

Ad Tuinbouwmanagement

80129

OER 23-24 Associate degree

AFL

Inhoudsopgave

1 DEEL 1. INLEIDING	7
1. Inhoud OER	7
2. Leeswijzer	7
2 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
3 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	10
6. Studielast	10
7. Eerste jaar (oriëntatie en selectie) en tweedejaar (hoofd fase)	10
8. Gemeenschappelijk eerste jaar/propedeutisch examen	10
9. Onderwijseenheden	10
Hoofdstuk 3. Basisprogramma, uitstroomprofiel, afstudeerrichting, keuzeonderwijseenheden	10
10. Basisprogramma	10
11. Uitstroomprofiel	10
12. Afstudeerrichting	10
13. Keuzeonderwijseenheden	11
14. Vorm: voltijd, deeltijd, duaal	11
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	11
Hoofdstuk 4. Inhoud, opbouw en evaluatie programma's	11
20. Onderwijsperioden en jaarprogramma	11
21. Programmawijziging	12
22. Vervaldatum onderwijseenheden en modules	12
23. Vervaldatum, overgangperiode en geldigheidsduur	12
24. Evaluatie van het onderwijs	12
4 DEEL 4. TOELATING	13
Hoofdstuk 1. Toelating tot het eerste jaar van de Ad-opleiding	13
25. Algemene regels toelating	13
26. Toelating na onderbroken inschrijving	13
27. Toelating tot een deeltijdse vorm	13
28. Toelating tot een duale vorm en onderwijs-arbeidsovereenkomst	13
Hoofdstuk 2. Toelating tot het tweede jaar	13
29. Toelating tot het onderwijs en de toetsen van de hoofd fase met een propedeusegetuigschrift, behaald bij Inholland	13
30. Toelating tot het tweede jaar met studieresultaten behaald bij andere hbo-instelling	14
31. Toelating tot onderwijs en toetsen tweede jaar zonder afronding eerste jaar	14
31.a In- en doorstroomeisen voor onderwijseenheden uit het eerste jaar	14
Hoofdstuk 3. Overstappen	14
32. Overstappen tussen vormen en varianten	14
33. Overstappen tussen opleidingen die een gemeenschappelijke propedeuse hebben	14
34. Overstappen tussen Ad-opleiding en bacheloropleiding	14

Hoofdstuk 4. Toelating tot stage en afstudeerprogramma	15
35. Stage	15
36. Afstudeerprogramma	15
Hoofdstuk 5. Toelating tot keuzemogelijkheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel	15
37. Keuzemogelijkheden	15
38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen	15
39. Deelname meerdere afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen	15
Hoofdstuk 6. Toelating tot keuzeonderwijseenheden	15
40. Keuzeonderwijseenheden	15
41. Keuzepakket	16
42. Vrijstelling en vervanging van keuzeonderwijseenheden	16
43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijseenheden	16
44. Wijziging van een gekozen keuzeonderwijseenheid	16
45. Extracurriculaire keuzeonderwijseenheden	16
5 DEEL 5. AANMELDING VOOR ONDERWIJS	17
Hoofdstuk 1. Aanmelding voor onderwijseenheden van het basisprogramma	17
46. Aanmelding onderwijseenheden	17
Hoofdstuk 2. Aanmelding en plaatsing voor keuzeonderwijseenheden	17
47. Aanmelding	17
48. Plaatsing	17
49. Te weinig aanmeldingen	17
50. Te veel aanmeldingen	18
6 DEEL 6. STUDIEBEGELEIDING	19
Hoofdstuk 1. Studiebegeleiding	19
51. Verplicht onderdeel opleiding voor iedereen	19
52. Inhoud studiebegeleiding	19
Hoofdstuk 2. Vastlegging gegevens in het kader van studiebegeleiding	19
53. Vastlegging gegevens studiebegeleiding	19
7 DEEL 7. STUDIEADVIES EN BINDEND STUDIEADVIES	20
Hoofdstuk 1. Studieadvies	20
54. Inhoud studieadvies	20
55. Tijdstip van het uitbrengen van studieadvies	20
Hoofdstuk 2. Bindend studieadvies in het eerste jaar van inschrijving	20
56. Kwantitatieve norm	20
57. Kwalitatieve norm	20
58. Verstrekking bindend studieadvies	21
59. Bindend studieadvies en persoonlijke omstandigheden	21
60. Bindend studieadvies en overstap uit de versnelde variant	21
Hoofdstuk 3. Bindend studieadvies na het eerste jaar van inschrijving	21
61. Norm bindend studieadvies na het eerste jaar	21
62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar	21
63. Verlenging van de termijn	22
Hoofdstuk 4. Gevolgen bindend studieadvies en moment einde inschrijving	22
64. Beëindiging inschrijving	22
65. Moment einde inschrijving	22
Hoofdstuk 5. Bijzondere gevallen en bindend studieadvies	22
66. Aangepaste normen topsporter	22
67. Afwijkende norm tussentijdse instromer	22
68. Bindend studieadvies en overstap naar een andere opleiding	23
69. Bindend studieadvies na onderbreking inschrijving	23
Hoofdstuk 6. Studievoortgang en internationale studenten	23
70. Studenten op wie deze regels betrekking hebben	23

71. Criteria	23
72. Procedure na tweede en vierde onderwijsperiode	24
73. Procedure na afloop studiejaar	24
74. Maximaal eenmaal melding achterwege laten	24
75. Registratie	24
Hoofdstuk 7. Procedure uitbrengen bindend studieadvies	24
76. Geen bindend studieadvies zonder voorafgaande waarschuwing	24
77. Waarschuwing	24
78. Tijdstip verzending waarschuwing	24
79. Inhoud van de waarschuwing	25
80. Bereik van de waarschuwing	25
81. Waarschuwing bij opnieuw inschrijven na eerdere uitschrijving	25
82. Persoonlijke omstandigheden	25
83. Horen	25
Hoofdstuk 8 Verzoek tot opheffing van het bindend studieadvies	26
84. Opheffing	26
Hoofdstuk 9. Bijzondere en persoonlijke omstandigheden en studievoortgang	26
85. Definitie persoonlijke omstandigheden	26
86. Andere bijzondere omstandigheden	26
87. Procedure vaststelling bijzondere en persoonlijke omstandigheden	26
88. Vertrouwelijkheid persoonlijke omstandigheden	27
8 DEEL 8. TOETSEN	28
Hoofdstuk 1. Inhoud en afname van toetsen en publicatie van beoordelingsnormen	28
89. Aansluiting op onderwijs	28
90. Tijdsduur toets	28
91. Beoordelingsnormen	28
Hoofdstuk 2. Vorm van toetsen	28
92. Toetsvormen	28
93. Mondelinge toetsen	28
94. Afwijkende toetsvorm	29
Hoofdstuk 3. Tijdvakken en frequentie van toetsen	29
95. Tijdvakken voor toetsen	29
96. Aantal toetsgelegenheden per studiejaar	29
Hoofdstuk 4. Herkansing	30
97. Tijdvakken herkansing	30
98. Herkansing bij een voldoende voor de eerste kans	30
99. Extra kans wegens bijzondere omstandigheden	30
100. Herkansing bij programmaveroudering en vernieuwing	30
Hoofdstuk 5. Vervroegen van toetsgelegenheden	30
101. Vervroegen	30
102. Voorwaarden voor vervroegen van toetsgelegenheden	30
Hoofdstuk 6. Tijdstippen, plaats, duur van toetsen	31
103. Toetsrooster, toetsruimte, hulpmiddelen	31
104. Uiterste inleverdatum werk	31
105. Duur van de toetszitting	31
Hoofdstuk 7. Extra voorzieningen bij toetsing	32
106. Taalachterstand	32
107. Functiebeperking	32
108. Toets op ander tijdstip of ander plaats	32
109. Indienen verzoek om voorzieningen	32
Hoofdstuk 8. Aanmelding voor toetsen	32
110. Voor welke toetsen aanmelding	32
111. Student heeft zich niet tijdig aangemeld	32
112. Identieke toetsen	33

113. Bevestiging aanmelding	33
Hoofdstuk 9. Participatie en aanwezigheidsplicht	33
114. Participatie in groepswork	33
115. Aanwezigheid, actieve participatie en/of voorbereiding vereist	33
116. Gevolgen besluit tot uitsluiting	33
Hoofdstuk 10. Beoordeling	33
117. Examinator(en)	34
118. Wijze van beoordeling	34
119. Inzichtelijkheid beoordeling	34
120. Beoordeling stage en afstudeerproducten	34
121. Beoordeling beroepsdeel bij duale vorm of stage	34
Hoofdstuk 11. Beoordelingsschalen en cijfers	34
122. Beoordeling in punten	34
123. Beoordeling in letters	34
124. Inleveren leeg toetsformulier	35
125. Niet deelnemen aan een toetsgelegenheid	35
126. Omzetten cijfers behaald bij andere hogescholen of universiteiten	35
127. Cijfer van een onderwijseenheid	35
128. Eindbeoordeling	35
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	36
132. Afwijkende termijn	36
133. Bekendmaking uitslag	36
134. Herziening uitslag	36
135. Cijfercorrectie	36
136. Inleveren, bewaren en zoekraken werk	36
Hoofdstuk 13. Onregelmatigheden, fraude en plagiaat	37
137. Regels rond toetsing	37
138. Onregelmatigheid	37
139. Ordeverstoring	37
140. (Ernstige) fraude	37
141. Meewerken aan fraude	38
142. Procedure bij onregelmatigheden en het vermoeden van fraude	38
143. Maatregelen bij fraude	39
Hoofdstuk 14. Ongeldig verklaren uitslag	39
144. Gronden voor ongeldigheidsverklaring	39
145. Gevolgen ongeldigheidsverklaring	39
Hoofdstuk 15. Geldigheidsduur behaalde toetsen en vrijstellingen	39
146. Beperkte geldigheidsduur toets en vrijstelling	39
147. Einde geldigheidsduur	40
148. Verlenging geldigheidsduur door examencommissie	40
Hoofdstuk 16. Inzage, bespreking en opvragen van toetsen	40
149. Inzagerecht en feedback	40
150. Recht op een kopie bij geschil	41
Hoofdstuk 17. Bewaren van toetsen	41
151. Origineel bij hogeschool	41
152. Bewaartermijn	41
153. Opname in archieven hogeschool t.b.v. wettelijke verplichtingen	41
154. Bijhouden en bewaren (digitaal) portfolio	41
Hoofdstuk 18. Vrijstellingen	41
155. Vrijstelling van toetsen	41
156. Vrijstelling voor (toetsen van) een onderwijseenheid	41
157. Vrijstellingen bij overstap binnen de hogeschool	41

158. Criteria voor vrijstellingen	42
159. Alleen vrijstelling op basis van actuele kennis en ervaring	42
160. Procedure vrijstelling en bewijsstukken	42
161. Aanvullend onderzoek	42
162. Afzien aanvullend onderzoek	43
163. Vrijstellingen voorafgaand aan de inschrijving.	43
164. Vrijstelling afsluitend examen eerste jaar	43
165. Geen vrijstelling afsluitend examen	43
166. Registratievorm van vrijstellingen	43
Hoofdstuk 19. Vervanging van onderwijseenheden, nationale en internationale mobiliteit	43
167. Verzoek tot vervanging	43
168. Geen verzoek nodig	43
169. Regels voor onderwijs en toetsing bij vervanging	44
170. Nadere voorwaarden	44
9 DEEL 9. EXAMENS, GETUIGSCHRIFTEN EN VERKLARINGEN	45
Hoofdstuk 1. Examens	45
171. Afsluitend examen eerste jaar	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 genoegen' en 'cum laude'	46
179. Aantekening op getuigschrift	46
180. Berekeningsgrondslag	46
181. 'Met genoegen'	47
182. 'Cum laude'	47
10 DEEL 10. SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN	48
183. Het actualiseren van de OER	48
184. Onvoorziene omstandigheden	48
185. Bekendmaking, inwerkingtreding en authentieke tekst	48
11 Bijlage: Jaarprogramma's	49
Bijlage 1 AD TA Beschrijving Onderwijseenheden studiejaar 2023-2024	55

1 DEEL 1. INLEIDING

1. Inhoud OER

Deze Onderwijs- en Examenregeling geeft informatie voor de student over onderwijs en toetsing van de opleiding Ad Tuinbouwmanagement (CROHO-nummer: 80129). 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.

2 DEEL 2. DE EXAMENCOMMISSIE EN DE OER

3. De examencommissie

De opleiding heeft een examencommissie. Meer informatie over de examencommissie kun je vinden WETEN & REGELEN VOOR STUDENTEN > ONDERWIJS > TOETSEN > EXAMENCOMMISSIES.

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 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 dit zo snel mogelijk laten weten aan de studentendecaan.

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.

3 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 Associated degree (Ad) verleend.

Ontwikkelingen in de samenleving

De samenleving verandert voortdurend en van iedereen wordt daarom een goed ontwikkeld aanpassingsvermogen gevraagd. Aanpassen is geen eenvoudige opgave en vraagt om een houding gericht op levenslang leren. Hogeschool Inholland wil studenten opleiden die goed functioneren in de snel veranderende en complexe maatschappij van de 21ste eeuw. Dit betekent dat afgestudeerden moeten beschikken over een brede beroepsbekwaamheid en zelf een bijdrage moeten kunnen leveren aan hun verdere competentieontwikkeling. De breed toepasbare competenties zijn belangrijk voor alle studenten, gezien de snelle ontwikkelingen in de Tuinbouw & Agribusiness.

In het kort is het visiedocument van de opleiding is opgebouwd rondom negen thema's:

1. Produceren en vermarkten binnen nieuwe ketenstructuren
2. Optreden als professional vanuit brede bedrijfskundige en teeltkundige vakkennis
3. Werken in samenwerkingsverbanden en/of clusters van bedrijven
4. Produceren en vermarkten door technologische innovatie
5. Produceren door minimalisatie van de input van natuurlijke hulpbronnen
6. Produceren en vermarkten binnen wettelijke en bovenwettelijke eisen van afnemers
7. Produceren en innoveren met nieuwe rassen, gewassen en vruchten
8. Opereren in multinationale ondernemingen en internationale handel
9. Duurzaam produceren bij een groeiende wereldbevolking in een circulaire economie

Ontwikkelingen in het beroepenveld

De sector is voortdurend in beweging, het richten op duurzaamheid en de mogelijkheden voor biobased productie staan op dit moment in het middelpunt net als nieuwe ontwikkelingen op het gebied van logistiek, afzet en bedrijfsvoering, zowel nationaal als internationaal. De opleiding wil inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen en vragen die in de sector spelen. De opleiding kent in alle studiejaarsonderwijseenheden waarin (vaak projectmatig) gewerkt wordt aan vragen uit de beroepspraktijk.

De opleiding wil een professionele ontwikkeling bij studenten bewerkstelligen op grond van beroepsgerichte competenties. Het is dan ook logisch dat deze ontwikkeling terug te vinden is in de opbouw van het curriculum. De opbouw van het inhoudelijke curriculum is gebaseerd op het ontwikkelen van competenties binnen de beroepscontext in steeds complexer wordende situaties. De ontwikkeling in de didactische opbouw van het curriculum is gebaseerd op het vergroten van de zelfstandigheid en daarmee de persoonlijke effectiviteit van studenten in een concentrische opbouw.

De opleiding Ad Tuinbouwmanagement biedt uitstekende perspectieven op de arbeidsmarkt. Het werkveld waarmee je te maken krijgt, is erg divers. Het Nederlandse tuinbouwcluster is georganiseerd in zogenaamde Greenports. Die voeren een integrale strategie om de tuinbouw robuust en economisch sterk te positioneren. De Nederlandse Greenports zijn innovatief en gelden als leidinggevend in de internationale markt. Ze hebben een vooraanstaande positie in de internationale agroketens en -netwerken. Je beschikt na deze opleiding over een goed gevulde gereedschapskist. Daarmee kun je een actieve, innovatieve en duurzame bijdrage leveren aan alle activiteiten binnen de Greenports, zowel in Nederland als daarbuiten. Door je brede opleiding ben je breed inzetbaar.

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 (ECTS) die wordt gebruikt in Europese instellingen voor hoger onderwijs.

De studielast is 120 credits (eerste jaar 60 credits, tweede jaar 60 credits).

7. Eerste jaar (oriëntatie en selectie) en tweedejaar (hoofdfase)

De Ad-opleiding heeft geen propedeuse. Het eerste jaar heeft wel dezelfde functie als de propedeutische fase van de bacheloropleiding: oriëntatie en selectie. Dit eerste jaar wordt afgesloten met een afsluitend examen. De student heeft het eerste jaar gehaald als hij alle onderwijseenheden van dit eerste jaar met goed gevolg heeft afgesloten.

De student sluit de Ad-opleiding af met het afsluitend examen. De student heeft het afsluitende examen gehaald als hij alle onderwijseenheden met goed gevolg heeft afgesloten.

Kijk ook bij artikel [9. Onderwijseenheden](#).

8. Gemeenschappelijk eerste jaar/propedeutisch examen

De opleiding heeft geen gemeenschappelijk eerste jaar/propedeutisch examen.

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 Ad-opleiding kan bovendien uitstroomprofielen hebben. Daarnaast kan een opleiding verschillende vormen en varianten hebben.

11. Uitstroomprofiel

De opleiding kent geen uitstroomprofielen.

12. Afstudeerrichting

De Ad-opleiding kent geen afstudeerrichting en daarmee is dit artikel niet van toepassing.

13. Keuzeonderwijseenheden

Binnen de opleiding Ad Tuinbouwmanagement is er geen keuzeonderwijs.

14. Vorm: voltijd, deeltijd, duaal

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 geen verschillende vormen. Het is wel zo dat de studenten in hun tweede jaar een lintstage van 2 dagen per week lopen.

15. Varianten in de opleiding

Opleidingen kunnen varianten hebben. de opleiding Ad Tuinbouwmanagement kent de volgende variant(en):

De opleiding Ad Tuinbouwmanagement kent geen varianten

16. Honoursprogramma

De Ad opleiding kent geen honoursprogramma.

17. Aanvullend programma

De opleiding kent geen aanvullend programma.

18. Doorstroom van bachelor- naar masteropleiding.

Dit artikel is niet van toepassing op de Ad opleiding. De Ad opleiding kent geen doorstroomprogramma naar een masteropleiding.

19. Doorstroom van Ad- naar bacheloropleiding

Elke Ad-opleiding heeft een doorstroommogelijkheid naar minimaal één bacheloropleiding.

De opleiding heeft onder bepaalde voorwaarden een doorstroom mogelijkheid naar de bacheloropleiding Tuinbouw & Agribusiness.

Een student van de Ad-opleiding kan na het eerste jaar overstappen naar de bacheloropleiding als zij/hij aan de voorwaarden van het examen van het eerste jaar van de Ad heeft voldaan.

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 bijlage Jaarprogramma's en bijlage 1 Beschrijving onderwijseenheden AD Tuinbouwmanagement jaar 2023-2024

21. Programmawijziging

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

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

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](#).

De opleiding heeft dit studiejaar geen onderwijseenheden met een vervaldatum.

23. Vervaldatum, overgangsperiode 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 overgangsperiode 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 overgangsperiode 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 overgangsperiode 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.

Geldt er een vervaldatum met een overgangsperiode? 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

Elke periode staan per leerjaar blokevaluaties geroosterd met de studieloopbaanbegeleider, waarbij de studenten feedback op het voorgaande en lopende onderwijsproces kunnen geven. Hiervan worden notulen gemaakt. Gesignaleerde knelpunten worden besproken met de docenten/teamleider en de volgende blokevaluatie teruggekoppeld aan de studenten.

4 DEEL 4. TOELATING

Hoofdstuk 1. Toelating tot het eerste jaar van de Ad-opleiding

25. Algemene regels toelating

De regels over toelating tot het eerste jaar van de opleiding 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+ Toelatingsonderzoek),
- 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 onderwijs-arbeidsovereenkomst

De opleiding heeft geen duale vorm.

Hoofdstuk 2. Toelating tot het tweede jaar

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

Om toegelaten te worden tot het tweede jaar moet de student alle onderwijseenheden van het eerste jaar behaald hebben of alle onderwijseenheden van een gemeenschappelijke propedeuse die voor de opleiding geldt. Daarbij kan de domeindirecteur bepalen dat de student niet wordt toegelaten tot een of meer uitstroomprofielen. Meer hierover staat in artikel [38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen](#).

Toelating tot het tweede jaar 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. (zie ook art. 31A) 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 het tweede jaar met studieresultaten behaald bij andere hbo-instelling

Heeft de student het eerste jaar bij een andere hbo-instelling afgerond? Dan beoordeelt de examencommissie voor welke onderwijseenheden de student vrijstelling krijgt en of hij meteen het tweede jaar mag doen.

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

31. Toelating tot onderwijs en toetsen tweede jaar zonder afronding eerste jaar

Heeft de student het eerste jaar nog niet afgerond en ook de BSA-norm niet gehaald? Dan kan hij toch onderwijseenheden uit 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.

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

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

- doorstroomeisen voor specifieke onderwijs eenheden staan indien van toepassing in de onderwijseenheden omschreven in de bijlage.

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 het eerste jaar heeft behaald? Dan houdt hij de resultaten en vrijstellingen van het eerste jaar. Die gaan mee naar de nieuwe opleiding. Daarbij blijft de datum gelden waarop de student de resultaten heeft behaald.

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 overstappen tussen de Ad-opleiding en een bacheloropleiding, als het propedeutisch examen van beide opleidingen hetzelfde is.

Het propedeutisch examen van deze Ad-opleiding en de bacheloropleiding is gelijk.

Een student van de Ad-opleiding kan overstappen naar de bacheloropleiding als hij het gemeenschappelijk propedeutisch examen heeft behaald. Een student van de bacheloropleiding kan in dit geval ook overstappen naar de Ad-opleiding.

Om over te stappen moeten alle EC uit het eerste jaar zijn behaald. Via een verzoek bij de examencommissie kunnen dan de EC overgezet worden voor de Ad opleiding of vice versa.

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.

Gelden 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.

In bijlage 2: beschrijving onderwijseenheden bij onderdeel stage staat meer informatie over hoe (meedoen aan) de stage werkt in het tweede jaar en over de eisen voor de inhoud van de stage.

36. Afstudeerprogramma

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

In het opleidingsspecifieke deel staat meer informatie over hoe (meedoen aan) een afstudeerprogramma werkt en over de eisen voor (de onderdelen van) het afstudeerprogramma. In deze informatie staat ook hoe de toetsing plaatsvindt en bij welke onderdelen twee examinatoren betrokken zijn.

Hoofdstuk 5. Toelating tot keuzemogelijkheden, afstudeerrichting en uitstroomprofiel

37. Keuzemogelijkheden

Niet van toepassing.

38. Uitsluiting toegang afstudeerrichtingen of uitstroomprofielen

De student kiest een afstudeerrichting of 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. Keuzeonderwijseenheden

De opleiding kent nu geen keuzes voor onderwijseenheden bij andere opleidingen binnen of buiten de hogeschool.

41. Keuzepakket

De opleiding biedt geen keuzepakket aan.

42. Vrijstelling en vervanging van keuzeonderwijseenheden

De student kan bij de examencommissie vrijstelling vragen, omdat hij bij een andere opleiding toetsen 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 onderwijseenheden die passen bij nationale en internationale mobiliteit. Het gaat dan om vervanging van onderwijseenheden, zoals dat staat in artikel [167. Verzoek tot vervanging](#) en verder.

43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijseenheden

Kiest de student voor een keuzeonderwijseenheid die de eigen opleiding niet aanbiedt? Dan moet hij eerst over zijn keuze overleg hebben met zijn studiebegeleider.

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 keuzeonderwijseenheid

De student kan zijn keuze voor een keuzeonderwijseenheid 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 keuzeonderwijseenheden](#) en [43. Toestemming examencommissie voor keuzeonderwijseenheden](#) staat.

45. Extracurriculaire keuzeonderwijseenheden

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

Studenten die hiervoor kiezen, wordt aangeraden bij de volgorde van de onderwijseenheden 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.

5 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 eerste jaar](#), [37. Keuzemogelijkheden](#) of in [40. Keuzeonderwijseenheden](#).

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. Extracurriculaire 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 eerste jaar](#), [37. Keuzemogelijkheden](#) of in [40. Keuzeonderwijseenheden](#)

6 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;
- het studieadvies.

De student kan zijn studievoortgang digitaal bekijken.

In de studieloopbaanbegeleiding (SLB)-lijn werkt de student aan de ontwikkeling van zijn zelfsturing en reflecterend vermogen.

Het eerste jaar worden studenten intensief begeleid, met in elke periode een gesprek met de SLB- begeleider. Tijdens de SLB reflecteert de student samen met de SLB-begeleider op zijn eigen persoonlijke effectiviteit, het ontwikkelen van een beroepsidentiteit, het ontwikkelen van een beroepsbeeld, (levenslange) loopbaanvaardigheid (leren leren) en op zijn studievoortgang en -keuzes. Op de SLB Moodle site staat alle benodigde informatie. In de eerste twee jaar vinden groeps-bijeenkomsten plaats en individuele coaching-gesprekken met name gericht op de studie en studievaardigheden. De gesprekken vinden in jaar 1 en jaar 2 periodiek plaats.

Via de app van de opleiding kan je altijd je studieresultaten volgen

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.

7 DEEL 7. STUDIEADVIES EN BINDEND STUDIEADVIES

Hoofdstuk 1. Studieadvies

54. Inhoud studieadvies

Aan het eind van het eerste jaar van inschrijving voor het eerste jaar van de opleiding (cohort 23-24) of aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor het eerste jaar (cohort 22-23), ontvangt de student van de domeindirecteur schriftelijk een advies over doorgaan met de studie binnen of buiten de opleiding. Het advies is gebaseerd op de toetsresultaten die zijn opgeslagen in het Peoplesoft-studievolgsysteem.

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 die in september is ingeschreven, ontvangt het advies op zijn laatst op 31 juli van dat studiejaar. Een student die hoort bij de februari-instroom, ontvangt het advies op zijn laatst op 1 maart van het tweede jaar van inschrijving voor de opleiding. Het is een advies over de eerste twaalf 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 als hij in de septemberinstroom is ingestapt;
- op zijn laatst op 1 maart als hij in de februari-in stroom 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 van inschrijving voor de opleiding ten minste 45 van de 60 credits van het eerste jaar van de Ad-opleiding hebben behaald.

Een student van een versneld traject voor vwo'ers moet in het eerste jaar van inschrijving ten minste 38 van de 45 credits hebben behaald.

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 het eerste jaar van de Ad-opleiding. Deze regel geldt ook voor het versnelde programma voor vwo'ers.

Heeft de opleiding een lagere kwantitatieve norm dan 50 studiepunten? Dan vermenigvuldigen we het aantal credits dat nog overblijft, met $n/60$. Daarbij is n het aantal credits van de norm.

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:

- Oriëntatie op Beroep & Opleiding

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. Haalt student de norm niet, dan ontvangt de student bij het studieadvies een schriftelijke afwijzing. Dat is een bindend studieadvies.

Bij een gemeenschappelijke propedeuse geldt het bindend studieadvies voor alle opleidingen waarbij deze propedeuse hetzelfde is.

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 bindend studieadvies.

60. Bindend studieadvies en overstap uit de versnelde variant

Dit artikel is alleen van toepassing voor studenten die het versnelde programma voor vwo'ers volgen.

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 kon de domeindirecteur hem geen bindend studieadvies geven? 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 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](#);
- die voor het eerst aan het einde van de vierde onderwijsperiode een te grote achterstand hadden en toen de achterstand bleek. Kijk ook bij artikel [77. Waarschuwing](#);
- waarvan ook de toetsresultaten van het programma na het eerste jaar duidelijk wijzen op geschiktheid van de student. Kijk ook bij artikel [62. Moment afgifte bindend studieadvies na het eerste jaar](#).

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 tijd 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 instromer

Niet van toepassing.

Kwantitatieve norm

De domeindirecteur bepaalt welke credits de student 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.

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 onderwijsperioden;
- 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

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

75. Registratie

De domeindirecteur registreert:

- de onvoldoende studievoortgang;
- de persoonlijke omstandigheden;
- het feit dat geen afmelding is gebeurd.

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 geven.

77. Waarschuwing

Heeft een student in het eerste jaar of tweede jaar van inschrijving van inschrijving voor de Ad-opleiding 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 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 het programma van het eerste jaar. 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 deze termijn voor de twee toetsgelegenheden 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 moet hij doen 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 profileringfondsen*; 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 staan 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.

8 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 Bijlage 1 Beschrijving onderwijseenheden beschreven staan, 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 [11 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 we nog precies zullen omschrijven. Het kan zijn dat hij daarnaast nog een onderdeel op papier, digitaal of mondeling moet doen, of beide.

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 blijkt dat de opdracht anders in elkaar zit. We maken dat laatste bekend voor de start van de onderwijseenheid.

b. Examinatoren en openbaarheid

Een mondelinge (deel)toets wordt altijd afgenomen door twee examinatoren. Dit kan anders zijn, als het organisatorisch niet haalbaar is of als de toets online wordt afgenomen. Maar dat geldt niet voor de onderdelen van een afstudeerprogramma. 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 meestal 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 zo mogelijk ook afgesloten in de onderwijsperiode of het semester waarin de onderwijseenheid wordt aangeboden.

In de [11 Bijlage: Jaarprogramma's](#) staat wanneer de toets plaatsvindt.

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 er een aantal 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.

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) 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.

Na 1 juli 2024 zijn er geen extra kansen in het programma van het eerste jaar (zie hier het voorbehoud bij deel 7). Dat heeft te maken met het feit dat het studieadvies op tijd moet worden gegeven.

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. Programmawijziging](#) 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 gaat coulant om met deze verzoeken.

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

102. Voorwaarden voor vervroegen van toetsgelegenheden

Voor vervroegen moet de student aan deze voorwaarden voldoen:

1. Hij moet maximaal nog 5 credits (voor een opleiding met 120 credits) halen voordat hij klaar is 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.

Extra vervroegen van toetsgelegenheden kan alleen door een verzoek in te dienen bij de examencommissie; bij persoonlijke omstandigheden moet dit verzoek ondersteund worden door een advies van de decaan.

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 Bijlage 1 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 Bijlage 1 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

Een student met een taalverwervingsachterstand die een Nederlandstalige opleiding volgt, kan een verzoek indienen bij de examencommissie voor extra tentamentijd en/ of het gebruik van een woordenboek tijdens tentamens. De examencommissie kan de toetsduur met maximaal 25 %/30 minuten verlengen. Voor toetsen met een duur van 60 minuten of minder geldt dat deze toetsduur met maximaal 15 minuten kan worden verlengd. Meer hierover kun je vinden in Hoofdstuk 2 van de Onderwijsgids.

107. Functiebeperking

De examencommissie kan voor een student met een functiebeperking de toetsduur met maximaal 60 minuten verlengen. Of besluiten om een andere toetsvoorziening toe te kennen. Of beide. De student moet daar zelf een verzoek voor indienen. Voordat een verzoek bij de examencommissie kan worden ingediend, raadpleegt de student de studentendecaan voor een advies. De studentendecaan kan op verzoek van de student een advies voor de examencommissie opstellen en stuurt dit advies naar de student. 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 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 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 en digitale toetszittingen;
- voor toetsen waarvoor de student werk moet inleveren dat via de digitale omgeving wordt ingeleverd en beoordeeld. Dit geldt niet voor situaties waarbij de opleiding dit voor de student doet.

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 de Bijlage 1 Beschrijving onderwijseenheden.

Hoofdstuk 9. Participatie en aanwezigheidsplicht

114. Participatie in groepswerk

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

Ziet de docent dat de student niet meewerkt? En ziet hij geen verbetering, ondanks dat de docent hem heeft gestimuleerd 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 de Bijlage 1 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 examiner 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 examiner beoordeelt het werk met de beoordelingsnormen die voor de toets schriftelijk zijn vastgelegd.

De student heeft de toets gehaald, als de examiner 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 examinatoren, tenzij dit anders in Bijlage 1 Beschrijving onderwijseenheden staat. De examencommissie kan een interne begeleider aanwijzen als examiner, maar niet als examiner die het eerstverantwoordelijk is.

De examiner of - bij meer examinatoren - de examiner 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 examiner.

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 examiner.

Het oordeel van de praktijkbegeleider geldt als advies aan de examiner, 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 in letters

A. 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.

B. Beoordeling met boven niveau/ verwacht niveau/onder niveau van een toets

Voor een toets kan de waardering boven niveau/ verwacht niveau/onder niveau (BN/VN/ON) 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 vervolopleiding, 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. Eindbeoordeling

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 examiner 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-studievolgsysteem.

130. Termijn uitslag schriftelijke toets

De student krijgt de einduitslag via het Peoplesoft-studievolgsysteem 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 Bijlage 1 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 en feedback](#). 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 Bijlage 1 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 er een waarschuwing wordt gegeven. Wanneer zich na het verstrekken van de waarschuwing opnieuw een onregelmatigheid voordoet, kan worden besloten dat de toets ongeldig wordt verklaard.

Er kan besloten worden 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 examinerator 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 examinerator. 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 geen sprake van onderwijs en toetsresultaten met een vervaldatum.

147. Einde geldigheidsduur

De geldigheidsduur van een verouderd toetsresultaat met een vervaldatum eindigt vier jaar na de 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 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 en feedback

De student heeft recht op inzage en bespreking van zijn beoordeeld schriftelijk werk. Dat kan op zijn laatst vier weken na de dag waarop de uitslag van een schriftelijke toets is bekend gemaakt via het studievolsysteem. Dit geldt ook voor digitale toetsen, digitaal online afgenomen toetsen dan wel werk dat via de digitale leeromgeving is geleverd.

De opleiding bepaalt wanneer en waar de student zijn werk kan bekijken en bespreken. Dit kan ook digitaal plaatsvinden. De student kan ook zien welke beoordelingsnormen zijn gebruikt voor de toets en daarmee inzicht krijgen in zijn prestatie en de boordeling daarvan. De examencommissie kan de student vertellen hoe hij zijn werk mag bekijken. Bijvoorbeeld om te voorkomen dat de student toetsmateriaal verspreidt.

In de beschrijving van de onderwijseenheid is vastgelegd, afhankelijk van het soort onderwijs en de soort toetsing, hoe de student

feedback ontvangt op zijn prestaties en handelingen tijdens het onderwijsproces.

150. Recht op een kopie bij geschil

Zijn de student en de examinerator 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.

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.

De hogeschool kan niet overgaan tot publicatie van het werk zonder toestemming van de student. Publicatie op bijv. www.hbo-kennisbank.nl kan alleen plaatsvinden na verkregen toestemming van de student, dan wel door plaatsing door de student zelf.

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 examinerator voldoende overeenkomen met 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 afsluitend examen eerste jaar

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

165. Geen vrijstelling afsluitend examen

Een student kan maar een bepaald aantal vrijstellingen krijgen voor het afsluitend examen van een Ad-opleiding.

Voor dat examen moet de student minimaal 30 credits aan onderwijseenheden halen door toetsen succesvol af te ronden. 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 inwinnen bij de coördinator Internationalisering/ de Erasmus coördinator. De examencommissie beoordeelt inhoudelijk of het onderdeel in het examenprogramma van de student past.

9 DEEL 9. EXAMENS, GETUIGSCHRIFTEN EN VERKLARINGEN

Hoofdstuk 1. Examens

171. Afsluitend examen eerste jaar

De opleiding heeft een examen na het eerste jaar en een afsluitend examen.

172. Eisen voor het behalen van het examen

De student heeft het afsluitend examen van het eerste jaar gehaald als:

- hij een voldoende heeft gehaald voor de toetsen van de onderwijseenheden die bij het eerste jaar van zijn 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.

De student heeft het afsluitend examen gehaald als:

- hij een voldoende heeft gehaald voor de toetsen van de onderwijseenheden die bij het tweede jaar 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 doet zo'n onderzoek niet zonder dat de student dat weet.

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 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.

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 staan 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 bij het afsluitend examen bij een positieve examenuitslag op het getuigschrift het predicaat 'met genoeg' of 'cum laude' aantekenen.

nvt

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. Eindbeoordeling](#) 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.

181. 'Met genoeg'

Het predicaat 'met genoeg' wordt aangetekend als

- maximaal 30 % van het totaal aantal EC's met een woordbeoordeling is beoordeeld. In de weging worden de woordbeoordelingen buiten beschouwing gelaten;
- 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.
- Voor het propedeutische jaar mag de student niet meer dan 5 credits aan vrijstelling hebben verkregen (max 4 credits bij een verkorte route van 45 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'

dit is een tekstblok zonder functie volgens mij

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).
- Voor het propedeutische jaar mag de student niet meer dan 5 credits aan vrijstelling hebben verkregen (max 4 credits bij een verkorte route van 45 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.

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'.

10 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.

184. Onvoorziene omstandigheden

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

- als het gaat over de Kader-OER: het college van bestuur;
- als het gaat over de OpleidingsOER: 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 de Kader-OER verlengen. Dat kan alleen met een heel studiejaar. De medezeggenschapsraad moet akkoord zijn met de verlenging.

De domeindirecteur kan de geldigheidsduur van de OpleidingsOER 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.

11 Bijlage: Jaarprogramma's

Opleiding: **Tuinbouw & Agribusiness** Domein: **Agri, Food & Life Sciences** Vorm/variant: **voltijd**

Overzicht onderwijsseenheden

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 onderwijsseenheid

Studiejaar 1

Onderwijsseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Theoretische teeltkunde</u>	2618TEE01Z	■ ■ ■ ■	4	
<u>Scheikunde A</u>	2617ADT01Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Engels A</u>	2617ADT02Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Oriëntatie op Beroep & Opleiding</u>	2621ADT03Z	■ ■ ■ ■	5	
<u>Inleiding Bedrijfskunde en Management</u>	2621ADT04Z	■ ■ ■ ■	4	
<u>Scheikunde B</u>	2617ADT06Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Toegepaste biologie</u>	2621ADT07Z	■ ■ ■ ■	4	
<u>Engels B</u>	2623ENGLBZ	■ ■ ■ ■	1	
<u>Agro-ketenkennis</u>	2617ADT11Z	■ ■ ■ ■	4	
<u>Onderzoeken A</u>	2619ADT12Z	■ ■ ■ ■	4	
<u>Statistiek</u>	2617ADT17Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Scheikunde C</u>	2617ADT13Z	■ ■ ■ ■	1	

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
<u>Engels C</u>	2623ADT14Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Boekhouden / Financieel Management</u>	2618ADT15Z	■ ■ ■ ■	5	
<u>Marketing</u>	2617ADT16Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Inleiding Teelttechniek & Veredeling</u>	2621ADT18Z	■ ■ ■ ■	5	
<u>Scheikunde D</u>	2617ADT19Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Engels D</u>	2617ADT20Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Plantenziektekunde & gewasbescherming</u>	2619ADT21Z	■ ■ ■ ■	4	
<u>Organisatie & Management</u>	2617ADT22Z	■ ■ ■ ■	4	
<u>Agro-Logistiek</u>	2617ADT23Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Lineair programmeren</u>	2617ADT24Z	■ ■ ■ ■	2	

Studiejaar 2

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
Basisprogramma				
<u>Duits A</u>	2617ADT80Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Teelt & Groei 1</u>	2617ADT81Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Engels E</u>	2622ADT82Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Organisatiebesturing & vernieuwing</u>	2617ADT83Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Portfolio</u>	2617ADT84Z	■ ■ ■ ■	8	
<u>Duits B</u>	2617ADT85Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Energiebeheer</u>	2617ADT86Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Engels F</u>	2622ADT87Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Kostenmanagement</u>	2617ADT88Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Biobased & Sustainable Business</u>	2617ADT89Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Portfolio</u>	2617ADT90Z	■ ■ ■ ■	8	
<u>Duits C</u>	2617ADT91Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Beleid en advies</u>	2617ADT92Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Engels G</u>	2617ADT93Z	■ ■ ■ ■	2	

Onderwijseenheid	Code	Periode	ECTS	Bijzonderheden
<u>Inkoop en Logistiek</u>	2618ADT94Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Portfolio</u>	2617ADT95Z	■ ■ ■ ■	8	
<u>Duits D</u>	2617ADT96Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Praktisch Marktonderzoek</u>	2617ADT97Z	■ ■ ■ ■	2	
<u>Engels H</u>	2622ADT98Z	■ ■ ■ ■	1	
<u>Capita Selecta</u>	2617ADT99Z	■ ■ ■ ■	3	
<u>Portfolio/ Presentatie</u>	2621ADT70Z	■ ■ ■ ■	8	AF

Overzicht toetsen

Legenda

GRD	Cijfer resultaatschaal met daarachter tussen haakje de vereiste minimumscore
SUS	Voldoende / Onvoldoende schaal
NIV	3-punts niveau schaal (boven niveau / verwacht niveau / onder niveau)
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							
Theoretische teelt-kunde	Theoretische teelt-kunde	2617TEE01A	GRD(55)	80%	84	S	TZ
	Teeltpracticum	2617TEE01B	GRD(55)	20%	28	AW	AP
Scheikunde A	Scheikunde A	2617ADT01A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Engels A	Engels A	2617ADT02A	GRD(55)	100%	28	AW	AP

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Oriëntatie op Beroep & Opleiding	Project Oriëntatie	2617ADT03A	GRD(55)	100%	124	AW	AP
	Excursie	2617ADT03B	SUS	0%	8	AW	AP
	SLB	2617ADT03C	SUS	0%	8	AW	AP
Inleiding Bedrijfskunde en Management	Inleiding Bedrijfskunde	2618ADT04A	GRD(55)	100%	112	S	TZ
Scheikunde B	Scheikunde B	2617ADT06A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Toegepaste biologie	Excursie	2617ADT07C	SUS	0%	4	AW	AP
	Biologie	2618ADT07B	GRD(55)	70%	78	S	TZ
	Practicum	2618ADT07C	GRD(55)	30%	30	AW	AP
Engels B	Engels B speaking interaction	2623ENGLBA	GRD(55)	50%	14	AW	AP
	Engels B reading & summaries	2623ENGLBB	GRD(55)	50%	14	AW	AP
Agro-ketenkennis	Ketenkennis	2617ADT11A	GRD(55)	40%	52	S	TZ
	Ketenonderzoek	2617ADT11B	GRD(55)	40%	52	AW	AP
	Presentatie Ketenonderzoek	2617ADT11C	GRD(55)	20%	8	M	TZ AP
Onderzoeken A	Zoekstrategie	2619ADT12A	SUS	0%	28	S	AP
	Literatuurstudie	2619ADT12B	GRD(55)	100%	76	S	AP
	SLB	2618ADT12C	SUS	0%	8	AW	
Statistiek	Statistiek	2617ADT17A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Scheikunde C	Scheikunde C	2617ADT13A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Engels C	Engels C essay	2623ADT14A	GRD(55)	50%	14	AW	AP
	Engels C grammar	2623ADT14B	GRD(55)	50%	14	S	TZ AP
Boekhouden / Financieel Management	Financieel Management en Recht	2617ADT15A	GRD(55)	100%	140	S	TZ
Marketing	Marketingplan	2617ADT16A	GRD(55)	30%	25	AW	AP
	Marketingtheorie	2617ADT16B	GRD(55)	70%	59	S	TZ

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Inleiding Teelttechniek & Veredeling	Veredeling	2617ADT18A	GRD(55)	50%	70	S	TZ
	Klimaatregeling	2617ADT18B	GRD(55)	20%	28	S	TZ
	SLB	2617ADT18C	SUS	0%	8	AW	AP
	Practicum Teelttechniek	2617ADT18D	GRD(55)	30%	34	AW	AP
Scheikunde D	Scheikunde D	2617ADT19A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Engels D	Engels D	2617ADT20A	GRD(55)	100%	28	AW	AP
Plantenziektekunde & gewasbescherming	Bescherming gewas & product	2618ADT21A	GRD(55)	100%	112	S	TZ
Organisatie & Management	Project bedrijfsdiagnose	2617ADT22A	GRD(55)	40%	45	AW	AP
	Organisatie & Management	2617ADT22B	GRD(55)	60%	67	S	TZ
Agro-Logistiek	Logistiek & Agribusiness	2617ADT23A	GRD(55)	60%	43	S	TZ
	Analyse Bedrijfsprocessen	2617ADT23B	GRD(55)	40%	33	AW	AP
	SLB	2617ADT23C	SUS	0%	8	AW	AP
Lineair programmeren	Lineair programmeren	2617ADT24A	GRD(55)	100%	56	S	TZ

Studiejaar 2

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Basisprogramma							
Duits A	Duits A	2617ADT80A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Teelt & Groei 1	Potplanten, Bloembollen en Snijbloemen	2617ADT81A	GRD(55)	100%	84	S	TZ
Engels E	Engels E writing skills	2617ADT82A	GRD(55)	50%	14	S	TZ AP
	Engels E grammar	2622ADT82B	GRD(55)	50%	14	S	TZ AP
Organisatiebesturing & vernieuwing	Verandermanagement	2617ADT83A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Portfolio	Kwaliteitsplan	2617ADT84A	GRD(55)	40%	90	AW	AP
	Bedrijfsbeschrijving	2617ADT84B	GRD(55)	60%	120	AW	AP
	Reflectie/SLB	2617ADT84C	SUS	0%	14	AW	AP
Duits B	Duits B	2617ADT85A	GRD(55)	100%	28	S	TZ

Onderwijseenheid	Toets	Code	Schaal	Weging	SBU	Vorm	Bijzonderheden
Energiebeheer	Energiebeheer	2617ADT86A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Engels F	Engels F	2617ADT87A	GRD(55)	100%	18	S	TZ AP
	Engels F portfolio	2622ADT87B	NIV	0%	10	AW	AP
Kostenmanagement	Kostenmanagement 1	2617ADT88A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Biobased & Sustainable Business	Biobased & Sustainable Business	2617ADT89A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Portfolio	Duurzaamheid	2617ADT90A	GRD(55)	50%	100	AW	AP
	Liquiditeitsbegroting	2617ADT90B	GRD(55)	50%	100	AW	AP
	Reflectie/SLB	2617ADT90C	SUS	0%	24	AW	AP
Duits C	Duits C	2617ADT91A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Beleid en advies	Landbouwbeleid, wetgeving en kwaliteitsmanagement	2617ADT92A	GRD(55)	100%	56	S	TZ
Engels G	Engels G	2617ADT93A	GRD(55)	100%	56	AW	AP
Inkoop en Logistiek	Inkoop en Logistiek	2618ADT94A	SUS	0%	28	AW	
	Kostenmanagement 2	2618ADT94B	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Portfolio	Overzicht Interne logistiek	2617ADT95A	GRD(55)	50%	100	AW	AP
	Inkoopplan	2617ADT95B	GRD(55)	50%	100	AW	AP
	Reflectie/SLB	2617ADT95C	SUS	0%	24	AW	AP
Duits D	Duits D	2617ADT96A	GRD(55)	100%	28	S	TZ
Praktisch Marktonderzoek	Praktisch Marktonderzoek	2617ADT97A	GRD(55)	100%	56	S	
Engels H	Engels H	2617ADT98A	GRD(55)	100%	14	AW	AP
	Engels H presentatie	2622ADT98B	SUS	0%	14	AW	AP
Capita Selecta	Capita Selecta	2617ADT99A	GRD(55)	100%	84	AW	AP
Portfolio/ Presentatie	Plan van aanpak	2621ADT70A	SUS	0%	20	AW	AP
	Marketingopdracht	2621ADT70B	GRD(55)	60%	120	AW	AP
	Verdediging & reflectie portfolio	2617ADT70C	GRD(55)	40%	64	AW	AP
	SLB en reflectie	2617ADT70D	SUS	0%	20	AW	AP



**AD Tuinbouwmanagement VT
2023-2024
Beschrijving Onderwijseenheden**

Jaar 1 Basisprogramma

Periode 1

Theoretische teeltkunde – 2618TEE01Z (4 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid geeft een introductie op de teelt van gewassen.</p> <p>Er wordt aandacht besteed aan: groeiprocessen, teeltaspecten, technische bedrijfscomponenten, optimalisatie van watergift en bemesting.</p> <p>Het bijbehorende practicum besteedt aandacht aan gewaskennis siergewassen en (wilde)planten. Ook grafieken lezen, LAI en SLA, droge-stof-bepaling en lichtmeting en temperatuurverloop komen aan bod.</p> <p>Tijdens een werkcollege op locatie wordt de theorie gekoppeld aan de praktijk.</p>
Eindkwalificaties	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het ontwikkelen van de competentie:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Opstellen en optimaliseren Teeltplan, op niveau 1▪ Onderzoeken, op niveau 1 <p>Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Brede professionalisering▪ Probleemgericht werken▪ Sociale communicatieve bekwaamheid: je demonstreert op een goede en effectieve manier te kunnen communiceren en samenwerken en draagt bij aan een gezamenlijk resultaat. Je zet je in om samen doelen te bereiken.▪ Multidisciplinaire integratie: de integratie van kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden (van verschillende vakinhoudelijke disciplines), vanuit het perspectief van het beroepsmatig handelen.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Theoretische teeltkunde - 2617TEE01A

Toetsdoelen/criteria	<p>Opstellen en optimaliseren Teeltplan (niveau 1)</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> kan aangeven waarom en hoe de teelt van gewassen in de verschillende teelttakken op het gebied van groeimedium, bemesting, teeltmaatregelen, klimaateisen, ontwikkeling ziekten en plagen, oogsthandelingen verschilt. kan op hoofdlijnen aangeven hoe de bedrijfsinrichting (schuur, kasconstructie, teeltsysteem etc.) bij vollegrondse- en glasteelten eruit moet zien en waarom dit zo is. kan verschillende (belangrijkste) gewassen herkennen en benoemen. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen met open vragen en goed/fout vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- en instructiecolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)	

Toets: Teeltpracticum - 2617TEE01B

Toetsdoelen/criteria	<p>De onderwijseenheid richt zich op het gedeeltelijk ontwikkelen van de competentie Onderzoeken op niveau 1. Pas in blok 3 en 4 worden diverse beheersindicatoren volledig getoetst.</p> <p>In periode 1 verwachten we dat je:</p> <ul style="list-style-type: none"> het experiment uitvoert volgens de veiligheidsvoorschriften een nauwkeurig en overzichtelijk labjournaal kan bijhouden. 	
Uitwerking toetsvormen	<p>Labjournaal en verslag over de uitgevoerde proeven.</p> <p>Het format waaraan het labjournaal dient te voldoen is te vinden op de Moodle site Theoretische Teeltkunde.</p> <p>Labjournaals die niet op (uiterlijk) de aangegeven datum (1e kans) zijn ingeleverd, worden pas in de herkansingsperiode nagekeken. Er is dan geen herkansingsmogelijkheid binnen het studiejaar.</p>	

Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Practicum gewaskennis en groeianalyse bruine boon Tabellen maken, grafieken lezen, LAI en SLA berekenen, droge stof bepaling, organische stof bepaling, lichtmeting, temperatuurverloop.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	De practica
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Scheikunde A – 2617ADT01Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Scheikunde A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het eerste jaar behaald moeten worden. Scheikunde is noodzakelijk voor een goed begrip van bijvoorbeeld plantenfysiologie, bemesting, houdbaarheid etc. In deze onderwijseenheid richten wij ons voornamelijk op leerdoelen die horen bij de competenties Onderzoeken, Oplossen groeiproblemen en Opstellen Teeltplan. Deze competenties zijn van essentieel belang om te kunnen functioneren en te 'opereren' op het gebied van je opleiding.</p> <p>In de eerste week is het mogelijk een diagnostische toets via Moodle te doen, zodat je weet of het noodzakelijk is de lessen bij te wonen.</p> <p>In de onderwijseenheid Scheikunde A maak je kennis met de scheikunde, met name de basis van Anorganische chemie, het rekenen en de rekenmethodieken in de chemie, die nodig zijn voor de vervolg- onderwijseenheden en practica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Naamgeving: Periodiek Systeem ▪ Chemische binding: Atoombinding, Ionbinding, Metaalbinding ▪ Reactievergelijkingen: het opstellen van reactievergelijkingen ▪ Oplossingen: zouten oplossen en neerslaan ▪ Significantie: rekenregels en afronden en wetenschappelijke notatie ▪ Rekenen met eenheden: het omrekenen van eenheden ▪ Chemisch rekenen: concentraties, Molariteiten a.d.h.v. reactievergelijkingen ▪ <p>In periode 2, 3 en 4 zal verdergegaan worden met Scheikunde. Je kunt dit thema dan ook zien als één onderdeel uit een reeks die de basis legt voor onderwijseenheden later in je curriculum (studieprogramma)</p>
-------------------------	---

Eindkwalificaties	Basiskennis scheikunde nodig voor de competentie Oplossen Groeiproblemen en de competentie Opstellen Teeltplan.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Er is vrijstelling mogelijk voor Scheikunde A en B onder bepaalde voorwaarden, vraag voor meer informatie de betrokken docent.

Toets: Scheikunde A - 2617ADT01A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Het begrijpen van de scheikundige basiskennis zoals: naamgeving chemische stoffen, chemische binding, reactievergelijkingen en chemische berekeningen. ▪ Rekenvaardigheid en rekenmethodieken in de chemie. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk, meerkeuze	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Binas en rekenmachine (niet grafisch)	

Engels A – 2617ADT02Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Engels A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het eerste jaar behaald moeten worden.</p> <p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. Om te kunnen functioneren in het werkveld is een goede kennis van de Engelse taal noodzakelijk. In deze vier onderwijseenheden verwerf je het benodigde Engelse tuinbouwjargon, leer je mondeling en schriftelijk (zakelijk) communiceren en leer je relevante Engelstalige informatie te lezen en gebruiken.</p> <p>Bij Engels A komen de volgende onderwerpen aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ het lezen van Engelse teksten die betrekking hebben op het vakgebied.▪ het verwerven van vakgerichte vocabulaire.▪ het geven van een presentatie over een thema uit het vakgebied. <p>Voor tuinbouwvocabulaire verwerving zoekt en leest de student zelfstandig nog 5 Engelstalige teksten over een zelf te kiezen tuinbouw-thema en maakt naar aanleiding daarvan een aparte vocabulairelijst van 150 termen met Nederlandse vertaling. De student gebruikt deze teksten voor een presentatie aan het einde van periode 1.</p>
Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de competenties:</p> <p>Beleid en advies niveau 1</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Kent de basistechnieken voor mondelinge en schriftelijke presentaties. <p>Verder wordt een begin gemaakt met Beleid en advies niveau 2</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Engels. <p>Dit betreft vaardigheidstraining Engels lezen en spreken (ERK niveau B1)</p> <p>Daarnaast werk je in deze onderwijseenheid aan de volgende HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Brede professionalisering.▪ Multidisciplinaire integratie.▪ Sociaal communicatieve bekwaamheden.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Engels A - 2617ADT02A

Toetsdoelen/criteria	De student kan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ informatie, ideeën en meningen ophalen uit gespecialiseerde bronnen binnen zijn of haar vakgebied. ▪ kan een duidelijke, voorbereide presentatie geven, daarbij argumenten voor of tegen een bepaald standpunt noemen en de voor- en nadelen van verschillende opties geven, en de student kan een reeks vervolgvragen beantwoorden. ▪ kan gebruik maken van een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied. ▪ toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. ▪ kan langere stukken tekst produceren in een redelijk gelijkmatig tempo. ▪ kan gebruik maken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn of haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent betoog. ▪ heeft een heldere, natuurlijke uitspraak en intonatie verworven. 	
Uitwerking toetsvormen	Mondeling (presentatie) voor een eindcijfer en opdrachten (vocabulairelijst) die met voldoende resultaat moeten worden afgerond.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij 80% van de werkcolleges in verband met de presentaties
Toegestane hulpmiddelen	Tijdens de presentatie mag gebruik gemaakt worden van een lijstje met relevante steekwoorden.	

Oriëntatie op Beroep & Opleiding – 2621ADT03Z (5 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>De studenten maken kennis met de opleiding en het beroep. Ze doen dit door het uitvoeren van een project dat betrekking heeft op de Tuinbouw, praktijkdagen in het werkveld, excursies en het maken van een vacatureanalyse (SLB-opdracht). Binnen het thema wordt ook aandacht besteed aan Biobased economy. De projectbegeleiding zal mede geschieden door vierdejaars studenten.</p> <p>Verder wordt aandacht besteed aan het werken met Moodle en het OER. In deze onderwijseenheid wordt ook aandacht besteed aan Nederlands (spelling en grammatica).</p> <p>In deze periode begint ook de studieloopbaanbegeleiding. In een groepsbijeenkomst wordt het SLB-traject uitgelegd en worden de opdrachten toegelicht. Elke student heeft in periode 1 ook minimaal één individueel gesprek over de studie.</p>
-------------------------	--

Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid wordt gewerkt aan de competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbeteren en vernieuwen organisaties op niveau 1. ▪ Onderzoeken op niveau 1. <p>Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO-competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Probleemgericht werken ▪ Methodisch en reflectief denken en handelen ▪ Sociaal communicatieve bekwaamheid
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Project Oriëntatie - 2617ADT03A

Toetsdoelen/criteria	<p>Deze onderwijseenheid toetst (deels) de volgende beheersingsindicatoren; Verbeteren en vernieuwen organisaties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een eenvoudig project uitvoeren en inhoudelijk en procesmatig evalueren. ▪ Kan doelgericht samenwerken. ▪ Kan feedback geven en ontvangen. ▪ Kan plannen en indien nodig improviseren. <p>Onderzoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan in overleg met de (binnen schoolse) opdrachtgever de vraagstelling formuleren. ▪ Kan voor de opdracht een plan van aanpak maken volgens gestelde eisen. ▪ Werkt bij uitvoering van de opdracht conform het plan van aanpak.
----------------------	--

Uitwerking toetsvormen	Agenda's en notulen projectvergaderingen, Plan van Aanpak, projectverslag en projectpresentatie. Het project wordt inhoudelijk getoetst en er wordt gekeken of er voldaan is aan de richtlijnen betreffende de verslaglegging te vinden op de Moodle site Oriëntatie. Het groepsproces wordt beoordeeld aan de hand van de SOCOV-formulieren. De beoordelingsformulieren zijn te vinden op de Moodle site van de onderwijseenheid Oriëntatie	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Project inclusief projectvergaderingen	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Aanwezigheid bij 80% van de projectvergaderingen en bij de presentaties
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Excursie - 2617ADT03B

Toetsdoelen/criteria	Kennismaking met werkveld.	
Uitwerking toetsvormen	Aanwezig zijn bij excursie.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Excursies	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Ja, de excursie is een verplicht onderdeel voor de student om bij te wonen. Indien aanwezigheid absoluut niet mogelijk is, dan dient de student zich voor aanvang van de excursie af te melden bij de docent en wordt een vervangende opdracht verstrekt gericht op de zaken die tijdens de excursie aan bod gekomen zijn.
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: SLB - 2617ADT03C

Toetsdoelen/criteria	Vacature-analyse en competenties.	
Uitwerking toetsvormen	Analyse van vacatures van het werkveld en competenties	

Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcollege, maken van opdrachten en een persoonlijk SLB-gesprek over de opdrachten.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Ja, het SLB-gesprek
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Inleiding Bedrijfskunde en Management – 2621ADT04Z (4 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Inleiding Bedrijfskunde & Management geeft je een idee van de inhoud van de bedrijfskundige kant van de opleiding.</p> <p>Een organisatie met een bepaalde ondernemingsvorm brengt iets voort; een product, een dienst of afgestudeerde studenten.</p> <p>Een organisatie realiseert dit door bedrijfsprocessen in te richten en uit te voeren. Tegelijkertijd staat deze organisatie midden in de wereld en spelen mensen een belangrijke rol in zowel het sturen en beheersen van processen alsook in het gezamenlijk vormgeven van activiteiten. En dat vaak ook in de complexiteit van 'international business'.</p> <p>Onderwerpen binnen deze onderwijseenheid zijn: het sturen van bedrijfsprocessen, personeelsbeleid, strategiebepaling, marketing, logistiek, kwaliteitsmanagement, recht (contractrecht), financieel management en natuurlijk verantwoord ondernemen</p>	
Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de volgende competenties (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbeteren en vernieuwen van de organisatie ▪ Mondiaal vermarkten van producten en diensten ▪ Strategisch ondernemen ▪ Beheersen en aansturen van logistieke processen ▪ Beleid en advies 	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Inleiding Bedrijfskunde - 2618ADT04A

Toetsdoelen/criteria	<p>Deze onderwijseenheid toetst (deels) de volgende beheersingsindicatoren;</p> <p>Verbeteren en vernieuwen van de organisatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een organisatie beschrijven aan de hand van missie, visie, strategie. ▪ Kan de structuur van een organisatie beschrijven. ▪ Kan de ondernemingscultuur benoemen. ▪ Kan doelstellingen opstellen voor een afdeling/organisatie. <p>Mondiaal vermarkten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan trends/ontwikkelingen in de markt in kaart brengen. <p>Strategisch ondernemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een ondernemingsplan interpreteren. <p>Beheersen en aansturen van logistieke processen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In staat logistieke bedrijfsprocessen en de bijbehorende informatiestromen te beschrijven rekening houdend met de specifieke eisen die het 'levend' product stelt t.b.v. de bewaring, de handling en het transport. <p>Beleid en advies:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan wetten, regels en richtlijnen vertalen en toepassen in een gegeven (eenvoudige) situatie (ondernemingsrecht). ▪ Kan op een aantal terreinen beleid in kaart brengen, verklaren en toelichten. ▪ Kan de consequentie van beleid voor een gegeven eenvoudige situatie verwoorden. <p>Duurzaam Opereren in ketens (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Is in staat duurzaamheidsaspecten binnen de goederenstroom in ketens te benoemen. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen met een case met open en gesloten (meerkeuze) vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges, werkcolleges, eventueel gastcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	

Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)
-------------------------	------------------------------

Periode 2

Scheikunde B – 2617ADT06Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Scheikunde A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het eerste jaar behaald moeten worden. Scheikunde is noodzakelijk voor een goed begrip van bijvoorbeeld plantenfysiologie, bemesting, houdbaarheid etc. In deze onderwijseenheid richten wij ons voornamelijk op leerdoelen die horen bij de competenties Onderzoeken, Oplossen groeiproblemen en Opstellen Teeltplan. Deze competenties zijn van essentieel belang om te kunnen functioneren en te 'opereren' op het gebied van je opleiding.</p> <p>In de eerste week is het mogelijk een diagnostische toets via Moodle te doen, zodat je weet of het noodzakelijk is de lessen bij te wonen.</p> <p>In de onderwijseenheid Scheikunde B maak je kennis met organische chemie, die nodig is voor een goed begrip van de plantenfysiologie, de vervolgonderwijseenheden en practica. Behandeld wordt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Naamgeving organische stoffen: regels IUPAC-systeem ▪ Reactietypen: additie, substitutie, eliminatie en polymerisatie. ▪ Biomoleculen I: Koolhydraten, vetten en eiwitten ▪ Biomoleculen II: enzymen, reacties: hydrolyse en condensatie ▪ Macromoleculen: vetten, eiwitten, koolhydraten, milieuvreemde stoffen (herkenning) <p>Scheikunde B wordt aangeboden via Hoorcolleges en wordt afgesloten met een schriftelijk tentamen.</p> <p>In periode 3 zal verder gegaan worden met Scheikunde C.</p>
Eindkwalificaties	Basiskennis scheikunde nodig voor de competenties Oplossen groeiproblemen en Opstellen Teeltplan

Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Er is vrijstelling mogelijk voor Scheikunde A en B onder bepaalde voorwaarden, vraag voor meer informatie de betrokken docent.

Toets: Scheikunde B - 2617ADT06A

Toetsdoelen/criteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> ▪ begrijpt de scheikundige basiskennis ▪ heeft kennis van en inzicht in (bio)syntheses en eigenschappen van biomoleculen ▪ heeft kennis van en inzicht in het belang van deze verbindingen voor de toepassingen in tuinbouw, milieu-compartimenten en (dier)voedingsmiddelenindustrie. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk, meerkeuze	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Boek: Binas, rekenmachine (niet grafisch)	

Toegepaste biologie – 2621ADT07Z (4 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Doel van de onderwijseenheid is inzicht geven in de bouw en levenswijze van planten. Dit is nodig om planten te kunnen telen en hierover in de juiste termen te lezen en communiceren.</p> <p>In de colleges Biologie worden processen op verschillende niveaus bekeken. Op het niveau van celorganellen, cellen, organen, organismen en ecosystemen. In de onderwijseenheid Toegepaste Biologie staat de plant centraal. Per niveau wordt bekeken wat de belangrijkste processen zijn voor de plant. Door deze processen in samenhang te bestuderen wordt een beeld verkregen over de bouw en levenswijze van planten en hoe deze in relatie staan tot hun omgeving</p>
-------------------------	---

Eindkwalificaties	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het gedeeltelijk ontwikkelen van de competenties Oplossen groeiproblemen en ontwikkelen nieuwe rassen en Onderzoeken op niveau 1.</p> <p>Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO-competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brede professionalisering ▪ Transfer en brede inzetbaarheid ▪ Methodisch en reflectief denken en handelen
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Excursie - 2617ADT07C

Toetsdoelen/criteria	<p>De onderwijseenheid richt zich ook op het <u>gedeeltelijk</u> ontwikkelen van de competentie oplossen groeiproblemen en ontwikkelen nieuwe rassen op niveau 1.</p> <p>Dat betekent dat we werken aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een eenvoudig groeiprobleem in een gewas herleiden tot de fysiologische processen ▪ Kent op hoofdlijnen de levenscyclus van de belangrijkste groepen (micro-) organismen. <p>De excursie vindt plaats op een onderzoeksinstelling/locatie.</p>	
Uitwerking toetsvormen	De opgedane kennis zal getoetst worden in het schriftelijk tentamen biologie. Voor een voldoende beoordeling van de excursie is aanwezigheid verplicht. Centraal staat de plant in het teeltsysteem.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Excursie	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Ja, de excursie is een verplicht onderdeel voor de student om bij te wonen. Indien aanwezigheid absoluut niet mogelijk is, dan dient de student zich voor aanvang van de excursie af te melden bij de docent en wordt een vervangende opdracht verstrekt gericht op de zaken die tijdens de excursie aan bod gekomen zijn.

Toegestane hulpmiddelen	Alles
-------------------------	-------

Toets: Biologie - 2618ADT07B

Toetsdoelen/criteria	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het deels ontwikkelen van de competentie Oplossen groeiproblemen en ontwikkelen nieuwe rassen niveau 1.</p> <p>Dat betekent dat wij van jou verwachten dat jij na het volgen van deze onderwijseenheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ een eenvoudig groeiprobleem in een gewas kunt herleiden tot de fysiologische processen ▪ op hoofdlijnen de levenscyclus kent van de belangrijkste groepen (micro-) organismen ▪ enkele ziekten en plagen kunt herkennen in het laboratorium. 	
Uitwerking toetsvormen	In een schriftelijk tentamen wordt de onderliggende biologische basiskennis getoetst, die nodig is voor het kunnen volgen en behalen van de in de vervolgstudie aangeboden teeltkundige onderwijseenheden.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructie- en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Toets: Practicum - 2618ADT07C

Toetsdoelen/criteria	<p>De onderwijseenheid richt zich ook op het gedeeltelijk ontwikkelen van de competentie Onderzoeken op niveau 1. Pas in blok 3 worden diverse beheers indicatoren volledig getoetst.</p> <p>Dat betekent dat we van jou verwachten dat je na het volgen van deze onderwijseenheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ het experiment uitvoert volgens de veiligheidsvoorschriften een nauwkeurig en overzichtelijk labjournaal kan bijhouden ▪ het gevonden resultaat kan interpreteren en overzichtelijk in beeld kan brengen ▪ op basis van handleiding of instructie binnen de gegeven tijd een nieuwe methode/techniek uit kan voeren ▪ mondeling en schriftelijk volgens aangegeven richtlijnen over de opdracht kunt rapporteren 	
----------------------	---	--

Uitwerking toetsvormen	Tijdens de practica wordt een labjournaal bijgehouden en van 1 practicumonderdeel wordt een meetrapport geschreven. Criteria waar labjournaal en meetrapport aan moeten voldoen zijn te vinden in de richtlijnen op Moodle.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Practica: microbiologie en plantenziekten, groei-experiment, morfologie en anatomie planten, Leren werken met EC-meter, microscopen, elementaire microbiologische technieken. Bijhouden van labjournaal en schrijven meetrapport.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij de practica
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Engels B – 2623ENGLBZ (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Engels A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het eerste jaar behaald moeten worden.</p> <p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. Om te kunnen functioneren in het werkveld is een goede kennis van de Engelse taal noodzakelijk. In deze vier onderwijseenheden verwerf je het benodigde Engelse Tuinbouwjargon, leer je mondeling en schriftelijk (zakelijk) communiceren en leer je relevante Engelstalige informatie te lezen en gebruiken.</p> <p>Engels B is voornamelijk gericht op jullie toekomstige beroep. Dat betekent dat tijdens de colleges aandacht wordt besteed aan communicatieve vaardigheden zoals gesprekken voeren (spreken, luisteren), lezen en schrijven gebaseerd op 6 beroepsgerichte teksten. Daarom staan vocabulaireverwerving, het schrijven van samenvattingen en het spreken en discussiëren over Engelstalige beroepsgerichte teksten centraal.</p> <p>Voor het uitvoeren van de opdracht is het belangrijk dat de student leert interessante Engelse artikelen te selecteren over tuinbouw (teelt en bedrijfskunde). De opdracht bestaat uit het maken van een Engelstalige samenvatting van de teksten en het opstellen van 3 tekstbegripsvragen en 3 discussievragen per tekst/artikel. De studenten werken samen in tweetallen bij het uitvoeren van de opdracht.</p>
----------------------------	--

Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de competenties:</p> <p>Beleid en advies niveau 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kent de basistechnieken voor mondelinge en schriftelijke presentaties. Verder wordt een begin gemaakt met Beleid en advies niveau 2 ▪ Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Engels <p>Dit betreft vaardigheidstraining Engels lezen, schrijven (samenvatten) en Gesprekken voeren (ERK niveau B1)</p> <p>Daarnaast werk je in deze onderwijseenheid aan de volgende HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brede professionalisering. ▪ Multidisciplinaire integratie. ▪ Sociaal communicatieve bekwaamheden.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Nee

Toets: Engels B speaking interaction - 2623ENGLBA

Toetsdoelen/criteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ kan informatie, ideeën en meningen ophalen uit gespecialiseerde bronnen binnen zijn of haar vakgebied. ▪ kan de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst uit het vakgebied begrijpen. ▪ kan duidelijke, gedetailleerde samenvattingen maken van artikelen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ kan gebruik maken van een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. ▪ kan een redelijk heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea-indeling. ▪ toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. ▪ kan gebruikmaken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn/haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent verhaal, betoog of beschrijving. ▪ kan een gesprek beginnen, op de juiste ogenblikken zijn of haar beurt nemen en de conversatie beëindigen wanneer dat nodig is. ▪ kan met uitgebreide omschrijvingen en parafrases hiaten in woordenschat en structuur opvullen. ▪ kan vergissingen en fouten corrigeren zodra hij/zij zich ervan bewust is of als ze tot onbegrip en misverstanden leiden. ▪ kan standaardzinnen gebruiken (bijv. 'Dat is een moeilijk te beantwoorden vraag') om tijd te winnen en de beurt te behouden tijdens het zoeken naar woorden.
----------------------	--

Uitwerking toetsvormen	Mondelinge opdracht. <ul style="list-style-type: none"> Individueel cijfer voor het mondelinge gedeelte van de opdracht: 50% Dit mondelinge gedeelte wordt uitgevoerd met een klasgenoot. <p>Mondelinge opdrachten moeten worden uitgevoerd op de met de student overeengekomen datum. Herkansing vindt plaats op een van te voren ingeroosterd moment in de herkansingsweek van hetzelfde blok.</p>	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	80% van werkcolleges, in verband met de mondelinge discussies
Toegestane hulpmiddelen	Bij de mondelinge discussies zijn aantekeningen toegestaan.	

Toets: Engels B - reading & summaries - 2623ENGLBB

Toetsdoelen/criteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op het vakgebied. kan informatie, ideeën en meningen ophalen uit gespecialiseerde bronnen binnen zijn of haar vakgebied. kan de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst uit het vakgebied begrijpen. kan duidelijke, gedetailleerde samenvattingen maken van artikelen die betrekking hebben op het vakgebied. kan gebruik maken van een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. kan een redelijk heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea-indeling. toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. kan gebruikmaken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn/haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent verhaal, betoog of beschrijving. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijke opdracht. <ul style="list-style-type: none"> Individueel cijfer voor het schriftelijk gedeelte van de opdracht: 50% <p>Schriftelijke opdrachten. Deze moeten worden ingeleverd in Gradework op de door de docent opgegeven datum.</p>	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges	

Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	80% van werkcolleges, in verband met de uitwerking van de opdracht.
Toegestane hulpmiddelen	ChatGPT of andere AI-programma's NIET toegestaan.	

Agro-ketenkennis – 2617ADT11Z (4 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>De ontwikkelingen in de Agribusiness blijven doorgaan; ketens veranderen, worden korter of vernieuwen. Er worden steeds meer ketens gevormd die de afzet van agrarische producten aansturen. De rol van Retail is enorm, al zijn nieuwe ontwikkelingen zoals webshops en delivery services niet meer weg te denken. Schaalvergroting speelde de voornaamste rol en daarnaast vraagt de consument van tegenwoordig steeds meer naar lokale en duurzame producten. Dit heeft invloed op de ketens die, tot voor kort, onveranderbaar leken.</p> <p>Ketens worden in de maatschappij steeds meer herkend en erkend en men gaat er processen op inrichten. Agrarische producten moeten (ieder op hun eigen manier) op een optimale manier naar de eindgebruiker vervoerd worden (zowel fysiek als administratief) om een maximale kwaliteit te kunnen behouden en de keten dient dit proces te faciliteren. Daarnaast speelt in de voedingsketen voedselveiligheid een zeer belangrijke rol. Eventuele verontreinigingen of afwijkingen of dierziekten moeten direct in de keten terug te vinden zijn. <i>Tracking</i> en <i>Tracing</i> zijn om die reden cruciale begrippen.</p> <p>Het centrale onderdeel van deze onderwijseenheid is het onderzoeken van zo'n keten. Middels een projectopdracht, brengen studenten ketens in kaart die met name betrekking hebben op Nederlandse producten met zo mogelijk ook internationale aspecten erin (import of export). Om de informatie te verzamelen moeten de studenten naast literatuuronderzoek ook interviews afnemen bij ondernemers in de keten (daarvoor krijgen de studenten een interviewtraining).</p> <p>Om de keten te kunnen beschrijven en analyseren gebruiken we de NIMPF-tool.</p> <p>Het uittesten van oplossingen of deeloplossingen kan via <i>gaming</i> geoefend worden. Daarom spelen we de beergame (dit is een ketensimulatie en een simulatie om managementbeslissingen te oefenen)</p>
----------------------------	--

Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de volgende competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Duurzaam opereren in ketens, niveau 1 ▪ Beheersen en aansturen van logistieke processen, niveau 1 ▪ Daarnaast in verband met het project en de presentatie delen van: ▪ Onderzoeken niveau 1 ▪ Beleid en advies niveau 1 <p>Algemene HBO-competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brede professionalisering: ▪ Multidisciplinaire integratie ▪ Sociaal communicatieve bekwaamheid: ▪ Wetenschappelijke toepassing
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Ketenkennis - 2617ADT11A

Toetsdoelen/criteria	<p>In deze onderwijseenheid worden de volgende beheers indicatoren (deels) getoetst:</p> <p>Duurzaam opereren in ketens (niveau 1)</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ is in staat kwaliteitsnormen op te stellen gebaseerd op markt- c.q. externe eisen t.b.v. proces of product ▪ kan een (inter)nationale keten beschrijven en de goederenstromen en bijbehorende belanghebbenden hierin in kaart brengen. ▪ is in staat consequenties voor de bedrijfsvoering te benoemen vanuit een kwaliteitshandboek/certificeringvoorschrift. ▪ is in staat duurzaamheidsaspecten binnen de goederenstroom in ketens te benoemen <p>Beheersen en aansturen van logistieke processen (niveau 1)</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ is in staat uitkomsten van een analyse van logistieke aspecten binnen de keten te vertalen naar knelpunten binnen het proces. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen met open en/of meerkeuzevragen.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges, werkcolleges, gaming (evt. beergame) en eventuele gastspreker(s)	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	Wel bij de beergame en eventuele gastsprekers.
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Toets: Ketenonderzoek - 2617ADT11B

Toetsdoelen/criteria	<p>In deze onderwijseenheid worden de volgende beheers indicatoren (deels) getoetst:</p> <p>Duurzaam opereren in ketens (niveau 1)</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ is in staat kwaliteitsnormen op te stellen gebaseerd op markt- c.q. externe eisen t.b.v. proces of product ▪ kan een (inter)nationale keten beschrijven en de goederenstromen en bijbehorende belanghebbenden hierin in kaart brengen. ▪ is in staat consequenties voor de bedrijfsvoering te benoemen vanuit een kwaliteitshandboek/certificeringvoorschrift. ▪ is in staat duurzaamheidsaspecten binnen de goederenstroom in ketens te benoemen 	
----------------------	---	--

	<p>Beheersen en aansturen van logistieke processen (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ is in staat uitkomsten van een analyse van een logistiek bedrijfsproces te vertalen naar knelpunten binnen het proces ▪ is in staat taak- en procesgericht te communiceren in logistieke taal/vakjargon met collega's <p>Onderzoeken (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kan relevante (internationale) bronnen selecteren en gebruiken om zich verder in de onderzoeksvraag te verdiepen ▪ kan in overleg met de (binnen schoolse) opdrachtgever de vraagstelling formuleren ▪ kan voor de opdracht een plan van aanpak maken volgens gestelde eisen ▪ Kan werken met aangereikte theorie <p>Brede professionalisering:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ het (onder begeleiding) zelfstandig kunnen uitvoeren van de taken van een beginnende beroepsbeoefenaar ▪ het verder kunnen ontwikkelen in het eigen beroep en het eigen functioneren <p>Multidisciplinaire integratie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ het <i>kritisch</i> met elkaar in verband brengen van de verschillende opgedane kennis en vaardigheden <p>Wetenschappelijke toepassing</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ het kunnen omgaan met wetenschappelijke inzichten en theorieën in verschillende (beroeps)situatie 	
Uitwerking toetsvormen	<p>Rapport volgens de regels van verslaglegging (te vinden op de opleidingssite) en SOCOV. Het rapport moet ingeleverd worden in Gradework. In de tentamenperiode wordt het rapport besproken en is er een verbetermogelijkheid. De verbeterde versie moet ook in Gradework ingeleverd worden. Bij een onvoldoende moet de opdracht volgend studiejaar opnieuw worden uitgevoerd.</p>	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	<p>Groepswerk (project) en begeleiding in groepen</p>	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	80% van de bijeenkomsten van de groepen, vastgelegd in de notulen
Toegestane hulpmiddelen	<p>Alles</p>	

Toets: Presentatie Ketenonderzoek - 2617ADT11C

Toetsdoelen/criteria	<p>In deze onderwijseenheid worden de volgende beheers indicatoren (deels) getoetst:</p> <p>Beleid en advies</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kent de basistechnieken voor mondelinge en schriftelijke presentaties ▪ Kan mondeling over het vakgebied communiceren in het Nederlands <p>Er is aandacht voor de toelichting op het analysemodel</p>	
Uitwerking toetsvormen	<p>Het eindrapport wordt gepresenteerd aan de docenten en medestudenten via een posterpresentatie en een presentatie met PowerPoint/Prezi. Deze presentatie wordt beoordeeld samen met de poster.</p> <p>De presentatie wordt beoordeeld aan de hand van een beoordelingsformulier.</p> <p>Bij een onvoldoende is het mogelijk de presentatie een blok later in de herkansingsperiode opnieuw te houden. Afwezigheid bij presentaties levert de verplichting op om de herkansingen van de presentaties bij te wonen. Als er geen herkansingen zijn, dan wordt een alternatieve opdracht verstrekt.</p>	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Presentatie	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Zowel bij de eigen presentatie als bij de overige presentaties van de klas
Toegestane hulpmiddelen	PowerPoint /Prezi	

Onderzoeken A – 2619ADT12Z (4 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deskresearch, waaronder literatuurstudie, is nodig bij alle projecten en onderzoeksopdrachten. In deze onderwijseenheid leer je op systematische wijze een eenvoudig literatuuronderzoek op te zetten, uit te voeren en de resultaten overzichtelijk in beeld te brengen en te interpreteren. Na afloop van de</p> <p>onderwijseenheid kan je op de juiste wijze literatuuronderzoek inzetten ten dienste van diverse projecten.</p> <p>In de huidige tijd is een overvloed aan informatie via internet bereikbaar, maar het doen van een goed literatuuronderzoek is niet eenvoudiger geworden. Het is eenvoudig om allerlei websites van bedrijven te vinden, maar waar en hoe kan je goede en vooral ook betrouwbare literatuur vinden? Wat is het niveau? Welke literatuur is betrouwbaar? Hoe kom je aan de juiste gegevens voor de literatuurlijst en verwijzingen?</p> <p>In deze onderwijseenheid leer je structureel een onderzoeksvraag af te bakenen en te vertalen in relevante zoektermen. Er zijn lessen bibliotheekgebruik om de mogelijkheden van de digitale zoeksystemen te leren, zodat je op verschillende manieren betrouwbare informatie leert vinden. Natuurlijk wordt ook aandacht besteed aan verslaglegging met aandacht voor verwijzen, het opstellen van een literatuurlijst, inhoudelijke verdieping in het onderwerp en een goed gebruik van Nederlands.</p> <p>In deze onderwijseenheid zit ook SLB, met opdrachten gericht op studiesucces.</p>
Eindkwalificaties	<p>Deze onderzoekseenheid richt zich op het gedeeltelijk ontwikkelen van de competentie: Onderzoeken op niveau 1.</p> <p>Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Brede professionalisering▪ Multidisciplinaire integratie▪ Wetenschappelijke toepassing▪ Probleemgericht werken
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Nee

Toets: Zoekstrategie - 2619ADT12A

Toetsdoelen/criteria	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het gedeeltelijk ontwikkelen van de competentie Onderzoeken op niveau 1. Pas in blok 3 en 4 worden diverse beheers indicatoren volledig getoetst.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan relevante (internationale) bronnen selecteren en gebruiken om zich verder in de onderzoeksvraag te verdiepen ▪ Kan werken met de aangereikte theorie 	
Uitwerking toetsvormen	<p>Tussentijdse toetsing: de toetsing bestaat uit twee delen. Als eerste het digitaal uitvoeren van zoekopdrachten en rapporteren over de gevonden bronnen. Als tweede het groepsgewijs beoordelen van het werk van andere studenten in een peer review sessie. Voor een voldoende is aanwezigheid en voldoende participatie bepalend.</p>	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	<p>Bibliotheekinstructie, colleges en werkcolleges.</p>	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	De toets zoekstrategie en de peer-review sessie tijdens de les
Toegestane hulpmiddelen	<p>Boekje Deskresearch en eigen aantekeningen</p>	

Toets: Literatuurstudie - 2619ADT12B

Toetsdoelen/criteria	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het gedeeltelijk ontwikkelen van de competentie Onderzoeken op niveau 1. Pas in blok 3 en 4 worden diverse beheers indicatoren volledig getoetst.</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan relevante (internationale) bronnen selecteren en gebruiken om zich verder in de onderzoeksvraag te verdiepen ▪ Kan in overleg met de (binnen schoolse) opdrachtgever de vraagstelling formuleren ▪ Kan werken met de aangereikte theorie ▪ Kan het gevonden resultaat interpreteren en overzichtelijk in beeld brengen ▪ Kan schriftelijk volgens aangegeven richtlijnen over de opdracht rapporteren 	
----------------------	---	--

Uitwerking toetsvormen	Schriftelijke opdrachten, uitmonden in individuele literatuurstudie. De literatuurstudie wordt beoordeeld volgens een beoordelingsformulier dat te vinden is op Moodle bij de onderwijseenheid. De literatuurlijst en bronverwijzingen moeten voldoen aan wat tijdens de lessen is aangeleerd. Hierbij wordt gebruikt gemaakt van APA. De literatuurstudie moet voldoen aan de richtlijnen verslaglegging, te vinden op de	
	opleidingssite. De literatuurstudie moet worden ingeleverd in Gradework en wordt op plagiaat gecontroleerd via het programma Urkund in Gradework. Opdrachten die na de gestelde deadline worden ingeleverd worden pas nagekeken in de herkansingsperiode Dat betekent dat je maar 1 kans hebt. Herziene opdrachten die na de deadline worden ingeleverd worden niet meer nagekeken. Indien de student door overmacht niet aan de deadlines kon voldoen, dan dient de student zich te wenden tot de Examencommissie.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: SLB - 2618ADT12C

Toetsdoelen/criteria	Leerstijltest, planning, STARR-methodiek	
Uitwerking toetsvormen	SLB-gesprek en beoordeling opdrachten	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Groepsbijeenkomst en SLB-gesprek	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	Bij het individuele gesprek
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Statistiek – 2617ADT17Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	Van elke afgestudeerde Hbo'er wordt verwacht dat hij in staat is onderzoeksopdrachten uit te voeren. Bij het verwerken van de resultaten van kwantitatief en kwalitatief onderzoek worden statistische methoden en
	toetsen gebruikt. Het aanbrengen van een basis is het doel van deze onderwijseenheid. De volgende onderwerpen worden behandeld: grafieken, histogrammen, normale verdeling, binomiale verdeling, betrouwbaarheidsintervallen en regressie.
Eindkwalificaties	Deze onderwijseenheid richt zich op gedeeltelijk ontwikkelen van de competenties Onderzoeken (niveau 1) en Mondiaal vermarkten van producten en diensten (niveau 1)
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Statistiek - 2617ADT17A

Toetsdoelen/criteria	<p>Competentie Onderzoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan werken met aangereikte theorie Kan het gevonden resultaat interpreteren en overzichtelijk in beeld te brengen <p>Competentie Mondiaal vermarkten van producten en diensten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan aangereikte statistische methoden toepassen 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen open vragen.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructiecolleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Boek: Buijs "Statistiek om mee te werken" en rekenmachine (niet grafisch)	

Periode 3

Scheikunde C – 2617ADT13Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Scheikunde A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het eerste jaar behaald moeten worden. Scheikunde is noodzakelijk voor een goed begrip van bijvoorbeeld plantenfysiologie, bemesting, houdbaarheid etc. In deze onderwijseenheid richten wij ons voornamelijk op leerdoelen die horen bij de competenties Onderzoeken, Oplossen groeiproblemen en Opstellen teeltplan. Deze competenties zijn van essentieel belang om te kunnen functioneren en te 'opereren' op het gebied van je opleiding.</p> <p>In de eerste week is het mogelijk een diagnostische toets via Moodle te doen, zodat je weet of het noodzakelijk is de lessen bij te wonen.</p> <p>In de onderwijseenheid Scheikunde C gaat het weer om Anorganische chemie. Behandeld worden onder andere zuurgraad, geleidbaarheid, het maken van oplossingen en rekenmethodes in de chemie. Al deze zaken zijn nodig voor een goede bemesting van gewassen.</p> <p>Onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Geleidingsvermogen: oplosbaarheidsconstanten, zouten, meststoffen▪ Spectrofotometrie: Spectrofotometrie, het berekenen van concentraties van oplossingen en rekenmethodes a.d.h.v. ijklijnen en div. technieken▪ Zuurgraadberekeningen: sterke zuren/basen, zwakke zuren/basen, buffers <p>Scheikunde C wordt aangeboden via Hoorcolleges en wordt afgesloten met een schriftelijk tentamen.</p> <p>In periode 4 zal verder gegaan worden met Scheikunde D.</p>
Eindkwalificaties	Basiskennis scheikunde nodig voor de competentie Oplossen groeiproblemen en opstellen Teeltplan.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Scheikunde C - 2617ADT13A

Toetsdoelen/criteria	De student : <ul style="list-style-type: none">▪ begrijpt de begrippen zuurgraad en geleidbaarheid.▪ heeft kennis op het gebied van dynamische evenwichten, zoals: oplosbaarheid.▪ kan berekeningen uitvoeren met betrekking tot de zuurgraad en het geleidingsvermogen.▪ heeft inzicht in de evenwichtsbeïnvloeding van diverse factoren (temperatuur, externe invloeden) op het meetresultaat.▪ verkrijgt kennis over de apparatuur en de meting van diverse stoffen (instrumentele aspecten)▪ kan een kwantitatieve spectrofotometrische analyse uitwerken(berekenen), waarbij een reeks van standaarden gebruikt wordt.	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk, meerkeuze	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Boek: Binas, rekenmachine (niet grafisch)	

Engels C – 2623ADT14Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Engels A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het eerste jaar behaald moeten worden.</p> <p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. Om te kunnen functioneren in het werkveld is een goede kennis van de Engelse taal noodzakelijk. In deze vier onderwijseenheden verwerf je het benodigde Engelse tuinbouwjargon, leer je mondeling en schriftelijk (zakelijk) communiceren en leer je relevante Engelstalige informatie te lezen en gebruiken.</p> <p>Bij Engels C wordt de nadruk gelegd op schrijfvaardigheid waarbij het gebruik van correct Engels een grote rol speelt. Deze vaardigheid is onder andere belangrijk als de studenten in de toekomst een literatuuronderzoek doen en zo nodig in het Engels verslagleggen. Daarom staan grammatica, zinsbouw en vocabulaireverwerving centraal. De inhoud van de colleges is vooral gebaseerd op door de studenten zelfgeschreven teksten.</p>
Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de competenties: Beleid en advies niveau 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kent de basistechnieken voor mondelinge en schriftelijke presentaties. Verder wordt een begin gemaakt met Beleid en advies niveau 2: ▪ Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Engels <p>Dit betreft vaardigheidstraining Engels schrijven en correcte toepassing van de grammatica (ERK niveau B1/2).</p> <p>Daarnaast werk je in deze onderwijseenheid aan de volgende HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brede professionalisering. ▪ Multidisciplinaire integratie. <p>Sociaal communicatieve bekwaamheden</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Nee

Toets: Engels C essay 2623ADT14A

Toetsdoelen/criteria	De Student : <ul style="list-style-type: none"> kan duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op het vakgebied. beschikt over een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. kan redelijk heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea- indeling. kan een groot aantal verbindingswoorden doelmatig gebruiken om de verhoudingen tussen ideeën helder aan te geven. 	
Uitwerking toetsvormen	<ul style="list-style-type: none"> Het schrijven van een essay over een tuinbouw-gerelateerd onderwerp (= 50% van het cijfer voor Engels C) 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges. In de werkcolleges behandelen we o.a. delen uit het digitale grammatica-programma Hogeschooltaal Engels en oefenen we het schrijven van tuinbouw-gerelateerde teksten. Actieve participatie is noodzakelijk!	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen	ChatGPT of andere AI-programma's NIET toegestaan	

Toets: Engels C - Grammar - 2623ENGLCB

Toetsdoelen/criteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> kan duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op het vakgebied. beschikt over een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. kan redelijk heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea- indeling. kan een groot aantal verbindingswoorden doelmatig gebruiken om de verhoudingen tussen ideeën helder aan te geven. 	
Uitwerking toetsvormen	<ul style="list-style-type: none"> Digitale toets over de grammatica d.m.v. het programma Hogeschooltaal Engels. (= 50% van het cijfer voor Engels C) 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	<p>Werkcolleges. In de werkcolleges behandelen we o.a. delen uit het digitale grammatica-programma Hogeschooltaal Engels en oefenen we het schrijven van tuinbouw-gerelateerde teksten. In de schrijfproducten moet de student een correct gebruik van de relevante grammatica laten zien.</p> <p>Actieve deelname aan de opdrachten tijdens de lessen is noodzakelijk.</p>	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	80% van de werkcolleges in verband met het oefenen met bovengenoemde vaardigheden
Toegestane hulpmiddelen		

Boekhouden / Financieel Management – 2618ADT15Z (5 EC)

Inhoud onderwijseenheid	Om zich voor te bereiden op een functie op HBO niveau is het waardevol inzicht te hebben in het functioneren van organisaties. In deze onderwijseenheid maakt de student kennis met de 'business essentials' op met name financieel gebied. Daarnaast wordt aandacht besteed aan ondernemingsrecht.
Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de competenties:4</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Strategisch Ondernemen op niveau 1.▪ Beleid en advies niveau 1. <p>Tegelijkertijd werk je in deze onderwijseenheid aan de volgende HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Transfer en brede inzetbaarheid <p>Daarnaast werk je in deze onderwijseenheid aan de volgende Inholland- competentie: Ondernemerschap</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Financieel Management en Recht - 2617ADT15A

Toetsdoelen/criteria	<p>Deze onderwijseenheid toetst (deels) de volgende beheersingsindicatoren:</p> <p>Strategisch Ondernemen (niveau 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een ondernemingsplan interpreteren ▪ Kan een exploitatiebegroting, begrote balans, investeringsbegroting, financieringsbegroting lezen en interpreteren ▪ Kan een eenvoudige begroting opstellen voor bedrijf of afdeling. <p>Beleid en Advies (niveau 1) -</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan wetten, regels en richtlijnen vertalen en toepassen in een gegeven eenvoudige situatie (ondernemingsrecht) ▪ Kan op een aantal relevante terreinen, beleid in kaart brengen, verklaren en toelichten. ▪ Kan de consequenties van beleid voor een gegeven eenvoudige situatie verwoorden. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen met open vragen en enkele meerkeuzevragen.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch) en Excel	

Marketing – 2617ADT16Z (3 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. In deze onderwijseenheid verwerf je inzicht in het functioneren van internationaal opererende markten. Onderwerpen binnen deze onderwijseenheid zijn; Marketing (inclusief marketingtools), marktanalyse, marktonderzoek en exportmarketing.</p> <p>In Marketingtheorie wordt ingegaan op de facetten die onderdeel zijn van het concept "marketing" en het marketingbeleid, en de rol die het speelt in de bedrijfsvoering van commerciële organisaties.</p> <p>In "Marketingplan" wordt ingegaan op het toepassen van theorie door het schrijven van het analyse-onderdeel van een marketingplan: de situatieanalyse. Hiervoor benut je de opgedane kennis uit de theorie en het boek.</p>
Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mondiaal vermarkten van producten en diensten op niveau 1.▪ Strategisch ondernemen niveau 1 <p>Daarnaast werk je in deze onderwijseenheid aan de volgende HBO kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Brede professionalisering▪ Multidisciplinaire integratie▪ Probleem gericht werken▪ Methodisch en reflectief denken en handelen
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Marketingplan - 2617ADT16A

Toetsdoelen/criteria	Mondiaal vermarkten van producten en diensten De student: <ul style="list-style-type: none"> kan internationale omgevingsfactoren beschrijven en analyseren kan een marktinventarisatie maken kan de wensen van klanten inventariseren kan trends/ontwikkelingen in de markt in kaart brengen Strategisch Ondernemen De student: <ul style="list-style-type: none"> kan een eenvoudige SWOT- analyse opstellen voor een onderneming kan actieplannen op operationeel niveau opstellen. 	
Uitwerking toetsvormen	Maken van een Marketingplan voor een (eventueel nieuw) tuinbouwproduct en SOCOV.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Begeleiden bij het maken van het marketingplan.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	80% van projectbijeenkomsten
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Marketingtheorie - 2617ADT16B

Toetsdoelen/criteria	Deze onderwijseenheid toetst (deels) de volgende beheersingsindicatoren van de competentie Mondiaal vermarkten van producten en diensten De student: <ul style="list-style-type: none"> kan internationale omgevingsfactoren beschrijven en analyseren kan een marktinventarisatie maken kan de wensen van klanten inventariseren kan trends/ontwikkelingen in de markt in kaart brengen Strategisch Ondernemen De student: <ul style="list-style-type: none"> - kan een eenvoudige SWOT-analyse opstellen voor een onderneming 	
----------------------	--	--

Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen met gesloten vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges, werkcolleges, eventueel gastcollege(s)	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Inleiding Teelttechniek & Veredeling – 2621ADT18Z (5 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>De onderwijseenheid Inleiding Teelttechniek & Veredeling geeft een beeld van wat je in de afstudeerrichting kunt verwachten. De belangrijke drie poten van dit afstudeerprofiel zijn: de teelt, de techniek en de plantenveredeling.</p> <p>In periode 1 is bij Theoretische Teeltkunde de teelt al aan bod gekomen. Deze onderwijseenheid richt zich op de andere twee aspecten.</p> <p>Plantenveredeling houdt zich bezig met het ontwikkelen van nieuwe rassen. Om goed te kunnen veredelen is kennis van erfelijkheidsleer noodzakelijk. Deze onderwijseenheid omvat een inleiding op beide onderwerpen: voor studenten die doorgaan in de afstudeerrichting Teelttechniek & Veredeling komen beide onderdelen uitgebreid terug. Naast nieuwe betere rassen is ook goed uitgangsmateriaal belangrijk. De kwaliteit van het uitgangsmateriaal heeft veel te maken met de vermeerderingsmethode. In het practicum maak je kennis met weefselkweek en ook met diverse plantenziekten. De theorie hierover volgt in blok 4 bij het vak Plantenziektenkunde en Gewasbescherming.</p> <p>Voor het onderdeel Techniek wordt een start gemaakt met de klimaatregeling. Allereerst wordt gekeken wat de belangrijkste klimaatfactoren zijn en hoe deze van elkaar afhankelijk zijn (Mollier-diagram). Vervolgens wordt aandacht besteed aan regelingen, inclusief de corrigerende apparatuur. Voor de afstudeerrichting Teelttechniek & Veredeling (T&V) wordt er in jaar 2 een verdieping gegeven m.b.t. klimaatregeling.</p> <p>Ook de SLB is aan dit onderdeel gekoppeld, waarin opgenomen het bijwonen van de Stageterugkomdag van de derdejaars van de afstudeerrichting T&V, die vertellen over hun stage-ervaringen. Verder wordt aandacht besteed aan feedback geven en ontvangen, en natuurlijk aan de studievoortgang.</p>
----------------------------	--

Eindkwalificaties	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het ontwikkelen van de competentie Opstellen en optimaliseren Teeltplan, Oplossen groeiproblemen en ontwikkelen nieuwe rassen en Onderzoeken op niveau 1.</p> <p>Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brede professionalisering ▪ Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Veredeling - 2617ADT18A

Toetsdoelen/criteria	<p>Opstellen en optimaliseren teeltplan (niveau 1)</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kan verschillende rassen en gewassen herkennen en benoemen ▪ kan voor een gegeven eenvoudige situatie aangeven wat de voor- en nadelen zijn van diverse soorten uitgangsmateriaal en komen tot de juiste keuze. <p>Competentie: Oplossen groeiproblemen en ontwikkelen nieuwe rassen (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kan de sector uitgangsmateriaal in kaart brengen ▪ kan op hoofdlijnen een veredelingsproces beschrijven ▪ kan de genetische basiskennis inzetten ten behoeve van een eenvoudig veredelingsprobleem ▪ kan de voor- en nadelen van verschillende vormen van uitgangsmateriaal benoemen en adviseren over de gewenste keuze voor een gegeven eenvoudige situatie ▪ is zich bewust van de ethische implicaties van het toepassen van biotechnologische technieken.
----------------------	--

Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen, open vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges en werkcolleges plantenveredeling en uitgangsmateriaal. In de hoorcolleges komt de theorie aan bod, in de werkcolleges wordt de theorie toegepast. De gewaskennis komt vooral aan de orde bij de werkcolleges. Dat geldt ook voor de ethische implicaties van het toepassen van biotechnologische technieken. Aan het begin van de periode wordt de weekplanning bekend gemaakt, waarin staat welke theorie en opgaven behandeld worden. Van studenten wordt verwacht dat ze de theorie en opgegeven opdrachten (sommen) vóór het betreffende (werk)college hebben bestudeerd/gemaakt.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch).	

Toets: Klimaatregeling - 2617ADT18B

Toetsdoelen/criteria	Opstellen en optimaliseren teeltplan (niveau 1) De student: <ul style="list-style-type: none"> kan aangeven waarom en hoe de teelt van gewassen in de verschillende teeltakken op het gebied van klimaateisen verschilt. kan op hoofdlijnen aangeven hoe de bedrijfsinrichting (schuur, kasconstructie, teeltsysteem etc.) bij glasteelten eruit moet zien en waarom dit zo is. kan op de juiste manier omgaan met de klimaatregeling in een kas. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen goed/ fout vragen, open vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructie en werkcolleges Excursie/ bedrijfsbezoek met opdracht in het ketelhuis en de ruimte met de watergeefinstallatie.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)	

Toets: SLB - 2617ADT18C

Toetsdoelen/criteria	Verslag kernkwadranten, STARR i.v.m. studievoortgang, leren feedback geven en ontvangen Stageterugkomdag met derdejaars T&V	
Uitwerking toetsvormen	SLB gesprek over gemaakte opdrachten	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Groepsbijeenkomst, stageterugkomdag en SLB-gesprek	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Gesprek en Stageterugkomdag. Indien de student niet aanwezig op de stageterugkomdag dan kan hij dit inhalen bij de afstudeerterugkomdag. Indien dat niet mogelijk dient hij/zij de presentaties afstuderen in periode 4 bij te wonen.
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Practicum Teelttechniek - 2617ADT18D

Toetsdoelen/criteria	<p>Competentie: Onderzoeken (niveau 1)</p> <p>Deze onderwijseenheid toetst (deels) de volgende beheersingsindicatoren (zie hiervoor ook de toetsmatrijs):</p> <p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> kan een voorschrift uitvoeren conform de veiligheidsvoorschriften kan een nauwkeurig en overzichtelijk labjournaal bijhouden kan op basis van handleiding of instructie binnen gegeven tijd een nieuwe methode/techniek uitvoeren <p>Competentie: Oplossen groeiproblemen en ontwikkelen nieuwe rassen (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> kan een eenvoudig groeiprobleem in een gewas herleiden tot de fysiologische processen kent de levenscyclus van de belangrijkste groepen ziekten en plagen kan ziekten en plagen herkennen in laboratorium en gewas. 	
Uitwerking toetsvormen	<p>Labjournaal over de uitgevoerde proeven.</p> <p>Criteria waar het labjournaal aan moet voldoen zijn te vinden op Moodle.</p>	

Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Practicumonderwerpen: weefselweek, groei-experiment, ziektebeelden en opspoelen aaltjes.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	De practica.
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Periode 4

Scheikunde D – 2617ADT19Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Scheikunde A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het eerste jaar behaald moeten worden. Scheikunde is noodzakelijk voor een goed begrip van bijvoorbeeld plantenfysiologie, bemesting, houdbaarheid etc. In deze onderwijseenheid richten wij ons voornamelijk op leerdoelen die horen bij de competenties Onderzoeken, Oplossen Groei problemen en Opstellen Teeltplan. Deze competenties zijn van essentieel belang om te kunnen functioneren en te 'opereren' op het gebied van je opleiding.</p> <p>In de eerste week is het mogelijk een diagnostische toets via Moodle te doen, zodat je weet of het noodzakelijk is de lessen bij te wonen.</p> <p>In de onderwijseenheid Scheikunde D gaat het weer om de Analytische scheikunde.</p> <p>Onderwerpen: Redoxreacties:</p> <p>Redoxreacties zijn belangrijke reacties in de stofwisseling van planten. Een van de belangrijkste reacties die plaatsvindt is de fotosynthese. Door licht worden met behulp van chlorofyl (bladgroen) koolstofdioxide en water omgezet in suiker, waarbij zuurstof vrijkomt. Deze reactie is een elektrochemische reactie.</p> <p>Adenosinetriphosfaat (ATP) bevat 3 fosfaatgroepen. Bij afsplitsing van een fosfaatgroep (omzetting in ADP) komt energie vrij die ingezet kan worden bij andere fysiologische processen. De vorming van ATP kost energie, die geleverd wordt door de celademhaling en door de lichtreactie tijdens de fotosynthese.</p> <p>Deze redoxreacties worden tijdens de les uitgelegd.</p> <p>Scheikunde D is het laatste onderdeel uit de reeks die de basis legt voor onderwijseenheden later in je curriculum</p>
----------------------------	--

Eindkwalificaties	Basiskennis Scheikunde nodig voor de competentie Oplossen Groei problemen en Opstellen Teeltplan.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Scheikunde D - 2617ADT19A

Toetsdoelen/criteria	De student: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verkrijgt inzicht in de betekenis van de reductie/oxidatie toestand van chemische verbindingen en de rol die zij spelen in de processen in de plant. ▪ Kan beoordelen welk type water geschikt is voor gebruik in de kas en de verschillende tussen typen water bepalen. ▪ Beschikt over de chemische ondergrond om de samenstelling van mestbakken te kunnen berekenen. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk, meerkeuze	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Boek: Binas, rekenmachine (niet grafisch)	

Engels D – 2617ADT20Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Engels A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het eerste jaar behaald moeten worden.</p> <p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. Om te kunnen functioneren in het werkveld is een goede kennis van de Engelse taal noodzakelijk. In deze vier onderwijseenheden verwerf je het benodigde Engelse Tuinbouwjargon, leer je mondeling en schriftelijk (zakelijk) communiceren en leer je relevante Engelstalige informatie te lezen en gebruiken.</p> <p>In Engels D wordt inhoudelijk aangesloten bij Business & Management in het algemeen met speciale aandacht voor de internationale Greenport Business. Studenten lezen Engelstalige achtergrondliteratuur die betrekking heeft op bovengenoemde onderwerpen en geven daarover een presentatie, waarbij het gebruik van correct Engels (met nadruk op grammatica en uitspraak, alsmede de "language of presentations" een grote rol speelt. Andere aspecten van het presenteren komen hierbij ook aan de orde, bijvoorbeeld: houding, contact met het publiek en non-verbale communicatie. De Engelstalige achtergrondliteratuur waarop de presentatie is gebaseerd is van tevoren grondig bestudeerd. De teksten moeten gaan over tuinbouw, agribusiness en management, leidinggeven, Human Resource Management en (interculturele) communicatie. De teksten moeten van tevoren aan de docent worden overlegd ter goedkeuring.</p>
Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de competenties:</p> <p>Beleid en advies niveau 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kent de basistechnieken voor mondelinge en schriftelijke presentaties. <p>Verder wordt een begin gemaakt met Beleid en advies niveau 2</p> <p>Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Engels Dit betreft vaardigheidstraining Engels spreken (ERK niveau B1/2)</p> <p>Daarnaast werk je in deze onderwijseenheid aan de volgende HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brede professionalisering. ▪ Multidisciplinaire integratie. ▪ Sociaal communicatieve bekwaamheden.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Engels D - 2617ADT20A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De student kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ De student kan gebruikmaken van uiteenlopende strategieën om tot tekstbegrip te komen. ▪ De student kan informatie, ideeën en meningen ophalen uit gespecialiseerde bronnen binnen zijn of haar vakgebied. ▪ De student kan een duidelijke, voorbereide presentatie geven, daarbij argumenten voor of tegen een bepaald standpunt noemen en de voor- en nadelen van verschillende opties geven, en de student kan een reeks vervolgvragen beantwoorden. ▪ De student kan gebruik maken van een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied. ▪ De student toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. ▪ De student kan gebruik maken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn of haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent betoog. ▪ De student heeft een heldere, natuurlijke uitspraak en intonatie verworven. 	
Uitwerking toetsvormen	Mondelinge presentatie in het Engels.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges met presentaties	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij 80% van de werkcolleges in verband met de presentaties.
Toegestane hulpmiddelen	Bij de presentatie is ter ondersteuning 1 A4 met schematische aantekeningen (opzet presentatie) toegestaan	

Plantenziektkunde & gewasbescherming – 2619ADT21Z (4 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>De onderwijseenheid Plantenziektkunde en gewasbescherming gaat in op de belangrijkste groepen van ziekten en plagen die het gewas en het product kunnen aantasten. Belangrijk is dan ook om de juiste wijze van bescherming van gewas en product te kennen, waarbij productbescherming in de keten van belang is.</p> <p>In deze onderwijseenheid komen een aantal verschillende aspecten van plantenziektenkunde aan bod: schimmels, bacteriën, virussen en aaltjes. Insecten en mijten komen slechtst kort aan bod, hier zal in jaar 2 voor zover van toepassing specifiek op worden ingezoomd.</p> <p>Voor het onderdeel gewasbescherming wordt ingegaan op de verschillende methoden van gewasbescherming en het achterliggende beleid. Hiermee wordt een start gemaakt met de theorie voor het Vakbekwaamheidsbewijs Uitvoeren Gewasbescherming.</p>
Eindkwalificaties	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het ontwikkelen van de competentie: Opstellen en optimaliseren Teeltplan, Oplossen groeiproblemen en ontwikkelen van nieuwe rassen, Beleid en advies op niveau 1.</p> <p>Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Brede professionalisering▪ Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Studenten met Vakbekwaamheidsbewijs Uitvoeren gewasbescherming en Bedrijfsvoeren gewasbescherming kunnen vrijstelling aanvragen bij de Examencommissie.

Toets: Bescherming gewas & product - 2618ADT21A

Toetsdoelen/criteria	<p>Opstellen en optimaliseren teeltplan (niveau 1) De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan aangeven waarom en hoe de teelt van gewassen in de verschillende teelttakken op het gebied van groeimedium, bemesting, teeltmaatregelen, klimaateisen, ontwikkeling ziekten en plagen, oogst(handelingen) verschilt. ▪ Kan de belangrijkste verschillen en consequenties van diverse methodes van gewasbescherming aangeven en voor een eenvoudige situatie de meest geschikte methode kiezen. <p>Competentie: Oplossen groeiproblemen en ontwikkelen nieuwe rassen (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kent de levenscyclus van de belangrijkste groepen ziekten en plagen <p>Competentie: beleid en advies (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan op een aantal relevante terreinen beleid in kaart brengen, verklaren en toelichten 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen, open vragen en juist/onjuist vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Colleges ziekten en plagen, verschillende methoden van gewasbescherming, beleid en regelgeving	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Organisatie & Management – 2617ADT22Z (4 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Studenten krijgen inzicht in het functioneren van een organisatie zowel op het terrein van organisatie- structuur als cultuur. In het Project bedrijfsdiagnose stellen ze voor een toegewezen bedrijf een eenvoudige bedrijfsdiagnose op en geven vorm aan een professionele projectsamenwerking.</p> <p>Er wordt gewerkt aan kennis en vaardigheden rondom interne en externe organisatie.</p>
-------------------------	--

Eindkwalificaties	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het gedeeltelijk ontwikkelen van de competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> Verbeteren en vernieuwen van de organisatie op niveau 1 Mondiaal vermarkten van producten en diensten (niveau 1) <p>Onderzoeken niveau 1</p> <p>Daarnaast komt in het project een beheers indicator van de competentie Strategisch ondernemen aan bod, die in deze periode worden afgesloten (niveau 1).</p> <p>Tijdens dit thema wordt tevens gewerkt aan de HBO competenties</p> <ul style="list-style-type: none"> Brede professionalisering Sociaal communicatieve bekwaamheid Probleem gericht werken Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Project bedrijfsdiagnose - 2617ADT22A

Toetsdoelen/criteria	<p>Verbeteren en vernieuwen van de organisatie (niveau 1)</p> <p>We verwachten dat jij na het volgen van deze onderwijseenheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> een organisatie kunt beschrijven a.d.h.v. missie, visie, strategie de structuur van een organisatie kunt beschrijven de ondernemingscultuur kunt benoemen een eenvoudig project kunt uitvoeren en inhoudelijk en procesmatig kunt evalueren Doelgericht kunt samenwerken Feedback kunt geven en ontvangen Kunt plannen en indien nodig improviseren Verbanden kunt leggen tussen knelpunten, oorzaken en problemen Doelstellingen kunt opstellen voor een afdeling <p>Onderzoeken (niveau 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan een plan van aanpak maken volgens de gestelde eisen Werkt bij uitvoering van het project conform het PVA Kan mondeling en schriftelijk volgens aangegeven richtlijnen over de opdracht rapporteren <p>Strategisch ondernemen (niveau 1)</p> <p>Ziet knelpunten in de (werk)planning en draagt bij aan mogelijke oplossingen</p>
----------------------	---

Uitwerking toetsvormen	Projectverslag en SOCOV-beoordeling. <ul style="list-style-type: none"> Projectverslag moet ingediend worden 1 week na het laatste college via Gradework. 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Projectbijeenkomsten	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	80% van de projectvergaderingen
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Organisatie & Management - 2617ADT22B

Toetsdoelen/criteria	Deze onderwijseenheid richt zich op het gedeeltelijk ontwikkelen van de competentie Verbeteren en vernieuwen van de organisatie (niveau 1) <ul style="list-style-type: none"> Een organisatie kunt beschrijven a.d.h.v. missie, visie, strategie De structuur van een organisatie kunt beschrijven De ondernemingscultuur kunt benoemen Verbanden kunt leggen tussen knelpunten, oorzaken en problemen Mondiaal vermarkten van producten en diensten (niveau 1) <ol style="list-style-type: none"> Kan internationale omgevingsfactoren beschrijven 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen met gesloten vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Agro-Logistiek – 2617ADT23Z (3 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Centraal in deze onderwijseenheid staat: het binnen een (primair) bedrijf in de tuinbouw herkennen en beschrijven van logistieke processen en stromen, de hierbinnen gebruikte technieken met extra aandacht voor de specifieke criteria voor 'levende' producten.</p> <p>Vanuit de algemene logistieke theorie wordt aandacht besteed aan: Integraal logistiek concept, Inkoop & Opslag, Productie & Intern Transport, Verpakken & Extern Transport, Product karakteristieken, Transportmodaliteiten, Beheersing in de pijplijn, Clusteren en verbinden, Warehouse problemen, Verpakkingsmogelijkheden, Procesbegrippen, Processen beschrijven, Technologische (logistieke) ontwikkelingen binnen de teelt, Teelt & Kwaliteit (specifieke eisen met betrekking tot 'levend product' in relatie met de logistiek, houdbaarheid en kwaliteit).</p> <p>De studenten leren ook middels "Microsoft Visio" processchema's te tekenen en beschrijven voor processen binnen bedrijven.</p> <p>Tijdens een excursie naar een tuinbouwproductiebedrijf moeten de studenten zo mogelijk alle processtromen op hoofdlijnen beschrijven en minimaal 1 proces gedetailleerd beschrijven middels "Visio".</p> <p>Ook de SLB is gekoppeld aan deze onderwijseenheid. De studenten reflecteren op het hele eerste jaar en maken een voorlopige keuze voor de afstudeerrichting.</p>
Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de competentie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beheersen en aansturen van logistieke processen, niveau 1 ▪ Duurzaam opereren in ketens op niveau 1. <p>Daarnaast werk je in deze onderwijseenheid aan de volgende HBO-competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Multidisciplinaire integratie ▪ Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Logistiek & Agribusiness - 2617ADT23A

Toetsdoelen/criteria	<p>Deze onderwijseenheid toetst de volgende beheersingsindicatoren:</p> <p>Beheersen en aansturen van logistieke processen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In staat een analyse van een eenvoudige logistieke goederenstroom en bijbehorende informatiestromen uit te voeren ▪ In staat uitkomsten van een analyse van een logistiek bedrijfsproces te vertalen naar knelpunten binnen het proces ▪ Relevante technologieën ten behoeve van besturing van logistieke bedrijfsprocessen herkennen <p>Duurzaam opereren in keten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een internationale keten beschrijven en de goederenstromen en bijbehorende belanghebbenden hierin in kaart brengen. ▪ Is in staat duurzaamheidsaspecten binnen de goederenstroom in ketens te benoemen. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen met open en/of meerkeuze vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)	

Toets: Analyse Bedrijfsprocessen - 2617ADT23B

Toetsdoelen/criteria	<p>Beheersen en aansturen van logistieke processen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In staat logistieke bedrijfsprocessen en de bijbehorende informatiestromen te beschrijven rekening houdend met de specifieke eisen die het 'levend' product stelt t.b.v. de bewaring, de handling en het transport. ▪ In staat een analyse van een eenvoudige logistieke goederenstroom en bijbehorende informatiestromen uit te voeren ▪ In staat uitkomsten van een analyse van een logistiek bedrijfsproces te vertalen naar knelpunten binnen het proces 	
----------------------	---	--

Uitwerking toetsvormen	<p>Individuele beschrijving en analyse van een logistiek bedrijfsproces en aangeven knelpunten binnen het proces. De analyse wordt eerst via peer-review beoordeeld op de aangegeven criteria. De producten worden ingeleverd in Gradework.</p> <p>De definitieve analyse wordt beoordeeld op het criterium of de processen duidelijk gemaakt zijn.</p>	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcollege processen, werkcollege Visio, werkcollege op locatie (excursie)	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Werkcollege op locatie
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: SLB - 2617ADT23C

Toetsdoelen/criteria	Voorlopige keuze afstudeerrichting, Reflectieverslag, STARR	
Uitwerking toetsvormen	SLB gesprek en beoordeling opdrachten	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Groepsbijeenkomst en SLB-gesprek	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Zowel groepsbijeenkomst als individueel gesprek
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Lineair programmeren – 2617ADT24Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Lineair programmeren.</p> <p>Veel ondernemers moeten elke dag beslissingen nemen die soms lang en soms een kort effect hebben. Om die beslissingen te kunnen ondersteunen wordt de studenten aangeleerd hoe ze bepaalde processen of processtappen kunnen optimaliseren.</p> <p>Voorbeelden waar lineair programmeren bij gebruikt kan worden: hoe kan een teler een optimaal teeltplan maken of de oogstfrequentie van meermalig te oogsten gewassen bepalen rekening houdend met de vraag in de markt of de beschikbare arbeid of grond/kasruimte op het bedrijf?</p> <p>Verder worden ook logistieke processen ontleed in deelprocessen zodat deze verder geoptimaliseerd kunnen worden (bv. routeplanning, transportoptimalisatie)</p>
Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid werk je aan de competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Beheersen en aansturen van logistieke processen niveau 1▪ Duurzaam opereren in ketens niveau 1 en 2▪ Onderzoek niveau 1
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Lineair programmeren - 2617ADT24A

Toetsdoelen/criteria	<p>Deze onderwijseenheid toetst de volgende beheersingsindicatoren:</p> <p>Beheersen en aansturen van logistieke processen</p> <ul style="list-style-type: none">▪ In staat een analyse van een eenvoudige logistieke goederenstroom en bijbehorende informatiestromen uit te voeren <p>Onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none">▪ kan werken met aangereikte modellen (in dit geval beslissingsondersteunende modellen ten behoeve van procesoptimalisatie) <p>Duurzaam opereren in ketens</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Is in staat keten- en vraaggerichte productie op te zetten
----------------------	--

Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen ondersteund met programmatuur (Excel), open vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges, werkcolleges en computerpractica.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Computer van school met programma Excel (in een afgesloten omgeving)	

Jaar 2 Basisprogramma

Periode 1

Duits A – 2617ADT80Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Duits A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het tweede jaar behaald moeten worden.</p> <p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. Voor veel bedrijven is Duitsland de belangrijkste handelspartner. Om te kunnen functioneren in het werkveld is kennis van de Duitse taal noodzakelijk. In deze vier onderwijseenheden verwerf je enige basiskennis van de Duitse taal.</p> <p>Duits A behandelt de volgende 2 thema's op A2 niveau: (conform het Europees Referentie Kader Talen)</p> <p>Opleiding en bezigheden:</p> <p>Begroetingen</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Beroepen en bezigheden▪ Over de school/studietijd kunnen berichten▪ Een levensloop kunnen maken▪ Een dag-afloop kunnen lezen en schrijven <p>Hobby's en vrije tijd:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Over vrije tijd kunnen berichten (mondeling en schriftelijk)▪ Een biografie kunnen lezen <p>Grammatica en woordenschat:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Werkwoorden in de o.t.t., o.v.t., v.t.t., scheidbare en niet scheidbare werkwoorden, wederkerende en wederkerige werkwoorden, geslacht, genitiv, modale werkwoorden in o.t.t. en o.v.t., ontkenningen. <p>- Persoonsgegevens, beroepen, opleiding, hobby's, vrije tijd</p>
-------------------------	---

Eindkwalificaties	Beleid en advies niveau 2 <ul style="list-style-type: none"> Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Duits. Vaardigheidstraining Duitse taal (analoog aan de eisen van het ERK niveau A2)
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Nee

Toets: Duits A - 2617ADT80A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> de student kan vaak voorkomende uitdrukkingen verstaan die met alledaagse situaties samenhangen (b.v. informatie uitwisselen over personen en familie, inkopen, werk). de student kan zich in eenvoudige, routinematige situaties verstaanbaar maken, waarin het om een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie en over alledaagse dingen gaat. de student kan in eenvoudig taalgebruik de eigen herkomst en opleiding beschrijven. de student is in staat een eenvoudige tuinbouwwaktekst te lezen en de kern ervan samen te vatten.
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen in het Duits: open vragen toets
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	geen

Teelt & Groei 1 – 2617ADT81Z (3 EC)

Inhoud onderwijseenheid	Teelt en Groei is een thema dat in de voltijdopleiding twee periodes wordt aangeboden. In het Ad-programma komt alleen deel 1 aan bod. De onderwijseenheid richt zich op de potplantenteelt en de snijbloementeelt. Bloembollenteelt kan aan bod komen, maar wordt niet getoetst. Centraal staat product en kwaliteit.
Eindkwalificaties	<p>Deze onderwijseenheid richt zich op het ontwikkelen van de competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Opstellen en optimaliseren Teeltplan, niveau 2▪ Oplossen groeiproblemen en ontwikkelen nieuwe rassen op niveau 2 <p>Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Brede professionalisering,▪ Multidisciplinaire integratie,▪ Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Nee
Bijzonderheden	Nee

Toets: Potplanten, Bloembollen en Snijbloemen - 2617ADT81A

Toetsdoelen/ criteria	<p>Competentie Optimaliseren teeltplan, niveau 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een voor het teeltplan nodig deelplan op het gebied van bemesting, gewasverzorging en verdere teeltmaatregelen uitwerken voor een specifieke gegeven praktijksituatie, rekening houdend met de marktpositie en wettelijke eisen. ▪ Kan op een effectieve en efficiënte manier uitvoering geven aan een door een ander opgesteld teeltplan ▪ Is in staat de samenstelling van A- en B-bakken te berekenen rekening houdend met de kwaliteit van het beschikbare water en de ontwikkelingsfase van het gewas. <p>Competentie Oplossen groeiproblemen, niveau 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een eenvoudig groeiprobleem in een gewas herleiden tot de fysiologische processen, ▪ Kan de sector uitgangsmateriaal in kaart brengen, ▪ Kent de levenscyclus van de belangrijkste groepen ziekten en plagen 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen, open vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- en werkcolleges potplanten, snijbloementeel. Werkcolleges worden mogelijk op locatie uitgevoerd waardoor theorie en praktijk gekoppeld worden (substraatunit en berekening A-en B-bakken).	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)	

Engels E – 2617ADT82Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Het aspect dat tijdens Engels E centraal staat is schriftelijke, zakelijke communicatie en dan met name het schrijven van correcte formele e-mails en brieven in vakgerichte situaties. Behalve klachtenmails worden de sollicitatiebrief, en het curriculum vitae behandeld. Er wordt gelet op de juiste lay-out, formulering en stijl van de teksten die worden geschreven, en op een correct gebruik van de grammatica.</p>	
Eindkwalificaties	<p>Beleid en advies niveau 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Engels <p>Dit betreft Vaardigheidstraining zakelijke Engelse correspondentie (ERK niveau B1/2)</p>	

	Er wordt gewerkt aan de volgende HBO-competenties: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schriftelijke communicatieve vaardigheden ▪ Brede professionalisering ▪ Methodisch en reflectief denken
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Engels E writing Skills- 2617ADT82A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De student kan duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ De student beschikt over een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. ▪ De student toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. ▪ De student kan heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea-indeling. ▪ De student kan een groot aantal verbindingswoorden doelmatig gebruiken om de verhoudingen tussen ideeën helder aan te geven. ▪ De student kan zich helder en beleefd uitdrukken in een formeel of informeel register, passend bij de situatie en de betrokkenen 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen, bestaande uit het schrijven van een sollicitatiebrief n.a.v. een actuele vacature uit het vakgebied. (= 50% van het cijfer voor Engels E).	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen	ChatGPT of andere AI-programma's NIET toegestaan	

Toets: Engels E - Grammar – 2622ADT82B

Toetsdoelen/criteria	<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kan duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op het vakgebied. • beschikt over een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. • toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. • kan heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea-indeling. • kan een groot aantal verbindingswoorden doelmatig gebruiken om de verhoudingen tussen ideeën helder aan te geven. • kan zich schriftelijk helder en beleefd uitdrukken in een formeel of informeel register, passend bij de situatie en de betrokkenen. 	
Uitwerking toetsvormen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Digitale toets over de grammatica d.m.v. het programma Hogeschooltaal Engels. (= 50% van het cijfer voor Engels C)</u> 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	<p>Werkcolleges. In de werkcolleges behandelen we o.a. delen uit het digitale grammatica-programma Hogeschooltaal Engels en oefenen we het schrijven van zakelijke klachtenmails, sollicitatiebrieven en CVs. In de schrijfproducten moet de student een correct gebruik van de relevante grammatica laten zien.</p>	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen	<p>ChatGPT of andere AI-programma's NIET toegestaan</p>	

Organisatiebesturing & vernieuwing – 2617ADT83Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	Deze onderwijseenheid biedt inzicht in de verschillende aspecten van het ontwikkelen van een dynamische organisatie die in staat is mee te groeien met de ontwikkelingen in de markt vanuit het oogpunt van verandermanagement.
Eindkwalificaties	De competenties die in deze onderwijseenheid aan de orde komen zijn: <ul style="list-style-type: none">▪ Verbeteren en vernieuwen van de organisatie niveau 2
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Verandermanagement - 2617ADT83A

Toetsdoelen/criteria	Verbeteren en vernieuwen van de organisatie (niveau 2): <ul style="list-style-type: none">▪ Kan organisatie diagnose modellen gebruiken t.b.v. positiebepaling voor de organisatie.▪ Kan verbetervoorstellen opstellen voor de organisatie vanuit een diagnose.▪ Kan de consequenties van een veranderd ondernemingsbeleid en strategie voor medewerkers aangeven.▪ Kan uiteenlopende gezichtspunten tegen elkaar afwegen▪ Kan op een effectieve manier met medewerkers communiceren over veranderingsprocessen.▪ Kan doelstellingen opstellen voor een organisatie.
Uitwerking toetsvormen	open vragen

Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges, werkcolleges en evt. gastcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Portfolio – 2617ADT84Z (8 EC)

Inhoud onderwijseenheid	Afstudeerportfolio <p>Het afstudeerportfolio wordt opgebouwd in jaar 2. Dit studiejaar bestaat uit 4 blokken waarin de student 2 dagen per week stage dient te lopen, op een relevant niveau, bij een aan de sector gerelateerd bedrijf. Per onderwijsblok dient de student één of meerdere opdrachten, gerelateerd aan de onderwijseenheden en/of stage-activiteiten, uit te voeren en de resultaten daarvan schriftelijk vast te leggen.</p> <p>De student loopt het hele jaar stage bij één bedrijf dat van voldoende omvang is en voldoende werkzaamheden heeft die de student kan verrichten op Ad-niveau. De werkzaamheden dienen te liggen op het vlak van de competenties die hieronder genoemd worden. Het bedrijf moet voldoende ruimte hebben voor personeel met Ad-niveau. De bedoeling van de stage is dat de student de werkzaamheden van een Ad-functie leert kennen (learning on the job).</p> <p>Naast de docentbegeleider geeft de bedrijfsbegeleider adviezen en beoordeelt de ontwikkeling van de student. De student beschrijft zijn ontwikkeling in zijn reflectieverslag.</p> <p>Het eindniveau wordt getoetst op de inhoud van het gehele portfolio van de student. Alle opdrachten dienen met een voldoende te worden afgesloten. Middels een presentatie in periode 4 presenteert de student zijn gehele portfolio en heeft een reflectiegesprek op het afronden van de Ad.</p>	
Eindkwalificaties	<p>De inhoud van de betreffende verslagen dient gerelateerd te zijn aan de volgende competenties op niveau 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleid en advies ▪ Verbeteren en vernieuwen van de organisatie <p>De student dient aan het einde van jaar 2 deze competenties succesvol afgerond te hebben.</p>	

Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Student moet toegelaten zijn tot jaar 2 Ad
Bijzonderheden	<p>De beoordeling vindt plaats door:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beoordelaar vanuit de opleiding (benoemd door de examencommissie), 1^e beoordelaar ▪ Begeleider vanuit de opleiding (benoemd door de examencommissie), 2^e beoordelaar. ▪ Bedrijfsbegeleider (adviesrol) <p>Indien er een verschil in beoordeling ontstaat zal een 3^e beoordelaar ingezet worden.</p>

Toets: Kwaliteitsplan - 2617ADT84A

Toetsdoelen/criteria	<p>Er wordt gewerkt aan de competentiekaart Beleid en Advies op niveau 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan de consequenties van beleid voor complexe situaties verwoorden ▪ Kan wetten, regels en richtlijnen te vertalen en toepassen in een complexe situatie ▪ Kan een analyse maken van de informatiebehoefte van de doelgroep. 	
Uitwerking toetsvormen	Een kwaliteitsplan toevoegen aan het portfolio	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	De student werkt zelfstandig aan een kwaliteitsplan voor het stagebedrijf en heeft gelegenheid om feedback en feed forward tijdens groepsbijeenkomsten te ontvangen.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Tijdens groepsbijeenkomsten
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Bedrijfsbeschrijving - 2617ADT84B

Toetsdoelen/criteria	<p>Er wordt gewerkt aan de competentiekaart Verbeteren en Vernieuwen van een organisatie op niveau 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een organisatie beschrijven a.d.h.v. missie, visie, strategie. ▪ Kan de structuur van een organisatie beschrijven. ▪ Kan de ondernemingscultuur benoemen. 	
----------------------	---	--

Uitwerking toetsvormen	Beknopt verslag over de bedrijfsbeschrijving toevoegen aan het portfolio.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	De student werkt zelfstandig aan een bedrijfsbeschrijving voor het stagebedrijf en heeft gelegenheid om feedback en feed forward tijdens groepsbijeenkomsten te ontvangen.	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Tijdens groepsbijeenkomsten
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Reflectie/SLB - 2617ADT84C

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ POP-formulering ▪ Studieplan bij achterstand ▪ Reflectie 	
Uitwerking toetsvormen	SLB -gesprek en beoordeling van opdrachten	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Groepsbijeenkomst en SLB-gesprek, studieplan	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij groepsbijeenkomst en SLB gesprek, bij afwezigheid dient er een vervangende opdracht gemaakt te worden.
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Periode 2

Duits B – 2617ADT85Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Duits A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het tweede jaar behaald moeten worden.</p> <p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. Voor veel bedrijven is Duitsland de belangrijkste handelspartner. Om te kunnen functioneren in het werkveld is kennis van de Duitse taal noodzakelijk. In deze vier onderwijseenheden verwerf je enige basiskennis van de Duitse taal.</p> <p>Duits B behandelt de volgende 2 thema's op A2 niveau: (conform het Europees Referentie Kader Talen):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Geld en consumptie:▪ Over geld spreken▪ Inkopen▪ Oorzaken en voorwaarden noemen▪ Gesprek kunnen voeren met een financiële instelling▪ Een formulier kunnen invullen▪ Wensen kunnen formuleren <p>Arbeid en beroep:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Over eenvoudige werkzaamheden kunnen berichten▪ Eenvoudige telefoongesprekken kunnen voeren▪ Met collega's kunnen communiceren▪ Een werkopdracht kunnen verstaan▪ Een afspraak kunnen maken en vastleggen▪ Officiële begroetings- en aanspreekvormen gebruiken <p>Grammatica en woordenschat:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Causale en voorwaardelijke bijzinnen, werkwoorden met 3e en 4e naamval, persoonlijke vnw., Konjunktiv II, Hypothese, onbepaalde lidwoorden zonder bepalend woord ervoor, voorzetsels van tijd, indirecte vragen, bijzinnen met dass.▪ Maandelijks uitgaven, consumptieartikelen, inkopen (op internet), bureau-equipment, telefoneren, alfabet, tijdsbepalingen
Eindkwalificaties	<p>Beleid en advies niveau 2</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Duits. <p>Vervolg vaardigheidstraining Duitse taal (analoog aan de eisen van het ERK niveau A2)</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Deelname aan Duits A in blok 1
Bijzonderheden	Geen

Toets: Duits B - 2617ADT85A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none">▪ de student kan vaak voorkomende uitdrukkingen verstaan die met alledaagse situaties samenhangen (b.v. informatie uitwisselen over geldzaken en werkafspraken).▪ de student kan zich in eenvoudige, routinematige situaties verstaanbaar maken, waarin het om een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie en over werk gerelateerde zaken gaat.▪ de student kan in eenvoudig taalgebruik een formulier invullen en afspraken maken en vastleggen.▪ de student is in staat een eenvoudige tuinbouwwvaktekst te lezen en of te verstaan en de kern ervan samen te vatten.	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk in het Duits: open vragen toets	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructiecolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Energiebeheer – 2617ADT86Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Energiebeheer staat de laatste jaren steeds meer op de voorgrond in bedrijfsvoering. Voor sommige bedrijven is het gebruiken van de WKK en het terug leveren aan het net een aparte tak van bedrijfsvoering geworden. In deze onderwijseenheid komen de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <p>Energiebalans, -input, -verliezen en energieproductie in de kas, energiebeheer en energiebesparing, duurzame energie, inkoop en contractvormen. Binnen de Greenport is dit een niet weg te denken onderdeel, want ieder gewas stelt andere eisen aan het klimaat. Voor de teler/bedrijfsleider/teeltadviseur/energiesdeskundige/controleur is het dus een 'must' om de verschillende manieren van Energiebeheer te kennen.</p>
-------------------------	--

Eindkwalificaties	Deze onderwijseenheden richten zich op gedeeltelijk ontwikkelen van de competentie Optimaliseren Teeltplan (niveau 2). Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO competenties: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brede professionalisering, ▪ Multidisciplinaire integratie, ▪ Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Nee

Toets: Energiebeheer - 2617ADT86A

Toetsdoelen/criteria	Competentie Optimaliseren teeltplan niveau 2. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan inschatten wat voor de ondernemer de mogelijkheden zijn om producent van duurzame energie te worden (kas als energiebron). ▪ Kan kansen en bedreigingen op het gebied van energie benoemen. ▪ Kan aangeven welke kostenbesparende energietechnieken er bestaan en hoe deze ingezet kunnen worden. HBO: Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Toont begrip en betrokkenheid met betrekking tot ethische, normatieve en maatschappelijke vragen
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen goed/foutvragen, open vragen
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoor- en werkcolleges waarin aan opgaven gewerkt wordt.
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee
Toegestane hulpmiddelen	Formuleblad (toegevoegd aan tentamen) en rekenmachine (niet grafisch)

Engels F – 2622ADT87Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Om in de toekomst efficiënt te kunnen werken in een internationale omgeving is het van belang dat een student leert een zakelijk telefoongesprek in het Engels te voeren en leert hoe hij of zij zich moet uitdrukken en gedragen tijdens een vergadering die in het Engels wordt gehouden.</p> <p>Bij Engels F wordt aandacht besteed aan het kunnen herkennen van belangrijke informatie tijdens een vergadering en telefoongesprek. Tijdens de colleges wordt het maken van notities van zakelijke Engelse conversaties geoefend, evenals het doorgeven van boodschappen van de ene partij aan een andere partij. Het juiste jargon en hoe je iemand op een beleefde wijze vragen stelt zijn cruciale onderdelen van Engels F.</p> <p>Met zakelijk telefoneren en vergaderen wordt tijdens de colleges geoefend. Waar nodig zal kennis van de Engelse grammatica worden opgefrist.</p>
Eindkwalificaties	<p>In dit onderdeel wordt gewerkt aan de volgende competenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beleid en advies (niveau 2) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Engels. <p>Dit betreft ERK niveau B1/2</p> - Duurzaam opereren in ketens (niveau 2) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan reflecteren op het eigen interculturele communiceren, en kan dit in cultureel perspectief plaatsen. <p>Tijdens dit thema wordt gewerkt aan de HBO competenties</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brede professionalisering ▪ Multidisciplinaire integratie ▪ Communicatieve vaardigheden
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets Engels F - 2617ADT87A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De student kan gebruik maken van een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. ▪ De student toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. ▪ De student kan gebruikmaken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn/haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent verhaal, betoog of beschrijving. ▪ De student heeft een heldere, natuurlijke uitspraak en intonatie verworven. ▪ De student kan zich helder en beleefd uitdrukken in een formeel of informeel register, afhankelijk van de situatie en de betrokkenen. ▪ De student kan een gesprek beginnen, op de juiste ogenblikken zijn of haar beurt nemen en de conversatie beëindigen wanneer dat nodig is. ▪ De student kan plannen wat er moet worden gezegd en met welke middelen, rekening houdend met het effect op de ontvanger. ▪ De student kan met uitgebreide omschrijvingen en parafrases hiaten in woordenschat en structuur opvullen. ▪ De student kan vergissingen en fouten corrigeren zodra hij/zij zich ervan bewust is of als ze tot onbegrip en misverstanden leiden. ▪ De student kan standaardzinnen gebruiken (bijv. 'Dat is een moeilijk te beantwoorden vraag') om tijd te winnen en de beurt te behouden tijdens het zoeken naar woorden. 	
Uitwerking toetsvormen	Tentamen in het Engels, bestaande uit het toetsen van grammatica en idioom m.b.t. telefoneren en vergaderen.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Toets: Engels F portfolio -2622ADT87B.

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> • De student kan een effectief, zakelijk telefoongesprek voeren in het Engels, gebruikmakend van het juiste jargon en correcte grammatica. • De student kan zich effectief uitdrukken tijdens een vergadering m.b.t. het vakgebied. <ul style="list-style-type: none"> ▪ De student kan zich helder en beleefd uitdrukken in een formeel of informeel register, afhankelijk van de situatie en de betrokkenen. ▪ De student kan een gesprek beginnen, op de juiste ogenblikken zijn of haar beurt nemen en de conversatie beëindigen wanneer dat nodig is. ▪ De student kan plannen wat er moet worden gezegd en met welke middelen, rekening houdend met het effect op de ontvanger. ▪ De student kan vergissingen en fouten corrigeren zodra hij/zij zich ervan bewust is of als ze tot onbegrip en misverstanden leiden. ▪ De student kan standaardzinnen gebruiken (bijv. 'Dat is een moeilijk te beantwoorden vraag') om tijd te winnen en de beurt te behouden tijdens het zoeken naar woorden. 	
Uitwerking toetsvormen	Het maken van een audio-portfolio waarin telefoongesprekken en mini-meetings worden opgenomen (= 20% van het cijfer voor Engels F).	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij 80% van de werkcolleges in verband met de uitwerking van de opdracht.
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Kostenmanagement – 2617ADT88Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	Deze onderwijseenheid biedt inzicht in de verschillende aspecten van het ontwikkelen van een dynamische organisatie die in staat is mee te groeien met de ontwikkelingen in de markt. Daarvoor is een goed begrip van de financiële positie van een bedrijf onmisbaar.
Eindkwalificaties	De competenties die in deze onderwijseenheid aan de orde komen zijn: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Strategisch ondernemen ▪ Duurzaam opereren in ketens
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	geen
Bijzonderheden	geen

Toets: Kostenmanagement 1 - 2617ADT88A

Toetsdoelen/criteria	De beheers-indicatoren die in deze onderwijseenheid (deels) worden getoetst zijn: <p>Strategisch ondernemen (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een exploitatiebegroting, balans, investeringsbegroting en financieringsbegroting opstellen. ▪ Kan een eenvoudige kostprijsberekening opstellen. <p>Duurzaam opereren in ketens (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan kosten van ketengerichte productie berekenen
Uitwerking toetsvormen	open vragen
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges en feedbackbijeenkomsten
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee

Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)
-------------------------	------------------------------

Biobased & Sustainable Business – 2617ADT89Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>De roep om duurzaamheid wordt steeds groter. Duurzaam ondernemen (Sustainable Business) staat voor het zoeken naar evenwicht tussen financieel economische resultaten, sociale belangen en het milieu.</p> <p>Duurzaam ondernemen is een afgeleide van het begrip duurzame ontwikkeling waarbij niet alleen rekening wordt gehouden met het hier en nu maar ook met toekomstige generatie. Naast dit belangrijke onderwerp over People, Planet en Profit speelt een afgeleid onderwerp (van o.a. Circulair Ondernemen en Cradle-to-Cradle) een steeds belangrijker rol: de Biobased Economy. In een biobased economy worden uit groene grondstoffen non- food producten duurzaam vervaardigd, zowel eindproducten als grond- en hulpstoffen. Naast bekende toepassingen zoals energiedragers (bio-fuels), zijn ook andere stoffen als hoogwaardige producten, ingrediënten (bioactieve stoffen, pigmenten), bulkchemicaliën en materialen van toegevoegde waarde in de biobased economy.</p> <p>De NL tuinbouw heeft op dit deze genoemde onderwerpen een belangrijke rol te spelen. Niet in de laatste plaats omdat er biomassa geproduceerd wordt en daarmee inhoudsstoffen (vitaminen, kleurstoffen, vezels, eiwitten, suikers) en reststromen.</p> <p>In dit blok staan de kansen, mogelijkheden en innovaties rondom duurzaamheid, mvo en biobased business centraal.</p>
Eindkwalificaties	<p>De volgende competenties staan centraal in dit blok (niveau 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbeteren en vernieuwen van de organisatie ▪ Mondiaal vermarkten van producten en diensten ▪ Strategisch Ondernemen ▪ Duurzaam opereren in ketens
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Biobased & Sustainable Business - 2617ADT89A

Toetsdoelen/criteria	<p>In deze onderwijseenheid wordt gewerkt aan de volgende competenties:</p> <p>Verbeteren en vernieuwen van de organisatie (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan verbetervoorstellen opstellen voor de organisatie vanuit een diagnose. ▪ Kan uiteenlopende gezichtspunten tegen elkaar afwegen. ▪ Kan motiveren waarom moeilijke beslissingen genomen moeten worden. <p>Strategisch Ondernemen (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Is in staat een visie op duurzaamheid en ethisch handelen voor een organisatie te ontwikkelen. <p>Duurzaam opereren in ketens (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Is in staat doelgericht te adviseren (schriftelijk en mondeling) m.b.t. verbeteren van kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten. 	
Uitwerking toetsvormen	<p>Schriftelijk tentamen met open en gesloten vragen over de les- en leesstof. De stof staat gespecificeerd op de bijbehorende Moodle site.</p> <p>Aan het eind van de periode vindt de eerste toets mogelijkheid plaats. Mocht deze zonder goed gevolg worden afgesloten dan volgt aan het einde van het opvolgende blok in dat studiejaar een tweede en laatste kans. Mocht ook die niet gedaan worden dan zal het vak het studiejaar erop opnieuw gevolgd moeten.</p>	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges, werkcolleges, documentaires en eventuele gastcollege(s)	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Portfolio – 2617ADT90Z (8 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Afstudeerportfolio</p> <p>Het afstudeerportfolio wordt opgebouwd in jaar 2. Dit studiejaar bestaat uit 4 blokken waarin de student 2 dagen per week stage dient te lopen, op een relevant niveau, bij een aan de sector gerelateerd bedrijf. Per onderwijsblok dient de student één of meerdere opdrachten, gerelateerd aan de onderwijseenheden en/of stage activiteiten, uit te voeren en de resultaten daarvan schriftelijk vast te leggen.</p> <p>De student loopt het hele jaar stage bij één bedrijf dat van voldoende omvang is en voldoende werkzaamheden heeft die de student kan verrichten op Ad-niveau. De werkzaamheden dienen te liggen op het vlak van de competenties die hieronder genoemd worden. Het bedrijf moet voldoende ruimte hebben voor personeel met Ad-niveau. De bedoeling van de stage is dat de student de werkzaamheden van een Ad-functie leert kennen (learning on the job).</p> <p>Naast de docentbegeleider geeft de bedrijfsbegeleider adviezen en beoordeelt de ontwikkeling van de student. De student beschrijft zijn ontwikkeling in zijn reflectieverslag.</p> <p>Het eindniveau wordt getoetst op de inhoud van het gehele portfolio van de student. Alle opdrachten dienen met een voldoende te worden afgesloten. Middels een presentatie in periode 4 presenteert de student zijn gehele portfolio en geeft een reflectiegesprek op het afronden van de Ad.</p>
Eindkwalificaties	<p>De inhoud van de betreffende verslagen dient gerelateerd te zijn aan de volgende competentie op niveau 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Duurzaam opereren in ketens ▪ Strategisch ondernemen <p>De student dient aan het einde van jaar 2 deze competentie succesvol afgerond te hebben.</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Student moet toegelaten zijn tot jaar 2 Ad
Bijzonderheden	<p>De beoordeling vindt plaats door:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beoordelaar vanuit de opleiding (benoemd door de examencommissie), 1^e beoordelaar ▪ Begeleider vanuit de opleiding (benoemd door de examencommissie), 2^e beoordelaar. ▪ Bedrijfsbegeleider (adviesrol) <p>Indien er een verschil in beoordeling ontstaat zal een 3^e beoordelaar ingezet worden.</p>

Toets: Duurzaamheid - 2617ADT90A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een analyse van een internationale keten maken m.b.t. beheersing van proces en kwaliteit en verbeterpunten benoemen voor de verschillende ketenactoren. ▪ Kan verbetervoorstellen opstellen voor de organisatie vanuit een diagnose. ▪ Is in staat doelgericht te adviseren (schriftelijk en mondeling) m.b.t. verbeteren van kwaliteits- en duurzaamheidsaspecten. ▪ Is in staat om de strategie van de eigen organisatie af te stemmen op de ketenstrategie. 	
Uitwerking toetsvormen	Naar aanleiding van een analyse m.b.t. knelpunten of verbetermogelijkheden voor het bedrijf, schrijf je een verbeteradvies voor het bedrijf.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Stagelopen en de (proces) documenten toevoegen aan het portfolio	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	aanwezigheid op bedrijf en groepsbijeenkomsten conform afspraken
Toegestane hulpmiddelen	alles	

Toets: Liquiditeitsbegroting - 2617ADT90B

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een eenvoudige kostprijsberekening voor het stagebedrijf opstellen (waarbij de liquiditeitsstroom en kostensoorten onderscheiden moeten worden) 	
Uitwerking toetsvormen	Een kostprijsberekening gebaseerd op liquiditeitsstroom en kostensoorten.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Stagelopen en de kostprijsberekening toevoegen aan het portfolio	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Tijdens groepsbijeenkomsten
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Reflectie/SLB - 2617ADT90C

Toetsdoelen/criteria	Onderwerpen: <ul style="list-style-type: none">▪ Bedrijfscultuur▪ Functieprofiel toekomstige baan▪ Reflectie	
Uitwerking toetsvormen	SLB gesprek en beoordeling opdrachten.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Groepsbijeenkomst en SLB gesprek	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij groepsbijeenkomst en SLB gesprek, bij afwezigheid dient er een vervangende opdracht gemaakt te worden.
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Periode 3

Duits C – 2617ADT91Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Duits A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het tweede jaar behaald moeten worden.</p> <p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. Voor veel bedrijven is Duitsland de belangrijkste handelspartner. Om te kunnen functioneren in het werkveld is kennis van de Duitse taal noodzakelijk. In deze vier onderwijseenheden verwerf je enige basiskennis van de Duitse taal.</p> <p>Duits C behandelt de volgende 2 thema's op A2 niveau: (conform het Europees Referentie Kader Talen)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Over dieren en mensen kunnen berichten▪ Over dieren kunnen spreken
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aanbevelingen kunnen doen ▪ Personen kunnen beschrijven ▪ Over tussenmenselijke relaties kunnen berichten ▪ Over vreugde en ergernis kunnen communiceren ▪ Iemand kunnen prijzen of bekritisieren <p>Vakantie en reizen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie in een reisprospectus begrijpen ▪ Over reizen en reisgewoonten kunnen berichten ▪ Verkeersinformatie kunnen begrijpen ▪ Voorstellen doen <p>Grammatica en woordenschat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plaatsbepalingen, verbuiging van de bijvoeglijke naamwoorden, Konzessiv-zinnen, trappen van vergelijking, aanbevelingen, betrekkelijke bijzinnen, voorzetsels met de 4e naamval ▪ Reizen, landen, inwoners, weer, vervoersmiddelen, stad, dieren, beschrijving van uiterlijk en karakter van mensen, familieleden, lof en kritiek.
Eindkwalificaties	<p>Beleid en advies niveau 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Duits. <p>Vervolg vaardigheidstraining Duitse taal (analoog aan de eisen van het ERK-niveau A2)</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Deelname aan Duits A en B van blok 1 en 2
Bijzonderheden	Geen

Toets: Duits C - 2617ADT91A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ de student kan vaak voorkomende uitdrukkingen verstaan die met alledaagse situaties samenhangen en die belangrijk zijn als smalltalk bij businessdiners en internationale meetings (b.v. informatie uitwisselen over mens, dier, vakantie en reizen). ▪ de student kan zich in eenvoudige, routinematige situaties verstaanbaar maken, waarin het om een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie en over menselijke relaties, reizen en verkeer gaat. ▪ de student kan in eenvoudig taalgebruik over personen praten en over reizen en verkeer communiceren. ▪ de student is in staat een eenvoudige tuinbouwvaktekst te lezen en/ of te verstaan, de kern ervan samen te vatten, zich er een mening over te vormen en / of vragen erover te beantwoorden.
----------------------	---

Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk in het Duits: open vragen toets.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructiecolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Beleid en advies – 2617ADT92Z (2 EC)

Inhoud onderwijsseenheid	<p>Het thema heeft als inhoud het overzien van de verschillende betrokkenen in de keten en de consequenties van nationale en internationale wetten, regels en richtlijnen van overheden of overkoepelende organisaties in het werkveld. Beleid en met name het Europees landbouwbeleid staat hierin centraal.</p> <p>Beleid = een min of meer weloverwogen streven bepaalde doeleinden met bepaalde middelen in een bepaalde tijdsvolgorde te bereiken (Hoogerwerf, 1972)</p> <p>Bij welk bedrijf je later ook een baan gaat vervullen, altijd krijg je te maken met beleid. Dit kan vanuit verschillende invalshoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ beleid dat is opgesteld door de ‘top’ van het bedrijf en waar je ook bij de uitvoering van je baan mee te maken krijgt (bijvoorbeeld dat de koers van het bedrijf zich niet alleen op Nederland richt, maar ook op het buitenland) ▪ beleid dat je mee ontwikkelt binnen een bedrijf of dat gericht is op dat bedrijf zelf (bijvoorbeeld uit hoofde van je functie als beleidsmedewerker binnen dat bedrijf) ▪ Beleid dat je ontwikkelt binnen een beleidsmatige organisatie (bijvoorbeeld het Ministerie van EL&I), gericht op een bepaald terrein. <p>Wat zijn de taken van een beleidsmedewerker?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Je blijft op de hoogte van alles wat er gebeurt op jouw beleidsterrein. ▪ Je ontwikkelt beleid: je analyseert problemen, je schrijft een plan voor verbetering en legt deze voor aan het management en het (politiek) bestuur. ▪ Je zorgt voor uitvoering en adviseert anderen over de toepassing van het beleid. ▪ Je kijkt na verloop van tijd wat er van het beleid en de uitvoering terecht is gekomen. <p>(De Groot, 2005)</p>
--------------------------	---

Eindkwalificaties	<p>In deze onderwijseenheid wordt aan de volgende competenties gewerkt:</p> <p>Beleid en advies (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Duurzaam opereren in ketens (niveau 2) ▪ Beheersen en aansturen van logistieke processen (niveau 2)
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Landbouwbeleid, wetgeving en kwaliteitsmanagement - 2617ADT92A

Toetsdoelen/criteria	<p>In deze onderwijseenheid wordt aan de volgende competenties gewerkt:</p> <p>Beleid en advies</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan de consequenties van beleid voor complexe situaties verwoorden ▪ Kan wetten, regels en richtlijnen te vertalen en toepassen in een complexe situatie (staats en bestuursrecht ook op Europees niveau) ▪ Kan de basistechnieken voor mondelinge en schriftelijke presentaties toepassen <p>Verbeteren en vernieuwen van de organisatie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan motiveren waarom moeilijke beslissingen genomen moeten worden <p>Duurzaam opereren in ketens</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Is in staat een ketenanalyse uit te voeren op basis van opgestelde prestatie-indicatoren (m.b.t. residuïstromen en mineralenstromen). ▪ Kan kosten van ketengerichte productie berekenen (kwantitatieve benadering) ▪ Is in staat kwaliteit integraal te borgen in ketenbeleid (kwaliteitszorgsystemen) ▪ Is in staat om de logistieke strategie van de eigen organisatie af te stemmen op de ketenstrategie (casus)
----------------------	--

Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk met open vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges, werkcolleges, gastsprekers	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Rekenmachine (niet grafisch)	

Engels G – 2617ADT93Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Bij dit deel wordt de nadruk gelegd op het verhogen van het niveau van lezen en spreken in het Engels in relatie tot de beroepspraktijk.</p> <p>Studenten lezen een actueel Engelstalig boek naar eigen keuze waarvan het onderwerp interessant moet zijn m.b.t. de professionele ontwikkeling en presenteren het boek aan hun klasgenoten.</p> <p>Ook wordt aandacht besteed aan het schrijven van een kort verslag naar aanleiding van de inhoud van het gelezen boek.</p>	
Eindkwalificaties	<p>Beleid en advies niveau 3</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan een keuze maken uit de verschillende communicatiemiddelen/ technieken en deze toepassen in een internationale/interculturele omgeving <p>Het betreft vaardigheidstraining Engels lezen, spreken en schrijven (ERK niveau B2)</p>	
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen	
Bijzonderheden	Geen	

Toets: Engels G - 2617ADT93A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De student kan Engelstalige boeken lezen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ De student kan gebruikmaken van uiteenlopende strategieën om tot tekstbegrip te komen. ▪ De student kan informatie, ideeën en meningen ophalen uit gespecialiseerde bronnen binnen zijn of haar vakgebied. ▪ De student kan een duidelijke, voorbereide presentatie geven, daarbij argumenten voor of tegen een bepaald standpunt noemen en de voor- en nadelen van verschillende opties geven, en de student kan een reeks vervolgvragen beantwoorden. ▪ De student kan gebruik maken van een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied. ▪ De student toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. ▪ De student kan langere stukken tekst produceren in een redelijk gelijkmatig tempo. ▪ De student kan gebruik maken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn of haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent betoog. ▪ De student heeft een heldere, natuurlijke uitspraak en intonatie verworven ▪ De student kan duidelijke, gedetailleerde schriftelijke tekst produceren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ De student kan heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea-indeling. ▪ De student kan zich helder en beleefd uitdrukken in een formeel of informeel register, passend bij de situatie en de betrokkenen. 	
Uitwerking toetsvormen	Mondeling presenteren van een gelezen Engelstalig boek (cijfer), het schrijven van een Engelstalig verslag van het gelezen boek (O/V)	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	

Toegestane hulpmiddelen	Tijdens de presentatie mag gebruik gemaakt worden van een lijstje met relevante steekwoorden.
-------------------------	---

Inkoop en Logistiek – 2618ADT94Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	Het ontwikkelen van een inkoopplan in organisaties voor zowel vraag gestuurde als productie gestuurde supply chains. De student analyseert mogelijke risico's en is in staat verbeteringen voor te stellen. Student is in staat om een inkoopplan op te stellen gebaseerd op product, proces en vraagspecificaties van het bedrijf haar afnemers. Studenten stellen op basis van de literatuur en praktijkkennis eerst een vragenlijst op, aan de hand waarvan ze een interview houden met een zelf gekozen bedrijf. Op basis van de verkregen informatie wordt een inkoopplan voor dat bedrijf geschreven.
Eindkwalificaties	In deze onderwijseenheid wordt gewerkt aan de volgende competenties: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beleid en advies ▪ Mondiaal vermarkten van producten en diensten ▪ Strategisch ondernemen ▪ Beheersen en aansturen van logistieke processen ▪ Duurzaam opereren in ketens
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Inkoop en Logistiek - 2618ADT94A

Toetsdoelen/criteria	<p>In deze onderwijseenheid wordt gewerkt aan de volgende competenties:</p> <p>Beleid en advies (niveau 2)</p> <p>Kan uitzoeken welke beleid van toepassing is voor een bepaalde situatie en dit beleid vertalen naar deze specifieke situatie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan de consequenties van beleid voor een complexe situatie verwoorden
----------------------	--

	<p>Strategisch ondernemen (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan actieplannen op tactisch niveau opstellen <p>Beheersen en aansturen van logistieke processen (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> In staat logistieke deelprocessen en de bijbehorende informatiestromen te analyseren op basis van kritische procesindicatoren, rekening houdend met de specifieke eisen die het 'levend' product stelt t.b.v. het specifieke deelproces. In staat verbeteringen aan te dragen voor geconstateerde knelpunten binnen een logistiek bedrijfsproces. <p>Duurzaam opereren in ketens (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan kosten van ketengerichte productie berekenen 	
Uitwerking toetsvormen	Inkoop (beleids)plan voor een organisatie in een vraaggerichte of productie gestuurde supply chain. Randvoorwaarden en beoordelingscriteria staan vermeld in de themahandleiding. Toets wordt afgerond in het portfolio.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Introductiecollege, werkcolleges en eventueel gastcollege(s)	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Kostenmanagement 2 - 2618ADT94B

Toetsdoelen/criteria	<p>De beheers-indicatoren die in deze onderwijseenheid (deels) worden getoetst zijn:</p> <p>Mondiaal vermarkten van producten en diensten (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> kan een marketingplan opstellen en financieel onderbouwen voor een (klein)bedrijf <p>Strategisch ondernemen (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan een exploitatiebegroting, balans, investeringsbegroting en financieringsbegroting opstellen Kan een investering beoordelen op verschillende investeringscriteria <p>Duurzaam opereren in ketens (niveau 2)</p> <p>Kan kosten van ketengerichte productie berekenen</p>
----------------------	---

Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk tentamen, open vragen	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	niet-grafische rekenmachine	

Portfolio – 2617ADT95Z (8 EC)

Inhoud onderwijsseenheid	<p>Afstudeerportfolio</p> <p>Het afstudeerportfolio wordt opgebouwd in jaar 2. Dit studiejaar bestaat uit 4 blokken waarin de student 2 dagen per week stage dient te lopen, op een relevant niveau, bij een aan de sector gerelateerd bedrijf. Per onderwijsblok dient de student één of meerdere opdrachten, gerelateerd aan de onderwijsseenheden en/of stage activiteiten, uit te voeren en de resultaten daarvan schriftelijk vast te leggen.</p> <p>De student loopt het hele jaar stage bij één bedrijf dat van voldoende omvang is en voldoende werkzaamheden heeft die de student kan verrichten op Ad-niveau. De werkzaamheden dienen te liggen op het vlak van de competenties die hieronder genoemd worden. Het bedrijf moet voldoende ruimte hebben voor personeel met Ad-niveau. De bedoeling van de stage is dat de student de werkzaamheden van een Ad-functie leert kennen (learning on the job).</p> <p>Naast de docentbegeleider geeft de bedrijfsbegeleider adviezen en beoordeelt de ontwikkeling van de student. De student beschrijft zijn ontwikkeling in zijn reflectieverslag.</p> <p>Het eindniveau wordt getoetst op de inhoud van het gehele portfolio van de student. Alle opdrachten dienen met een voldoende te worden afgesloten. Middels een</p>
--------------------------	---

	presentatie in periode 4 presenteert de student zijn gehele portfolio en geeft een reflectiegesprek op het afronden van de Ad.
Eindkwalificaties	<p>De inhoud van de betreffende verslagen dient gerelateerd te zijn aan de volgende competenties op niveau 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beheersen en aansturen van logistieke processen ▪ Onderzoeken <p>De student dient aan het einde van jaar 2 deze competenties succesvol afgerond te hebben.</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Student moet toegelaten zijn tot jaar 2 Ad
Bijzonderheden	<p>De beoordeling vindt plaats door:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beoordelaar vanuit de opleiding (benoemd door de examencommissie), 1^e beoordelaar ▪ Begeleider vanuit de opleiding (benoemd door de examencommissie), 2^e beoordelaar. ▪ Bedrijfsbegeleider (adviesrol) <p>Indien er een verschil in beoordeling ontstaat zal een 3^e beoordelaar ingezet worden.</p>

Toets: Overzicht Interne logistiek - 2617ADT95A

Toetsdoelen/criteria	<p>Beheersen en aansturen van logistieke processen (niveau 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In staat bedrijfsdoelstellingen te vertalen naar operationele logistieke bedrijfsnormen. ▪ In staat verbeteringen aan te dragen voor geconstateerde knelpunten binnen een logistiek bedrijfsproces. ▪ In staat innovaties in technologieën te benoemen voor een ontwerp van logistieke bedrijfsprocessen.
Uitwerking toetsvormen	Maak een flowchart van het logistieke proces van het stagebedrijf gebaseerd op de bedrijfsdoelstellingen en geef zo mogelijk verbeterpunten weer. Dit product wordt toegevoegd aan het portfolio.
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	1 ^e groepsbijeenkomst uitleg Visio

	Individueel of in tweetallen met feedback tijdens groepsbijeenkomsten	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Groepsbijeenkomsten en aanwezigheid op bedrijf conform afspraken
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Inkoopplan - 2617ADT95B

Toetsdoelen/criteria	<p>In deze onderwijseenheid wordt gewerkt aan de volgende competenties:</p> <p>Beleid en advies (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan uitzoeken welk beleid van toepassing is voor een bepaalde situatie en dit beleid vertalen naar deze specifieke situatie ▪ Kan de consequenties van beleid voor een complexe situatie verwoorden <p>Strategisch ondernemen (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan actieplannen op tactisch niveau opstellen. <p>Beheersen en aansturen van logistieke processen (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In staat logistieke deelprocessen en de bijbehorende informatiestromen te analyseren op basis van kritische procesindicatoren, rekening houdend met de specifieke eisen die het 'levend' product stelt t.b.v. het specifieke deelproces. ▪ In staat verbeteringen aan te dragen voor geconstateerde knelpunten binnen een logistiek bedrijfsproces. <p>Duurzaam opereren in ketens (niveau 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan kosten van ketengerichte productie berekenen 	
Uitwerking toetsvormen	Inkoop(beleids)plan voor een organisatie in een vraaggerichte of productie-gestuurde supply chains. Randvoorwaarden en beoordelingscriteria staan vermeld in de themahandleiding. Dit product wordt toegevoegd aan het portfolio.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges, werkcolleges en eventueel gastcollege(s)	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	de werkcolleges
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Reflectie/SLB - 2617ADT95C

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none">▪ 360 graden feedback▪ loopbaancompetenties▪ reflectie	
Uitwerking toetsvormen	SLB gesprek en beoordeling opdrachten	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Groepsbijeenkomst en SLB gesprek	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij groepsbijeenkomst en SLB gesprek, bij afwezigheid dient er een vervangende opdracht gemaakt te worden.
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Periode 4

Duits D – 2617ADT96Z (1 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Deze onderwijseenheid maakt deel uit van een lint onderwijseenheden Duits A t/m D (aangeboden in periode 1 t/m 4), die gedurende het tweede jaar behaald moeten worden.</p> <p>De agrarische sector opereert zeer internationaal. Voor veel bedrijven is Duitsland de belangrijkste handelspartner. Om te kunnen functioneren in het werkveld is kennis van de Duitse taal noodzakelijk. In deze vier onderwijseenheden verwerf je enige basiskennis van de Duitse taal.</p> <p>Duits D behandelt de volgende 2 thema's op A2 niveau: (conform het Europees Referentie Kader Talen)</p> <p>Over wonen en eten kunnen communiceren</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Een (droom) woning kunnen beschrijven▪ Een klusjesman kunnen bestellen
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> Over eetgewoonten kunnen berichten en de vaknamen van groente en fruit beheersen Eten bestellen in een restaurant <p>Over politiek en techniek kunnen communiceren</p> <ul style="list-style-type: none"> Over media kunnen berichten Eenvoudig nieuws kunnen begrijpen Over milieuproblemen kunnen nadenken en daar een eigen mening over formuleren Gebruiksaanwijzingen van machines kunnen begrijpen Over vaktechnische problemen kunnen berichten <p>Grammatica en woordenschat:</p> <ul style="list-style-type: none"> Werkwoorden die een plaatsbepaling aangeven, bijwoordelijke bijzinnen van plaats, infinitief met 'te', bijwoordelijke bijzinnen van reden en doel, keuzevoorzetsels, lijdende vorm, voorzetsels met de 3e naamval. Woning en omgeving, tuin, kruiden en groente, eten, restaurantbezoek, media, nieuws, milieu, meningen.
Eindkwalificaties	<p>Beleid en advies niveau 2</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan mondeling en schriftelijk over het vakgebied communiceren in het Duits. <p>Vervolg vaardigheidstraining Duitse taal (analoog aan de eisen van het ERK niveau A2)</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Deelname aan Duits A,B en C in blokken 1,2 en 3.
Bijzonderheden	Geen

Toets: Duits D - 2617ADT96A

Toetsdoelen/criteria	<p>De student kan vaak voorkomende uitdrukkingen verstaan die met alledaagse situaties samenhangen (b.v. over eten en wonen, politiek, techniek en milieu).</p> <ul style="list-style-type: none"> de student kan zich in eenvoudige, routinematige situaties verstaanbaar maken, waarin het om een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over wonen, milieu en duurzaamheid binnen de sector gaat.
----------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ de student kan in eenvoudig taalgebruik een nieuwsbericht samenvatten en over milieuproblemen communiceren. ▪ de student is in staat een eenvoudige tuinbouwwaktekst over duurzaamheid te lezen en of te verstaan en de kern ervan samen te vatten en hier stelling over te nemen. 	
Uitwerking toetsvormen	Schriftelijk in het Duits: open vragen toets	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Instructiecolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Praktisch Marktonderzoek – 2617ADT97Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	De student is in staat om verschillende onderzoeksmethodieken toe te passen op het verzamelen, analyseren en interpreteren van marktgegevens. Deze gegevens kunnen verzameld zijn middels veldonderzoek en/of bureauonderzoek.
Eindkwalificaties	In deze onderwijseenheid wordt gewerkt aan de volgende competenties: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Onderzoeken ▪ Mondiaal vermarkten van producten en diensten
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Toelating tot jaar 2 Ad
Bijzonderheden	Geen

Toets: Praktisch Marktonderzoek - 2617ADT97A

Toetsdoelen/criteria	<p>De volgende beheers-indicatoren worden in deze onderwijseenheid getoetst:</p> <p>Onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan onderbouwde keuze maken uit theoretische modellen (niveau 2) <p>Mondiaal vermarkten van producten en diensten</p> <ul style="list-style-type: none"> Kan een verantwoorde keuze maken tussen theoretische modellen ten behoeve van internationale marktanalyse (niveau 2) Kan een enquête opstellen ten behoeve van marktonderzoek (niveau 2) 	
Uitwerking toetsvormen	Rapport/ werkstuk	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Hoorcolleges en werkcolleges	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Nee	
Toegestane hulpmiddelen	Geen	

Engels H – 2622ADT98Z (2 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Bij Engels H wordt de nadruk gelegd op het schrijven van Engelstalige samenvattingen van Engelstalige teksten. Verwerving van beroepsgerichte Engelstalige vocabulaire neemt eveneens een belangrijke plaats in. Om goede samenvattingen te kunnen maken is het noodzakelijk om ook te beschikken over een goede leesvaardigheid.</p> <p>Oefenen met:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het schrijven van Engelstalige samenvattingen van Engelstalige beroepsgerichte teksten. Aan de hand van ingeleverd werk worden de volgende aspecten besproken: inhoud en structuur samenvatting, basisgrammatica, zinsbouw, woordkeus en vocabulaire.
-------------------------	--

Eindkwalificaties	<p>Beleid en advies niveau 3</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kan een keuze maken uit de verschillende communicatiemiddelen/ technieken en deze toepassen in een internationale/interculturele omgeving <p>Dit betreft Vaardigheidstraining Engels Lezen en Schrijven (samenvatten). (ERK-niveau B2)</p> <p>Daarnaast werken studenten aan de volgende HBO competenties;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sociaal communicatieve vaardigheden ▪ Methodisch en reflectief denken en handelen
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Engels H - 2617ADT98A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De student kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ De student kan gebruikmaken van uiteenlopende strategieën om tot tekstbegrip te komen. ▪ De student kan informatie, ideeën en meningen ophalen uit gespecialiseerde bronnen binnen zijn of haar vakgebied. ▪ De student kan de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst uit het vakgebied begrijpen. ▪ De student kan duidelijke, gedetailleerde samenvattingen maken van artikelen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ De student kan gebruik maken van een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. ▪ De student kan heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea-indeling. ▪ De student toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. ▪ De student kan gebruikmaken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn/haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent verhaal, betoog of beschrijving
----------------------	---

Uitwerking toetsvormen	<p>Het schrijven van Engelstalige samenvattingen van Engelstalige beroepsgerichte teksten.</p> <p>Het schrijven van een Engelstalige samenvatting van een Nederlandstalige beroepsgerichte tekst. Voor de samenvattingen wordt een eindcijfer gegeven.</p> <p>Het maken van een lijst van 100 Engelstalige vaktermen met Nederlandse vertaling gebaseerd op bovengenoemde Engelse teksten. Deze opdracht moet met voldoende resultaat worden afgesloten.</p>
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja
Toegestane hulpmiddelen	Bij het maken van de samenvattingen zijn woordenboeken Engels- Nederlands en Nederlands-Engels toegestaan

Toets: 2 622ADT98B, Engels H presentatie

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De student kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ De student kan informatie, ideeën en meningen ophalen uit gespecialiseerde bronnen binnen zijn of haar vakgebied. ▪ De student kan de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst uit het vakgebied begrijpen. ▪ De student kan duidelijke, gedetailleerde – mondelinge - samenvattingen maken van artikelen die betrekking hebben op het vakgebied. ▪ De student kan gebruik maken van een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn/haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. ▪ De student toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. ▪ De student kan een duidelijke, voorbereide presentatie geven, daarbij argumenten voor of tegen een bepaald standpunt noemen en de voor- en nadelen van verschillende opties geven, en de student kan een reeks vervolgvragen beantwoorden. ▪ De student kan langere stukken tekst produceren in een redelijk gelijkmatig tempo. ▪ De student kan gebruik maken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn of haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent betoog.
Uitwerking toetsvormen	Presentatie (ERK niveau B2)
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Werkcolleges

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

Capita Selecta – 2617ADT99Z (3 EC)

Inhoud onderwijsseenheid	<p>Doel van het thema is studenten binnen de afstudeerrichting nog extra keuzemogelijkheid te geven. In dit onderdeel kan de student werken aan een competentie (Dublin descriptoren) naar keuze, die de student wil verbeteren/ontwikkelen. Deze Individuele Keuze Activiteit heeft een omvang van 84 uur. De activiteit moet bijdragen aan extra ontwikkeling van kennis, houding en vaardigheden van de competenties van jouw opleiding op Hbo-niveau.</p> <p>Een training solliciteren met bijbehorende opdracht zal ook deel uitmaken van deze onderwijsseenheid.</p>
Eindkwalificaties	In de eerste week zal de student zelf aangeven aan welke competentie(s) er gewerkt gaat worden en stelt de student een concept toetsmatrijs op. Daarnaast zijn enkele HBO-brede competenties van toepassing.
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Geen
Bijzonderheden	Geen

Toets: Capita Selecta - 2617ADT99A

Toetsdoelen/criteria	HBO competentie:	
	Sociaal communicatieve bekwaamheid:	
	<p>- Communiceert op diverse manieren effectief met verschillende geledingen, kan luisteren naar de inbreng van een ander, heeft een eigen inbreng, kan reflecteren op eigen gedrag.</p> <p>Afhankelijk van de gekozen IKA worden er HBO-competenties getoetst.</p>	
Uitwerking toetsvormen	Beoordeling IKA opdrachten en sollicitatie opdracht	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Groepsbijeenkomst en individueel gesprek	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij groepsbijeenkomst en individueel gesprek
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Portfolio/ Presentatie – 2621ADT70Z (8 EC)

Inhoud onderwijseenheid	<p>Afstudeerportfolio</p> <p>Het afstudeerportfolio wordt opgebouwd in jaar 2. Dit studiejaar bestaat uit 4 blokken waarin de student 2 dagen per week stage dient te lopen, op een relevant niveau, bij een aan de sector gerelateerd bedrijf. Per onderwijsblok dient de student één of meerdere opdrachten, gerelateerd aan de onderwijseenheden en/of stage activiteiten, uit te voeren en de resultaten daarvan schriftelijk vast te leggen.</p> <p>De student loopt het hele jaar stage bij één bedrijf dat van voldoende omvang is en voldoende werkzaamheden heeft die de student kan verrichten op Ad-niveau. De werkzaamheden dienen te liggen op het vlak van de competenties die hieronder genoemd worden. Het bedrijf moet voldoende ruimte hebben voor personeel met Ad-niveau. De bedoeling van de stage is dat de student de werkzaamheden van een Ad-functie leert kennen (learning on the job).</p> <p>Naast de docentbegeleider geeft de bedrijfsbegeleider adviezen en beoordeelt de ontwikkeling van de student. De student beschrijft zijn ontwikkeling in zijn reflectieverslag.</p> <p>Het eindniveau wordt getoetst op de inhoud van het gehele portfolio van de student. Alle opdrachten dienen met een voldoende te worden afgesloten. Middels een presentatie in periode 4 presenteert de student zijn gehele portfolio en heeft een reflectiegesprek op het afronden van de Ad- opleiding.</p>
Eindkwalificaties	<p>De inhoud van de betreffende verslagen dient gerelateerd te zijn aan de volgende competenties op niveau 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mondiaal vermarkten van producten en diensten <p>De student dient aan het einde van jaar 2 al deze competenties succesvol afgerond te hebben.</p>
Voorwaarde tot deelname (Zie ook artikel 29 OER)	Student moet toegelaten zijn tot jaar 2 Ad
Bijzonderheden	<p>De beoordeling vindt plaats door:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beoordelaar vanuit de opleiding (benoemd door de examencommissie), 1^e beoordelaar ▪ Begeleider vanuit de opleiding (benoemd door de examencommissie), 2^e beoordelaar. ▪ Bedrijfsbegeleider (adviesrol) <p>Indien er een verschil in beoordeling ontstaat zal een 3^e beoordelaar ingezet worden.</p> <p>Het eindniveau wordt getoetst op de inhoud van het gehele portfolio van de student. Alle opdrachten dienen met een voldoende te worden afgesloten. Middels een presentatie in periode 4 presenteert de student zijn gehele portfolio en geeft een reflectiegesprek op het afronden van de Ad.</p> <p>De producten worden beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapportage en taalgebruik ▪ Probleemomschrijving, hoofdvraag en deelvragen ▪ Gebruikte literatuur van Ad-niveau ▪ Discussie (reflectie op inhoud) ▪ Conclusies en aanbevelingen

Toets: Plan van aanpak - 2621ADT70A

Toetsdoelen/criteria	<ul style="list-style-type: none"> Kan het probleem analyseren en deelvragen voor het uit te voeren onderzoek formuleren Kan in overleg met opdrachtgever een aanpak voor uitvoering van het onderzoek ontwerpen, rekening houdend met Pakket van Eisen Kan het plan van aanpak zo nodig tussentijds aanpassen 	
Uitwerking toetsvormen	Plan van aanpak conform richtlijnen verslaglegging wordt toegevoegd aan het portfolio.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Individueel met feedback tijdens groepsbijeenkomsten	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	tijdens groepsbijeenkomsten
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Marketingopdracht - 2621ADT70B

Toetsdoelen/criteria	Mondiaal Vermarkten van producten en diensten (niveau 2) <ul style="list-style-type: none"> Kan een marketingplan opstellen en financieel economisch onderbouwen voor een (klein) bedrijf. Kan een verantwoorde keuze maken tussen theoretische modellen t.b.v. internationale marktanalyse. Kent de stappen die je moet doorlopen om vanuit trends en ontwikkelingen te komen tot innovatie 	
Uitwerking toetsvormen	Het plan wordt schriftelijk uitgewerkt in een vooraf bepaald document.	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Individueel met feedback tijdens groepsbijeenkomsten	

Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Op het stagebedrijf, tijdens groepsbijeenkomsten
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Toets: Verdediging & reflectie portfolio - 2617ADT70C

Toetsdoelen/criteria	<p>Het eindniveau wordt getoetst op de inhoud van het gehele portfolio van de student. Alle opdrachten dienen met een voldoende te zijn afgesloten. Middels een presentatie presenteert de student zijn gehele portfolio en heeft een reflectiegesprek op het afronden van de Ad.</p> <p>De producten worden beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapportage en taalgebruik ▪ Probleemomschrijving, hoofdvraag en deelvragen ▪ Gebruikte literatuur op Ad-niveau ▪ Discussie (reflectie op inhoud) ▪ Conclusies en aanbevelingen 	
Uitwerking toetsvormen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle gemaakte opdrachten van periode 1 tot en met 4 van jaar 2 zoals omschreven in de OER bij het onderdeel in het portfolio geplaatst. ▪ Presentatie 	
Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Eindgesprek en feedback	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij het eindgesprek. Bij afwezigheid kan de student niet afstuderen.
Toegestane hulpmiddelen	Presentatiemiddel	

Toets: SLB en reflectie - 2617ADT70C

Toetsdoelen/criteria	<p>Onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vacature-analyse ▪ Persoonlijke SWOT-analyse ▪ Reflectie 	
Uitwerking toetsvormen	SLB gesprek en beoordeling opdrachten	

Werkvormen en onderwijsactiviteiten	Groepsbijeenkomst en SLB gesprek	
Verplichte aanwezigheid (Zie ook art. 115 OER)	Ja	Bij groepsbijeenkomst en SLB gesprek, bij afwezigheid dient er een vervangende opdracht gemaakt te worden.
Toegestane hulpmiddelen	Alles	

Wijzigingen van de OER