1720GBPROB	GRD(55)	50%	56	S	
Vastgoed economie	Vastgoed economie: tentamen	1720VASTEA	GRD(55)	50%	56	S	TZ
	Vastgoed economie: opdracht	1720VASTEB	GRD(55)	50%	56	S	
Mentorschap	Mentorschap	1720MENTRA	SUS	100%	28	AW	AP
Vorbereiding afstuderen	Vorbereiding afstuderen	1720VOORBA	SUS	100%	28	S	AP

Wet- en regelgeving - 1716WETRZ

Inhoud onderwijseenheid	De student maakt kennis met: de relevante wetten en regelgeving op het gebied van de ruimtelijke ordening. Er wordt een introductie gegeven in ons rechtssysteem en er wordt inzicht gegeven in de Wet Ruimtelijk Ordening (Wro), de Omgevingswet, het bestemmingsplan/ omgevingsplan en de daarbij behorende omgevingsvergunning, procedures en regels. Er is veel aandacht voor de Omgevingswet die per 2022 in werking treedt en in plaats komt van de huidige ruimtelijke ordeningswetten.
Eindkwalificaties	Zie BoKS 6.2 Wet- en regelgeving 6.3 Ruimtelijk beleid
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Wet- en regelgeving - 1716WETRGA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none">■ wet- en regelgeving een plaats te geven in het Nederlandse rechtssysteem■ de opbouw en filosofie van de Omgevingswet benoemen, inclusief de belangrijkste kerninstrumenten■ kan de relevantie van het omgevingsrecht voor de bouwpraktijk uitleggen■ kan op hoofdlijnen de inhoud en betekenis van het Besluit bouwwerken leefomgeving weergeven	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructiecolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Organisatie van de bouw - 1716ORGBWZ

Inhoud onderwijseenheid	de student maakt kennis met: <ul style="list-style-type: none">- Participanten in het bouwproces, o.a. opdrachtgevers, aannemers en adviseurs.- Het bouwproces, vanaf het initiatief tot en met de exploitatie.
----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Interacties tussen participanten. - Rollen en taken van participanten.
Eindkwalificaties	1. Ruimtelijke planning en ontwerp 1.2 Methodologie 1.4 Visie en strategie ontwikkeling 5. Mens en maatschappij 5.6 stakeholders en actoren 6. bestuur, beleid en recht 6.2 wet- en regelgeving
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Organisatie van de bouw - 1716ORGBWA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> - de in colleges en literatuur behandelde termen en begrippen hanteren - het bouwproces toelichten en stappen, fasen en activiteiten van het bouwproces benoemen; - de rollen van de participanten (betrokken partijen) in het bouwproces benoemen: o.a. opdrachtgever (overheid, woningcorporatie), opdrachtnemer, aannemer, adviesbureau (adviseur/consultant), onderaannemer, leveranciers, normaliserende en kwaliteitswaarborgende instituten en architect; - het onderscheid tussen bouwteam, projectteam en afdeling binnen de organisatie waar hij/zij werkzaam kan zijn duiden. 	
Uitwerking toetsvormen	S, tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Constructieleer - 1720CNSLRZ

Inhoud onderwijseenheid	De student maakt kennis met: <ul style="list-style-type: none"> ■ De constructieve veiligheid van een gebouw. ■ Het kwalitatief beoordelen van constructies en op een elementair niveau ■ Het rekenkundig toetsen van de constructies op constructieve veiligheid. 	
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 4.1 Constructieleer	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Constructieleer - 1720CNSLRA

Toetsdoelen/criteria	De studenten kan: De verschillende constructiesystemen herkennen, benoemen en op veiligheid beoordelen. Krachten ontbinden en samenstellen. Van eenvoudige statisch bepaalde constructies:
----------------------	---

	De belastingen daarop bepalen, het constructief schema tekenen, de oplegreacties bepalen, de N-V- en M-lijn tekenen en rekenkundig toetsen op sterkte en doorbuiging.	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor en instructiecolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine en origineel met de hand geschreven A4'tje	

Bouwmaterialen - 1720BMATRZ

Inhoud onderwijsseenheid	de student maak kennis met: - Bouwmaterialen in verschillende cycli: <ul style="list-style-type: none"> - vervaardiging - toepassing - onderhoud - hergebruik - Bouwproducten als samenstelling van Bouwmaterialen - Materiaaleigenschappen	
Eindkwalificaties	Zie BoKS: 4. Bouwwerken en techniek - 4.6 materiaalkennis	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Bouwmaterialen - 1720BMATRA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> de in de colleges behandelde bouwmaterialen en bouwproducten herkennen, benoemen en kent de belangrijkste materiaaleigenschappen. de verschillende fasen van de levenscyclus van vervaardiging, toepassing, onderhoud en hergebruik van de bouwmaterialen benoemen en herkennen. materiaalmonsters van 50 bouwmaterialen en bouwproducten herkennen, benoemen en kent de belangrijkste materiaaleigenschappen en toepassingen. 	
Uitwerking toetsvormen	S, tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	hoorcolleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Inleiding Bouweconomie - 1716BWEEOZ

Inhoud onderwijseenheid	<p><u>Verkenning van het vakgebied</u></p> <p>Elk economisch probleem is terug te voeren tot een keuzeprobleem. Hierbij handelt men volgens het economische principe, dat wil zeggen dat men een bepaald resultaat wil behalen met minimale opofferingen van de beschikbare middelen, of dat men een maximaal resultaat wil behalen met een gegeven bedrag aan opofferingen. Dit geldt ook voor vastgoed omdat productiemiddelen schaars zijn..</p> <p>De student maakt kennis met:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inleidende begrippen in de economie; ▪ Macro- Meso-, en Micro-economie; ▪ De verschillende marktvormen; ▪ Geld en het bankwezen; ▪ De overheid, instanties en internationale handel; ▪ De vormen waarin (economische) gegevens gepresenteerd worden.
Eindkwalificaties	<p>Zie BoKs</p> <p>7.1 Algemene en ruimtelijke economie</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Inleiding Bouweconomie - 1716BWEEOA

Toetsdoelen/criteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ de basisbegrippen van de economische wetenschap herkennen en toepassen; ▪ de ontwikkelingen in de macro-, micro-, en meso-economie duiden aan de hand van de behandelde theorie; ▪ toelichten wat in de economie de rol van geld en het bankwezen is; ▪ de invloed van overheid, instanties en internationale handel op economische processen toelichten; ▪ gepresenteerde (economische) data uit grafieken lezen en interpreteren. 	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine	

Project 1: De ontwikkelingsmanager - 1721PR1OMZ

Inhoud onderwijseenheid	<p>Project : Onderzoek van een bouwlocatie en uitwerken van een alternatief vlekkenplan/alternatieve organisatie van stakeholders. Opstellen van een haalbaarheidsonderzoek</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Samenwerkingsovereenkomst</i> ▪ <i>Referentieproject;</i> ▪ <i>Milieuaspecten BP;</i> ▪ <i>Vlekkenplan;</i> ▪ <i>Structuurvisie analyse locatie;</i> ▪ <i>Omgevingsanalyse;</i>
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Locatie SWOT;</i> ▪ <i>Groepslocatie keuze;</i>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onderzoeken ▪ Communiceren ▪ Managen en Innoveren ▪ Initieren en sturen
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Initiatieffase - 1716PR1IFA

Toetsdoelen/criteria	De student kan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ in een projectgroep een opdracht uitwerken ▪ plan van aanpak, projectplan en adviesrapport opstellen ▪ een professionele relatie met een opdrachtgever ontwikkelen en onderhouden ▪ duidelijk en zakelijk rapporteren; keuzes onderbouwen en argumenteren ▪ afspraken nakomen en correcte omgangsvormen hanteren 	
Uitwerking toetsvormen	Eindproduct Adviesrapport, met referentieproject, milieuaspecten, vlekkenplan, structuurvisieanalyse, omgevingsanalyse locatie SWOT. Alle onderdelen moeten minimaal met een 5,5 worden afgerond	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Projectconsulten, excursies en gastcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	<i>Bij projecten is actieve deelname aan alle projectactiviteiten verplicht. Projectvaardigheden en de bijdrage aan het projectresultaat worden o.a. beoordeeld tijdens deze activiteiten. De projectbegeleider en/of coach kunnen alleen bij bijzondere (persoonlijke) omstandigheden toestemming verlenen aan een student voor afwezigheid bij een projectactiviteit als dit de beoordeling niet belemmert</i>
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t	

Toets: Onderzoeken 1 - 1716PR1IFB

Toetsdoelen/criteria	Je kunt: <ul style="list-style-type: none"> ▪ een <i>vooronderzoek</i> doen door in een schematische weergave (<i>b.v. mindmap</i>) de vraag te inventariseren, een doelstelling te formuleren van het beoogde project, een processchema opzetten en dit onderbouwen. (probleemanalyse) ▪ een <i>projectplan(offerte)</i> opstellen waarin duidelijk wordt beschreven welke eindproducten worden opgeleverd. Belangrijk hierbij is de beschrijving van de kwaliteit van het te leveren werk alsook de aan te houden planning. (oplossingsstructuur + beoogd eindresultaat). Het projectplan beschrijft hoe de adviesvraag opgepakt wordt. ▪ Alle relevante aspecten voor een advies over de haalbaarheid van het project komen samen in het Analyserapport. 	
Uitwerking toetsvormen	Locatie SWOT-analyse Analyserapport	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	college, groepswork	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	

Toets: Communiceren 1 - 1716PR1IFC

Toetsdoelen/criteria	Je kunt: <ul style="list-style-type: none"> ▪ gedurende het project het beheer uitvoeren op alle inhoudelijke en procesdocumenten in een fysieke map (<i>fasedocument</i>).
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ■ In een <i>publieke-eindpresentatie van het project</i> mondeling een inhoudelijke verantwoording geven. ■ In een <i>mondelinge eindevaluatie</i> het verloop van het proces bespreken en daar feedback op formuleren. Deze feedback neem je mee naar de volgende periodes van jouw opleiding. 	
Uitwerking toetsvormen	De volgende toetsproducten lever je op: fasedocument analyserapport	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	College en werkgroep	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t	

Toets: Managen en innoveren 1 - 1716PR1IFD

Toetsdoelen/criteria	Je kunt: <ul style="list-style-type: none"> ■ in een <i>proces- en reflectieverslag</i> reflecteren op het eigen functioneren en in de groep. ■ <i>samenwerken</i>: kritisch kijken naar je eigen bijdrage en de bijdrage van de groepsleden. (peerassessment); 	
Uitwerking toetsvormen	De volgende toetsproducten lever je op: <ul style="list-style-type: none"> ■ proces- en reflectieverslag ■ peerassessment 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	College en werkgroep	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t	

Periode 2

Stedenbouwkundige invulling en infra - 1716STDINZ

Inhoud onderwijseenheid	Kennismaking met de ontwikkeling van de stad, stedenbouw in relatie tot architectuur, woonmilieus, sociale domein en mobiliteit.	
Eindkwalificaties	Zie BoKs 1.1 Ruimtelijke structuren en typologieën 1.3 Gebiedsontwikkeling 1.4 Visie- en strategie ontwikkeling 1.5 'Integraal ontwerp' benadering 6.3 Ruimtelijk beleid	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Stedenbouwkundige invulling en infra - 1716STDINA

Toetsdoelen/criteria	Student kent en kan benoemen:
----------------------	-------------------------------

	- de historische ontwikkeling van de stedelijke ontwikkeling - de structuur van de stadsplattegrond - de typologie van woonmilieus - wat placemaking is - de ontsluitingsstructuren van knooppunten van mobiliteit - hoe het stedelijk bouwblok wordt ontwikkeld - hoe organische gebiedsontwikkeling plaatsvindt	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges met evt gastcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Wiskunde - 1720WISKUZ

Inhoud onderwijseenheid	Herhaling basisvaardigheden wiskunde.	
Eindkwalificaties	4. Bouwwerken en techniek - 4.1 Constructieleer	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Wiskunde - 1720WISKUA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ werken met eenheden; ▪ werken met algebraïsche vaardigheden; ▪ werken met functie en grafieken; ▪ werken met meetkundige functies. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Wekelijks werkcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine en ruitjespapier	

Bouwmethodek - 1720BWMTHZ

Inhoud onderwijseenheid	<p>de student maakt kennis met: verschillende veelvoorkomende bouwsystemen.</p> <p>Hierin staan de volgende bouwdelen centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funderingen ▪ Steen- en betonconstructies ▪ Vloersystemen en balklagen ▪ Hellende en platte daken voor woningbouw. ▪ Kozijnen, ramen en deuren voor buiten- en binnentoepassing. ▪ Verschillende trapvormen met hun toepassingsgebieden, eisen en detailleringen.
Eindkwalificaties	<p>zie BoKS:</p> <p>4. Bouwerken en techniek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4.1 Constructieleer - 4.2 Bouwmethode en Uitvoeringstechniek - 4.6 Materiaalkennis
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Bouwmethodiek - 1720BWMTHA

Toetsdoelen/criteria	<p>De student kan binnen de verschillende bouwsystemen;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bouwconstructies en hun samenstellende onderdelen herkennen en benoemen. ▪ Van de behandelde constructies de bouwtechnische en bouwfysische functies beschrijven; ▪ Van de behandelde bouwdelen hun opbouw als ook hun aansluiting op aangrenzende bouwdelen bouwtechnisch, bouwfysische, constructief en uitvoeringstechnisch beoordelen en op waarde inschatten. 	
Uitwerking toetsvormen	S, tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	hoorcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	zie periodehandleiding	

Detailleren - 1720DTAILZ

Inhoud onderwijseenheid	Student doet kennis en vaardigheden op in het detailleren van ontwerpdetails	
Eindkwalificaties	<p>Zie BoKS BMV en BK</p> <p>4 Bouwerken en techniek,</p> <p>8.2 Onderzoekstechnieken,</p> <p>9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie,</p> <p>9.2 Visualisatie,</p>	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Detailleren - 1720DTAILA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ Een gegeven detail herkennen en aangeven waar dit is doorgesneden. ■ Details analyseren op bouwelementen en hun functie. ■ Student kan bepalen welke details relevant zijn voor het uitwerken van een Definitief Ontwerp. ■ Uitgangspunten van een ontwerp herkennen in een principe detail. 	
Uitwerking toetsvormen	S, tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Pen, potlood, schetspapier	

Revit modelleren - 1720REVITZ

Inhoud onderwijsseenheid	Revit modelleren De student maakt kennis met: <ul style="list-style-type: none"> - enkele competenties welke noodzakelijk zijn voor de beroepsrol BIM-modelleur. - het kunnen opzetten van een eenvoudig gebieds- en of bouw-informatiemodel 	
Eindkwalificaties	Zie BoKS: <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruimtelijke planning en ontwerp 1.6 ontwerptechnieken 4. Bouwwerken en techniek 4.3 kunstwerken en gebouwen 9. Communicatie 9.2 visualisatie 10. Management en organisatie 10.7 informatie - en kennismanagement 	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Revit modelleren - 1720REVITA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> 3d begrippen begrijpen en interpreteren en kan deze toepassen of verwerken in een informatiemodel en maakt gebruik van de mogelijkheden van de softwareprogramma's Kan 3d objecten aanpassen aan een project specifieke situatie. Kan project specifieke objecten definiëren en toevoegen aan een bouwdeel-bibliotheek en koppelt daarbij relevante informatie aan de objecten Voor gedefinieerde objecten selecteren uit gangbare objectbibliotheken Grafische en numerieke output genereren t.b.v. het ontwerp 	
Uitwerking toetsvormen		
Werkvormen en	Instructiecolleges	

onderwijsactiviteiten Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Eigen laptop/computer	

Project 2: De projectontwikkelaar - 1721PR2POZ

Inhoud onderwijsseenheid	Ontwerpen van een woonwijk op een reële woningbouwlocatie. De studenten moeten een locatie zoeken die voldoet aan de randvoorwaarden van grootte (ongeveer 100 woningen), beschikbaarheid van een bestemmingsplan en de nodige aanvullende informatie of duidelijke mogelijkheden om die te verwerven.	
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> ■ Initieren en sturen ■ Ontwerpen ■ Onderzoeken ■ Managen en Innoveren ■ Monitoren, toetsen, evalueren ■ Communiceren 	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Ontwerpfase - 1716PR2OFA

Toetsdoelen/criteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Is in staat een plan te ontwikkelen voor de organisatie van de ontwerpfase van een eenvoudig woningbouwproject; ■ Kan een Programma van Eisen opstellen op basis van een bestemmingsplan en eventuele aanvullende eisen van de opdrachtgever; ■ Is in staat om een 3D model te maken op basis van een PvE; ■ Is in staat een stedenbouwkundig plan te maken in Revit; ■ Kan een stedenbouwkundig plan vervaardigen; ■ Kent de formele stappen voor de bouwaanvraag en ruimtelijke procedure; ■ Kent de formele stappen met betrekking tot de aanbesteding en gunning van het project en kan deze voorbereiden; ■ Kan relevante terminologie uit de bouwsector m.b.t. de ontwerpfase van een project hanteren. 	
Uitwerking toetsvormen	Eindproducten Plan van Aanpak, Projectplan en Adviesrapport, eindpresentatie en expositie. Alle onderdelen dienen minimaal met een 5,5 te worden afgerond.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Projectconsulten, excursies en gastcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	<i>Bij projecten is actieve deelname aan alle projectactiviteiten verplicht. Projectvaardigheden en de bijdrage aan het projectresultaat worden o.a. beoordeeld tijdens deze activiteiten. De projectbegeleider en/of coach kunnen alleen bij bijzondere (persoonlijke) omstandigheden toestemming verlenen aan een student voor afwezigheid bij een projectactiviteit als dit de beoordeling niet belemmert</i>
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t	

Toets: Onderzoeken 2 - 1716PR2OFB

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ een PvE en een stedenbouwkundig plan maken; ■ de vertaalslag van de wensen van de opdrachtgever naar een goede invulling realiseren. 	
Uitwerking toetsvormen	De volgende toetsproducten lever je in: <ul style="list-style-type: none"> ■ Stedenbouwkundig plan ■ Programma van Eisen ■ Onderzoeksrapport 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	college, werkgroep	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	

Toets: Communiceren 2 - 1716PR1OFC

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ gedurende het project het beheer op alle inhoudelijke en procesdocumenten in een fysieke map (<i>fasedocument</i>) uitvoeren; ■ In een publieke-eindpresentatie van het project mondeling een inhoudelijke verantwoording geven. ■ In een mondelinge <i>eindevaluatie</i> het verloop van het proces bespreken en daar feedback op formuleren. ■ per groep een ontwikkelvisie maken waarbij elk projectgroeplid een stedenbouwkundige invulling voorstelt. 	
Uitwerking toetsvormen	De volgende toetsproducten lever je op: <ul style="list-style-type: none"> ■ fasedocument + toelichting voor opdrachtgever op ontwerp ■ eindpresentatie van het project ■ eindevaluatie: mondeling per groep ■ stedenbouwkundige invulling 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges en samenwerken in werkgroepen	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	

Toets: Managen en innoveren 2 - 1716PR2OFD

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ richting en sturing geven aan processen om de projectdoelen te realiseren: een <i>procesplanning beheren</i>; ■ een vertaling van wensen van de opdrachtgever maken, op basis van diverse uitgangspunten een keuze maken uit de individuele stedenbouwkundige invullingen; ■ in een <i>proces- en reflectieverslag</i> reflecteren op het eigen functioneren en in de groep. ■ <i>samenwerken</i>: kritisch kijken naar je eigen bijdrage en de bijdrage van de groepsleden. (peerassessment) 	
Uitwerking toetsvormen	De volgende toetsproducten lever je op: <ul style="list-style-type: none"> ■ procesplanning ■ peersassessment ■ proces- en reflectieverslag 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	College, werkgroepen projectcoaching	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	

Financiële rekenkunde en vastgoedrekenen - 1720FINRKZ

Inhoud onderwijseenheid	Onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Enkelvoudige en samengestelde interest ▪ Samenhang tussen contante waarde en eindwaarde bij samengestelde interest. ▪ Contante waarde of eindwaarde van een reeks bedragen. (gelijke termijnen en oplopende termijnen) ▪ Annuïteiten ▪ Vastgoedrekenmodellen in Excel ▪ Investeringsselectie. ▪ Kostenindelingen en kostprijzen(tarieven)
Eindkwalificaties	Zie BoKS 7.1. Algemene en ruimtelijke economie 7.2 Bedrijfseconomie en ondernemerschap 7.5 Financiering 7.6 Kostenraming en offerte
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Financiële rekenkunde en vastgoedrekenen - 1720FINRKA

Toetsdoelen/criteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kent de begrippen enkelvoudige en samengestelde interest, contante waarde en eindwaarde, ▪ Annuïteiten begrijpen en toepassen; ▪ Kan investeringen beoordelen en vergelijken op basis van de Boekhoudkundige terugverdienperiode, Gemiddelde boekhoudkundige rentabiliteit en de Netto contante waarde-methode.
Uitwerking toetsvormen	Tentamen
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- werkcolleges
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine

Inleiding Projectmanagement - 1720INPRMZ

Inhoud onderwijseenheid	De student maakt kennis met de theorie achter het projectmatig werken aan de hand van het boek Projectmanagement van Roel Grit om de toepassing van de projectmanagement vaardigheden te verbeteren.
Eindkwalificaties	Zie BoKS 10. Management en organisatie - 10.1 projectmanagement

Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Inleiding Projectmanagement - 1720INPRMA

Toetsdoelen/criteria	De student kent: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de kenmerken van een project, soorten projecten en soorten werkzaamheden; ▪ de fasen en activiteiten van een projectaanpak; ▪ de beheeraspecten en maatregelen bij projecten; ▪ de begrippen van een planning; ▪ de betrokkenen bij en rollen binnen een project; ▪ de P-6 methode; ▪ de onderdelen van een Plan van Aanpak. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Bouwfysica warmte en vocht - 1716BWFY1Z

Inhoud onderwijsseenheid	de student maakt kennis met: - Bouwfysica Warmte, Vocht en Condensatie	
Eindkwalificaties	Zie BoKS: 1. Ruimtelijke planning en ontwerp - 1.5 "integraal ontwerp"- benadering 2. Water, bodem en milieu - 2.5 ecologie en milieuaspecten - 2.6 klimaatverandering en energie 4. Bouwwerken en techniek - 4.5 bouwfysica en installaties 5. Mens en maatschappij - 5.5 duurzaamheid en innovatie 6. Bestuur, beleid en recht - 6.2 wet en regelgeving	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	geen	
Bijzonderheden	geen	

Toets: Bouwfysica warmte en vocht - 1716BWFY1A

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ bouwfysische berekeningen maken, ▪ warmteverliesberekeningen door constructies maken, ▪ momentane energiegebruik en energiegebruik op jaarbasis berekenen,
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ■ besparingen door isolatie berekenen, ■ temperaturen in constructies berekenen, ■ berekeningen maken met waterdampspanningen en concentraties, ■ berekeningen maken met oppervlakte condensatie ■ ventilatieberekeningen maken voor vocht en CO₂ concentratie ■ berekeningen maken met dampdiffusie. <p>en daarbij de juiste eenheden gebruiken, de betrouwbaarheid van de uitkomst beoordelen en in eigen woorden een omschrijving geven van de gebruikte begrippen</p>	
Uitwerking toetsvormen	S, tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, instructiecolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	rekenmachine	

Uitvoeringstechniek - 1716UITVTZ

Inhoud onderwijsseenheid	de student maakt kennis met: <ul style="list-style-type: none"> ■ uitvoeringsmethoden ■ calculeren van bouwkosten ■ plannen van bouwactiviteiten ■ Bouwplaatsinrichting 	
Eindkwalificaties	4. Bouwwerken en techniek 4.2 Bouwmethode en uitvoeringstechniek 9. Communicatie 9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie 9.2 Visualisatie	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Uitvoeringstechniek - 1716UITVTA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ van verschillende bouwmethoden de bijbehorende belangrijkste onderwerpen en aandachtspunten voor de uitvoering benoemen; ■ een uitvoeringsplan opstellen, waarbij tussen uitvoeringsalternatieven kan worden gekozen; ■ de bouwkosten berekenen m.b.v. een elementenbegroting; ■ de uitvoeringsvolgorde in grote lijnen bepalen en hiervoor een planning maken; ■ een bouwplaatsinrichting ontwerpen 	
Uitwerking toetsvormen	SZ, opdracht uitvoeringsplan	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges en werkcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	MS Project, begrotingsprogramma	

Project 3: De projectleider - 1721PR3PMZ

Inhoud onderwijseenheid	Het ontwikkelen van een uitvoeringsplan voor de uitvoering van het in de tweede periode ontworpen uitbreidings- of herbestemmingslocatie.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> ■ Initieren en sturen ■ Specificeren ■ Realiseren ■ Monitoren, toetsen, evalueren ■ Onderzoeken ■ Communiceren en samenwerken
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Uitvoeringsfase - 1716PR3UFA

Toetsdoelen/criteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> ■ Maakt een Plan van Aanpak voor dit project (groep) ■ Maakt verantwoorde keuzes voor de meest geschikte bouwmethode (MCA). (individueel) ■ Doet voorstellen voor de materialisering van zijn/haar bouwmethode in een bouwdeel (individueel) ■ Maakt een werkplan voor zijn/haar bouwdeel (individueel) ■ Maakt een hoeveelhedenstaat en bouwkostenraming per bouwdeel (individueel) De totale bouwkosten in een elementenbegroting voor het gehele project. (bouwdeel individueel, geheel groep) ■ Maakt een voorstel voor de bouwfasering en planning van de bouw vanaf het verkrijgen van de omgevingsvergunning tot aan het opleveren van de woningen. (groep) ■ Maakt een voorstel voor de bouwplaatsinrichting. (groep) 	
Uitwerking toetsvormen	Eindproducten Plan van Aanpak, Projectplan en Adviesrapport, adviesgesprek aan tafel en/of presentatie Alle onderdelen dienen minimaal met een 5,5 te worden afgerond.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Projectconsulten, bezoek aan bouwproject, gastcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	

Toets: Onderzoeken 3 - 1716PR3UFB

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ een keuze maken tussen verschillende bouwmethodes op basis van MCA's; ■ het bouwproces onderzoeken, uiteenzetten en optimaliseren. Dit wordt vertaald in een bouwplaatsinrichting, begroting en planning. 	
Uitwerking toetsvormen	Toetsen behorende bij Onderzoeken: <ul style="list-style-type: none"> ■ onderzoek bouwmethodenuitvoeringsplan ■ adviesrapport met toelichting van de keuzes voor een goeduitvoeringsplan. 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructiecollege, samenwerken in projectgroepen, zelfstudie	
Verplichte	Nee	

aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Toets: Communiseren 3 - 1716PR3UFC

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> gedurende het project intern en extern overleggen en vastleggen (, <i>logboek</i>, <i>notulen</i>, <i>PvA</i>). in een <i>gesprek met een deskundige</i> en de projectgroep het project bespreken en verantwoorden en nadien de verkregen feedback verwerken in het eindproduct van het project; Over de samenwerking is per persoon een peerfeedback beoordeling opgesteld. in de <i>mondelinge eindevaluatie</i> per groep wordt gecontroleerd of de verkregen feedback op verantwoorde wijze is verwerkt. 	
Uitwerking toetsvormen	Toetsen behorende bij Communiseren en innoveren: <i>logboek</i> , <i>notulen</i> , <i>PvA</i> , <i>presentatie</i> , mondelinge eindevaluatie	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructiecollege, samenwerken in projectgroep en zelfstudie	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	

Toets: Managen en innoveren 3 - 1716PR3UFD

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> richting en sturing geven aan processen om de projectdoelen te realiseren; kritisch kijken naar je eigen bijdrage aan de projectgroep (peerassessment); reflecteren op het eigen functioneren; initiatieven nemen en proberen buiten de kaders te denken en te werken. 	
Uitwerking toetsvormen	proces- en reflectieverslag (peerassessment) PvA, houding tijdens consults	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Projectgroepen en - coaching	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	

VCA - 1716VCAJ1Z

Inhoud onderwijsseenheid	De VCA bestaat uit kennis over onder meer de (Europese) wet- en regelgeving, het herkennen van onveilige situaties en handelingen, het treffen van maatregelen ter voorkoming van ongevallen, VCA-certificering, bedrijfsnoodplan en het organiseren van toolboxvergaderingen.
Eindkwalificaties	5. Beheren 6. Monitoren, toetsen en evalueren
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Student dient zichzelf hiervoor in te schrijven.
Bijzonderheden	extern examen

Toets: VCA - 1716VCAJ1A

Toetsdoelen/criteria	Student kan: <ul style="list-style-type: none"> verantwoordelijkheid dragen voor de veiligheid in zijn omgeving kent de Procedures voor zekerheid
----------------------	---

	- Preventief reageren	
Uitwerking toetsvormen	S, tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Zelfstudie	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Periode 4

Bouwfysica geluid - 1720BWFYGG

Inhoud onderwijseenheid	De student maakt kennis met: basisbegrippen akoestiek, geluidisolatie en geluidwering	
Eindkwalificaties	Zie BoKS: 1. Ruimtelijke planning en ontwerp - 1.5 "integraal ontwerp"- benadering 2. Water, bodem en milieu - 2.5 ecologie en milieuaspecten - 2.6 klimaatverandering en energie 4. Bouwwerken en techniek - 4.5 bouwfysica en installaties 5. Mens en maatschappij - 5.5 duurzaamheid en innovatie 6. Bestuur, beleid en recht - 6.2 wet en regelgeving	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Bouwfysica geluid - 1720BWFYGA

Toetsdoelen/criteria	De student kan berekeningen maken met: <ul style="list-style-type: none"> ■ geluidsintensiteiten, geluidsdruk, frequenties ■ geluidniveaus, ■ gewogen en equivalente geluidsniveaus ■ akoestiek in een ruimte, ■ geluidabsorptie en isolatie ■ geluidisolatie en geluidwering van de gevel ■ bepalen van binnenniveau's en daarbij de juiste eenheden gebruiken, de betrouwbaarheid van de uitkomst beoordelen en in eigen woorden een omschrijving geven van de gebruikte begrippen.	
Uitwerking toetsvormen	S, tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, instructiecollege	
Verplichte	Nee	

aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	
Toegestane hulpmiddelen	rekenmachine

Geschiedenis van het bouwen - 1720GESCHZ

Inhoud onderwijseenheid	de student maakt kennis met: <ul style="list-style-type: none"> de chronologie van ontwikkeling van verschillende bouwtechnieken, ruimtelijkevormgeving en beleid. de relaties tussen de ontwikkeling van techniek, bouwmethodes, ruimtelijkevormgeving, gebruik van bebouwde omgeving en beleid de karakteristieken van de bestaande gebouwenvoorraad en gebouwde omgeving de maatschappelijke context en opgave van de bestaande gebouwde omgeving
Eindkwalificaties	Zie BoKS 4. Bouwwerken en techniek - 4.2 bouwmethode en uitvoeringstechniek - 4.6 materiaalkennis 5. Mens en maatschappij
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Geschiedenis van het bouwen - 1720GESCHA

Toetsdoelen/criteria	Student kan: <ul style="list-style-type: none"> Een overzicht geven van bouwmethoden en technieken van toen tot nu hoe en waarom van het hedendaags bouwen duiden de relatie tussen bouwtechniek en de verschijningsvorm van een bepaald gebouw en stedenbouwkundige opzet benoemen en verklaren
Uitwerking toetsvormen	tentamen
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- en werkcolleges
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	geen

Financiële haalbaarheid - 1716FINHBZ

Inhoud onderwijseenheid	Het ontwikkelen en beoordelen van methoden om de financiële haalbaarheid van (bouw)projecten te bepalen.
Eindkwalificaties	Zie BoKS 1.4 Visie en strategieontwikkeling 7.4 Planeconomie en haalbaarheid

Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Financiële haalbaarheid - 1716FINHBA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ een kasstroomschema lezen en opstellen; ■ de termen aanvangsleegstand, frictieleegstand, jaarlijks onderhoud, groot onderhoud, overige exploitatiekosten (en uitsplitsingen hiervan) en restwaarde beschrijven, berekenen en verwerken in een kasstroomoverzicht; ■ een NCW- en IRR-berekening maken in Excel aan de hand van enkele gegevens; ■ de BAR en NAR berekenen aan de hand van enkele gegevens; ■ uitleggen hoe de grondopstal-, waardeontwikkelings- en Exit-Yieldmethode werken en de bijbehorende grafieken kunnen tekenen; ■ uitleggen wat het begrip kostprijsdekkende huur is en een eenvoudige kostprijsdekkende huurberekening maken; ■ het begrip TCO toelichten en in een maatschappelijk kader plaatsen; ■ Eenvoudige berekeningen kunnen maken voor deze restwaarde methodes 	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- werkcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine en excel	

Duurzaamheid en Innovatie - 1720DZHINZ

Inhoud onderwijseenheid	In duurzaamheid en innovatie worden zowel technieken als processen belicht die bijdragen aan een meer toekomstbestendige gebouwde omgeving.
Eindkwalificaties	Zie Boks 1.4 Visie en strategie ontwikkeling 5.5 Duurzaamheid, innovatie en ethiek
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Duurzaamheid en Innovatie - 1720DZHINA

Toetsdoelen/criteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> Kent de duurzaamheidsopgave waar de vastgoedsector mee te maken heeft. Is bekend met richtinggevend wetgeving en stimuleringsproces ingezet door de overheid. Kan nieuwe innovaties en begrippen benoemen (3d printen, circulariteit, IoT, big data, industrieel bouwen) Kan duurzame begrippen toepassen voor een specifieke vastgoed sector en daar advies over uitbrengen.
Uitwerking	Opdracht

toetsvormen		
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Project 4: De vastgoedbeheerder - 1721PR4VBZ

Inhoud onderwijsseenheid	Uitwerking van de financiële aspecten van het project uit de voorgaande periode. De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een onderbouwde investerings- en exploitatieopzet te maken voor een eenvoudig project; ▪ Een meerjarenonderhoudsplanning te maken voor een eenvoudig project; ▪ Het verschil in opbrengst tussen verhuren en verkopen inzichtelijk te maken; ▪ Een beschrijving te geven van het verkoopproces en de daarbij betrokken partijen; ▪ Relevante kengetallen te vinden en te gebruiken bij de financiële onderbouwing van de exploitatie. 	
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Initieren en sturen ▪ Specificeren ▪ Beheren ▪ Monitoren, toetsen, evalueren ▪ Onderzoeken ▪ Communiceren en samenwerken 	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Exploitatiefase - 1716PR4EFA

Toetsdoelen/criteria	<u>Summatief:</u> De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een probleem te analyseren ▪ Een PV en PVA te schrijven ▪ Een zakelijk (deel)rapport te schrijven met logische opbouw, correcte zinsbouw, zonder taalfouten <u>Ontwikkelingsgericht</u> De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Feedback te geven ▪ Een professionele relatie met een OG ontwikkelen ▪ Helder en overtuigend te presenteren ▪ Initiatief te tonen ▪ Leiderschap te tonen ▪ Tot integriteit 	
Uitwerking toetsvormen	Eindproducten Plan van Aanpak, Projectplan en Adviesrapport, eindpresentatie. Alle onderdelen dienen minimaal met een 5,5 te worden afgerond.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Projectconsulten	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	<i>Bij projecten is actieve deelname aan alle projectactiviteiten verplicht. Projectvaardigheden en de bijdrage aan het projectresultaat worden o.a. beoordeeld tijdens deze activiteiten. De projectbegeleider en/of coach kunnen alleen bij bijzondere (persoonlijke) omstandigheden toestemming verlenen aan een student voor afwezigheid bij een projectactiviteit als dit de beoordeling niet</i>

	belemmert
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine / Excel

Toets: Communiceren 4 - 1716PR4EFC

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> gedurende het project het beheer uitvoeren op alle inhoudelijke en procesdocumenten in een fysieke map (<i>fasedocument</i>); met je projectgroep in een <i>eindpresentatie van het project</i>, ten overstaande van de projectleiding en medestudenten, op overtuigende wijze de projectresultaten presenteren en vragen beantwoorden; 	
Uitwerking toetsvormen	De op te leveren toetsproducten: fasedocument, adviesrapport eindpresentatie	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	college, werkgroep	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.	

Toets: Managen en innoveren 4 - 1716PR4EFD

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> <i>samenwerken</i> door richting en sturing te geven aan processen om de projectdoelen te realiseren; een <i>projectmap</i> maken met daarin een proces- en reflectieverslag mbt: <ul style="list-style-type: none"> kijken naar je eigen bijdrage aan de projectgroep (peerassessment); groepsverantwoordelijk functioneren; eigen initiatieven die hebt ondernomen, pro-actief werken en hoe je buiten kaders denken. . 	
Uitwerking toetsvormen	Te beoordelen toetsproducten: peerassessment, projectmap met proces- en reflectieverslag	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	college, werkgroep, projectcoaching	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t	

Toets: Onderzoeken 4 - 1716PR4EFB

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> een <i>projectplan (offerte)</i> met een duidelijke probleemstelling en doelstelling maken (gezien vanuit de opdrachtgever), het beoogde eindresultaat beschrijven (gezien vanuit de student), bronnen inventariseren en een algemene procesplanning tbv het vooronderzoek maken; een <i>onderzoeksplan (PvA)</i> opstellen waarin de productplanning, methodologie, tijdsplanning, hoofd- en deelvragen, afbakening, validatie/toetsing en bronnenlijst is opgenomen; een onderbouwd advies leveren aan een vastgoedexploitant voor een vastgoedexploitatie van 30 jaar.	
Uitwerking toetsvormen	de volgende toetsproducten worden beoordeeld: projectplan(offerte), onderzoeksplan (PvA), onderbouwd exploitatieadvies	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	college, werkgroep	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	N.v.t.	

Toets: Studieloopbaanbegeleiding 2 - 1720SLB02B

Toetsdoelen/criteria	De aanwezigheid en actieve deelname van studenten vormt binnen het gehanteerd didactisch concept een van de belangrijkere peilers. In het 1e leerjaar wordt de kwalitatieve eis van het BSA mede op deze twee aspecten beoordeeld. Deze beoordeling vindt plaats binnen de SLB modules in periode 2 en 4.	
Uitwerking toetsvormen		
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		

Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen	alles	

Internationalisering 1: Excursie - 1719INTL1Z

Inhoud onderwijseenheid	de student maakt kennis met: - achtergrond en context van internationale bouwwerken
Eindkwalificaties	Zie BoKS 5. Mens en maatschappij - 5.1 maatschappelijke dynamiek en processen - 5.4 internationalisering 9. Communicatie - 9.1 mondelinge en schriftelijke communicatie - 9.4 omgevingssensibiliteit
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	indien niet wordt deelgenomen aan de buitenlandexcursie krijgt de student een vervangende opdracht

Toets: Buitenlandexcursie - 1719INTL1A

Toetsdoelen/criteria	de student kan: <ul style="list-style-type: none">▪ bijdrage leveren aan het organiseren en vormgeven van een buitenlandexcursie▪ een presentatie maken en geven.▪ een reisgids en reisverslag samenstellen▪ een buitenlandse casus uitwerken.	
Uitwerking toetsvormen	A, iedere student levert een bijdrage aan de organisatie (inhoudelijk dan wel organisatorisch) van een buitenlandexcursie.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	instructiecolleges, werkcolleges, excursie, commissievergaderingen	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	alles	

Jaar 2

Basisprogramma

Semester 1

Stage 1 - 1712BK221Z

Inhoud onderwijseenheid	Oriënterende stage De stage is een persoonlijk ontwikkelproject voor de student, deze eerste stage is een oriëntatie op de latere beroepsuitoefening. Studenten maken kennis met bedrijven als sociale, technische en economische systemen, ontwikkelen vaktechnische competenties, passen reeds opgedane theoretische kennis bij het oplossen van praktische problemen toe. Centraal staat het kennismaken met de uitvoerende bouw, omdat daar effecten van de verschillende bouwfasen zichtbaar worden.
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Initieren en sturen 2. Ontwerpen 3. Specificeren 4. Realiseren 5. Beheren 6. Monitoren, toetsen en evalueren 7. Onderzoeken 8. Communiceren en samenwerken 9. Managen en innoveren
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Het VCA-certificaat moet zijn behaald
Bijzonderheden	Geen

Toets: Stage 1 - 1712BK221A

Toetsdoelen/criteria	<p>1. Algemeen oordeel van de bedrijfsbegeleider(s) over de stage. De beoordeling wordt gebaseerd op drie criteria;</p> <p>a) De houdingsaspecten van de student tijdens de stage. Deze houdingsaspecten zijn; Meedraaien in een team, Initiatief nemen, Betrokkenheid & Motivatie, Concentratie & Nauwkeurigheid, leergierigheid, Systematisch / gestructureerd werken, Planning en organisatie, Zelfstandigheid.</p> <p>b) De kwaliteit van de uitgevoerde activiteiten tijdens de stage. Getoetst wordt; Schriftelijke communicatie, Mondelinge communicatie, Verzorging (lay-out), Vakkennis, Kwaliteit, Probleem oplossend vermogen.</p> <p>c) De mate waarin de student zich tijdens de stage heeft ontwikkeld. (Omgaan met feedback).</p> <p>2. Kwaliteit van de 'vier wekelijkse verslagen'. Omgang met feedback op de rapportages en het zien van een duidelijke ontwikkeling in de kwaliteit van de reflecties.</p> <p>3. De mate waarin de student de leiding neemt over zijn/haar eigen leerproces. Dit is af te leiden uit het stageplan, het stagewerkplan en de initiatieven die de student heeft genomen om geformuleerde doelen te ontwikkelen. De mate waarin de student heeft laten zien zelfsturend te zijn in ontwikkeldoelen.</p> <p>4 Competentieclaim (Eindreflectie). De kwaliteit van de competentiematrix en de beschrijvingen van de competentieclaims die door de student in de verschillende vier wekelijkse rapportage zijn opgesteld. De beoordeling geeft aan de mate waarin de student erin is geslaagd zijn competentie-ontwikkeling zichtbaar te maken.</p> <p>5. De student heeft tijdens de stage voldoende werkzaamheden op Hbo-niveau uitgevoerd. De student heeft zich tijdens de stage grotendeels bezig gehouden met taken waarbij HBO- denk niveau gevraagd wordt.</p>	
Uitwerking toetsvormen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stageplan / Stagewerkplan ▪ Vier wekelijkse reflectieverslagen (5x) ▪ Eindreflectie met competentieclaim ▪ Bedrijfsbeoordeling (i.c.m. een eindgesprek) ▪ Docentbeoordeling (i.c.m. een eindgesprek) 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Individuele gesprekken en een stageterugkomdag	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	alles	

Project 5: Gebiedsontwikkeling - 1719PR5GOZ

Inhoud onderwijseenheid	Onderzoek doen naar doelgroepen en locaties om te komen tot een analyse en voorstellen voor een gebiedsontwikkeling op een locatie voor een doelgroep, mogelijk in een internationale context.
Eindkwalificaties	1.Initiëren en sturen 2.Ontwerpen 3.Specificeren 6.Monitoren, Toetsen en Evalueren 7.Onderzoeken 8.Communiceren en samenwerken 9.Managen en innoveren
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Gebiedsontwikkeling - 1716PR5GOA

Toetsdoelen/criteria	Aan het eind van deze module kan of heeft de student: <ul style="list-style-type: none"> ■ Een Plan van Aanpak maken ■ Een doelgroepenanalyse (stakeholders) gemaakt ■ Een analyse van locaties gemaakt met SWOT en MCA ■ Een concept stedenbouwkundigplan gemaakt ■ Een GREX gemaakt voor een gebiedsontwikkeling ■ Projectmatig werken ■ Tijdens en na afloop van zijn project zijn bevindingen schriftelijk en mondeling rapporteren en presenteren 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk in de vorm van rapporten en presentatie tijdens de begeleiding en aan het eind van het project	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Onderzoeken 5 - 1716PR5GOB

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Onderzoeken te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct	
Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Communiceren 5 - 1716PR5GOC

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Communiceren te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct	
Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Managen en innoveren 5 - 1716PR5GOD

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Managen en Innoveren te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct	
Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 1 - 1716TBDZ1Z

Inhoud onderwijseenheid	Gericht op duurzaamheid van het gebied. Welke invloed heeft toekomstbestendigheid en duurzaamheid op de ontwikkeling van een gebied? Welke mogelijkheden zijn er en wat is de regelgeving op dit moment.	
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 5.5 duurzaamheid, innovatie en ethiek	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 1 - 1716TBDZ1A

Toetsdoelen/criteria	Aan het eind van deze module kan of heeft de student: <ul style="list-style-type: none"> ■ Een analyse maken van een probleemwijk en hieruit lessen leren om deze in te brengen als ontwerpeisen in de eigen gebiedsvisie ■ Kennis van Wet-, en regelgeving & beleid op het gebied van duurzaamheid ■ Kennis van meerdere circulaire gebiedsvisies. Deze kennis van circulaire gebiedsontwikkeling toepassen in de eigen lokale gebiedsvisie. ■ Kent diverse trends die in de toekomst impact gaan hebben op gebiedsontwikkeling. ■ Een totale gebiedsvisie opstellen op een pakkende manier in beeld en schrift. 	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, werkcollege, opdracht en instructiecollege	
Verplichte	Nee	

aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	
Toegestane hulpmiddelen	

Stedenbouw Gebied - 1716STBGBZ

Inhoud onderwijseenheid	Kennis van wenselijke en mogelijke ontwikkelingen voor bestaande en nieuw in te richten stedelijke gebieden. Inzicht in de ontwerprichtlijnen voor de openbare ruimte, stedelijke processen en regelgeving.
Eindkwalificaties	Zie BoKs 1.1 Ruimtelijke structuren en typologieën 1.3 Gebiedsontwikkeling 1.4 Visie en strategie ontwikkeling
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Stedenbouw Gebied - 1716STBGBA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> De mogelijkheden van de ontwikkeling van nieuw in te richten stedelijke gebieden reproduceren. (overheids)regelgeving toepassen op het ontwerp van een gebied. Stedelijke processen en ontwerprichtlijnen van de openbare ruimte en bebouwing herkennen en duiden 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Grondexploitatie Rekenen - 1716GRXRKZ

Inhoud onderwijseenheid	Het opstellen van een grondexploitatie ten behoeve van gebiedsontwikkeling. Om de waarde van grond te bepalen is het noodzakelijk om te weten welke kosten en opbrengsten er binnen een plan voorkomen. Het in kaart brengen van deze kosten en opbrengsten en het opnemen in een begroting door de tijd si de basis van de grondexploitatie	
Eindkwalificaties	Zie BoKs 7.4 Planeconomie en haalbaarheid	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Deelname aan project 5	

Toets: Grondexploitatie Rekenen - 1716GRXRKA

Toetsdoelen/criteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> ■ Kent de verschillende kostensoorten per ontwikkelfase ■ Bepaalt van diverse woningcategorieën de grondquote en opbrengsten ■ Kan een stedenbouwkundig plan analyseren en omvormen tot een begroting ■ Berekent de NCW van een ontwikkelplan en kan hiermee de verwervingskosten van een gebied bepalen 	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, instructiecollege, werkcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Excel	

Revit 2 / BIM - 1716RVIT2Z

Inhoud onderwijseenheid	Deze module sluit aan op de 1 ^e jaars module Revit: modelleren In deze module staat het gestructureerd kunnen opzetten, en managen van data in een 3d-informatiemodel centraal.	
Eindkwalificaties	Zie BoKs 1.6 Ontwerptechnieken 9.2 Visualisatie	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Revit 2 / BIM - 1716RVIT2A

Toetsdoelen/criteria	De student kan: Geometrische en niet-geometrische informatie aan het gebieds- en of gebouw-model toevoegen en wijzigen op basis van de structuur van het gebieds-en gebouwmodel en projectgegevens Grafische en numerieke output genereren t.b.v. het ontwerp en of beheer. Op basis van het 3d informatiemodel eigen vakdiscipline berekeningen en analyses maken	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	instructiecollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Eigen laptop/PC	

Onderzoek en Rapportagetechniek - 1716ONRAPZ

Inhoud onderwijseenheid	de student maakt kennis met: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de structuur van een rapport en de benodigde vaardigheden voor het opstellen van een onderzoeksrapport. ▪ professioneel en gestructureerd rapporteren ▪ verwijzen naar bronnen ▪ duidelijk, aantrekkelijk en compact schrijven in het Nederlands ▪ onderzoeksmethoden ▪ onderzoekscyclus ▪ probleemstelling, doelstelling, hoofd- en deelvragen
Eindkwalificaties	zie BoKS: 8. Toegepast onderzoek - 8.1 onderzoeksmethoden - 8.2 onderzoekstechnieken 9. Communicatie - 9.1 mondelinge en schriftelijke communicatie
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Onderzoek en Rapportagetechniek - 1716ONRAPA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ alle onderdelen van een rapport conform de professionele standaard en structuur toepassen ▪ duidelijke, aantrekkelijke en compacte teksten schrijven ▪ correct verwijzen naar bronnen ▪ teksten schrijven in correct Nederlands ▪ verschillende methoden van onderzoek benoemen en beschrijven ▪ verschillende methoden van onderzoek toepassen ▪ in een onderzoeksproces de verschillende fasen benoemen en beschrijven ▪ een probleemstelling, doelstelling en hoofd- en deelvragen formuleren
Uitwerking toetsvormen	SZ, opdracht
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	alles

Periode 4

Project 6: Projectontwikkeling - 1719PR6POZ

Inhoud onderwijseenheid	De student maakt kennis met: <ul style="list-style-type: none"> ▪ de vaardigheden om een gebouw vanuit een stedenbouwkundig plan te ontwikkelen naar een projectontwikkelingsplan, binnen een actueel concept ▪ het programma van eisen, ruimterelatieschema en vlekkenplan
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stichtingskosten opzet ▪ visualisatie van het gebouw
Eindkwalificaties	1.Initiëren en sturen 2.Ontwerpen 3.Specificeren 7.Onderzoeken 8.Communiceren en samenwerken 9.Managen en innoveren
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Projectontwikkeling - 1716PR6POA

Toetsdoelen/criteria	Aan het eind van deze module kan de student: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een planning met overzicht en verdeling van werkzaamheden maken ▪ Een ruimtelijk functioneel programma van eisen opstellen voor een appartementencomplex met commerciële of maatschappelijke plint ▪ Een vlekkenplan en ruimte relatieschema van de indeling van het gebouw maken ▪ Een REVIT visualisatie van het project maken ▪ Een vastgoedexploitatie maken voor het project ▪ Tijdens en na afloop van zijn project zijn bevindingen schriftelijk en mondeling rapporteren en presenteren 	
Uitwerking toetsvormen		
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Onderzoeken 6 - 1716PR6POB

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Onderzoeken te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct	
Uitwerking toetsvormen	Conform studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Communiceren 6 - 1716PR6POC

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Communiceren te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct	
Uitwerking toetsvormen	Conform studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Managen en innoveren 6 - 1716PR6POD

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Managen en Innoveren te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct	
Uitwerking toetsvormen	Conform studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 2 - 1716TBDZ2Z

Inhoud onderwijseenheid	Welke invloed heeft toekomstbestendigheid en duurzaamheid op de ontwikkeling van een gebouw? Welke mogelijkheden zijn er en wat is de regelgeving op dit moment.	
Eindkwalificaties	Zie BoKS: 5.5 Duurzaamheid, innovatie en ethiek	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Toekomstbestendigheid en Duurzaamheid 2 - 1716TBDZ2A

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none">▪ De invloed van duurzaamheid kwantificeren bij de ontwikkeling van een gebouw▪ De invloed van toekomstbestendigheid te beschrijven voor de ontwikkeling van een gebouw▪ Nieuwe bouwmethoden en technieken op waarde kunnen schatten en kunnen adviseren over de toepassingen in het ontwikkelen van toekomstbestendig vastgoed▪ Duurzaamheidsprincipes vanuit wet- en regelgeving toepassen	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, werkcollege, opdracht en instructiecollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Projectontwikkeling - 1718PRONTZ

Inhoud	De student maakt kennis met:
--------	------------------------------

onderwijseenheid	Het totale ontwikkelingsproces van onroerend goed, de spelers en de spelregels aan de hand van het Handboek Projectontwikkeling
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 1.4 Visie en strategieontwikkeling 1.5 'Integraal ontwerp'-benadering 5.6 Stakeholders en actoren 10.1 Projectmanagement 10.2 Procesmanagement 10.3 Coördinatie en aansturing 10.4 Samenwerkingsvraagstukken 10.5 Risicomanagement 10.7 Informatie en kennismanagement
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Projectontwikkeling - 1718PRONTA

Toetsdoelen/criteria	De student kent: <ul style="list-style-type: none"> de ontwikkeling van, de kansen en uitdagingen voor projectontwikkeling; de context waarbinnen projectontwikkeling zich afspeelt en invloed ervan op de projectontwikkeling; het proces van het ontwikkelen van onroerend goed; de beweegreden en bedrijfsmatige activiteiten van een ontwikkelonderneming; de intern en extern organisatie van projectontwikkeling. 	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Vastgoedexploitatie Rekenen - 1716VGXRKZ

Inhoud onderwijseenheid	De student maakt kennis met: De grond- en vastgoedexploitatie en hoe op de verschillende parameters gestuurd kan worden. Hierbij worden ook de financiering, fiscaliteit en de invloed van de macro-economie op de vastgoedmarkt toegelicht. Daarnaast wordt achtergrondinformatie gegeven en worden de relevante begrippen en termen binnen de vastgoedeconomie behandeld en toegepast.	
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 7.1 Algemene en ruimtelijke economie 7.4 Planeconomie en haalbaarheid 7.5 Financiering	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Vastgoedexploitatie Rekenen - 1716VGXRKA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none">■ een ontwikkel- en grondexploitatie invullen;■ de grond- en vastgoedwaarde berekenen;■ in modellen de gevoeligheden bepalen van de parameters;■ waardebegrippen bij vastgoedeconomie herkennen en toepassen;■ de verschillende financieringsvormen van vastgoed herkennen;■ de juiste begrippen ten aanzien van vastgoedexploitatie gebruiken;■ de basisbegrippen op het gebied van fiscaliteit toepassen	
Uitwerking toetsvormen	tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, instructiecollege en werkcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Commerciële Economie - Marketing - 1716CEMRKZ

Inhoud onderwijsseenheid	Om projecten succesvol te ontwikkelen is het belangrijk om commercieel te denken en het aangeboden product af te stemmen op de klantvraag. Niet alleen het (bouw)product staat centraal maar ook de distributie, prijs en promotie. De te verkrijgen kennis van marketing wordt gedurende de course ingezet om een praktijkcase te behandelen waarbij de studenten een commercieel marketingadvies opstellen en presenteren aan de opdrachtgever	
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 7.1 Algemene en ruimtelijke economie 7.3 Marketing	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Commerciële Economie - Marketing - 1716CEMRKA

Toetsdoelen/criteria	De student: <ul style="list-style-type: none">■ Heeft kennis van de grondbeginselen van de marketing■ Weet hoe een marketingstrategie wordt ontwikkeld■ Kent het koopgedrag van de klant■ Heeft kennis van marktsegmentatie en doelgroepkeuze■ Heeft kennis van producten-, en dienstenmarketing■ Kan de theoretische kennis van de marketing toepassen op de praktijkcase	
Uitwerking toetsvormen	Het eindcijfer wordt samengesteld uit twee deelcijfers van gelijke weging. 1. Tentamen. 2. Praktijkcase met bijbehorende presentatie. Alle onderdelen dienen minimaal met een 5,5 te worden afgerond	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, instructiecollege, werkcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Internationalisering 2: Applied English - 1719INT2EZ

Inhoud onderwijseenheid	Studenten kunnen in het Engels over hun vak communiceren en zich op precieze wijze uitdrukken. Zowel lezen, schrijven, spreken als luisteren komen hier aan bod.
Eindkwalificaties	Zie boks: 5. Mens en maatschappij (5.4 internationalisering); 9. Communicatie (9.1 mondelinge en schriftelijke communicatie; 9.3 netwerkvaardigheden; 9.4 omgevingssensibiliteit)
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Internationalisering 2: Applied English - 1719INT2EA

Toetsdoelen/criteria	Student kan begrijpend lezen en luisteren; student kan op heldere en begrijpelijke wijze communiceren over zijn/haar vakgebied.	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Artikelen lezen, Groepsdiscussies, Klassikale uitleg en oefeningen.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Jaar 3

Basisprogramma

Periode 1

Project 7: Renovatie / herbestemmen - 1718PR7RHZ

Inhoud onderwijseenheid	In dit project maken studenten kennis met een te renoveren of te herontwikkelen project van een opdrachtgever in Nederland. Deze fase heet in de projectontwikkeling de Transformatiefase . De studenten gaan in een groep aan de slag met een opdracht voor een herontwikkeling van het pand met voor iedere projectgroep een ander type opdrachtgever: Hotelketen, Belegger, Zorginstelling of Corporatie . De belangrijkste ijkmomenten van het project worden in de handleiding omschreven. Een gebouw wordt
----------------------------	--

	herontwikkeld en nagegaan wordt welke delen hergebruikt kunnen worden en waar aan- of opgebouwd kan worden. Er wordt gebruik gemaakt van de huidige draagstructuur
Eindkwalificaties	1.Initiëren en sturen 2.Ontwerpen 3.Specificeren 4.Realiseren 5.Beheren 6.Monitoren, Toetsen en Evalueren 7.Onderzoeken 8.Communiceren en samenwerken 9.Managen en innoveren
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Renovatie / herbestemmen - 1716PR7RHA

Toetsdoelen/criteria	De student kan : <ul style="list-style-type: none"> ■ een herontwikkelingsplan maken in de vorm van een advies aan de directie van de opdrachtgever wat voor die doelgroep het meest haalbare herbestemming is van het gebouw. ■ een Overzicht maken met de activiteiten en taakverdeling. ■ een Locatieanalyse en Gebouwanalyse met de hoofdkenmerken en basisstructuur van het gebouw maken. ■ de status van de onderdelen gevel, vloer, wanden, installatie, parkeren, e.a. beschrijven en de eisen en wensen vanuit je opdrachtgever zijnde de toekomstige exploitant van het gebouw. ■ een Visie maken mede op basis van referenties en 2 Scenario's beschrijven voor het gebouw. ■ de Criteria beschrijven waaraan de ideale oplossing moet voldoen volgens DESTEP en maakt een Multicriteriaanalyse. De scenario's worden gevisualiseerd met Vlekkenplannen van de kenmerkende verdiepingen met een indeling van de functies en globale afmetingen. ■ Via de NEN 2699 een Stichtingskostenopzet maken op basis van bouwdelen van het plan maak een visualisering in Revit maken. ■ een Rapportage in 2 voud met een advies van dit voorstel en een Presentatie namens de opdrachtgever 	
Uitwerking toetsvormen	Plan van Aanpak, rapport en presentatie	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Onderzoeken 7 - 1716PR7RHB

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Onderzoeken te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct.	
Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Communiceren 7 - 1716PR7RHC

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Communiceren te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct.	
----------------------	---	--

Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Managen en innoveren 7 - 1716PR7RHD

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Managen en Innoveren te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct.	
Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Contracteren - 1716UAVGCZ

Inhoud onderwijsseenheid	De UAV-GC vormen een belangrijk (administratief) kader bij hybride en geïntegreerde contracten. Het bouwproces wordt ingewikkelder nu steeds meer partijen ermee bezig zijn, en beheersbaarheid van deze complexiteit is noodzaak. Geïntegreerde contractvormen bieden uitkomst. De UAV-GC 2005 wordt toegepast bij opdrachten waarin ontwerp en uitvoering zijn geïntegreerd	
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 6. Bestuur, beleid en recht - 6.2 wet en regelgeving 9. Communicatie - 9.1 mondelinge en schriftelijke communicatie 10. Management en organisatie - 10.1 projectmanagement - 10.4 samenwerkingsvraagstukken - 10.5 risicomanagement	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Contracteren - 1716UAVGCA

Toetsdoelen/criteria	De Student: - kent de variatiespreiding in de contracten binnen het bouwproces. - kent de verschillen tussen de traditionele contractvorm en de geïntegreerde contractvormen en kan de bijbehorende algemene voorwaarden onderscheiden en toepassen. - kent de invloed van de contractvorm op de selectiecriteria, het prijsvormingsproces, de gunningscriteria en de beoordeling van de aanbiedingen. - kent het verschil tussen bestekteksten en vraagspecificatie - kent de kansen en risico's bij de verschillende contractvormen. - kan beargumenteerd advies geven aan de opdrachtgever omtrent de te kiezen contractvorm	
----------------------	---	--

Uitwerking toetsvormen	Opdracht
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	

Volkshuisvesting - 1716VOLKSZ

Inhoud onderwijsseenheid	De student maak kennis met: De verschillende aspecten van de (sociale) volkshuisvesting en het beheren van een (sociale) woningportefeuille.
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 4,7 Onderhoud, beheer en renovatie 6.1 Openbaar bestuur 6.3 Ruimtelijk beleid 6.4 Governance
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Volkshuisvesting - 1716VOLKSA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ de achtergronden en de geschiedenis van de woningcorporatie en volkshuisvesting benoemen ■ de organisatiestructuur van de woningcorporatie herkennen ■ Kent de invloeden vanuit de overheid op het beleid van de woningcorporatie ■ de beheeraspecten van de sociale woningvoorraad herkennen en toepassen ■ de rechten en positie van de huurders en kopers op de woningmarkt beschrijven
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	

Onderhoudstechniek & Herbestemmen 1 - 1717OTHB1Z

Inhoud	Het kiezen en het bouwkundig en ruimtelijk analyseren van een bestaand gebouw ten behoeve van de
--------	--

onderwijseenheid	herbestemming of functieverandering. Resultierend in een Programma van Eisen wat gebruikt wordt voor de onderwijsmodule Herbestemmen en Onderhoudstechniek 2.
Eindkwalificaties	Zie BoKS: 4.2 Bouwmethode en uitvoeringstechniek 4.6 Materiaalkennis 4.7 Onderhoud, beheer en renovatie
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Onderhoudstechniek & Herbestemmen 1 - 1717OTHB1A

Toetsdoelen/criteria	De studen kant: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan de keuze van een gebouw voor herbestemming motiveren ▪ De bouwkundige staat van het gebouw op elementen, constructie en gebreken analyseren ▪ De bouwkundige tekeningen van het gebouw opvragen en analyseren ▪ De doelgroep waar dit gebouw voor bestemd wordt bepalen ▪ Een programma van eisen voor het gebouw opstellen 	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, werkcollege, instructiecollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Adviesvaardigheden - 1716ADVISZ

Inhoud onderwijseenheid	In deze onderwijseenheid leer je een acquisitiegesprek voor te bereiden, het gesprek te voeren en hier een adviesvoorstel voor de opdrachtgever voor te schrijven. Dit voorstel presenteert je vervolgens aan de opdrachtgever. Over het hele traject schrijf je een reflectieverslag.	
Eindkwalificaties	Zie BoKS: 9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie 9.3 Netwerkvaardigheden 10.7 Informatie- en kennismanagement	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Adviesvaardigheden - 1716ADVISA

Toetsdoelen/criteria	De studente kan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ een intakegesprek voorbereiden; ▪ een intakegesprek voeren met opdrachtgever; ▪ een duidelijk, aantrekkelijk en compact adviesvoorstel schrijven in correct Nederlands; ▪ het advies terugkoppelen aan de opdrachtgever in een presentatie; ▪ een reflectie schrijven over intake, adviesvoorstel en presentatie. 	
----------------------	--	--

Uitwerking toetsvormen	Individuele opdracht bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"> ■ intake ■ schriftelijk advies ■ mondelinge presentatie ■ schriftelijke reflectie met leerdoelen voor stageperiode 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor en Werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Periode 2

Project 8: Asset management - 1718PR8AMZ

Inhoud onderwijseenheid	<p>In dit project maken studenten kennis vanuit de rol van een Assetmanager (of Vastgoedmanager of Propertymanager) met het beheer van een portefeuille (of portfolio) van woningen of vastgoed van een woningcorporatie of belegger.</p> <p>Zij maken een advies aan de directie van hun opdrachtgever over de portefeuille die deel van het onderzoek is.</p> <p>Ze maken een Offerte met de beroepsproducten. Ze maken een Vastgoed marktanalyse en na een Theoretische een Portfolio analyse van een nader te bepalen aantal panden. Ze houden een interview met de opdrachtgever over de portefeuille en criteria voor het maken van keuzes. De resultaten van het gesprek worden weergegeven in de rapportage. Ze adviseren de opdrachtgever over de portefeuille in relatie tot de marktdynamiek waarbij onder andere economische en duurzaamheidsontwikkelingen een rol spelen. Ze maken een overzicht van de risico's (mitigerende maatregelen) en kansen (verzilvermaatregelen) in een risicomatrix en trade-off matrix.</p> <p>Ten slotte maken ze een rapportage met een advies van dit voorstel en een Presentatie aan de opdrachtgever.</p>	
Eindkwalificaties	1.Initiëren en sturen 2.Ontwerpen 3.Specificeren 4.Realiseren 5.Beheren 6.Monitoren, Toetsen en Evalueren 7.Onderzoeken 8.Communiceren en samenwerken 9.Managen en innoveren	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Specificatie van werkzaamheden per groepslid wordt gevraagd	

Toets: Asset management - 1718PR8AMA

Toetsdoelen/criteria	Het aftoetsen van kennis van Assetmanagement op strategisch niveau. De student moet de diverse beroepsproducten kunnen opstellen voor de objecten van en in advies naar de opdrachtgever.
Uitwerking toetsvormen	

Werkvormen en onderwijsactiviteiten	InstructieCollege, Groepsbespreking (begeleid) en Groepswerk (onbegeleid): Totaal een dagdeel per week	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Onderzoeken 8 - 1716PR8BHB

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Onderzoeken te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct.	
Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Communiceren 8 - 1716PR8BHC

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Communiceren te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct.	
Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Managen en innoveren 8 - 1716PR8BHD

Toetsdoelen/criteria	Student toont aan de competentie Managen en Innoveren te beheersen binnen het te realiseren beroepsproduct.	
Uitwerking toetsvormen	Conform Studiehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Management en Organisatie - 1716MANORZ

Inhoud onderwijseenheid	De module heeft tot doel de student kennis te laten maken met theoretische begrippen, actuele werkwijzen, middelen en modellen die van belang zijn bij het beheersen van projecten. Er wordt aan de hand van de praktijk inzicht verschaft in het proces van projectmatig werken
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 5.6 Stakeholders en actoren 6.1 Openbaar Bestuur 6.2 Wet- en regelgeving 6.3 Ruimtelijk beleid 6.4 Governance

	7.6 Kostenraming en offerte 10.1 Projectmanagement 10.2 Procesmanagement 10.3 Coördinatie en aansturing 10.4 Samenwerkingsvraagstukken 10.5 Risicomanagement 10.6 Beheer 10.7 Informatie- en kennismanagement
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Management en Organisatie - 1716MANORA

Toetsdoelen/criteria	Aan het eind van deze module kan de student: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verschillende vormen van besluitvorming onderscheiden ▪ Succesfactoren voor Projectmatig werken benoemen ▪ Onderscheid tussen staande organisatie en projectorganisatie benoemen ▪ Verschillen en kenmerken van Projectgroepen, stuurgroep, klankbord kunnen benoemen ▪ Verschillen van management en organisatie in de Projectfasering benoemen ▪ Kunnen herkennen en benoemen van Overdrachtsmomenten: initiatief, werkvoorbereiding, uitvoering, beheer ▪ Kunnen benoemen van het belang en de werkwijze van Risicomanagement in projecten 	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Verduurzaming bestaande bouw - 1716DUURZZ

Inhoud onderwijseenheid	De overheid vertaalt klimaatdoelstellingen naar wetten en regels omtrent verduurzaming. Tijdens deze course worden diverse problemen en oplossingen behandeld voor het verduurzamen van bestaande bouw. Aanbod komen installaties en technieken, diverse typen woningbouw en verschillende opdrachtgevers. De student leert om te gaan met energie labels.	
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 4.7 Onderhoud, beheer en renovatie 5.5 Duurzaamheid, innovatie en ethiek	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Verduurzaming bestaande bouw - 1716DUURZA

Toetsdoelen/criteria	Student heeft:
----------------------	----------------

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kennis van isolatiemethoden ■ Kennis van installaties ■ Situaties omtrent specifieke gebouwtypen ■ De student kent de eisen van een energielabels bij diverse gebouw types. 	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Onderhoudstechniek & Herbestemmen 2 - 1716OTHB2Z

Inhoud onderwijseenheid	Het uitwerken van het programma van eisen voor een gebouw met een herbestemmingsopgave tot een voorlopig ontwerp. Het maken van een meerjarenonderhoudsplan en begroting voor het gemaakte ontwerp.	
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 4.2 Bouwmethode en uitvoeringstechniek 4.6 Materiaalkennis 4.7 Onderhoud, beheer en renovatie 7.6 Kostenraming en offerte	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Onderhoudstechniek en Herbestemmen 1	
Bijzonderheden		

Toets: Onderhoudstechniek & Herbestemmen 2 - 1716OTHB2A

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ vanuit het programma van eisen een voorlopig ontwerp voor het her te bestemmen pand ■ plattegronden van de nieuwe situatie en bouwkundige details van de nieuwe situatie maken; ■ onderhoudsstrategie bepalen en de daarbij behorende meerjarenonderhoudsbegroting maken ■ een video waarin de plannen voor het gebouw worden gepresenteerd 	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, instructiecollege, werkcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Asset Management - 1717ASSETZ

Inhoud onderwijseenheid	De student maakt kennis met: Het management van de vastgoedportefeuille op tactisch niveau. In assetmanagement wordt het strategisch portfoliobeleid vertaald naar beleid per project.
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 4.7 Onderhoud, beheer en renovatie 6.3 Ruimtelijk beleid 10.5 Risicomanagement 10.6 Beheer
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Asset Management - 1717ASSETA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> het begrip assetmanagement bij vastgoed plaatsen en uitleggen. strategische sturingsmogelijkheden van een vastgoedportefeuille herkennen. de verschillende eigenaren van vastgoed en de belangen van deze eigenaren duiden en herkennen. strategisch vastgoedvoorraad beleid vertalen naar het beleid per project 	
Uitwerking toetsvormen		
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege, instructiecollege, werkcollege	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Internationalisering 3: Engels: CV + presenteren - 1716ENGLIZ

Inhoud onderwijseenheid	<ul style="list-style-type: none"> Development and extension of professional English communication skills Discussion of presentation techniques in English Revision of English grammar and report writing techniques Vocabulary related to sustainability in Building process & Real Estate Management, Construction Engineering, Property and Architecture Discussion of international issues in Building and property Management Feedback sessions on presentations which have been videoed in class Writing and translation assignments How to communicate as a planner in international projects. Presentation in English in the international project 8 Feedback sessions on submitted work. 	
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Internationalisering 3: Engels: CV + presenteren - 1716ENGLIA

Toetsdoelen/criteria	At the end of English 4, the student can: <ul style="list-style-type: none"> Write an advisory report in English on an international building management related topic; Interact professionally and effectively with potential international clients; Collaborate effectively with international professionals; Explain and discuss the relevance and implications of current issues and problems in building management and architecture; Read and evaluate current professional international literature related to building management Setup an English CV 	
Uitwerking toetsvormen	assignment	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Lectures, practical classes, workshops individual assignments	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Semester 2

Stage 2 - 1711BK341Z

Inhoud onderwijsseenheid	Verdiepende stage De student kiest een stage op basis van zijn persoonlijke belangstelling in een gebied waarin de/hij/zij zich wil gaan specialiseren. In de tweede stage van de opleiding wordt de nadruk gelegd op 'het meedraaien met een team professionals'. De student krijgt complexe taken waarbij de student steeds zelfstandiger deze problemen weet op te lossen en gestructureerd te werk kan gaan. Daarnaast stelt de student voor één zelfstandig uit te voeren taak een Plan van Aanpak op waaruit blijkt dat de student in staat is om de opdracht helder te formuleren en tot een gestructureerd aanpak te komen.	
Eindkwalificaties	1. Initieren en sturen 2. Ontwerpen 3. Specificeren 4. Realiseren 5. Beheren 6. Monitoren, toetsen en evalueren 7. Onderzoeken 8. Communiceren en samenwerken 9. Managen en innoveren	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Minimaal 120 EC's behaald t/m periode 7, waarvan in ieder geval propedeuse en stage 1.	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Stage 2 - 1711BK341A

Toetsdoelen/criteria	1. Algemeen oordeel van de bedrijfsbegeleider(s) over de stage. De beoordeling wordt gebaseerd op drie criteria; a) De houdingsaspecten van de student tijdens de stage. Deze houdingsaspecten zijn; Meedraaien in een team, Initiatief nemen, Betrokkenheid & Motivatie, Concentratie & Nauwkeurigheid, leergierigheid, Systematisch / gestructureerd werken, Planning en organisatie, Zelfstandigheid.
----------------------	---

	b) De kwaliteit van de uitgevoerde activiteiten tijdens de stage. Getoetst wordt; Schriftelijke communicatie, Mondelinge communicatie, Verzorging (lay-out), Vakkennis, Kwaliteit, Probleem oplossend vermogen. c) De mate waarin de student zich tijdens de stage heeft ontwikkeld. (Omgaan met feedback).	
	2. Oordeel van de docentbegeleider over de stage. De beoordeling wordt gebaseerd op de volgende criteria; a) De mate van management en communicatie voorafgaand aan en tijdens de stage richting de opleiding waarin de student heeft laten zien zelfsturend te zijn in eigen ontwikkelproces. b) Inhoud van het Plan van Aanpak waaronder de mate van heldere opdrachtformulering en gestructureerde werkmethode. c) Inhoud en rapportagekwaliteiten van het stagerapport. d) Inhoud van de eindreflectie waaronder de mate waarin de student erin is geslaagd zijn competentie-ontwikkeling zichtbaar te maken.	
Uitwerking toetsvormen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stageplan / Stagewerkplan ▪ Vier wekelijkse reflectieverslagen (5x) ▪ Eindreflectie met competentieclaim ▪ Bedrijfsbeoordeling (i.c.m. een eindgesprek) ▪ Docentbeoordeling (i.c.m. een eindgesprek) 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Stagevoorlichtingen, stagebezoek, stageterugkomdagen en eindgesprek.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Jaar 4

Basisprogramma

Semester 2

Afstuderen - 1716AFSTUZ

Inhoud onderwijsseenheid	In het afstuderen staat een praktijkgericht vraagstuk centraal in de vorm van een afstudeeropdracht. Er wordt gewerkt aan een zelfstandig verworven opdracht van een opdrachtgever waarin onderzoek gedaan wordt naar een vraagstelling van de opdrachtgever. Specifieke aandacht is er voor de manier waarop het afstuderen is voorbereid, onderzoek wordt gedaan, keuzes gemaakt zijn en verantwoord bij het uitvoeren van de opdracht. De onderzoeksmethodologie is een belangrijk onderdeel.
Eindkwalificaties	Ontwerpen, Specificeren, Realiseren en Onderzoeken, Communiceren
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	minimaal 195 EC en propedeuse moet behaald zijn
Bijzonderheden	

Toets: Afstuderen - 1716AFSTUA

Toetsdoelen/criteria	Leerdoelen:
----------------------	-------------

	<ul style="list-style-type: none"> De student realiseert gestelde doelen. De student communiceert helder en doelgericht over taken en processen De student verantwoordt en motiveert eigen handelen naar anderen; verwoordt en motiveert te maken keuzes bij loopbaandilemma's 	
Uitwerking toetsvormen	Je werkt aan een door de opleiding goedgekeurde opdracht in de beroepspraktijk.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Afstudeerstage	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Periode 1

Keuzeonderwijseenheden Gebieds- en Projectontwikkeling 1 (Haarlem)

Keuzeproject 1 - 1721KPRJ1Z

Inhoud onderwijseenheid	
Eindkwalificaties	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Keuzeproject 1 - 1721KPRJ1A

Toetsdoelen/criteria		
Uitwerking toetsvormen		
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen		

Ondernemen en vastgoed - 1721ONVASZ

Inhoud onderwijseenheid	Een Bachelor of Built Environment (BBE) met een specialisatie in Bouwmanagement & Vastgoed zal in de professionele beroepssituatie de uitoefening van taken altijd geassocieerd zien met een vorm van ondernemerschap. Ondernemerschap kent op hoofdlijnen twee dimensies. De eerste dimensie van ondernemen is de competentie tot het herkennen en selecteren van kansen op de markt die bij verdere ontwikkeling en / of exploitatie een bevredigend financieel en/of sociaal rendement zouden kunnen opleveren. De tweede dimensie van ondernemen is de competentie van een BBE-er om de door een (vastgoed)ondernemer geselecteerde kans(en) binnen de organisatie zodanig vorm te geven dat de mate van waarschijnlijkheid dat een ten doel gesteld rendement gerealiseerd wordt
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 7.2 Bedrijfseconomie en ondernemerschap 7.3 Marketing
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	

Toets: Ondernemen en vastgoed - 1719ONVASA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Een ondernemingsplan voor een onderneming in de vastgoedsector of een daaraan gerelateerde onderneming opstellen. ▪ Een ondernemingsplan met een gedegen financiële analyse in de vorm van een onderbouwd masterbudget opstellen ▪ Een Business Model Canvas opstellen 	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht, waarin aandacht besteed wordt aan de volgende bouwstenen: <ul style="list-style-type: none"> -Missie en visie -Externe en interne omgevingsanalyse -SWOT en confrontatie -Speerpunten -Productieplan -Managementplan -Financieel plan -Conclusie inzake haalbaarheid 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges door vakdocenten en coaches	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Bouwmanagement - 1721BWMNGZ

Inhoud onderwijseenheid	de student maakt kennis met: deel A: Persoonlijke management skills als: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Waardecreatie in een adviesrelatie ▪ Meerwaarde van projectmanagement: succesfactoren vanuit opdrachtgevers ▪ Omgaan met scrum, agile, kanban
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Persoonlijke communicatie ■ Zelfreflectie en zelfmanagement ■ Persoonlijke integriteit en betrouwbaarheid ■ Leiderschap ■ Teamwerk ■ Onderhandelen <p>Bouwmanagement richt zich op de mogelijkheden van de sturing van ontwerp- en realisatieprocessen. Het betreft de 'ontwikkeling en toepassing van managementtheorieën, -modellen, -methoden en –instrumenten binnen het bouwproces. Deelgebieden zijn: projectadvisering, bouwprojectmanagement, bouwprocesmanagement, bouwprogrammamanagement, design management, bouwkostenmanagement, installatiemanagement, bouwtoezicht, auditing.</p> <p>De module heeft tot doel de student een verdieping te laten maken met theoretische begrippen, actuele werkwijzen, middelen en modellen die van belang zijn bij het beheersen van projecten.</p> <p>Er wordt aan de hand van de praktijk inzicht verschaft in het proces van projectmatig werken.</p> <p>Deel B:</p> <p>Dit is een verdieping op Bouwmanagement A en Management en Organisatie.</p> <p>Casussen worden behandeld en er wordt gewerkt met aandragen door studenten van literatuur en eigen werksituaties.</p>
Eindkwalificaties	<p>Zie BoKs</p> <p>5.6 Stakeholders en actoren</p> <p>6.2 Wet - en regelgeving</p> <p>6.4 Governance</p> <p>9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie</p> <p>9.4 Omgevingssensibiliteit</p> <p>10.1 Projectmanagement</p> <p>10.2 Procesmanagement</p> <p>10.3 Coördinatie en aansturing</p> <p>10.4 Samenwerkingsvraagstukken</p> <p>10.5 Risicomanagement</p> <p>10.7 Informatie- en kennismanagement</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	

Toets: Bouwmanagement - 1719BWMNGA

Toetsdoelen/criteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kan de persoonlijk management skills benoemen ■ Kan het gebruik van Scrum, Agile, Kanban, Lean Six Sigma toepassen. ■ Kan het nut en de toepassing van zelfreflectie en zelfmanagement benoemen ■ Kan verschillende aspecten en vormen van onderhandelen benoemen en toepassen. ■ Kan het belang en kenmerken van leiderschap benoemen ■ Kan de termen persoonlijke integriteit en betrouwbaarheid herkennen en toepassen in het beroepenveld ■ Kan de nut en noodzaak van een projectstart-up benoemen ■ Kan de nut en noodzaak van projectevaluaties benoemen ■ Benoemen van succesfactoren vanuit opdrachtgever, beheersfactoren. 	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Interactieve hoor/werkcolleges met huiswerkopdrachten.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Bouwmanagement: opdracht - 1721BWMNGB

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ Toepassen van vormen van bouwmanagement in casus ■ Het adviseren over de organisatievorm van de multidisciplinaire samenwerking 	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Interactieve hoor/werkcolleges met huiswerkopdrachten	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Onderhoud en beheer - 1719ONBEHZ

Inhoud onderwijseenheid	<p>Het beheer en onderhoud van vastgoedobjecten is een essentieel onderdeel van het instant houden van de vastgoedvoorraad. Het vastgoedobject moet tijdens de levensduur bruikbaar blijven voor de functie waarvoor het destijds is ontwikkeld. Ook zal het een bijdrage moeten leveren aan het rendement dat met het object behaald moet worden.</p> <p>Het afwegen van strategische belangen voor het instant houden van de gebouwen voorraad in relatie tot kosten, functionaliteit en kwaliteit is een essentieel onderdeel voor vastgoedbezitters.</p> <p>Deze module gaat in op het beheren en onderhouden van grootschalige vastgoedportefeuilles in relatie tot het strategisch voorraadbeleid, rendementen, financiering en de daarbij behorende consequenties en beslissingen.</p>	
Eindkwalificaties	<p>Zie BoKs:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.4 Visie en strategieontwikkeling 4.7 onderhoud, beheer en renovatie 5.6 Stakeholders en actoren 6.4 Governance 7.4 Planeconomie en haalbaarheid 7.5 Financiering 10.2 Procesmanagement 10.5 Risicomanagement 10.6 Beheer 	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)		
Bijzonderheden		

Toets: Onderhoud en beheer - 1719ONBEHA

Toetsdoelen/criteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ De vastgoedvoorraad van een vastgoedeigenaar analyseren en rubriceren ■ Meerjarenonderhoudsbegroting opstellen voor meerdere vastgoedobjecten ■ Een rendementsanalyse maken voor meerdere vastgoedobjecten ■ Een strategisch advies opstellen ten behoeve van het toekomstig vastgoedbeleid van de vastgoedeigenaar ■ Een risico analyse opstellen voor de betreffende vastgoedvoorraad 	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges en coachgesprekken	
Verplichte	Nee	

aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	
Toegestane hulpmiddelen	Excel

Keuzeonderwijseenheden KOB 1 (Alkmaar, Haarlem)

Keuzeproject 1 - 1721KPRJ1Z

Inhoud onderwijseenheid	
Eindkwalificaties	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Keuzeproject 1 - 1721KPRJ1A

Toetsdoelen/criteria	
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja
Toegestane hulpmiddelen	

Bouwmanagement - 1719BOUWMZ

Inhoud onderwijseenheid	<p>Bouwmanagement richt zich op de mogelijkheden van de sturing van ontwerp- en realisatieprocessen. Het betreft de 'ontwikkeling en toepassing van managementtheorieën, -modellen, -methoden en –instrumenten binnen het bouwproces. Deelgebieden zijn: projectadvisering, bouwprojectmanagement, bouwprocesmanagement, bouwprogrammamanagement, design management, bouwkostenmanagement, installatiemanagement, bouwtoezicht, auditing.</p> <p>De module heeft tot doel de student een verdieping te laten maken met theoretische begrippen, actuele werkwijzen, middelen en modellen die van belang zijn bij het beheersen van projecten. Er wordt aan de hand van de praktijk inzicht verschaft in het proces van projectmatig werken. Casussen worden behandeld en er wordt gewerkt met aandragen door studenten van literatuur en eigen werksituaties.</p>
Eindkwalificaties	<p>Zie BoKS:</p> <p>5.6 Stakeholders en actoren</p> <p>6.2 Wet- en regelgeving</p>

	6.3 Ruimtelijk beleid 6.4 Governance 7.6 Kostenraming en offerte 10.1 Projectmanagement 10.2 Procesmanagement 10.3 Coördinatie en aansturing 10.4 Samenwerkingsvraagstukken 10.5 Risicomanagement 10.6 Beheer 10.7 Informatie- en kennismanagement
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	geen

Toets: Bouwmanagement - 1719BOUWMA

Toetsdoelen/criteria	Aan het eind van deze module kan de student: <ul style="list-style-type: none"> De verschillende vormen van bouwmanagement kunnen benoemen en toepassen in een casus. De methode Project Matig Werken kunnen beschrijven en de verschillende elementen kunnen toepassen 	
Uitwerking toetsvormen	S, tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Interactieve hoor/werkcolleges met huiswerkopdrachten	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Periode 2

Keuzeonderwijseenheden Gebieds- en Projectontwikkeling 2 (Haarlem)

Keuzeproject 2 - 1718KPRJ2Z

Inhoud onderwijseenheid	
Eindkwalificaties	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	
Bijzonderheden	

Toets: Keuzeproject 2 - 1718KPRJ2A

Toetsdoelen/criteria	
----------------------	--

Uitwerking toetsvormen Werkvormen en onderwijsactiviteiten	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja
Toegestane hulpmiddelen	

Gebieds- en projectontwikkeling - 1720GBPROZ

Inhoud onderwijseenheid	<p>Gebiedsontwikkeling' is een term uit de ruimtelijke ordening, gericht op de (her)ontwikkeling van een afgebakend gebied, waarbij alle verschillende aspecten (ruimtelijk, sociaal, economisch, technisch) aan de orde komen. Diverse belangen van zowel publieke als private actoren spelen een rol, waardoor overheden samenwerken met maatschappelijke partners en ook risicodragend participeren. De praktijkleerstoel Gebiedsontwikkeling van de TU Delft definieert gebiedsontwikkeling als volgt: "Gebiedsontwikkeling is de kunst van het verbinden van functies, disciplines, partijen, belangen en geldstromen, met het oog op de (her)ontwikkeling van een gebied" (De Zeeuw, 2018).</p> <p>Zoals uit bovenstaande definitie blijkt gaat het bij gebiedsontwikkeling voor een groot deel over het planproces (werkwijze), opgebouwd uit vier fasen: 1) Initiatief/ Verkenningsfase, 2) Locatieontwikkelingsfase, 3) Projectontwikkelingsfase, 4) Realisatiefase. Hierbinnen zijn verschillende rollen (proces bewaken, organiseren, communiceren, toetsen) weggelegd voor de 'gebieds- of projectmanager'. In deze rollen heeft de gebiedsmanager te maken met veel verschillende partijen, met belangen, randvoorwaarden, wensen, ideeën, regelgeving, financiën, normen et cetera.</p> <p>Om een planproces tot een goed einde te brengen beschikt de gebiedsmanager over tal van instrumenten, zoals wetten en regels, procedures, onderzoek en uitvoeringstechnieken, communicatie en participatie.</p> <p>Tijdens deze module richten de studenten zich op de instrumenten die op verschillende momenten in het planproces kunnen en moeten worden ingezet en die relevant zijn voor de uiteindelijke haalbaarheid van gebieds-en projectontwikkelingsplannen.</p>
Eindkwalificaties	<p>Zie boks:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruimtelijke structuren en typologieën 1.3 Gebiedsontwikkeling 1.4 Visie en Strategieontwikkeling 1.5 'Integraal ontwerp'-benadering 5. Mens en maatschappij 5.6 Stakeholders en actoren 9. Communicatie 9.4 Omgevingssensibiliteit 10. Management en organisatie 10.1 Projectmanagement 10.2 Procesmanagement 10.5 Risicomanagement
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Gebieds- en projectontwikkeling: tentamen - 1720GBPROA

Toetsdoelen/criteria	De student kan:
----------------------	-----------------

	<ul style="list-style-type: none"> ■ de (relevantie van) actuele ontwikkelingen in de gebiedsontwikkelingspraktijk beschrijven, ■ de verschillende fasen van het gebiedsontwikkelingsproces (in onderlinge samenhang) benoemen en per fase uitleggen wat de rollen zijn van de gebiedsmanager, ■ de verschillende instrumenten waar de gebiedsmanager over beschikt toepassen aan de hand van praktijkvoorbeelden (cases)
Uitwerking toetsvormen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Interactieve hoor/werkcolleges met huiswerkopdrachten
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	

Toets: Gebieds- en projectontwikkeling: opdracht - 1720GBPROB

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ■ de (relevantie van) actuele ontwikkelingen in de gebiedsontwikkelingspraktijk beschrijven, ■ de verschillende fasen van het gebiedsontwikkelingsproces (in onderlinge samenhang) benoemen en per fase uitleggen wat de rollen zijn van de gebiedsmanager, ■ de verschillende instrumenten waar de gebiedsmanager over beschikt toepassen aan de hand van praktijkvoorbeelden (cases)
Uitwerking toetsvormen	Opdracht
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Interactieve hoor/werkcolleges met huiswerkopdrachten
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	

Vastgoed economie - 1720VASTEZ

Inhoud onderwijseenheid	Vastgoedeconomie gaat over de relatie tussen keuzes en de financiële gevolgen hiervan. Daarnaast gaat het over het beheersen van risico's en het optimaliseren van het (financiële) resultaat, zowel in direct als indirect rendement. De verschillende vormen van beleggen en het besluitvormingsproces worden behandeld met de bijbehorende kansen en risico's. Daarnaast komen financiering, exploitatie, waarderen, (her-)ontwikkeling en beleggen in indirect onroerend goed aan de orde.
Eindkwalificaties	Zie Boks 7.1 Algemene en ruimtelijke economie 7.4 Planeconomie en haalbaarheid 7.5 Financiering
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Vastgoed economie: tentamen - 1720VASTEA

Toetsdoelen/criteria	De student kan:
----------------------	-----------------

	<ul style="list-style-type: none"> ■ de kenmerken en de voor- en nadelen van beleggen in direct en indirect vastgoed benoemen; ■ de werking van de verschillende marktsegmenten toelichten (kantoren, bedrijfsruimte, winkelruimte, woonruimte en maatschappelijk vastgoed) en het vierkwadrantenmodel hierop toepassen; ■ de beleggingsaspecten beschrijven van de verschillende markten (kantoren, bedrijfsruimte, winkelruimte, woonruimte, maatschappelijke vastgoed); ■ de verschillende vormen van financiering, de financieringsaspecten en de voor- en nadelen van financieren met vreemd vermogen benoemen; ■ de belangrijkste beleggings-doelstellingen benoemen en uitleggen wat de Moderne Portefeuilletheorie inhoudt; ■ een aantal kenmerken en kwaliteiten van een beleggingsobject benoemen, de belangrijkste risico's bij vastgoed herkennen en de begrippen LTV, DSCR en Rating toepassen; ■ beschrijven wat exploitatie van vastgoed is en hoe dit geoptimaliseerd kan worden, welke risico's er optreden en hoe deze gemanaged kunnen worden ■ uitleggen waarom waarderingen en taxaties uitgevoerd worden, kent de begrippen waarde, prijs, waarderingsmethode, waardebegrip en weet wat de waardebepalende factoren zijn ■ een toelichting geven op de (waarderings-) begrippen marktwaarde, markthuur, huurwaarde, actuele waarde, beleggingswaarde, historische kostprijs, vervangingswaarde, herbouwwaarde; ■ de belangrijkste waarderingsmethoden beschrijven zoals comparatieve benadering, inkomstenbenadering, kostenmethode, residuele- of restwaardemethode; ■ aangeven welke specifieke risico's optreden bij renovatie en herontwikkeling ■ uitleggen wat de volgende begrippen inhouden: indirect, privaat en publiek vastgoed, hoe particulieren en publieke partijen daarin participeren en wat de voor- en nadelen zijn; ■ de verschillende vastgoedfondsen herkennen zoals dakfondsen, cv's, nv's, maatschappen, participaties, financiële producten, etc. 	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine	

Toets: Vastgoed economie: opdracht - 1720VASTEB

Toetsdoelen/criteria	zie tentamen deel	
Uitwerking toetsvormen	Opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine	

Mentorschap - 1720MENTRZ

Inhoud onderwijsseenheid	<p>De student stimuleert zijn/haar eigen ontwikkeling door een bijdrage te leveren aan het cluster. Dit kan op verschillende manieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ mentor zijn voor studenten uit jaar 1 ■ ondersteunen bij commissies ■ ondersteuning bij practica ■ bijles geven voor exacte vakken ■ organiseren van gastcolleges ■ organiseren van excursies ■ ondersteuning bij instroomactiviteiten ■ ondersteuning bij alumni-activiteiten
--------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ondersteuning bij labs (3D printer) ▪ onderzoek doen voor de opleiding/ eigen inbreng ▪ bijdrage leveren aan klankbordgroep ▪ ondersteuning bij accreditatie/visitatie ▪ helpen bij actieve uitvraag van docenten ▪ organiseren van exposities ▪ werkgroepen begeleiden ▪ ondersteuning bij mix & match organiseren van buitenschoolse activiteiten
Eindkwalificaties	Zie BoKs: 9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie 9.3 Netwerkvaardigheden 9.4 Omgevingssensibiliteit
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	geen
Bijzonderheden	Mentorschap kan gedurende de gehele studieverloop worden ingevuld, maar dient wel voor aanvang van afstuderen afgerond te zijn. Mentorschapsuren zijn niet van toepassing bij betaalde activiteiten.

Toets: Mentorschap - 1720MENTRA

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ een bijdrage leveren aan de sociale cohesie binnen het cluster ▪ eigen keuzes maken om persoonlijke ontwikkeling te stimuleren 	
Uitwerking toetsvormen	A, participatie	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen	alles	

Vorbereiding afstuderen - 1720VOORBZ

Inhoud onderwijsseenheid	In het afstuderen staat een praktijkgericht vraagstuk centraal in de vorm van een afstudeeropdracht. Er wordt gewerkt aan een zelfstandig verworven opdracht van een opdrachtgever en waarin onderzoek gedaan wordt naar een vraagstelling van de opdrachtgever. Specifieke aandacht is er voor de manier waarop het afstuderen is voorbereid, onderzoek wordt gedaan, keuzes gemaakt zijn en verantwoord bij het uitvoeren van de opdracht. De onderzoeksmethodologie is een belangrijk onderdeel	
Eindkwalificaties	8 Toegepast onderzoek 8.1 Onderzoeksmethoden 8.2 Onderzoekstechnieken 9 Communicatie 9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie 9.2 Visualisatie 9.4 Omgevingssensibiliteit 10 Management en organisatie 10.1 Projectmanagement 10.3 Coördinatie en aansturing 10.5 Risicomanagement 10.6 Beheer 10.7 Informatie- en kennismanagement	

Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Minimaal 195 EC (bij indienen Plan van Aanpak) en propedeuse moet behaald zijn
Bijzonderheden	geen

Toets: Voorbereiding afstuderen - 1720VOORBA

Toetsdoelen/criteria	Deze module bestaat uit afstudeerkringen waar afstudeerders informatie krijgen en kunnen delen over het verwerven van een onderzoeksopdracht bij een opdrachtgevend bedrijf. Studenten maken een afstudeervoorstel conform het format in de afstudeerhandleiding. Een door een docent van de afstudeercommissie goedgekeurd afstudeervoorstel	
Uitwerking toetsvormen	Beoordeling afstudeervoorstel	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- en werkcolleges verdeeld over 2 periodes	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen		

Keuzeonderwijseenheden KOB 2 (Alkmaar, Haarlem)

Casestudy 2: projectuitwerking - 1716CASE2Z

Inhoud onderwijseenheid	Op basis van het in periode 1 opgestelde projectplan werken jullie het beroepsproduct uit aan de hand van jullie planning en bijbehorend Programma van Eisen. Je draagt zelf verantwoordelijkheid voor het bewaken van de kwaliteit van het beroepsproduct. Dit product leveren jullie eind periode 2 in en verantwoorden jullie in een mondelinge presentatie, waarbij kritische vragen gesteld kunnen worden over de onderbouwing	
Eindkwalificaties	T1. Initieren en Sturen G1. Onderzoeken G2. Communiceren en samenwerken G3. Managen en innoveren Ontwerpen Specificeren Realiseren Monitoren, toetsen en evalueren	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Propedeuse behaald	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Casestudy 2: projectuitwerking - 1716CASE2A

Toetsdoelen/criteria	De student is in staat: <ul style="list-style-type: none"> het projectvoorstel uit casestudy 1 volledig en op niveau uit te werken;
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ een rapport te schrijven en dit te presenteren/verdedigen; ▪ binnen de gekozen specialisatie aan te tonen dat hij/zij de beroepsproducten zelfstandig realiseert binnen de voorwaarden uit casestudy 1; ▪ Wensen en belangen vanuit de andere disciplines in ogenschouw te nemen en te komen tot een resultaat. 	
Uitwerking toetsvormen	Beoordeling van beroepsproducten binnen een integraal Fasedocument conform periodehandleiding	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vakgroepoverleg ▪ Projectgroepoverleg 	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen		

Aannemerscertificaat - 1719ANCRTZ

Inhoud onderwijsseenheid	<p>Aan deze onderwijsseenheid kunnen de studenten Bouwkunde, Bouwmanagement & Vastgoed (met afgeronde vooropleiding mbo-bouwkunde) en Civiele Techniek deelnemen. Het onderwijs vindt plaats onder toezicht van de Stichting Kader- en Ondernemersopleiding Bouwbedrijf (KOB). De toetsen worden onder toezicht van een KOB- gecommiteerde afgenomen. Is het aannemerscertificaat behaald dan ontvangt de student bij de diploma-uitreiking ook het Aannemersvakdiploma.</p> <p>De onderwijsseenheid Aannemerscertificaat is verdeeld over periode 4.1 en 4.2 en bestaat uit twee onderdelen nl. Management en Techniek.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Management Het managementdeel bestaat uit de onderdelen Financieel Management, Bedrijfsvoering en Ondernemingsplan van een bedrijfsovername. ▪ Techniek, bestaande uit de onderdelen Techniek, Calculatie en Werkvoorbereiding. Techniek: In kort bestek wordt in een aantal colleges teruggegrepen op de basisbouwkunde met betrekking tot de vakken toegepaste mechanica, bouwfysica, materiaalkunde, bouwtechniek, uitvoeringstechniek en wet- en regelgeving. Calculatie: opbouw begroting, kostensoorten, calculeren Werkvoorbereiding: keuze werkmethoden, uitvoeringsorganisatie 	
Eindkwalificaties	<p>Zie BoKS BMV en BK:</p> <p>4. Bouwwerken en techniek</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4.1 constructieleer - 4.2 bouwmethode en uitvoeringstechniek - 4.6 materiaalkennis <p>5. mens en maatschappij</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5.6 stakeholders en actoren <p>6. Bestuur, beleid en recht</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6.2 wet en regelgeving - 6.5 veiligheid <p>7. Economie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7.2 bedrijfseconomie en ondernemerschap - 7.5 financiering - 7.6 kostenraming en offerte <p>9. communicatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 9.1 mondelinge en schriftelijke communicatie <p>10. Management en organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10.1 projectmanagement - 10.2 procesmanagement 	

	- 10.5 risicomanagement
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Voor de BM&V-student: vooropleiding MBO Bouwkunde vereist
Bijzonderheden	Er wordt gebruik gemaakt van het KOB-lesmateriaal. De mondelinge examens worden onder toezicht van Bouwend Nederland (KOB) afgenomen. Hiervoor wordt examengeld berekend.

Toets: Aannemerscertificaat: Management - 1719ANCRTA

Toetsdoelen/criteria	<p>De toets Aannemerscertificaat Management bestaat uit drie onderdelen: Financieel Management, Bedrijfsvoering en Ondernemingsplan van een bedrijfsovername in de bouw.</p> <p>A: Financieel Management</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student kan aan de hand van de balans en de resultatenrekening met behulp van kengetallen een financiële indruk van de bouwonderneming geven en beschrijven. - De student kan een exploitatierekening opstellen. - De student kan de diverse belastingwetten en andere wettelijke bepalingen in relatie tot het financieel beheer omschrijven. - De student kan financiële aspecten van een ondernemingsplan omschrijven en begrijpen. - De student kan de kostprijsonderdelen van een bouwprojecten herkennen, omschrijven en toepassen. <p>B: Bedrijfsvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student kan een omschrijving geven van het bouwproces. - De student kan effectief communiceren binnen (personeel) en buiten (leveranciers en opdrachtgevers) het bouwbedrijf. - De student kan richting geven aan de organisatie met behulp van een stelsel van budgetten en de beheersing van deze taakstellende budgetten. - De student kan een beschrijving geven van de rol van zzp'ers en het belang van de inzet van zzp'ers in relatie tot vast personeel. <p>C: Ondernemingsplan van een bedrijfsovername in de bouw.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De student kan een ondernemingsplan ontwikkelen t.b.v. van een bedrijfsovername in de bouw. 	
Uitwerking toetsvormen	A, Mondeling examen, opdracht & presentatie, zoals beschreven in bovenstaande toetscriteria.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- en werkcolleges, groepsbegeleidingen	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Toets: Aannemerscertificaat: Techniek - 1719ANCRTB

Toetsdoelen/criteria	<p>De toets Aannemerscertificaat Techniek bestaat uit drie onderdelen: Techniek, Calculeren en Werkvoorbereiding .</p> <p>A: Onderdeel Techniek</p> <p>De student kan op basis van verworven bouwtechnische kennis en inzicht in voorgaande studie jaren: een uitvoeringsgereed project technisch analyseren en eventueel aanpassen/ corrigeren.</p> <p>B: Onderdeel Calculeren</p> <p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ voor een gegeven project de hoeveelheden en kosten bepalen. ■ een begroting maken voor een project. ■ een omschrijving geven van de relevante bepalingen van UAV en RAW/STABU voor het maken van een correcte calculatie. ■ een omschrijving geven van de functionaliteit van een calculatieprogramma. ■ voor een gegeven project technische alternatieven formuleren. <p>C: Onderdeel Werkvoorbereiding</p> <p>De student kan voor een gegeven product en project:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ de onderdelen die een rol spelen bij de voorbereiding, de organisatie, de uitvoering, de beheersing van het productieproces opzetten en uitwerken. ■ de onderdelen die een rol spelen bij de afronding van een product en project opstellen en uitwerken en een eenvoudige vorm van nacalculatie opzetten. 	
----------------------	---	--

Uitwerking toetsvormen	M, mondeling examen ten overstaan van begeleiders en afgevaardigde van KOB.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- /werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen		

Mentorschap - 1720MENTRZ

Inhoud onderwijseenheid	<p>De student stimuleert zijn/haar eigen ontwikkeling door een bijdrage te leveren aan het cluster. Dit kan op verschillende manieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mentor zijn voor studenten uit jaar 1 ▪ ondersteunen bij commissies ▪ ondersteuning bij practica ▪ bijles geven voor exacte vakken ▪ organiseren van gastcolleges ▪ organiseren van excursies ▪ ondersteuning bij instroomactiviteiten ▪ ondersteuning bij alumni-activiteiten ▪ ondersteuning bij labs (3D printer) ▪ onderzoek doen voor de opleiding/ eigen inbreng ▪ bijdrage leveren aan klankbordgroep ▪ ondersteuning bij accreditatie/visite ▪ helpen bij actieve uitvraag van docenten ▪ organiseren van exposities ▪ werkgroepen begeleiden ▪ ondersteuning bij mix & match <p>organiseren van buitenschoolse activiteiten</p>	
Eindkwalificaties	<p>Zie BoKs:</p> <p>9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie</p> <p>9.3 Netwerkvaardigheden</p> <p>9.4 Omgevingssensibiliteit</p>	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	geen	
Bijzonderheden	Mentorschap kan gedurende de gehele studieverloop worden ingevuld, maar dient wel voor aanvang van afstuderen afgerond te zijn. Mentorschapsuren zijn niet van toepassing bij betaalde activiteiten.	

Toets: Mentorschap - 1720MENTRA

Toetsdoelen/criteria	<p>De student kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ een bijdrage leveren aan de sociale cohesie binnen het cluster ▪ eigen keuzes maken om persoonlijke ontwikkeling te stimuleren 	
Uitwerking toetsvormen	A, participatie	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten		
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen	alles	

Vorbereiding afstuderer - 1720VOORBZ

Inhoud onderwijseenheid	In het afstuderer staat een praktijkgericht vraagstuk centraal in de vorm van een afstudeeropdracht. Er wordt gewerkt aan een zelfstandig verworven opdracht van een opdrachtgever en waarin onderzoek gedaan wordt naar een vraagstelling van de opdrachtgever. Specifieke aandacht is er voor de manier waarop het afstuderer is voorbereid, onderzoek wordt gedaan, keuzes gemaakt zijn en verantwoord bij het uitvoeren van de opdracht. De onderzoeksmethodologie is een belangrijk onderdeel
Eindkwalificaties	8 Toegepast onderzoek 8.1 Onderzoeksmethoden 8.2 Onderzoekstechnieken 9 Communicatie 9.1 Mondelinge en schriftelijke communicatie 9.2 Visualisatie 9.4 Omgevingssensibiliteit 10 Management en organisatie 10.1 Projectmanagement 10.3 Coördinatie en aansturing 10.5 Risicomanagement 10.6 Beheer 10.7 Informatie- en kennismanagement
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Minimaal 195 EC (bij indienen Plan van Aanpak) en propedeuse moet behaald zijn
Bijzonderheden	geen

Toets: Vorbereiding afstuderer - 1720VOORBA

Toetsdoelen/criteria	Deze module bestaat uit afstudeerkringen waar afstudeerders informatie krijgen en kunnen delen over het verwerven van een onderzoekopdracht bij een opdrachtgevend bedrijf. Studenten maken een afstudeervoorstel conform het format in de afstudeerhandleiding. Een door een docent van de afstudeercommissie goedgekeurd afstudeervoorstel	
Uitwerking toetsvormen	Beoordeling afstudeervoorstel	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- en werkcolleges verdeeld over 2 periodes	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen		