

## Studiegids 2013-2014



**Informatica**

ICT

# Inleiding

Beste student,

Welkom in het studiejaar 2013-2014!

Deze studiegids geeft je informatie over de opleiding Informatica. Samen met de opleidingen Werktuigbouwkunde, Technische Bedrijfskunde, Elektrotechniek, Technische Informatica en Communication & Multimedia Design vormt deze opleiding de Academie voor Industrie & Informatica (AI&I).

In deze studiegids vind je belangrijke informatie over je opleiding, over de academie en de lessentabel van de opleiding. In dit document tref je bovendien de Onderwijs & Examenregeling (OER) 2013/2014 aan. Deze OER bevat de officiële informatie en regels over de inrichting van het onderwijs, de voortgangsregels en de examinering. Daarnaast is veel handige informatie gepubliceerd op Blackboard (bb.avans.nl) onder AI&I Info. Hiermee heb je alle informatie die je nodig hebt om het studiejaar succesvol te beginnen. Mocht de informatie in deze gids niet toereikend zijn, richt je dan tot je Studieloopbaancoach (SLC) die je verder kan helpen.

We wensen je, mede namens alle medewerkers van de academie, een heel succesvol en plezierig studiejaar toe!

Met vriendelijke groet,

*André Gehring*  
*Martin Rodenburg*

Directie Academie voor Industrie & Informatica

*De opleiding behoudt zich het recht voor wijzigingen in de studiegids door te voeren. Dit kan alleen binnen de kaders zoals beschreven in de Onderwijs & Examenregeling (OER), zie bijlage. De juiste en geldige versie van de studiegids staat altijd online, met die actuele uitgave komen alle vorige versies te vervallen.*

## Opbouw van de studiegids

In deze studiegids vind je allereerst informatie over de doelen van de opleidingen binnen de Academie voor Industrie & Informatica (hoofdstuk 1) en over de doelen van de opleiding Informatica (hoofdstuk 2).

Hierna volgt in hoofdstuk 3 en 4 informatie over de organisatie en de voorzieningen van de academie.

In hoofdstuk 5 zijn er regelingen van onderwijs en examen opgenomen.

In hoofdstuk 6 tenslotte staat het curriculum van de opleiding Informatica weergegeven. Je vindt hier informatie over de vakken binnen de opleiding en over de keuzes die je in je opleiding kunt maken.

In bijlage A staan de lessentabellen; hierin staat welke vakken dit studiejaar voor jou op het programma staan.

De Onderwijs- en examenregeling (OER) is als bijlage B opgenomen. De OER is een belangrijk document waarin alle rechten en plichten staan voor jou als student binnen onze opleiding.

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	3	<b>4</b>	<b>Voorzieningen.....</b>	27
Inhoudsopgave.....	5	4.1	Onderwijsbureau.....	27
		4.2	Informatieverschaffing.....	27
<b>1</b>	<b>De academie voor Industrie &amp; Informatica.....</b>	4.3	Boeken bestellen.....	28
1.1	Toelatingseisen.....	4.4	Studiebegeleiding.....	28
1.2	Opbouw van de opleidingen binnen AI&I.....	4.4.1	Decaan.....	28
1.3	Doelstellingen van de opleiding.....	4.4.2	Mentorenteam.....	29
1.4	Uitgangspunten.....	4.4.3	Studievoortgangcoördinator.....	29
		4.5	Stage- en afstudeercoördinatoren.....	29
<b>2</b>	<b>Doelstellingen van de opleiding.....</b>	4.6	Internationalisering.....	29
2.1	Algemene doelstellingen van de majors.....			
2.2	Het beroepsprofiel van de opleiding Informatica.....	<b>5</b>	<b>Regelingen.....</b>	31
2.3	Het opleidingsprofiel van de opleiding Informatica.....	5.1	Les- en tentamentijden.....	31
		5.2	Ziek- en betermelding.....	31
<b>3</b>	<b>Organisatie.....</b>	5.3	Regels bij werkvormen.....	31
3.1	Directie.....	5.4	Gele en rode kaarten systeem.....	32
3.2	Opleidingscoördinatoren.....	5.4.1	Afwezigheid.....	32
3.3	Academieraad.....	5.4.2	Onvoldoende inzet.....	33
3.4	Examencommissie.....	5.5	Plagiaat.....	33
3.4.1	Schriftelijke communicatie.....	5.6	Toelating tot andere opleiding.....	33
3.4.2	E-mailadressen.....	5.7	Vergoeding opleidingscommissie en academieraad.....	33
3.4.3	Toetscommissie.....	5.8	Vrije studieruimte (VSR).....	34
3.4.4	Instroomcoördinatoren.....			
3.5	Onderwijscommissie.....	<b>6</b>	<b>Het curriculum.....</b>	37
3.6	Opleidingscommissie.....			
3.7	Werkveldadviesraad.....		Bijlage A. Lessentabellen.....	40
3.8	Opleidingsteams.....		Bijlage B. De Onderwijs- en examenregeling (OER).....	58
3.9	Kwaliteitszorg.....			
3.9.1	Programma-evaluatie.....			
3.10	Namenlijst medewerkers.....			
3.11	Jaarrooster.....			





# 1. De academie voor Industrie & Informatica

De Academie voor Industrie en Informatica (AI&I) van Avans Hogeschool, locatie 's-Hertogenbosch verzorgt zes dagopleidingen, namelijk Elektrotechniek (ET), Technische Bedrijfskunde (TBK), Werktuigbouwkunde (WTB), Informatica (I), Technische Informatica (TI) en Communication & Multimedia Design (CMD).

Deze Bacheloropleidingen zijn op een competentiegerichte wijze ingericht. Dit betekent dat een student tijdens de opleiding werkt aan het verwerven van competenties. Een competentie beschrijft een handelingsbekwaamheid die is afgeleid van het beroepenveld waarvoor de student wordt opgeleid. Deze handeling omvat zowel kennis als vaardigheden als houdingen. In het onderwijs werkt de student aan een aantal voor het beroep specifieke competenties. Ook werkt de student aan competenties die voor alle technische hbo-studenten gelden.

## 1.1 Toelatingseisen

Om tot de propedeuse of majors van een van de opleidingen van AI&I te worden toegelaten moet de student in het bezit zijn van één van de onderstaande diploma's:

Opleidingen		VWO NT	VWO NG	VWO EM	VWO CM	Havo NT	Havo NG	Havo EM	Havo CM	MBO niv4
Bachelor of Engineering	ET	✓	✓ <sub>1</sub>	✓ <sub>2</sub>		✓	✓ <sub>1</sub>			✓
	TBK	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓
	WTB	✓	✓ <sub>1</sub>	✓ <sub>2</sub>		✓	✓ <sub>1</sub>			✓
Bachelor of ICT	I	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	TI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ <sub>3</sub>	✓ <sub>3</sub>	✓
	CMD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ <sub>4</sub>	✓

<sup>1</sup> Profiel met natuurkunde of natuur, leven en technologie (nl&t)  
<sup>2</sup> Profiel met natuurkunde  
<sup>3</sup> Profiel met wiskunde b  
<sup>4</sup> Profiel met wiskunde (a of b)

1.2 Opbouw van de opleidingen binnen AI&I

In het schema hiernaast op pagina 9 zie je hoe de opleidingen binnen de Academie voor Industrie & Informatica zijn opgebouwd. Links in de tabel staan de bloknummers en rechts de mogelijkheden voor programma's. Wanneer je het schema verticaal leest zie je welke keuzemogelijkheden studenten tijdens hun studie hebben. Binnen de academie zijn er zeven majors: Communication & Multimedia Design, Werktuigbouwkunde, Technische Bedrijfskunde, Industriële Automatisering, Embedded Systems, Softwareontwikkeling en Innovatie & Beheer van Informatiesystemen.

1.3 Doelstellingen van de opleiding

- Elke opleiding van AI&I richt zich op drie doelen namelijk:
- De opleiding draagt er zorg voor dat de student<sup>5</sup> zich voldoende (technische) kennis en vaardigheden eigen maakt en de juiste houding ontwikkelt om te kunnen functioneren;
  - De afgestudeerde heeft voldoende bekwaamheden om zich toekomstige ontwikkelingen eigen te kunnen maken. De opleiding richt zich daarbij op het aanbrengen van een voldoende brede basiskennis voor de student. Tevens draagt de opleiding er zorg voor dat de student de vaardigheid ontwikkelt zich nieuwe kennis en vaardigheden eigen te kunnen maken;
  - De opleiding bevordert de persoonlijke ontplooiing en het maatschappelijk verantwoordelijkheidsbesef van de student.

<sup>5</sup> Daar waar 'hij/student' staat kan ook 'zij/studente' gelezen worden.

Academie voor Industrie en Informatica

Bloknummers								
15, 16	Afstuderen	Afstuderen	Afstuderen	Afstuderen	Afstuderen	Afstuderen	Afstuderen	Afstuderen
13, 14 Minor*	Continu verbeteren	Offshore Engineering & Automation  Machines in Motion	Minor	Digitale systemen	Digitale systemen	Corporate Performance Management	Software Architectuur  Software Engineering in een Ontwikkelstraat -Java	Data Beleving
11, 12	Keten- en netwerk-management	Ontwerp- en productie-techniek	Industriële Informatica	Product-ontwikkeling	Product-ontwikkeling	Innovatie & Beheer van Informatie-Systemen	Software Ontwikkeling	Verdieping
9, 10	Stage	Stage	Stage	Stage	Stage	Stage	Stage	Stage
5, 6, 7, 8	Technische bedrijfskunde	Werktuig-bouwkunde	Industriële Automatisering	Embedded Systems	Embedded Systems	Innovatie & Beheer van Informatie-Systemen	Software Ontwikkeling	Communication & Multimedia Design
3, 4	Technische bedrijfskunde	Werktuig-bouwkunde	Industriële Automatisering	Embedded Systems	Embedded Systems	Innovatie & Beheer van Informatie-Systemen	Software Ontwikkeling	Communication & Multimedia Design
1, 2	Technische bedrijfskunde	Werktuig-bouwkunde	Elektrotechniek		Technische Informatica	Innovatie & Beheer van Informatie-Systemen	Software Ontwikkeling	Communication & Multimedia Design
						Informatica		

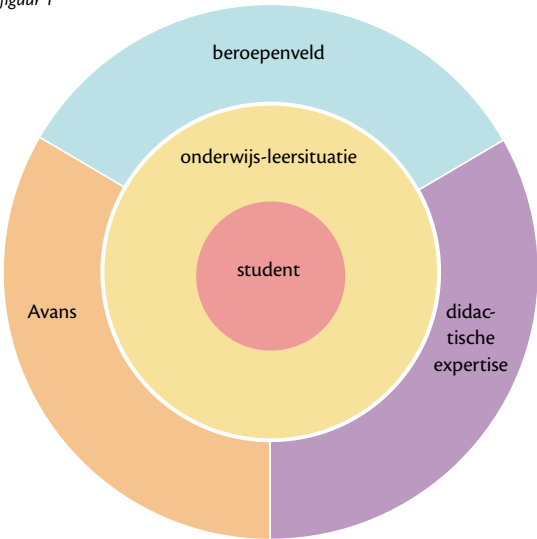
Wanneer er onvoldoende belangstelling is voor een minor wordt de betreffende minor niet aangeboden.

### 1.4 Uitgangspunten

In het onderwijsconcept beschrijft de opleiding dat zij in haar onderwijs de student centraal stelt. In onderstaande figuur staat dit schematisch weergegeven.

[uit: Onderwijsconcept AI&I, 2009-2010 en verder]

figuur 1



Dat betekent dat we in het onderwijs wij zo goed mogelijk inspelen op de diversiteit van onze studenten die aan onze opleidingen studeren. De onderwijsleersituatie, waarvan het curriculum, de werkvormen, de studeerbaarheid en de toetsing onderdelen zijn, is van invloed op de student en omgekeerd. De onderwijsleersituatie wordt bovendien beïnvloed door het beroepenveld, omdat we onze studenten goed willen voorbereiden op de beroepspraktijk. Het beroepenveld is daarom betrokken bij het opstellen van het opleidingsprofiel. De leeractiviteiten van studenten zijn het uitgangspunt bij het inrichten van het onderwijs. Leeractiviteiten van studenten zijn onder andere het toepassen van

kennis in projecten, individueel oefenen van vaardigheden in practica en workshops, waarin de theorie en praktijk geleerd wordt.

De studenten bij onze opleidingen staan voor de uitdaging om met bekende middelen nieuwe oplossingen voor gerelateerde problemen te zoeken en werken graag in situaties waarin geen snelle, directe oplossing voorhanden is.

Kernbegrippen voor deze opleidingen zijn daarom: ‘leren leren’, ‘aansluiting’ en ‘uitdaging’. Motto van onze onderwijsvisie is: “Avans Hogeschool: verbindt mensen, creëert kennis”. Hierop heeft Avans Hogeschool haar meeerjarenbeleid afgestemd, en dat wordt geïllustreerd in een [filmpje: klik hier om dit filmpje te bekijken](#). Hier wordt duidelijk gemaakt waar we voor staan.

#### Docenten

De didactische expertise van docenten speelt een belangrijke rol in ons onderwijs. Docenten fungeren als coach en als expert. Docenten spelen een coachende rol bij de begeleiding van studenten. Docenten moeten flexibel kunnen zijn en snel kunnen inspringen op nieuwe situaties. Daarnaast moeten docenten voor hun expertrol kunnen aansluiten bij relevante ontwikkelingen in het beroepenveld. Hiervoor dienen zij zichzelf op inhoudelijk gebied te ontwikkelen. Naast inhoudelijke zelfontwikkeling, worden docenten ook regelmatig didactisch (bij)geschoold.

#### Beroepenveld

Het beroepenveld geeft input aan het onderwijs. Een aantal bedrijven participeert in de werkveldadviesraad; in deze raden adviseert het beroepenveld de opleidingen op het gebied van nieuwe ontwikkelingen. Bedrijven participeren op verschillende wijze in het onderwijs. Zo kunnen ze bijvoorbeeld opdrachtgevers van projecten zijn, kunnen ze vraagstukken voorleggen ten behoeve van toegepast onderzoek en kunnen ze gastcolleges geven.





## 2. Doelstellingen van de opleiding

### 2.1 Algemene doelstelling

Onder de Bachelor of ICT van Avans Hogeschool 's-Hertogenbosch vallen de opleidingen Technische Informatica, Informatica en Communication & Multimedia Design.

De Bachelor of ICT in 's-Hertogenbosch zoekt aansluiting bij het midden- en kleinbedrijf in de regio en bij grotere bedrijven op (inter)nationaal niveau. Deze keuze betekent een ruim aanbod aan specialisatiemogelijkheden.

De opleiding Informatica van Avans Hogeschool 's-Hertogenbosch is werkzaam in een gebied dat globaal gekarakteriseerd kan worden met: analyseren, adviseren, ontwerpen, realiseren en beheren van producten en processen in sectoren van de maatschappij die een relatie hebben met de informatie- en communicatietechnologie.

In het beroepenveld van ICT zijn verschillende profielen zichtbaar. Om deze reden biedt de Opleiding Informatica van Avans Hogeschool 's-Hertogenbosch in de propedeuse een brede oriëntatie aan op het domein van ICT. Dit naast een oriëntatie (en eerste verdieping) op de specifieke specialisatie-keuze van de student. In de brede oriëntatie is aandacht voor activiteiten waar alle informatici in de praktijk

mee te maken hebben, zoals technische, sociale, bedrijfskundige en algemene communicatieve activiteiten.

De kerntaken van de Informaticus zijn te koppelen aan de beroepsspecifieke competenties van de opleiding (domeincompetenties van de Bachelor of ICT):

1. Het uitvoeren van een procesanalyse (analysefase)
2. Het uitvoeren van een informatieanalyse (analysefase)
3. Over inzet van ICT adviseren (advies)
4. Het specificeren van informatiesystemen (ontwerpfase)
5. Het ontwerpen van informatiesystemen (ontwerpfase)
6. Het bouwen van informatiesystemen (realisatiefase)
7. Het implementeren van informatiesystemen (realisatiefase)
8. Infrastructuur specificeren (ontwerpfase)
9. ICT voorzieningen exploiteren en beheren (beheer- en gebruikfase)
10. Het uitvoeren van een bedrijfsanalyse (analysefase)

Naast deze beroepsspecifieke competenties kent de opleiding ook algemene beroepsvaardigheden, onderverdeeld in algemene ingenieurscompetenties, sociaal communicatieve competenties en zelfsturende competenties.

1. Gestructureerd en analytisch denken en handelen
2. Beheersen van aspecten die samenhangen met de beroepsuitoefening
3. Leiding geven
4. Communiceren
5. Werken in een (multidisciplinair) team
6. Zelfverantwoordelijk en projectmatig werken
7. Zelfverantwoordelijk leren

## 2.2 Het beroepsprofiel van de opleiding Informatica

Binnen de opleiding Informatica studeren studenten van twee majors: Softwareontwikkeling en Innovatie en Beheer van Informatiesystemen. In de tekst hieronder worden de beroepsprofielen van deze major beschreven.

### 2.2.1 Software Ontwikkeling

Het beroepsprofiel van de informaticus/software engineer richt zich (vooral) op het systematisch benoemen van requirements, ontwerpen, bouwen, onderhouden en testen van software, daarbij zoveel mogelijk gebruik makend van gangbare ontwikkeltechnieken en tools. De toepassing van deze software bestrijkt een breed spectrum: informatiesystemen voor bedrijven, eindgebruikertoepassingen (stand-alone en webapplicaties), multimediale toepassingen (games, campagnes, mobiele apparatuur), enz.

De activiteiten van een software engineer lopen uiteen van het opstellen van een functioneel ontwerp voor een eenvoudig leerlingvolgsysteem tot en met het testen van aanpassingen in complexe software voor pensioenberekeningen. Een software engineer krijgt binnen zijn vak te maken met opdrachtgevers, gebruikers en collega's, ongeacht of hij als zelfstandige specialist werkt of als teamlid binnen een projectgroep. Samenwerking, communicatie en projectmatig werken zijn dan ook essentiële eigenschappen van de werkzaamheden. Daarnaast is er continu sprake van nieuwe ontwikkelingen binnen het vakgebied, wat een grote mate van vermogen tot leren en flexibiliteit vereist.

### 2.2.2 Innovatie en Beheer van InformatieSystemen (IBIS)

De informatica-student die de major IBIS kiest heeft enerzijds belangstelling voor innovatie met behulp van Informatie- en CommunicatieTechnologie (ICT), zowel in het bedrijfsleven als bij de overheid, anderzijds voor het beheer van complexe informatievoorzieningen.

Innovatie door middel van ICT heeft betrekking op bedrijfsprocessen in en tussen organisaties, maar ook op producten. Alleen door voortdurende innovatie kunnen bedrijven overleven in de concurrentiestrijd, en blijven overheidsorganisaties in staat om te voldoen aan de eisen van de samenleving.

Maar moderne organisaties maken al op grote schaal gebruik van ICT, en zijn daar steeds meer afhankelijk van geworden. Een stabiele en gegarandeerde werking is dan ook van levensbelang, en dat is precies het doel van 'beheer'. Vanuit dat gezichtspunt is innovatie niet gewenst, omdat daarmee de stabiliteit in gevaar komt. Tegelijkertijd innoveren zonder de stabiliteit in gevaar te brengen is dus de uitdaging waar bedrijven en overheden voor staan. Een gezonde en werkbare combinatie van innoveren en beheren is het onderwerp van de major IBIS.

Activiteiten in de beroepspraktijk lopen zeer uiteen van onderzoek naar eisen en wensen ten aanzien van innovatie, adviseren, begeleiden van ontwikkelteams tot voorbereiding en begeleiding bij de ingebruikname van informatiesystemen, verschillende functies op het gebied van het beheer van de bijbehorende ICT-infrastructuur. Je krijgt te maken met opdrachtgevers, gebruikers en collega's. Samenwerking, communicatie en projectmatig werken zijn dan ook essentiële onderdelen van de werkzaamheden. Daarnaast is er continu sprake van nieuwe ontwikkelingen binnen het vakgebied, wat een behoorlijk leervermogen en grote flexibiliteit vereist.

Iemand die binnen dit werkveld werkzaam wil zijn, heeft een behoorlijke kennis nodig van ICT en alles wat daarbij komt kijken. Mogelijkheden en beperkingen van huidige ICT en software, maar ook hoe je er voor kunt zorgen dat software in een organisatie continu beschikbaar blijft (beheeraspecten). Daarnaast dien je ook nog een grondige kennis te hebben van het toepassingsdomein, oftewel de organisaties die geautomatiseerde informatiesystemen nodig hebben. Meer concreet betekent dat: het hoe en waarom van de informatievoorziening in organisaties. Hiervoor zul je het één en ander moeten weten en begrijpen van organisaties: waarom heeft men in organisaties behoefte aan informatie, welke eisen worden gesteld aan de informatievoorziening

in organisaties, wat zijn de mogelijkheden om daaraan te voldoen met behulp van ICT, welke problemen kun je daarbij tegenkomen, hoe onderhoud je complexe ICT-voorzieningen in een bedrijf? Tevens moet je in staat zijn om die kennis toe te passen bij de analyse van concrete situaties.

Waar kom je terecht als je de IBIS-richting hebt gevolgd? Als consultant help je bedrijven om de juiste ICT te kiezen en om dat vervolgens op de juiste manier te gaan gebruiken. Grote bedrijven (Shell, Unilever, Philips, AKZO, enzovoort) hebben eigen ICT-consultants in dienst, net zoals banken en verzekeringsmaatschappijen, omdat hun voortbestaan afhangt van doelmatig en uitgebreid gebruik van ICT. Verder is de overheid een grote werkgever, zowel bij gemeenten als ministeries. De grote softwarehuizen – bijvoorbeeld ATOS-Origin, Cap Gemini, Ordina, Pink Roccade – hebben allemaal vele ICT-consultants in dienst, en kleinere softwarehuizen vinden dat inmiddels ook meer en meer noodzakelijk.

## 2.3 Het opleidingsprofiel van de opleiding Informatica

Binnen de opleiding Informatica zijn er een tweetal majors met elk hun eigen opleidingsprofiel.

### 2.3.1 Software Ontwikkeling (SO)

Een software engineer volgt binnen de BICT-opleiding de major Software Ontwikkeling. Het ontwerpen en bouwen van software die qua omvang en complexiteit steeds omvangrijker wordt, staat hierbij op de voorgrond. De software is geschikt voor gebruik op het web, op desktops of op mobiele apparatuur, en werkt vaak samen met databases.

Voor de laatste fase van de studie worden twee minors aangeboden, die alle een verdieping bieden op het gebied van software engineering:

- De minor Software Architectuur richt zich op ontwerp en bouw van software die gebruik maakt geavanceerde programmeertechnieken,

gebaseerd op standaard architectuur-modellen en -patronen;

- De minor "Software Engineering in een ontwikkelstraat - Java" maakt je wegwijs in de praktijk van het bouwen van grootschalige software systemen met hulp van een ontwikkelstraat, met Java als primaire 'ontwikkelomgeving'.

### 2.3.2 Innovatie en Beheer van InformatieSystemen (IBIS)

#### *Kennis*

- van het bedrijfskundig domein, bijvoorbeeld: bedrijfsprocessen, bedrijfsorganisatie, management, marketing, bedrijfseconomie, kwaliteitsmanagement, project management, organisatieverandering, etcetera
- van ICT, bijvoorbeeld: technologieën en trends, software-ontwikkelingsmethoden
- van de toepassing van ICT in het bedrijfskundig domein, bijvoorbeeld: Business Intelligence, Business Process Management, ERP, Master Data Management, etcetera
- van IT service management: BISL, ASL.

#### *Vaardigheden/competenties*

- analyse van problemen en mogelijkheden in organisaties die verband houden met informatievoorziening en ICT-toepassingen
- requirements management
- testen en testmanagement
- adviseren van bedrijven m.b.t. ICT (keuze, implementatie, gebruik, beheer)
- implementeren
- projectmanagement
- kwaliteitsmanagement

De minor Corporate Performance Management kent twee thema's, die beide verband houden met performance management: business intelligence (eerste blok) en informatiemanagement/strategie (tweede blok). Het laatste thema is rechtstreeks verbonden met de 'strategie'-activiteiten in BISL en ASL.





# 3. Organisatie

In dit hoofdstuk vind je een overzicht van de verschillende commissies en teams waarmee de academie en haar opleidingen georganiseerd worden.

## 3.1 Directie

De academiedirectie van AI&I bestaat uit Dhr. drs. A.J. Gehring en Dhr. drs. ing. M. Rodenburg.

## 3.2 Opleidingscoördinatoren

Iedere opleiding binnen AI&I heeft een opleidingscoördinator, die het eerste aanspreekpunt is voor studenten, docenten, directie en externe relaties. Hij volgt ontwikkelingen in en onderhoudt contacten met het externe werkveld, het landelijke HBO, andere opleidingen binnen Avans Hogeschool en binnen AI&I, zowel opleiding overstijgend als binnen de eigen opleiding. Hij stimuleert en coördineert ontwikkelingen binnen de opleiding, geïnitieerd door onderwijscommissie, directie en docenten. Hij informeert en coördineert het docententeam als geheel.

De opleidingscoördinatoren van de opleidingen binnen AI&I zijn:	
Werktuigbouwkunde	Dik Overdijk
Technische Bedrijfskunde	Dimitri van de Kelt
Elektrotechniek / Technische Informatica	Joan Schrasser
Informatica	Rob Willemsen
Communication & Multimedia Design	Bertus Rosier

## 3.3 Academieraad

Het medezeggenschapsorgaan van AI&I wordt gevormd door de academieraad. Deze raad bestaat uit 10 personen, de helft personeelsleden en de helft studenten. Zowel de personeelsleden als de studenten zijn door middel van verkiezingen gekozen door respectievelijk medepersoneelsleden en medestudenten en hebben gedurende drie jaar zitting in de academieraad. De academieraad heeft de bevoegdheid gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan de Academiedirectie. In het bijzonder heeft zij de volgende twee taken:

1. Instemmingsrecht ten aanzien van de in de WHW beschreven onderwerpen artikel 7.13 2h tot en met 2v., de organisatie van de academie, het ontwikkelingsplan, eventuele huishoudelijke reglementen, het beleid t.a.v. het inzetten van de personele formatie en het financiële beleid.
  2. Adviesrecht ten aanzien van de in de WHW beschreven onderwerpen 7.13 2a tot en met 2g, het personeelsbeleid en het studentenbeleid.
- Meer informatie over de academieraad, waaronder de leden, is te vinden op Blackboard.

## 3.4 Examencommissie

Binnen de Academie voor Industrie & Informatica zijn drie examencommissies actief; een commissie voor de Bachelor of Engineering (opleidingen Technische Informatica, Elektrotechniek, Werktuigbouwkunde en Technische Bedrijfskunde), een commissie voor de opleiding Informatica en een commissie voor de opleiding Communication & Multimedia Design. De commissies zijn actief in alle drie de vestigingen van Avans Hogeschool maar hebben per vestiging een zogenaamde “kamer”. De examencommissie heeft als taak:

- toezicht te houden op het niveau van de opleiding;
- toezicht te houden op de kwaliteit van de toetsing;



- toezicht te houden op de uitvoering van de onderwijs- en examenregeling;
- uitspraak te doen in die gevallen waar de onderwijs- en examenregeling niet voorziet;
- de onderwijs- en examenregels te evalueren en te adviseren over bijstelling;
- de wettelijk verplichte studieadviezen uit te brengen, waaronder het negatief bindende studieadvies.
- toestemming te verlenen voor stage en afstuderen;
- getuigschriften uit te reiken.

In onderstaande tabel is per opleiding de naam van de voorzitter, de secretaris en het lid van de kamer van de examencommissie weergegeven.

3.4.1 Schriftelijke communicatie

Schriftelijk communiceren met de examencommissies kan per e-mail of per post.

E-mail kan gestuurd worden aan:

Voor informatica: examencieI.N.All@avans.nl

Voor TI, ET, WTB en TBK: examencieENG.All@avans.nl

Voor CMD: examencieCMD.All@avans.nl

Opleiding	Algemeen voorzitter	Kamervoorzitter DB	Secretaris DB	Lid DB
Informatica	Dhr. M. Huysmans	Dhr. M. Huysmans	Dhr. R. van Wolfelaar	Dhr. B. Hoeks
TI, ET, WTB, TBK	Dhr. G. Hallink	Dhr. G. Hallink	Dhr. T. van Vliet	Dhr. J. Verhagen
CMD	Dhr. P. van den Hurk	Dhr. P. van den Hurk	Dhr. B. Eerden	Dhr. G. Gooskens

Brieven aan een examencommissie moeten ondertekend zijn en geadresseerd worden aan:  
Avans Hogeschool, locatie 's-Hertogenbosch  
Academie voor Industrie & Informatica  
T.a.v. Onderwijsbureau <naam opleiding>  
Postbus 732, 5201 AS 's-Hertogenbosch  
Het Onderwijsbureau zorgt ervoor dat de brieven bij de examencommissie terecht komen.

3.4.2 E-mailadressen leden kamers examencommissies

Marco Huysmans .....mnifjm.huysmans@avans.nl  
Ron van Wolfelaar.....rm.vanwolfelaar@avans.nl  
Bert Hoeks.....ltm.hoeks@avans.nl  
Gerrit Jan Hallink .....gj.hallink@avans.nl  
Thijs van Vliet.....mpm.vanvliet@avans.nl  
Jan Verhagen.....jta.verhagen@avans.nl  
Peter van den Hurk .....ptm.vandenhurk@avans.nl  
Bart Eerden.....bj.eerden@avans.nl  
Geert Gooskens.....ga.gooskens@avans.nl

3.4.3 Toetscommissie

De examencommissie heeft haar taken met betrekking tot het borgen van de kwaliteit van toetsing gedelegeerd naar de toetscommissie.

De samenstelling van de toetscommissie Informatica is als volgt:  
Voorzitter ..... Marco Huysmans  
Secretaris en onderwijskundige..... Kristel van de Donk  
Lid ..... Jasper van Rosmalen

De samenstelling van de toetscommissie CMD is als volgt:  
Voorzitter ..... Peter van den Hurk  
Secretaris .....René Kasbergen  
Lid en onderwijskundige ..... Kristel van de Donk

De samenstelling van de toetscommissie van de opleidingen Elektrotechniek, Werktuigbouwkunde, Technische bedrijfskunde en Technische Informatica is als volgt:  
Voorzitter ..... Gerrit-Jan Hallink  
Secretaris ..... Koos van Overdijk  
Lid en onderwijskundige ..... Kristel van de Donk

Brieven of verzoeken aan de toetscommissie dienen gericht te worden aan de examencommissie (zie 3.4.1).

3.4.4 Instroomcoördinatoren

Als instromende studenten niet – of niet geheel – voldoen aan de toelatingseisen maar wel bijvoorbeeld werkervaring hebben, of wanneer zij 21 jaar of ouder zijn, krijgen zij te maken met de instroomcoördinatoren van de opleidingen binnen AI&I. Ook dit is een gedelegeerde taak vanuit de examencommissie.  
De instroomcoördinatoren zijn:

Werktuigbouwkunde ..... Gerrit Jan Hallink  
Technische Bedrijfskunde .....Maarten Haasnoot  
Elektrotechniek / Technische Informatica.....Thijs van Vliet  
Informatica ..... Marco Huysmans  
Communication & Multimedia Design ..... Peter van den Hurk

3.5 Onderwijscommissie

De onderwijscommissie heeft de volgende taken:

- bewaken en bevorderen van de beroepsgerichtheid, de inhoudelijke en didactische samenhang van het curriculum en de afstemming tussen curriculum en de kwaliteit van de af te leveren student;
- bewaken en bevorderen van de aansluiting tussen curriculum met vooropleiding en voorgaande fases en andere relevante kenmerken van de binnenkomende student;
- evalueren van het curriculum en voorstellen formuleren voor eventuele aanpassingen;
- richting geven aan de onderwijs- en examenregeling.

De onderwijscommissie handelt vanuit het onderwijsconcept.

3.6 Opleidingscommissie

De opleidingscommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- het uitbrengen van advies over de onderwijs- en examenregeling van de opleiding, waaronder tenminste het uitbrengen van advies over de jaarlijkse vaststelling van het OER voor het volgende collegejaar;
- het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
- het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de deelraad (d.i. Academieraad) en aan de directie en de onderwijscommissie
- de opleidingscommissie fungeert als aanspreekpunt voor studenten, wanneer ze klachten en opmerkingen over de opleiding en verbetervoorstellen voor de opleiding hebben.

In onderstaande tabel is per opleiding de naam van de voorzitter van de opleidingscommissie en zijn/haar e-mail adres weergegeven.

Opleiding	Voorzitter	E-mail
Elektrotechniek / Technische Informatica	Dhr. J. Schrasser	jhpm.schrasser@avans.nl
Informatica	Dhr. R. Willemsen	rt.willemsen@avans.nl
Technische Bedrijfskunde	Dhr. J. Verhagen	jta.verhagen@avans.nl
Werktuigbouwkunde	Dhr. R. van der Wee (student)	rhjj.vanderwee@ student.avans.nl
Communication and Multimedia Design	Mevr. D. Marijnissen	d.marijnissen@avans.nl

De opleidingscommissie komt minimaal vier maal per jaar bijeen. Meer informatie over de opleidingscommissie is te vinden op Blackboard.

### 3.7 Werkveldadviesraad

Elke opleiding heeft een werkveldadviesraad. Deze werkveldadviesraad vormt het contact van de opleiding met personen uit het beroepenveld. Voor de opleiding is het belangrijk de mening te kennen van deze personen over ontwikkelingen die de opleiding (kunnen) aangaan. De werkveldadviesraad is breed samengesteld.

### 3.8 Opleidingsteams

Alle medewerkers van een opleiding vormen samen het opleidingsteam. Dit team komt bijeen onder voorzitterschap van de opleidingscoördinator. De belangrijkste doelen van deze bijeenkomst zijn het elkaar informeren, het vormen van meningen en het verkrijgen van inzicht in alle processen van besluitvorming welke op academie-, opleidings- en blokniveau gaande zijn.

### 3.9 Kwaliteitszorg

Binnen de Hogeschool zijn afspraken gemaakt over kwaliteit en kwaliteitsbewaking. Deze afspraken liggen vast in een aantal documenten, waaronder het kwaliteitsmanagementplan. De academie AI&I heeft voor de borging van de kwaliteit van haar opleidingen een kwaliteitsplan ontwikkeld. Het kwaliteitsplan bevat kaders, onderwerpen, afspraken en plannen voor beheersing en bewaking van de kwaliteit van de opleiding. Om de kwaliteit in beeld te brengen en om plannen ter verbetering te ontwikkelen, gebruiken de opleidingen van de Hogeschool een intern risicobeheersings- en controlesysteem: het Avans Integrale Kwaliteitszorg Raamwerk.

#### 3.9.1 Programma-evaluatie

Lopende of aan het einde van een blok wordt studenten een vragenlijst voorgelegd die betrekking heeft op het onderwijs dat in dat blok is verzorgd. Deze vragenlijst behandelt zes (basale) onderwerpen:

- de kwaliteit van de informatie over het onderwerp/vak;
- de relevantie van de inhoud;
- het tijdsaspect;
- het ondersteunende studiemateriaal;
- de uitvoering door de docent algemeen;
- de aansluiting tussen leerstof en tentamen.

De resultaten van de programma-evaluaties worden in de desbetreffende faseteams besproken.

### 3.10 Namenlijst medewerkers

	Kamer	Tel.	E-mail	Opmerkingen
Academie directeuren				
Gehring, André	OG109	5312	aj.gehring@avans.nl	
Rodenburg, Martin	OG111	5598	m.rodenburg@avans.nl	
Managementondersteuning				
Zonneveld, Wilma	OG108	5390	wm.zonneveld-vanrossum@avans.nl	
Osirisondersteuning				
Basemans, Irma	OG202	5441	wpc.basemans-denotter@avans.nl	
PR en communicatie				
Patty de Vaan - Verboord	OG110	5021	pg.devaan-verboord@avans.nl	
Projectcoördinatie				
Putters, Monique	Flexibel	5125	mfm.putters@avans.nl	Voor CMD
Stage/afstudeerbureau				
Bogaard, Lieke van den	OG110	5324	l.vandenbogaard1@avans.nl	Voor CMD
Janssen, Katinka	OG110	5372	k.janssen2@avans.nl	Voor ET, IA, WTB, TBK, I, TI
Berg, Daphne van den	OG104	5293	aai-onderwijsbureau@avans.nl	Contracten
Onderwijsbureau				
Berg, Daphne van den	OG104	5293	aai-onderwijsbureau@avans.nl	
Hermans, Anja	OG104	5294	aai-onderwijsbureau@avans.nl	
Cantrijn, Lisenka	OG104	8071	aai-onderwijsbureau@avans.nl	
Verbeek, Myra	OG104	5857	aai-onderwijsbureau@avans.nl	
Hoogenboom, Petra	OG104	5196	aai-onderwijsbureau@avans.nl	
Technische ondersteuning				
Groenemans, Jeroen	OG202	5232	jma.groenemans@avans.nl	
Pas, Michiel van de	OG202	5519	mpm.vandepas@avans.nl	
Onderwijskundige ondersteuning				
Donk, Kristel van de	Flexibel	5735	kth.vandedonk@avans.nl	



vervolg 3.10 Namenlijst medewerkers

Docenten	Tel.	E-mail
Appeldoorn, Erik van		ep.vanappeldoorn@avans.nl
Bogaard, Anelique van den	5453	ajap.vandenbogaard@avans.nl
Brouwers, Jan	5593	ja.brouwers@avans.nl
Bus, Bob	5885	bcm.bus@avans.nl
Dickhout, Reinier	5046	r.dickhout@avans.nl
Gelens, Bart		bj.gelens@avans.nl
Heesch, Hedie van	5130	hem.vanheesch@avans.nl
Hoeks, Bert	5131	ltm.hoeks@avans.nl
Huysmans, Marco	5132	mnifjm.huysmans@avans.nl
Jong, Marieke de	7510	fwbg.dejong@avans.nl
Polis, Bob	5894	rpb.polis@avans.nl
Putten, Bob van der	5807	bac.vanderputten@avans.nl
Rosmalen, Jasper van	5597	j.vanrosmalen@avans.nl
Saris, Ger	5595	gbj.saris@avans.nl
Spijkerman, Frans	5594	fj.spijkerman-ward@avans.nl
Ven, Jacqueline van de	5261	jah.vandeven-stevens@avans.nl
Versteijlen, Marieke	5552	mbc.versteijlen@avans.nl
Wagener, Paul		p.wagener@avans.nl
Weert, Jos van	5579	jhaw.vanweert@avans.nl
Willemsen, Rob	5452	rt.willemsen@avans.nl
Wolffelaar, Ron van	5129	rm.vanwolffelaar@avans.nl

3.11 JAARROOSTER AVANS SCHOOLJAAR 2013 / 2014

week	datum	KW	OW	BW	ma	di	wo	do	vr	za**	opmerkingen
1	19-08-13	34	42	0							herkansen, 19/8 opening Avans.
2	26-08-13	35	1	1							Introductiedagen
3	02-09-13	36	2	2							
4	09-09-13	37	3	3							
5	16-09-13	38	4	4							
6	23-09-13	39	5	5							Propedeuse uitreiking
7	30-09-13	40	6	6							
8	07-10-13	41	7	7							
9	14-10-13	42	8	8							
10	21-10-13	43	9	9							Tentamens
11	28-10-13	44	10	10							Tentamens
12	04-11-13	45	11	1							
13	11-11-13	46	12	2							
14	18-11-13	47	13	3							
15	25-11-13	48	14	4							
16	02-12-13	49	15	5							
17	09-12-13	50	16	6							
18	16-12-13	51	17	7							
19	23-12-13	52									Kerstvakantie. Sluiting 24 dec. 15.00 uur
20	30-12-13	1									Kerstvakantie
21	06-01-14	2	18	8							Tentamens
22	13-01-14	3	19	9							Tentamens
23	20-01-14	4	20	10							deadline blok 2 vóór 1 februari
24	27-01-14	5	21	1							
25	03-02-14	6	22	2							
26	10-02-14	7	23	3							
27	17-02-14	8	24	4							
28	24-02-14	9	25	5							
29	03-03-14	10									Voorjaarsvakantie
30	10-03-14	11	26	6							
31	17-03-14	12	27	7							
32	24-03-14	13	28	8							Tentamens
33	31-03-14	14	29	9							Tentamens
34	07-04-14	15	30	10							

week	datum	KW	OW	BW	ma	di	wo	do	vr	za**	opmerkingen
35	14-04-14	16	31	1							Goede vrijdag
36	21-04-14	17	32	2							Pasen
37	28-04-14	18		2a							
38	05-05-14	19	33	3							Bevrijdingsdag
39	12-05-14	20	34	4							
40	19-05-14	21	35	5							
41	26-05-14	22	36	6							Hemelvaart
42	02-06-14	23	37	7							
43	09-06-14	24	38	8							Pinksteren, Tentamens
44	16-06-14	25	39	9							Tentamens
45	23-06-14	26	40	10							
46	30-06-14	27	41	11							Diploma uitreiking
47	07-07-14	28	42								zomervakantie
48	14-07-14	29									zomervakantie
49	21-07-14	30									zomervakantie
50	28-07-14	31									zomervakantie
51	04-08-14	32									zomervakantie
52	11-08-14	33									zomervakantie
1	18-08-14	34		-1							Herkansingen
2	25-08-14	35		0							introductie/herkansingen, 25/8 Avans opening
3	01-09-14	36	1	1							eerste lesweek

Beperkte openstelling gebouwen tot 18.00 uur.

Gebouw gesloten

**KW** kalenderweek  
**OW** onderwijsweek  
**BW** blokweek



## 4. Voorzieningen

### 4.1 Onderwijsbureau

Hier kan een student terecht voor algemene vragen over de opleiding en de organisatie (telefoonnummer: 073 62 95 294).

Het onderwijsbureau heeft het volgende e-mailadres:  
Aii-onderwijsbureau@avans.nl.

### 4.2 Informatieverschaffing

In de tabellen hiernaast is weergegeven welke informatiebronnen een student kan raadplegen om informatie te krijgen over verschillende onderwerpen. Daarnaast is aangegeven wie de verantwoordelijk(en) is (zijn) voor deze onderwerpen. Bij deze persoon/ personen kan een student terecht met vragen en/of opmerkingen.

#### Onderwijs

Onderwerp	Informatiebronnen en locatie	Verantwoordelijke(n)
Curriculum/lessentabel	Studiegids op Blackboard	Onderwijscommissie
Stage	Stagehandleiding op stagesite van Blackboard	Stage- en afstudeerbureau
Afstuderen	Afstudeerhandleiding op afstudeersite van Blackboard	Stage- en afstudeerbureau
Studiematerialen	Opleidingsspecifieke pagina's op Blackboard	Faseteam
Docenten (bereikbaarheid)	Opleidingsspecifieke pagina's en studiegids	Academiedirectie
Studieonderdelen	Opleidingsspecifieke pagina's op Blackboard	Faseteam
Lesrooster	Roosterprogramma via de portal	Faseteam
Studiebelasting	Studiegids op Blackboard	Faseteam

#### Examinering (toetsing en beoordeling)

Onderwerp	Informatiebronnen en locatie	Verantwoordelijke(n)
Beoordelingsregelingen (studievoortgangregeling)	OER in studiegids	Directie
Bindend studieadvies	OER in studiegids	Directie
Beoordelingsregeling per studieonderdeel	Studiehandleiding en blokboeken op opleidingsspecifieke pagina's op Blackboard	Faseteam
Stagebeoordeling	Stageblokboek op stagesite van Blackboard	Stagecoördinator
Afstudeerbeoordeling	Afstudeerblokboek op afstudeersite van Blackboard	Afstudeercoördinator
Kwaliteit tentamens	Studiegids op Blackboard	Docenten
Examenorganisatie	Studiegids op Blackboard	Tentamencoördinator
Tentamenrooster	Portal	Tentamencoördinator
Inzageregeling	OER	Examencommissie
Inzagerooster	Blackboard	Tentamencoördinator
Studieresultaten	Osiris	Docenten, examencommissie
Resultatenoverzicht	Osiris	Coördinator cijferregistratie
Wijzigingen examinering	Opleidingsspecifieke pagina's op Blackboard	Examencommissie



Studentzaken en welzijn

Onderwerp	Informatiebronnen en locatie	Verantwoordelijke(n)
Registratie persoonlijke gegevens en privacy	Studentenstatuut en privacyreglement op studentinfo.avans.nl	Studenten Informatie Balie
Voorwaarden voor inschrijving en uitschrijving	Studentenstatuut en nadere uitwerkingen op studentinfo.avans.nl	Studenten Informatie Balie
Bijzondere persoonlijke omstandigheden	Studentenstatuut op studentinfo.avans.nl	Decanaat
Ongewenste intimiteiten	Studentenstatuut op studentinfo.avans.nl	Vertrouwenspersonen
Financiële zaken	Documentatieset (her)inschrijving	Hogeschooladministratie
Rechtsbescherming	Studentenstatuut op studentinfo.avans.nl	Decanaat
Adreswijzigingen	Documentatieset (her)inschrijving	Studenten Informatie Balie
Studiefinanciering	Brochures en Studentenstatuut op studentinfo.avans.nl	Decanaat
Decanaat	Studiegids op Blackboard	Hoofd Studentenzaken
Studieproblemen / mentoraat	Studiegids op Blackboard	Mentor
Formele klachtenregeling	Studentinfo.avans.nl	Adviseur kwaliteitszorg (LIC)
Medezeggenschap - opleidingscommissie	Studentinfo.avans.nl en Blackboard	Voorzitter opleidingscommissie
Medezeggenschap – academieraad	Blackboard	Voorzitter academieraad
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	Studentinfo.avans.nl	Secretariaat Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad
Ziekte, afwezigheid	Studiegids op Blackboard	Onderwijsbureau
EHBO	--	Receptie, servicebalie

Voorzieningen

Onderwerp	Informatiebronnen en locatie	Verantwoordelijke(n)
Lokalen, ruimtes, laboratoria/werkplekken	Roosters op de portal, Blackboard	DIF
Computergebruik, veiligheid en werkomstandigheden, mediatheekvoorzieningen, audio / visuele voorzieningen, winkel, dictaatvoorziening, reproductie, postverzorging, verlies of diefstal, geluidsoverlast, kluisjes, smartcard en parkeren / fietsenstalling.	Studentinfo.avans.nl of Blackboard	DMCS

4.3 Boeken bestellen

De student kan zijn boeken bestellen via [www.studystore.nl](http://www.studystore.nl). Daar kiest hij bij studieniveau HBO, bij plaats ‘Den Bosch’, bij Instelling ‘Avans Ac. voor Industrie en Informatica’. De boekenlijst begint met een afkorting van de opleiding die je volgt en de verwijzingen van de getallen (bijvoorbeeld 1.1.1.) staan voor het jaar, semester en blok.

4.4 Studiebegeleiding

Bij de begeleiding van studenten in hun studie zijn verschillende partijen betrokken.

4.4.1 Decaan

Op de studentendecaan kan een student een beroep doen bij bijvoorbeeld problemen van sociale of psychologische aard en bij problemen ten aanzien van de studiefinanciering. Bij financiële noodsituaties kan via de decaan een beroep worden gedaan op het studiefonds van de hogeschool. De decaan bekleedt een onafhankelijke positie binnen de school. Haar functie als vertrouwenspersoon legt haar een geheimhoudingsplicht op. De decaan is mw. E. van Lith (kamer OG056). Via het Centraal Informatie Centrum (CIC) kun je een afspraak met haar maken (tel: 073-6295250; e-mail: [cic@avans.nl](mailto:cic@avans.nl)).

4.4.2 Mentorenteam

Studenten krijgen in het eerste jaar een docent als mentor (studieloopbaancoach) toegewezen. Een mentor organiseert groepsbijeenkomsten en heeft per jaar met iedere student een of meerdere persoonlijke begeleidingsgesprekken. Begeleidingsgesprekken hebben als voornaamste doel om studenten te volgen bij hun studievoortgang, te begeleiden in hun leerproces en bij studiekeuzes. De student is verplicht de bijeenkomsten bij te wonen en afspraken na te komen. In de beginfase van de studie komen in de introductie en de mentorgroepen enkele algemene zaken betreffende de studie aan bod.

Ook na het eerste jaar blijven de mentoren beschikbaar wanneer dit nodig is. Correspondentie van en naar de student en gemaakte afspraken met de student worden bewaard in een persoonlijk dossier bij het onderwijsbureau en/of de mentor.

4.4.3 Studievoortgangcoördinator

Na het tweede studiejaar wordt de studievoortgang van studenten in de gaten gehouden door de studievoortgangcoördinator. De studievoortgangcoördinator maakt afspraken met studenten die een aanzienlijke achterstand hebben opgebouwd in het studieprogramma en kijkt samen met de betreffende studenten naar mogelijkheden om de achterstand in te halen.

4.5 Stage- en afstudeercoördinatoren

Gedurende het tweede en derde studiejaar krijg je informatie over je stage aan het begin van het 3e studiejaar en het afstuderen aan het eind van het vierde jaar. De stage- en afstudeercoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de coördinatie van de stage en het afstuderen van de studenten. De coördinatoren verzorgen onder meer de stagevoorbereidende module, beoordelen de stage- en afstudeeropdrachten, beoordelen de bedrijven

waar de studenten stage lopen of afstuderen en geven studenten advies over zaken die betrekking hebben op de stage of het afstuderen.

De stage- en afstudeercoördinatoren binnen AI&I zijn:

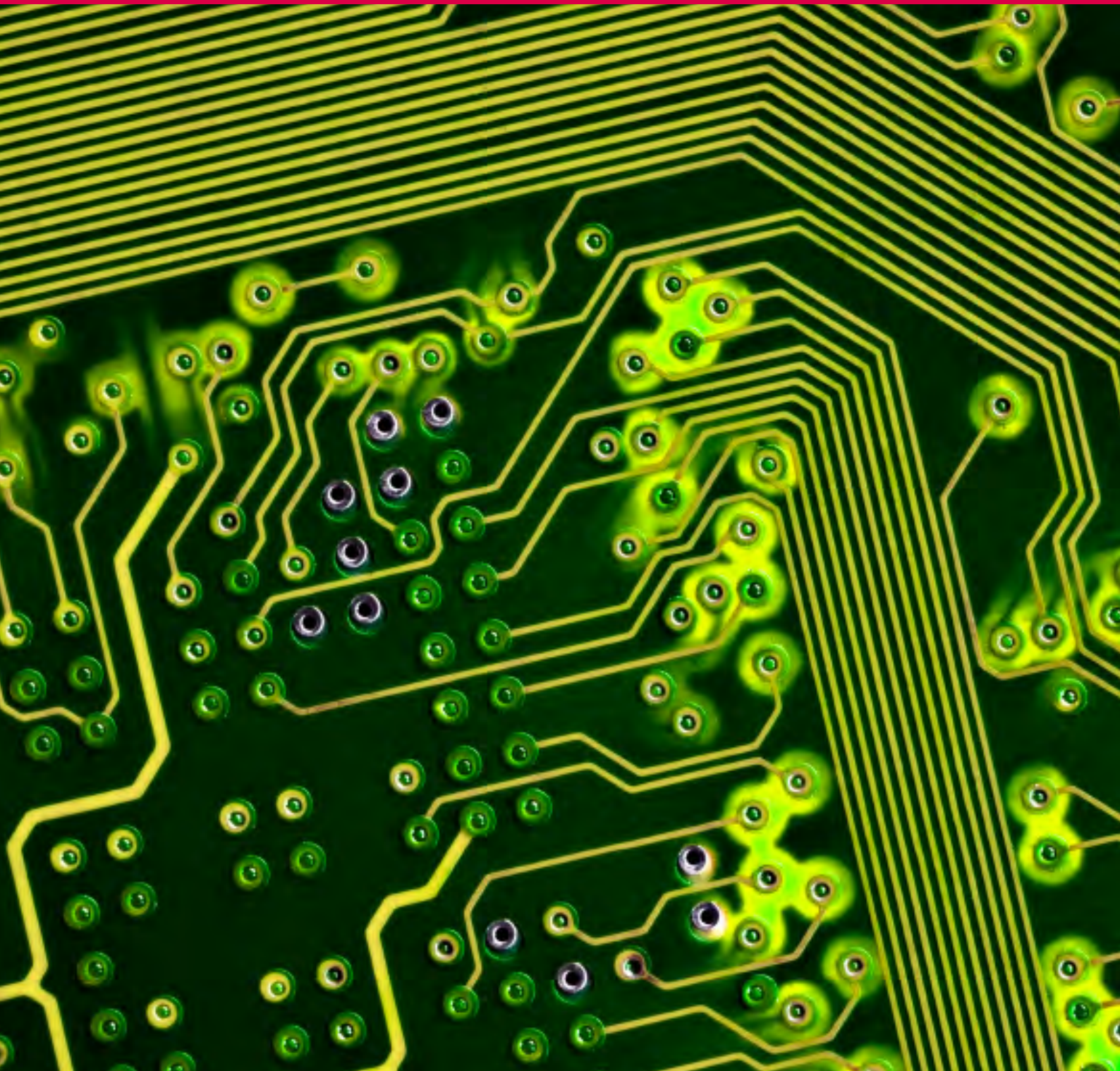
Opleiding	Coördinator	E-mail
Informatica	Mevr. K. Janssen	<a href="mailto:k.janssen2@avans.nl">k.janssen2@avans.nl</a>
Technische Informatica		
Technische Bedrijfskunde		
Elektrotechniek		
Werktuigbouwkunde		
Communication & Multimedia Design	Mevr. L. van den Bogaard	<a href="mailto:l.vandenbogaard1@avans.nl">l.vandenbogaard1@avans.nl</a>

4.6 Internationalisering

Wanneer een student wil studeren, stage lopen of afstuderen in het buitenland, kan hij contact opnemen met de coördinator Internationalisering van de academie:

Dhr. J. Wouters  
E-mail: [jgl.wouters@avans.nl](mailto:jgl.wouters@avans.nl)

Daarnaast kent Avans het International Office. Tel: 076 - 523 80 01, e-mail: [internationaloffice@avans.nl](mailto:internationaloffice@avans.nl). Het International Office is gevestigd binnen de ruimte van de Studenten Informatie Balie, E002.



## 5. Regelingen

### 5.1 les- en tentamentijden

#### lestijden

- |             |                |
|-------------|----------------|
| 0.          | 08.00 – 08.45  |
| 1.          | 08.45 – 09.30  |
| 2.          | 09.35 – 10.20  |
| korte pauze |                |
| 3.          | 10.35 – 11.20  |
| 4.          | 11.25 – 12.10  |
| 5.          | 12.15 – 13.00* |
| 6.          | 13.00 – 13.45* |
| 7.          | 13.50 – 14.35  |
| 8.          | 14.40 – 15.25  |

#### korte pauze

- |     |               |
|-----|---------------|
| 9.  | 15.40 – 16.25 |
| 10. | 16.30 – 17.15 |
| 11. | 17.15 – 18.00 |
| 12. | 18.00 – 18.45 |
| 13. | 18.45 – 19.30 |
| 14. | 19.30 – 20.15 |

#### korte pauze

- |     |               |
|-----|---------------|
| 15. | 20.30 – 21.15 |
| 16. | 21.15 – 22.00 |

\* De lunchpauze is het vijfde of het zesde lesuur.

#### tentamentijden

- |     |               |
|-----|---------------|
| 01. | 09:30 – 11:10 |
| 02. | 11:40 – 13:20 |
| 03. | 14:00 – 15:40 |
| 04. | 16:10 – 17:50 |

### 5.2 Ziek- en betermelding

Wanneer een student door ziekte of andere omstandigheden voor kortere of langere termijn niet aan verplichte onderwijsactiviteiten kan deelnemen, is hij verplicht om dit door te geven aan het onderwijsbureau van de academie (tel. 073 629 5294). Deze regeling geldt voor alle fasen in de opleiding, dus ook voor de projectstage en het afstuderen. Voor deze twee fasen geldt dat de student zich ook ziek en/of beter moet melden bij het desbetreffende stage- of afstudeerbedrijf.

### 5.3 Regels bij werkvormen

Tijdens de opleiding krijgt een student te maken met studieonderdelen die door middel van specifieke werkvormen zijn vormgegeven. Van de meest voorkomende werkvormen is hieronder het doel beschreven.

#### (Werk)colleges

Het doel van (werk)colleges is het introduceren van de leerstof, het aangeven van hoofdlijnen, het leggen van verbanden en het geven van zelfstudieopdrachten. Tijdens de werkcolleges worden studenten zo snel mogelijk aan het werk gezet; het is dus een activerende werkvorm. Studenten krijgen opdrachten die zij tijdens de les moeten maken. Hoorcolleges worden zo veel mogelijk gemeden.

#### Practica

De doelen van practica zijn a) toelichting geven op en inzicht geven in de in de (werk)colleges behandelde leerstof en b) het bijbrengen van vaardigheden als gereedschap voor een toekomstige beroepsuitoefening.

#### Projectonderwijs

Het doel van projectonderwijs is het bevorderen van de integratie van vakken en het creëren van een omgeving waarin allerlei algemene en beroepsspecifieke competenties tot ontwikkeling kunnen worden gebracht. De projectstage en het afstuderen zijn eveneens vormen van projectonderwijs. Studenten werken op projectmatige wijze aan de geformuleerde opdracht.



### Regels werkvormen

Voor een aantal werkvormen is aanwezigheid verplicht. Dit staat per cursus ook aangegeven in de lessentabel. In geval van ziekte en bijzondere omstandigheden geldt dat een student maximaal 25% van de bijeenkomsten gemist mag hebben (mèt afmelding en geldige redenen). Indien meer dan 25% gemist is moet het onderdeel herkanst worden.

Voor de **werkcolleges** gelden de volgende regels:

- Aanwezigheid tijdens de lessen is verplicht.
- De door de docenten opgegeven oefeningen en opdrachten moeten worden uitgevoerd.

Voor de **colleges** gelden de volgende regels:

- De verantwoordelijkheid voor het volgen van de lessen wordt overgelaten aan de student.

Voor de **practica** gelden de volgende regels:

- Aanwezigheid tijdens de practica is verplicht. Bij verhindering moet, zo mogelijk van te voren, contact worden opgenomen met de docent om nadere afspraken te maken.
- De opdrachten en verslagen moeten worden voorbereid en uitgevoerd volgens de richtlijnen die de docent heeft gesteld.

Voor de **workshops** gelden de volgende regels:

- Aanwezigheid tijdens de workshops is verplicht.
- De student houdt presentaties en maakt samenvattingen volgens de richtlijnen van de docent.

Voor het **projectonderwijs (po)** gelden de volgende regels:

- Aanwezigheid tijdens de geroosterde contactmomenten met de begeleidende docent is verplicht.
- Afwezigheid bij geroosterde contactmomenten moet vooraf worden gemeld bij het onderwijsbureau (073-6295294).
- Aanwezigheid tijdens contactmomenten in de projectgroep is verplicht.
- Afwezigheid bij contactmomenten in de projectgroep moet worden

gemeld bij de projectgroep.

- Indien voortgangsrapportages moeten worden gemaakt (schriftelijk, mondeling of in een andere vorm) moeten deze op de door de begeleidende docent vastgestelde momenten worden ingeleverd.
- Als samenwerken met anderen noodzakelijk is voor het bereiken van het gewenste projectresultaat is dat een verantwoordelijkheid van de student.
- Aan beoordelingsactiviteiten moet worden deelgenomen.
- Bij onvoldoende inzet van een student bestaat er voor de tutor de mogelijkheid om een student, in overleg met de projectgroep, voortijdig uit de projectgroep te zetten.
- Op projectonderwijs (PO) is het ‘Gele en rode kaarten systeem’ van toepassing. Informatie hierover is hieronder te vinden.

Bij verplichte werkvormen moet afwezigheid worden gemeld bij het onderwijsbureau. De student neemt contact op met de docent wanneer er aparte afspraken moeten worden gemaakt om onderdelen in te halen.

## 5.4 Gele en rode kaarten systeem

Bij de werkvormen probleemgestuurd onderwijs (PGO), probleemgestuurd projectonderwijs (PGPO) en projectonderwijs (PO) wordt gewerkt met een gele en rode kaarten systeem. ‘Gele’ en ‘rode’ kaarten zijn geldig voor de duur van één blok. In geval van twijfel wordt de situatie van de betreffende student in het tutorenoverleg besproken.

### 5.4.1 Afwezigheid

Als een student niet aanwezig kan zijn bij een vergadering van de PG(P) O of PO groep, moet hij zich vooraf met een geldige reden afmelden bij het onderwijsbureau (073-6295294) en bij zijn groepsleden of de tutor. Als een student één keer afwezig is zonder afmelding ontvangt de student een gele kaart (waarschuwing). Als een student twee keer afwezig is zonder afmelding dan ontvangt de student een rode kaart. Een rode kaart betekent dat de student niet mag deelnemen aan verdere bijeenkomsten

met de PO groep en het resultaat voor dit studieonderdeel niet kan behalen. Voor de PO bijeenkomsten geldt een aanwezigheidsplicht van 100%.

### 5.4.2 Onvoldoende inzet

Ook bij onvoldoende inzet (negatieve werkattitude) bestaat er voor de PG(P)O of PO groep de mogelijkheid om een student te waarschuwen. De student ontvangt dan een waarschuwingsbrief (bij wijze van gele kaart). Als een student zich dusdanig negatief blijft opstellen dat zijn groepsleden van mening zijn dat zij zo niet verder kan functioneren, dan is uitzetting van deze medestudent mogelijk (bij wijze van rode kaart) mits hierover overleg heeft plaatsgevonden met de tutor. De tutor neemt de uiteindelijke beslissing en het verstrekken van een gele of rode kaart zal dan ook altijd door de tutor gedaan worden. De betrokken student wordt hierbij geconsulteerd. De tutor blijft verantwoordelijk voor de beslissing om een student uit de groep te zetten. Deze beslissing zal de tutor alleen nemen als de bewijsvoering voldoende is (vermeldingen in notulen, logboek, etc.).

## 5.5 Plagiaat

Als je passages en ideeën uit andermans werk citeert of parafraseert en deze als eigen werk presenteert, pleeg je plagiaat. Plagiaat is intellectuele diefstal en wordt beschouwd als fraude. De examencommissie treedt streng tegen fraude op: de student kan in dat geval van de opleiding geschorst worden.

Aan plagiaat ligt niet altijd kwade trouw ten grondslag; het kan ook een kwestie van onwetendheid, slordigheid of vergeetachtigheid zijn. Om te voorkomen dat je per ongeluk plagiaat pleegt, moet je weten wat het precies inhoudt.

Wat is plagiaat?

- Het woordelijk overnemen van (passages uit) het werk van een ander

zonder aan te geven dat het andermans woorden zijn en/of zonder vermelding van de precieze vindplaats van de passage.

- Het parafraseren van (passages uit) het werk van anderen, zonder daarbij aan te geven dat de gedachtegang door iemand anders is bedacht en zonder de vindplaats van de gedachtegang aan te geven.
- Het overnemen van ideeën uit andermans werk zonder daarbij aan te geven dat het de ideeën van iemand anders zijn.

## 5.6 Toelating tot andere opleiding

Indien een student besluit na het eerste jaar zich voor een andere opleiding in te schrijven dan voor de opleiding waar hij zich bij aanvang van het eerste jaar had ingeschreven dan gelden dezelfde instroomeisen voor inschrijving tot het tweede jaar als inschrijving tot het eerste jaar. Het moment van start van het tweede jaar geldt dan als bepaling voor de leeftijd (21 jaar of ouder voor eventueel toelatingsonderzoek).

## 5.7 Vergoeding opleidingscommissie en academieraad

De academie waardeert de deelname van studenten aan de opleidingscommissie en/of academieraad door het verstrekken van een aantal studiebelastinguren dat kan worden opgenomen in het kader van de vrije studieruimte. Indien de student geen SBU (meer) kan opnemen voor de Vrije Studieruimte kan een geldbedrag worden verstrekt. Er wordt 14 uur vergoed voor het bijwonen van de vergaderingen, meer uren (maximaal 28) bij grotere inspanning. Dit ter beoordeling van de voorzitter opleidingscommissie c.q. academieraad.



## 5.7 Vrije studieruimte (VSR)

Alle opleidingen kennen een zogenaamde ‘vrije studieruimte’. De vrije studieruimte houdt in dat de student, door middel van eigen gekozen activiteiten, een extra dimensie aan zijn opleiding geeft in de vorm van verdieping en/of verbreding van interesses. De student bepaalt zelf het moment waarop hij hier invulling aan geeft. De EC’s voor de vrije studieruimte moeten voor aanvang van de afstudeerfase zijn ingevuld. Waar de EC’s voor de vrije studie ruimte worden geboekt bij de studieresultaten kan je vinden in de lessentabel van de opleidingsspecifieke studiegids.

Indien de activiteiten voor de invulling van de vrije studieruimte studieactiviteiten zijn, dan moeten deze activiteiten minimaal van HBO-niveau te zijn, d.w.z. aansluiten bij het niveau van het studiejaar waarin de student onderwijs volgt. Indien het geen studieactiviteiten zijn, dan moeten deze activiteiten een relatie hebben met Avans Hogeschool, locatie ‘s-Hertogenbosch. De invulling van de vrije studieruimte hoeft dus niet direct gerelateerd te zijn aan het eigen vakgebied. De student mag naar eigen inzicht invulling geven aan de vrije studieruimte. Een randvoorwaarde is dat hier geen financiële vergoeding tegenover staat. Mogelijkheden waarmee de vrije studieruimte gevuld kan worden zijn bijvoorbeeld (mede) organiseren van de introductieweek of excursie, het deelnemen aan voorlichtingsdagen, het bijdragen aan het informatieblad voor studenten, een lid van academieraad of hogeschoolraad, het volgen van vak(ken) van een andere afstudeerrichting, het practicumassistentenschap, het schrijven van een handleiding voor apparatuur die in de opleiding gebruikt wordt, het geven van bijles, het corrigeren van huiswerk, etc. Voor meer informatie over de invulling van de vrije studieruimte kan contact worden opgenomen met de coördinator van de vrije studieruimte van de opleiding.

Informatie over de vrije studieruimte kan je vinden op Blackboard via het tabblad communities -> Vrije studieruimte (VSR) voor AI&I.

Naast de Vrije Studieruimte, moet de student 2 EC invullen middels Capita Selecta.

De coördinator voor de Vrije Studieruimte is mevrouw I. Basemans - den Otter (073-6295441; wpc.basemans-denotter@avans.nl).

**De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is als bijlage B opgenomen.**



## 6. Het curriculum

### Schematische opbouw van de reguliere opleiding

Informatica (Bachelor of ICT)			
1 <sup>e</sup> jaar (P)	1 <sup>e</sup> semester	P IN	
	2 <sup>e</sup> semester	P IBIS	P SO
2 <sup>e</sup> jaar	3 <sup>e</sup> semester	Major IBIS	Major SO
	4 <sup>e</sup> semester	Major IBIS	Major SO
3 <sup>e</sup> jaar	5 <sup>e</sup> semester	Stage	
	6 <sup>e</sup> semester	Major IBIS	Major SO
4 <sup>e</sup> jaar	7 <sup>e</sup> semester	Minor	Minor
	8 <sup>e</sup> semester	Afstuderen	

### 6.2 Propedeuse (jaar 1)

Studenten die zich hebben ingeschreven voor de opleiding Informatica starten met de propedeuse van Bachelor of Information and Communication Technology (ICT). Het eerste semester is voor alle ingestroomde reguliere studenten gelijk. Voor het 2e semester kunnen de studenten kiezen voor Innovatie & Beheer van Informatie Systemen (IBIS) of Software Ontwikkeling (SO). Aan het einde van de propedeuse, dus aan het einde van het 1e jaar, wordt de gekozen richting van het 2e semester ook de major van de student.

### 6.2 Majors (jaar 2-4)

Gedurende de majors vindt een verdieping van de basiskennis en vaardigheden plaats in de richting die de student gekozen heeft. Voor een beschrijving van de majors zie hoofdstuk 2 van deze studiegids. Elke major bestaat uit 3 semesters. De stageopdracht aan het begin van jaar 3 dient in de richting van de gekozen major te liggen.

### 6.4 Minor

In het 4e leerjaar vult de student 1 minor vrij naar keuze in waarmee aan de studie een eigen karakter kan worden gegeven. Binnen de opleiding kan de student, afhankelijk van zijn major, in het 7e semester kiezen uit de volgende minors:

- Corporate Performance Management (toegankelijk voor studenten van de major IBIS)
- Software Architectuur (toegankelijk voor studenten van de major SO)
- Software Engineering in een Ontwikkelstraat – Java (in samenwerking met de opleiding Informatica in Breda en met InfoSupport, toegankelijk voor studenten van de major SO)

Naast het volgen van een van deze minors heeft de student ook de vrijheid om:

- een minor van een andere opleiding binnen Avans te volgen (mits deze geen overlap heeft met het gevolgde majordeel);
- een minor te volgen aan een andere (internationale) onderwijsinstelling op HBO-niveau (mits deze geen overlap heeft met het gevolgde majordeel);
- een schakeltraject voor doorstroom naar een opleiding aan een universiteit als minor te volgen.

Uitgebreide beschrijvingen van de minors die de Bachelor of ICT aanbiedt, zijn te vinden in Osiris en binnen de Blackboard community AI&I-studentensite.

In de OER is een aantal regels opgenomen omtrent de keuze van de minors.



6.5 Verkort MBO traject

Informatica (Bachelor of ICT)				
1 <sup>e</sup> jaar	1 <sup>e</sup> semester (P)	1 <sup>e</sup> blok	MBO IN	
		2 <sup>e</sup> blok	MBO IBIS	MBO SO
	2 <sup>e</sup> semester		Major IBIS	Major SO
2 <sup>e</sup> jaar	3 <sup>e</sup> semester		Major IBIS	Major SO
	4 <sup>e</sup> semester		Major IBIS	Major SO
3 <sup>e</sup> jaar	5 <sup>e</sup> semester		Minor	Minor
	6 <sup>e</sup> semester		Afstuderen	

De opleiding Informatica kent een verkort MBO traject. Het verkorte traject duurt 3 jaar en kan zowel in september als februari gestart worden. Studenten die hiervoor in aanmerking komen krijgen vrijstellingen voor een aantal eerstejaars vakken en volgen gedurende het eerste semester een aangepast programma. Het afronden van dit eerste semester leidt tot het behalen van het propedeutisch examen.

De studenten die het verkorte traject volgend krijgen in totaal 30 EC aan vrijstellingen. Een aantal eerstejaars vakken zijn in hun geheel vrijgesteld, en er is een aantal vakken verkort en/of samengevoegd. Daarnaast krijgen deze studenten een vrijstelling voor de stage in jaar 3.

Binnen het traject is er een keuzemogelijkheid. De student maakt halverwege het eerste semester een keuze tussen de majors Innovatie & Beheer van Informatiesystemen (IBIS) en Software Ontwikkeling (SO). Na het eerste semester van het verkorte programma sluiten de studenten aan bij de majorstudenten van het reguliere traject.

6.6 Associate Degree opleiding

Informatica - Associate Degree			Informatica (MBO vooropleiding)	Informatica (Havo vooropleiding)
1 <sup>e</sup> jaar	1 <sup>e</sup> semester	1 <sup>e</sup> blok	MBO IN	P-IN
		2 <sup>e</sup> blok	MBO IBIS	P-IN
	2 <sup>e</sup> semester		Major IBIS	Major IBIS
2 <sup>e</sup> jaar	3 <sup>e</sup> semester		Major IBIS	Major IBIS
	4 <sup>e</sup> semester		Afstuderen	Major IBIS
3 <sup>e</sup> jaar	5 <sup>e</sup> semester			Afstuderen

Het Associate Degree programma duurt 2,5 jaar voor studenten met een Havo of VWO vooropleiding en 2 jaar voor studenten met een aan de opleiding gerelateerde MBO-opleiding.

De studenten lopen mee in de trajecten van de reguliere opleiding of het MBO-verkort traject. Zij volgen daarbinnen het IBIS-profiel en kennen geen keuzemomenten in de opleiding.

Na het behalen van het Associate Degree diploma kunnen zij instromen in het bachelor programma van de major IBIS en in 1,5 jaar het Bachelor diploma behalen.

6.7 Verkort VWO traject

Sinds studiejaar 2010/2011 is er een invulling gegeven aan het VWO-verkort traject voor studenten van de opleiding Informatica. Deze zorgt voor een studieduur van 3½ jaar voor VWO-ers.

Studenten met een VWO vooropleiding kunnen na een intakegesprek in het eerste half jaar meedoen met het verkorte programma voor MBO-ers. Daarmee kunnen ook zij dan in een half jaar hun propedeutisch examen halen. Daarna volgen de VWO-ers het reguliere programma; in tegenstelling tot de MBO-ers dienen zij na het 2e studiejaar dus wel stage te lopen. Onderstaande figuur toont hun studiep pad.

Informatica (VWO verkort traject)				
1 <sup>e</sup> jaar	1 <sup>e</sup> semester (P)	1 <sup>e</sup> blok	MBO IN	
		2 <sup>e</sup> blok	MBO IBIS	MBO SO
	2 <sup>e</sup> semester		Major IBIS	Major SO
2 <sup>e</sup> jaar	3 <sup>e</sup> semester		Major IBIS	Major SO
	4 <sup>e</sup> semester		Stage	
3 <sup>e</sup> jaar	5 <sup>e</sup> semester		Major IBIS	Major SO
	6 <sup>e</sup> semester		Minor	Minor
4 <sup>e</sup> jaar	7 <sup>e</sup> semester		Afstuderen	



# Bijlage A. Lessentabellen

In onderstaande lessentabellen is weergegeven hoe elk blok/semester is opgebouwd. Indien het aantal studenten dat aan een blok of semester deelneemt laag is (<16 studenten), kan de academiedirectie besluiten om bepaalde blokken/semesters niet aan te bieden danwel om de uitvoering ervan aan te passen.

In de kolom min is opgenomen wat het minimale toetscijfer voor een individuele toets moet zijn. Ongeacht wat hier staat dient de cursus waartoe een toets behoort altijd een >=5,5 danwel voldoende te zijn.

- Legenda:
- AD = Associate Degree
  - SO = Software Ontwikkeling
  - IBIS = Innovatie & Beheer van InformatieSystemen
  - CU = Aantal contacturen
  - WV = Werkvormen
  - EC = Omvang in EC's (European Credit Points)
  - min = minimumcijfer toets
  - vld = voldaan (nieuwe stijl)
  - v = voldoende (bij o/v/g beoordeling)
  - GR = Groepswerk
  - HC = Hoorcollege
  - PR = Practicum/Praktijk
  - TU = Tutoruur
  - WC = Werkcollege
  - WS = Workshop
  - ZS = Zelfstudie
  - GS = Gesprek
  - IN = Individueel
  - TP = Combinatie theorie en praktijk
  - TH = Theorie

# 7. Propedeuse Informatica regulier (incl. AD-regulier)

Blok 1 (1<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW1	IIIN-ORI1	Oriëntatie 1	16	GR+TU	ORI1-GR	Opdracht(en)	2	vld
MOD1	IIIN-PROG1	Programmeren 1	7+26	HC+PR	PROG1-PR	Tentamen (PC)	4	5,5
	IIIN-WEBS1	Websites bouwen 1	7+14	HC+PR	WEBS1-PR	Opdracht(en)	3	5,5
	IIIN-DATAB1	Databases 1	7+14	HC+PR	DATAB1-TH	Tentamen	3	5,5
	IIIN-ICTIB	ICT in Bedrijf	4+10	HC+WS	ICTIB-PR	Opdracht(en)	2	5,5
ABV1	IIIN-VERGA	Vergaderen	6	WC	VERGA-PR	Opdracht(en)	1	v
		Engels (B1-update)	18					
		TOTAAL	129			TOTAAL	15	

Blok 2 (1<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW2	IIIN-INPRJ2	Project Databases	7 14	GR+PU TU	INPRJ2-GR INPRJ2-IN	Groepsassessment Individueel assessment	3 1	5,5 v
MOD2	IIIN-PROG2	Programmeren 2	7+28	HC+PR	PROG2-PR	Individueel assessment	4	5,5
	IIIN-MODL1	Modelleren 1	3+14	HC+PR	MODL1-TP	Tentamen	2	5,5
	IIIN-DATAB2	Databases 2	7+14	HC+PR	DATAB2-TP	Tentamen	2	5,5
ABV2	IIIN-INTVW	Interviewen	6	WC	INTVW-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-SLCO1	Studieloopbaancoaching 1	7	WS	SLCO1-PR	Opdracht(en)	2	vld
		Engels (B1-update)	21					
		TOTAAL	128			TOTAAL	15	

SO blok 3 (2<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW3	IIIN-SOPRJ3	Project Softwareontwikkeling (ontwerp)	7 14	GR+PU TU	SOPRJ3-GR SOPRJ3-IN	Groepsassessment Individueel assessment	2 1	5,5 v
MOD3	IIIN-PROG3	Programmeren 3	7+28	HC+PR	PROG3-PR	Tentamen (PC)	4	5,5
	IIIN-MODL2	Modelleren 2	3+14	HC+PR	MODL2-TP	Tentamen	2	5,5
	IIIN-SWEN1	Software Engineering 1	14	WS	SWEN1-TP	Tentamen	2	5,5
	IIIN-NETW	Netwerken	5+3	HC+PR	NETW-TH	Tentamen	2	5,5
ABV3	IIIN-PRESN	Presenteren	8	WC	PRESN-PR	Opdracht(en)	2	v
		Engels (B1-update)	21					
		TOTAAL	124			TOTAAL	15	

SO blok 4 (2<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW4	IIIN-SOPRJ4	Project Softwareontwikkeling (bouw)	7 14	GR+PU TU	SOPRJ4-GR SOPRJ4-IN	Groepsassessment Individueel assessment	3 1	5,5 v
MOD4	IIIN-PROG4	Programmeren 4	7+28	HC+PR	PROG4-PR	Individueel assessment	4	5,5
	IIIN-SWEN2	Software Engineering 2	6	WS	SWEN2-TP	Tentamen	1	5,5
	IIIN-ITSMA1	IT Service Management 1	14	WS	ITSMA1-TH ITSMA1-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
ABV4	IIIN-SAMEN	Samenwerken	6	WC	SAMEN-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-ENREFR	Engels-Refresher	14	WC	ENREFR-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-SLCO2	Studieloopbaancoaching 2	3	WS+GS	SLCO2-PR	Opdracht(en)	1	vld
		TOTAAL	99			TOTAAL	15	



IBIS blok 3 (2<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW3	IIIN-IBPRJ3	Miniproject Procesmodellering	10	GR	IBPRJ3-IN	Individueel assessment	3	5,5
MOD3	IIIN-PMOD	Procesmodellering	14	WC+PR	PMOD-PR	Opdracht(en)	3	5,5
	IIIN-ORGICT	Organisaties en ICT	7	HC	ORGICT-TH	Tentamen	2	4,0
			7	WS	ORGICT-PR	Opdracht(en)	1	4,0
	IIIN-SWEN1	Software Engineering 1	14	WS	SWEN1-TP	Tentamen	2	5,5
	IIIN-NETW	Netwerken	5+3	HC+PR	NETW-TH	Tentamen	2	5,5
ABV3	IIIN-PRESN	Presenteren	8	WC	PRESN-PR	Opdracht(en)	2	v
		Engels (B1-update)	21					
		TOTAAL	89			TOTAAL	15	

IBIS blok 4 (2<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW4	IIIN-IBPRJ4	Project ICT Advies	7	GR	IBPRJ4-GR	Groepsassessment	3	5,5
			14	TU	IBPRJ4-IN	Individueel assessment	1	v
MOD4	IIN-BA	Bedrijfsanalyse	14	HC+WS	BA-TH	Tentamen	1	4,0
				WS	BA-PR	Opdracht(en)	1	4,0
	IIN-POBP	Praktijkonderzoek Bedrijfsprocessen	6	HC+EX+ZS	POBP-GR	Groepsassessment	3	5,5
	IIIN-ITSMA1	IT Service Management 1	14	WS	ITSMA1-TH	Tentamen	2	4,0
					ITSMA1-PR	Opdracht(en)	1	4,0
ABV4	IIIN-SAMEN	Samenwerken	6	WC	SAMEN-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-ENREFR	Engels-Refresher	14	WC	ENREFR-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-SLCO2	Studieloopbaancoaching 2	3	WS+GS	SLCO2-PR	Opdracht(en)	1	vld
		TOTAAL	78			TOTAAL	15	

Propedeuse Informatica Verkort Traject (MBO, VWO; incl. AD verkort traject)

VT blok 1/3

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW1	IIIN-VPRJ1	Project Databases (VT)	7	GR+PU	VPRJ1-GR	Groepsassessment	2	5,5
			14	TU	VPRJ1-IN	Individueel assessment	1	v
MOD1	IIIN-VPROG1	Programmeren 1 (VT)	7+38	HC+PR	VPROG1-PR	Individueel assessment	4	5,5
	IIIN-VMODL1	Modelleren 1 (VT)	3+14	HC+PR	VMODL1-TP	Tentamen	2	5,5
	IIIN-VDATAB1	Databases 1 (VT)	14	PR	VDATAB1-TH	Tentamen	2	5,5
	IIIN-VICTIB	ICT in Bedrijf (VT)	4+10	HC+WS	VICTIB-PR	Opdracht(en)	1	5,5
	IIIN-VSWEN1	Software Engineering 1 (VT)	8	WS	VSWEN1-TP	Tentamen	1	5,5
ABV1	IIIN-VVERINT	Vergaderen/Interviewen	12	WC	VVERINT-PR	Opdracht(en)	1.5	v
	IIIN-VSLCO1	Studieloopbaancoaching 1 (VT)	4	WS+GS	VSLC01-PR	Opdracht(en)	0.5	vld
		Engels (B1-update)	30					
		TOTAAL	165			TOTAAL	15	

VT-SO blok 2/4

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW2	IIIN-VSOPRJ2	Project Softwareontwikkeling (VT)	7	GR+PU	VSOPRJ2-GR	Groepsassessment	3	5,5
			14	TU	VSOPRJ2-IN	Individueel assessment	1	v
MOD2	IIIN-VPROG2	Programmeren 2 (VT)	7+42	HC+PR	VPROG2-PR	Individueel assessment	4	5,5
	IIIN-VMODL2	Modelleren 2 (VT)	3+14	HC+PR	VMODL2-TP	Tentamen	2	5,5
	IIIN-VDATAB2	Databases 2 (VT)	7+14	HC+PR	VDATAB2-TP	Tentamen	2	5,5
	IIIN-VSWEN2	Software Engineering 2 (VT)	6	WS	VSWEN2-TP	Tentamen	1	5,5
ABV2	IIIN-VPRESAM	Presenteren/Samenwerken	14	WC	VPRESAM-PR	Opdracht(en)	1,5	v
	IIIN-VENREFR	Engels-Refresher (VT) Engels (B1-update)	9 15	WC	VENREFR-PR	Opdracht(en)	0,5	v
		TOTAAL	152			TOTAAL	15	

VT-IBIS blok 2/4

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW2	IIIN-VIBPRJ2	Project ICT-Advies (VT)	7	GR+PU	VIBPRJ2-GR	Groepsassessment	3	5,5
			14	TU	VIBPRJ2-IN	Individueel assessment	1	v
MOD2	IIIN-VPMOD	Procesmodellering (VT)	14	WC+PR	VPMOD-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-VBA	Bedrijfsanalyse (VT)	14	HC+WS	VBA-TH VBA-PR	Tentamen Opdracht(en)	1 1	4,0 4,0
	IIIN-VDATAB2	Databases 2 (VT)	7+14	HC+PR	VDATAB2-TP	Tentamen	2	5,5
	IIIN-VITSMA1	IT Service Management 1 (VT)	14	WS	VITSMA1-TH VITSMA1-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
ABV2	IIIN-VPRESAM	Presenteren/Samenwerken	14	WC	VPRESAM-PR	Opdracht(en)	1,5	v
	IIIN-VENREFR	Engels-Refresher (VT) Engels (B1-update)	9 15	WC	VENREFR-PR	Opdracht(en)	0,5	v
		TOTAAL	122			TOTAAL	15	

Hoofd fase 1 - major Software Ontwikkeling

SO blok 5 (3<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW5	IIIN-SOPRJ5	Project Waterval (ontwerp)	7	GR+PU	SOPRJ5-GR	Groepsassessment	2,5	5,5
			14	TU	SOPRJ5-IN	Individueel assessment	0,5	v
MOD5	IIIN-IDPRI	Interaction Design Principles	8	WS	IDPRI-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-SWEN3	Software Engineering 3	14	WS	SWEN3-TH	Tentamen	2	5,5
	IIIN-PROG5	Programmeren 5 (C#)	12	WS	PROG5-PR	Individueel assessment	2	5,5
	IIIN-MODL3	Modelleren 3	12	WS	MODL3-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-ALG	Algoritmiek en Datastructuren	6 16	HC WS	ALG-TH ALG-PR	Tentamen Opdracht(en)	1,5 1,5	4,0 4,0
ABV5	IIIN-PRESE	Presenting	14	WC	PRESE-PR	Opdracht(en)	1	v
		TOTAAL	103			TOTAAL	15	

SO blok 5 (3<sup>e</sup> semester) – OUDE STIJL (alleen voor VT-cohort september 2012)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW5	IIIN-I-PROJ5	Miniproject Databases + JDBC	6+3	GR+PU+WS	I-PROJ5-IN	Individueel assessment	4	5,5
MOD5	IIIN-DB1	Databases 1	8 20	HC PR	DB1-TH DB1-PR	Tentamen Tentamen (PC)	1 3	4,0 4,0
	IIIN-DB2	Databases 2	6	WS	DB2-PR	Opdracht(en)	1	5,5
	IIIN-DB3	Databases 3	1	HC	DB3-PR	Opdracht(en)	1	5,5
	IIIN-JAVA5	Java 5	7+14	HC+PR	JAVA5-PR	Opdracht(en)	2	5,5
ABV5	IIIEI-ENG4	Engels 4 (Presenteren)	14	WC	ENG4-TP	Opdracht(en)	1	5,5
	IIIN-REM	Recht en Maatschappij	3	HC	REM-TH	Tentamen	1	5,5
	IIIN-INLOND	Inleiding onderzoeksvaardigheden	3	HC	INLOND-TP	Opdracht(en)	1	5,5
		TOTAAL	85			TOTAAL	15	



SO blok 6 (3<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW6	IIIN-SOPRJ6	Project Waterval (bouw)	7	GR+PU	SOPRJ6-GR	Groepsassessment	4	5,5
			14	TU	SOPRJ6-IN	Individueel assessment	1	v
MOD6	IIIN-DATAB3	Databases 3	14	WS	DATAB3-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-MODL4	Modelleren 4	7 14	HC PR	MODL4-TH MODL4-PR	Tentamen Opdracht(en)	1 1	5,5 v
	IIIN-PROG6	Programmeren 6 (C#)	12	WS	PROG6-PR	Individueel assessment	2	5,5
ABV6	IIIN-MEET1	Meetings	14	WC	MEET1-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-GESPR	Gesprekken	6	WS	GESPR-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-ICTMA	ICT in de Maatschappij	9	HC+ZS	ICTMA-TH ICTMA-PR	Tentamen Opdracht(en)	1 1	5,5 5,5
		TOTAAL	97			TOTAAL	15	

SO blok 6 (3<sup>e</sup> semester) – OUDE STIJL (alleen voor VT-cohort september 2012)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW6	IIIN-I-PROJ6	Project Netwerken en Internet	6	GR+PU	I-PROJ6-GR	Groepsassessment	4	5,5
			7	TU	I-PROJ6-IN	Individueel assessment	2	5,5
MOD6	IIIN-SE2	Software Engineering 2	7+2	HC+WS	SE2-TH	Tentamen	1	5,5
	IIIN-OS1	Operating Systems 1	7	HC	OS1-TH	Tentamen	1,5	4,0
			14	PR	OS1-PR	Opdracht(en)	1,5	4,0
	IIIN-PHP	PHP	12	WS	PHP-PR1 PHP-PR2	Tentamen Opdracht(en)	1 1	4,0 4,0
	IIIN-ITSM2	IT Service Management 2	14	WS	ITSM2-PR	Opdracht(en)	3	5,5
		TOTAAL	69			TOTAAL	15	

SO blok 7 (3<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW7	IIIN-SOPRJ7	Project Agile (prototype)	7 14	GR+PU TU	SOPRJ7-GR SOPRJ7-IN	Groepsassessment Individueel assessment	2,5 0,5	5,5 v
		Interaction Design Patterns	8	WS	IDPAT-PR	Opdracht(en)	2	5,5
MOD7	IIIN-SWEN4	Software Engineering 4	8	WS	SWEN4-TP	Tentamen	1	5,5
	IIIN-WEB52	Websites 2	14	WS	WEB52-PR	Individueel assessment	3	5,5
	IIIN-OS1	Operating Systems 1	7 14	HC PR	OS1-TH OS1-PR	Tentamen Opdracht(en)	1,5 1,5	4,0 4,0
			6	WS	SEC1-PR	Opdracht(en)	1	5,5
ABV7	IIIN-REPO	Reports	14	WC	REPO-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-SOLLI	Solliciteren	4	WS	SOLLI-PR	Opdracht(en)	1	v
		TOTAAL	96			TOTAAL	15	

SO blok 8 (3<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW8	IIIN-SOPRJ8	Project Agile (productie)	7 14	GR+PU TU	SOPRJ8-GR SOPRJ8-IN	Groepsassessment Individueel assessment	4 1	5,5 v
			14	HC+ZS	DATAB4-PR	Opdracht(en)	2	5,5
MOD8	IIIN-DATAB4	Databases 4	14	WS	WEB53-PR	Individueel assessment	3	5,5
	IIIN-WEB53	Websites 3	14	WS	WEB54-PR	Tentamen	2	5,5
	IIIN-WEB54	Websites 4 (XML)	12	WS	REGEX-TH	Tentamen	1	5,5
	IIIN-REGEX	Reguliere Expressies	6	WS				
ABV8	IIIN-TELPH	Telephoning	14	WC	TELPH-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-SVB	Stagevoorbereiding	6	WS	SVB-PR	Opdracht(en)	1	v
		TOTAAL	87			TOTAAL	15	

Stage (5<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
	IIIN-STAGE	Stage	8		STAGE-PR	Individueel assessment	30	5,5
		TOTAAL	8			TOTAAL	30	

SO blok 11 (6<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW11	IIIN-EWR-PROJ1	Project Everyware Design	14	GR+PU	EWR-PROJ1-GR	Groepsassessment	3	5,5
MOD11	IIIN-RIA	Rich Internet Applications	14	WS	RIA-PR	Opdracht(en)	4	5,5
	IIIN-IPC	Interprocess Communication	7+ 14	HC+WS	IPC-PR	Opdracht(en)	3	5,5
	IIIN-MBD	Mobile Development	42	WS	MBD-PR	Opdracht(en)	4	5,5
ABV11	IIEI-COMKEUZE3	Intercultural Business Communication	7	WC	COMKEUZE3-1	Opdracht(en)	1	v
		TOTAAL	98			TOTAAL	15	

SO blok 12 (6<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW12	IIIN-EWR-PROJ2	Project Everyware Creation	14	GR+PU	EWR-PROJ2	Groepsassessment	5	5,5
MOD12	IIIN-AVUI	Advanced GUI	6	WS	AVUI-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-THRD	Threading	7 14	HC PR	THRD-TH THRD-PR	Tentamen Opdracht(en)	1 2	4,0 4,0
	IIIN-SEHAC	Security en Hacking	14	WS	SEHAC-PR	Opdracht(en)	2	5,5
ABV12	IIEI-COMKEUZE3	Intercultural Business Communication	7	WC	COMKEUZE3-1	Opdracht(en)	1	v
ALG	IIIN-CAPS	Capita Selecta	4	HC	CAPS	Opdracht(en)	2	5,5
		TOTAAL	66			TOTAAL	15	

Hoofdfase 1 - major Innovatie & Beheer van Informatisystemen (IBIS)

IBIS blok 5 (3<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW5	IIIN-IBPRJ5	Miniproject Management InfoSysteem	11	GR+PU	IBPRJ5-IN	Individueel assessment	2	5,5
MOD5	IIIN-IDPRI	Interaction Design Principles	8	WS	IDPRI-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-SWEN3	Software Engineering 3	14	WS	SWEN3-TH	Tentamen	2	5,5
	IIIN-ICTMNG	ICT voor management	14	WS	ICTMNG-TH ICTMNG-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-BA2	Bedrijfsanalyse 2	14	HC+WS	BA2-TH BA2-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-ITSMA2	IT Service Management 2	14	WS	ITSMA2-PR	Opdracht(en)	2	5,5
ABV5	IIIN-PRESE	Presenting	14	WC	PRESE-PR	Opdracht(en)	1	v
		TOTAAL	89			TOTAAL	15	

IBIS blok 5 (3<sup>e</sup> semester) – OUDE STIJL (alleen voor VT-cohort september 2012)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW5	IIIN-B-PROJ5	Miniproject Man. Inf. Systeem	6	GR+PU	B-PROJ5-IN	Individueel assessment	2	5,5
MOD5	IIIN-ICT1	ICT Trends 1	14	WS	ICT1-TH ICT1-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-DB1	Databases 1	8 20	HC PR	DB1-TH DB1-PR	Tentamen Tentamen (PC)	1 3	4,0 4,0
	IIIN-DB2	Databases 2	6	WS	DB2-PR	Opdracht(en)	1	5,5
	IIIN-BBPR	Bestuurlijke bedrijfsprocessen	28	WS	BBPR-PR	Opdracht(en)	2	5,5
ABV5	IIEI-ENG4	Engels 4 (Presenteren)	14	WC	ENG4-TP	Opdracht(en)	1	5,5
	IIIN-REM	Recht&Maatschappij	3	HC	REM-TH	Tentamen	1	5,5
	IIIN-INLOND	Inleiding onderzoeksvaardigheden	3	WS	INLOND-TP	Opdracht(en)	1	5,5
		TOTAAL	102			TOTAAL	15	



IBIS blok 6 (3<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW6	IIIN-IBPRJ6	Project Management InfoSysteem	7	GR+PU	IBPRJ6-GR	Groepsassessment	4	5,5
			14	TU	IBPRJ6-IN	Individueel assessment	1	5,5
MOD6	IIIN-DATAB3	Databases 3	14	WS	DATAB3-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-ICTT1	ICT Trends 1	14	WS	ICTT1-TH	Tentamen	1	4,0
					ICTT1-PR	Opdracht(en)	1	4,0
ABV6	IIIN-ADVI	Adviseren	14	WS	ADVI-TH	Tentamen	1	4,0
	IIIN-MEETI	Meetings	14	WC	ADVI-PR	Opdracht(en)	1	4,0
					MEETI=PR	Opdracht(en)	1	v
ABV6	IIIN-GESPR	Gesprekken	6	WS	GESPR-PR	Opdracht(en)	1	v
	IIIN-ICTMA	ICT in de Maatschappij	9	HC+ZS	ICTMA-TH	Tentamen	1	5,5
					ICTMA-PR	Opdracht(en)	1	5,5
		TOTAAL	92			TOTAAL	15	

IBIS blok 6 (3<sup>e</sup> semester) OUDE STIJL (alleen voor VT-cohort september 2012)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW6	IIIN-B-PROJ6	Project Man. Inf. Systeem	14	GR+PU	B-PROJ6-GR	Groepsassessment	4	5,5
			7	TU	B-PROJ6-IN	Individueel assessment	1	5,5
MOD6	IIIN-PROJWS6	Workshop project 6	28	WS	PROJWS6-TH	Tentamen	3	4,0
	IIIN-MIS	Management Informatiesysteem	14	WS	PROJWS6-PR	Opdracht(en)	2	4,0
					MIS-PR	Opdracht(en)	2	5,5
MOD6	IIIN-ITSM2	IT Service Management 2	14	WS	ITSM2-PR	Opdracht(en)	3	5,5
		TOTAAL	77			TOTAAL	15	

IBIS blok 7 (4<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW7	IIIN-IBPRJ7	Miniproject Bedrijfsprocessen	11	GR+PU	IBPRJ7-IN	Individueel assessment	2	5,5
MOD7	IIIN-IDPAT	Interaction Design Patterns	8	WS	IDPAT-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-SWEN4	Software Engineering 4	8	WS	SWEN4-TP	Tentamen	1	5,5
	IIIN-PMT1	Process Management Tools 1	14	WS	PMT1-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-IBIS	Implementatie van BIS	7	HC	IBIS-TH	Tentamen	2	4,0
			14	WS	IBIS-PR	Opdracht(en)	1	4,0
ABV7	IIIN-OBP	ICT voor operationele bedrijfsprocessen	28	WS	OBP-TH	Tentamen	2	4,0
	IIIN-REPO	Reports	14	WC	OBP-PR	Opdracht(en)	1	4,0
					REPO-PR	Opdracht(en)	1	v
ABV7	IIIN-SOLLI	Solliciteren	4	WS	SOLLI-PR	Opdracht(en)	1	v
		TOTAAL	108			TOTAAL	15	

IBIS blok 8 (4<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW8	IIIN-IBPRJ8	Project bedrijfsprocessen	7	GR+PU	IBPRJ8-GR	Groepsassessment	4	5,5
			14	TU	IBPRJ8-IN	Individueel assessment	1	5,5
MOD8	IIIN-DATAB4	Databases 4	14	HC+ZS	DATAB4-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-ICTT2	ICT Trends 2	14	WS	ICTT2-TH	Tentamen	1	4,0
					ICTT2-PR	Opdracht(en)	1	4,0
	IIIN-BBI	Beveiliging bedrijfsinformatie	14	HC	BBI-TH	Tentamen	2	5,5
ABV8	IIIN-BDTMNG	Business driven testmanagement	7	HC	BDTMNG-TH	Tentamen	1	4,0
			14	WS	BDTMNG-PR	Opdracht(en)	1	4,0
	IIIN-TELPH	Telephoning	14	WC	TELPH-PR	Opdracht(en)	1	v
ABV8	IIIN-SVB	Stagevoorbereiding	6	WS	SVB-PR	Opdracht(en)	1	v
		TOTAAL	108			TOTAAL	15	

Stage (5<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
	IIIN-STAGE	Stage	8		STAGE-PR	Individueel assessment	30	5,5
		TOTAAL	8			TOTAAL	30	

IBIS blok 11 (6<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW11	IIIN-BPM-PROJ11	Project Processen in bedrijf	14	GR+PU	BPRM-PROJ11-GR	Groepsassessment	5	5,5
MOD11	IIIN-PMI	Process Management en ICT	28	WS	PMI-TH PMI-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-ERPF	Enterprise Resource Planning Fundamenten	28	HC+WC	ERPF-TH ERPF-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-ERPT	Process Management Tools	14	PR	ERPT-PR	Opdracht(en)	2	5,5
ABV11	IIIEI-COMKEUZE3	Intercultural Business Communication	7	WC	COMKEUZE3-1	Opdracht(en)	1	v
		TOTAAL	91			TOTAAL	14	

IBIS blok 12 (6<sup>e</sup> semester)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW12	IIIN-BPM-PROJ12	Project Processen in de keten	14	GW+PU	BPRM-PROJ12	Groepsassessment	5	5,5
MOD12	IIIN-EBUS	e-Business	28	WS	EBUS-TH EBUS-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-SCMF	Supply Chain Management Fundamenten	28	HC+WC	SCMF-TH SCMF-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-BRMT	Supply Chain Tools	14	PR	BRMT-PR	Opdracht(en)	2	5,5
ABV12	IIIEI-COMKEUZE3	Intercultural Business Communication	7	WC	COMKEUZE3-1	Opdracht(en)	1	v
ALG	IIIN-CAPS	Capita Selecta	4	HC	CAPS	Opdracht(en)	2	5,5
		TOTAAL	95			TOTAAL	16	

Hoofdfase 2 (de Minors)

Minor Software Architectuur (SO, semester 7, blokken SO13&SO14)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW13	IIIN-SWA-PROJ13	Project Sudoku	14	GR+PU	SWA-PROJ13-GR	Groepsassessment	5	5,5
MOD13	IIIN-CPPL1	CPP 1	21	WS	CPP1-PR	Opdracht(en)	4	5,5
	IIIN-ARTI	Artificial Intelligence	12	HC	ARTI-PR	Opdracht(en)	2	5,5
	IIIN-ALG2	Algoritmiek en Datastructuren 2	21	WS	ALG2-TH ALG2-PR	Tentamen Opdracht(en)	1,5 1,5	4,0 4,0
VSR	IIIEI-VSR1	Vrije studieruimte 1*	0	PR	VSR1 A t/m D	Opdracht(en)	1	5,5
GRW14	IIIN-SWA-PROJ14	Project Design Patterns	14	GR+PU	SWA-PROJ14-GR	Groepsassessment	5	5,5
MOD14	IIIN-CPPL2	CPP 2	21	WS	CPP2-PR	Opdracht(en)	4	5,5
	IIIN-OS3	Operating Systems 3	14	HC	OS3-TH	Tentamen	1	4,0
			14	PR	OS3-PR	Opdracht(en)	1	4,0
	IIIN-OOPA	OO Patronen	14	HC	OOPA-TH	Tentamen	1,5	4,0
			14	PR	OOPA-PR	Opdracht(en)	1,5	4,0
VSR	IIIEI-VSR2	Vrije studieruimte 2*	0	PR	VSR2 A t/m D	Opdracht(en)	1	5,5
		TOTAAL	159			TOTAAL	30	

Minor Corporate Performance Management (IBIS, semester 7, blokken IB13&IB14)

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
GRW13	IIIN-CPM-PRJ13	Project Business Intelligence	14	GR+PU	BPFM-PROJ13-GR	Groepsassessment	6	5,5
MOD13	IIIN-BII	Business Intelligence en ICT	14	WS	BII-TH BII-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-BIF	Business Intelligence Fundamenten	14	HC+WC	BIF-TH BIF-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-BIT	Business Intelligence Tools	14	PR	BIT-PR	Opdracht(en)	2	5,5
VSR	IIIEI-VSR1	Vrije studieruimte 1*	0	PR	VSR1 A t/m D	Opdracht(en)	1	5,5
GRW14	IIIN-CPM-PRJ14	Project Management van Informatie en ICT	14	GR+PU	BPFM-PROJ14-GR	Groepsassessment	6	5,5
MOD14	IIIN-IPA	Informatieplanning en Architectuur	14	WS	IPA-TH IPA-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-MNGF	Management Fundamenten	14	HC+WC	MNGF-TH MNGF-PR	Tentamen Opdracht(en)	2 1	4,0 4,0
	IIIN-IARC	Informatiearchitectuur	14	PR	IARC-PR	Opdracht(en)	2	5,5
VSR	IIIEI-VSR2	Vrije studieruimte 2*	0	PR	VSR2 A t/m D	Opdracht(en)	1	5,5
		TOTAAL	112			TOTAAL	30	

\* Studenten kunnen na goedkeuring van de coördinator Vrije Studieruimte bijvoorbeeld een cursus volgen bij een andere opleiding, bijspijkertrainingen volgen, lid zijn van de opleidingscommissie, voorlichtingsactiviteiten verrichten, een opdracht uitvoeren voor de academie, etcetera.

Semester Afstuderen

ONDERDEEL	CURSUS	OMSCHRIJVING	CU	WV	TOETSCODE	TOETSVORM	EC	MIN
	IIIN-AFST	Afstuderen	8		AFST-PR	Individueel assessment	30	5,5
		TOTAAL	8			TOTAAL	30	



# Bijlage B. De Onderwijs- en Examenregeling 2013-2014

## Opleiding: Informatica

### Academies: Academie voor Industrie & Informatica / Academie voor Engineering & ICT

Betrokken academies	AI&I, AE&I
Opleidingen	I
Datum vaststelling academiedirectie AI&I	12 juli 2013
Datum vaststelling academiedirectie AE&I	10 juni 2013

Datum advies opleidingscommissie AI&I	7 mei 2013
Datum advies opleidingscommissie AE&I	10 juni 2013
Datum instemming academieraad AI&I	12 juli 2013
Datum instemming academieraad AE&I	10 juni 2013

## Inhoud

### Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1	Algemene bepalingen	61
1.2	Begripsbepalingen	61
1.3	Toepasselijkheid	61

### Hoofdstuk 2 Grondslagen van de opleiding

2.1	Opleidingsprofiel en competenties	62
2.2	Beroepsvereisten	62

### Hoofdstuk 3 Vooropleiding en toelating

3.1	Onderzoek in verband met nadere vooropleidingseisen	63
3.2	Onderzoek in verband met vrijstelling van vooropleidingseisen .	63
	op grond van een diploma dat in het buitenland is afgegeven	63
3.3	Onderzoek in verband met aanvullende eisen.	63
3.4	Toelatingsonderzoek	63
3.5	Eisen werkkring	64
3.6	Eis voor niet-eu studenten die een engelstalige opleiding willen volgen.	64

### Hoofdstuk 4 De voltijdse bacheloropleiding

4.1	Opleidingsvorm	65
4.2	Taal.	65
4.3	Structuur van de bacheloropleiding	65
4.3.1	De bacheloropleiding met major/minorstructuur	65
4.3.2	De bacheloropleiding met afstudeerrichtingen (cohort 2008 of eerder)	66
4.4	Studielast en studieduur	66
4.5	Duur, omvang en samenstelling	66
4.5.1	De voltijdse opleiding	66
4.5.2	Vrijstellingen voor studenten met een web-diploma	66
4.5.3	Vrijstellingen voor studenten met een vwo-diploma	66
4.5.4	Vrijstellingen voor studenten met een ad-diploma	67
4.5.5	Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling	67
4.6	Studieadvies en bindende afwijzing.	67
4.6.1	Voorlopig studieadvies	67
4.6.2	Definitief studieadvies.	67
4.6.3	Bindende afwijzing.	67
4.7	Inschrijving voor de postpropedeutische fase	70
4.8	De postpropedeutische fase	70
4.8.1	Inschrijving voor een minor	70

4.9	Programmawijzigingen	70
4.9.1	Overstappen naar nieuwer cohortprogramma	70
4.9.2	Toetsvormgarantie.	70
4.10	Tentamenvolgorde.	71

### Hoofdstuk 4A Het voltijdse Associate-Degreeprogramma (Ad)

4A.1	Opleidingsvorm	78
4A.2	Taal.	78
4A.3	Structuur van het associate-degreeprogramma	78
4A.4	Studielast en studieduur	78
4A.5	Duur, omvang en samenstelling	78
4A.5.1	Het voltijdse ad-programma	78
4A.5.2	Vrijstellingen voor studenten met een web-diploma	78
4A.5.3	Vrijstellingen voor studenten met een vwo-diploma	79
4A.5.4	Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling	79
4A.6	Studieadvies en bindende afwijzing.	79
4A.6.1	Voorlopig studieadvies	79
4A.6.2	Definitief studieadvies.	79
4A.6.3	Bindende afwijzing.	80
4A.7	Inschrijving voor de postpropedeutische fase	82
4A.8	Programmawijzigingen	82
4A.8.1	Overstappen naar nieuwer cohortprogramma	82
4A.8.2	Toetsvormgarantie.	83
4A.9	Tentamenvolgorde.	83

### Hoofdstuk 5 De deeltijdse Bachelor opleiding

5.1	Opleidingsvorm	84
5.2	Taal.	84
5.3	Structuur van de bacheloropleiding	84
5.3.1	De bacheloropleiding met major/minorstructuur	84
5.3.2	De bacheloropleiding met afstudeerrichtingen (cohort 2008 of eerder)	84
5.4	Studielast en studieduur	84

5.5	Duur, omvang en samenstelling	85
5.5.1	De deeltijdse bachelor opleiding	85
5.5.2	Vrijstellingen voor studenten met een web-diploma	85
5.5.3	Vrijstellingen voor studenten met een vwo-diploma	85
5.5.4	Vrijstellingen voor studenten met een ad-diploma	85
5.5.5	Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling	85
5.6	Studieadvies en bindende afwijzing.	85
5.6.1	Voorlopig studieadvies	85
5.6.2	Definitief studieadvies.	85
5.6.3	Bindende afwijzing.	86
5.7	Inschrijving voor de postpropedeutische fase	88
5.8	De postpropedeutische fase	88
5.8.1	Inschrijving voor een minor	88
5.9	Programmawijzigingen	88
5.9.1	Overstappen naar nieuwer cohortprogramma	88
5.9.2	Toetsvormgarantie.	88
5.10	Tentamenvolgorde.	88

### Hoofdstuk 5A Het deeltijdse Associate-Degreeprogramma (Ad)

Niet van toepassing.

### Hoofdstuk 6 De duale Bachelor-opleiding

Niet van toepassing.

### Hoofdstuk 6A Het duale Associate-Degreeprogramma (Ad)

Niet van toepassing.

### Hoofdstuk 7 Studiebegeleiding / studievoortgang

7.1	Studiebegeleiding	89
7.2	Studievoortgangregistratie	89
7.3	Studievoortganggarantie	90

Hoofdstuk 8 Examens en tentamens

8.1 Propedeutisch examen..... 91

8.2 (afsluitend) Examen..... 91

8.3 Tentamen..... 91

8.4 De inrichting van de tentamens ..... 91

8.5 Tijdvakken en frequenties voor het afleggen van tentamens en toetsen ..... 92

8.6 Aanmelding voor groepsgewijze, schriftelijke tentamens en toetsen ..... 92

8.7 Beoordeling..... 93

8.8 Bekendmaking van de tentamenuitslag..... 94

8.9 Bekendmaking van de examenuitslag..... 94

8.10 Geldigheidsduur ..... 94

8.11 Bewaring ..... 94

8.12 Inzage ..... 95

8.13 Vrijstellingen tot het afleggen van tentamens ..... 95

8.14 Gedragsregels bij groepsgewijze, schriftelijke tentamens..... 96

8.14.1 Legitimatie..... 96

8.14.2 Verdere gedragsregels ..... 96

8.15 Calamiteitenregeling..... 96

8.16 Onregelmatigheden..... 96

8.17 Getuigschriften en verklaringen ..... 97

8.18 Graadverlening ..... 97

8.18.1 Bachelor..... 97

8.18.2 Associate degree..... 97

8.19 Cum laude slagen ..... 98

Hoofdstuk 9 Verzoeken aan de examencommissie, beroep en klachten

9.1 Verzoeken aan de examencommissie ..... 99

9.2 Beroepsregeling..... 99

9.3 Klachtrecht ..... 100

Hoofdstuk 10 Vaststelling en wijziging

10.1 Herziening, vaststelling en inwerkingtreding ..... 101

10.2 Wijziging in de loop van het studiejaar..... 101

10.3 Onvoorziene omstandigheden ..... 101

Bijlage 1 Begripsbepalingen ..... 102

Bijlage 2 Overzicht onderwijseenheden AI&I Den Bosch ..... 106

Bijlage 3 Overzicht onderwijseenheden AE&I Breda..... 106

Bijlage 4 Samenstelling examencommissie ..... 107

Bijlage 5 Competenties opleidingen Informatica en Business IT & Management..... 108

Bijlage 6 Vrijstellingen verkort traject - Informatica ..... 110

Verwijzingen uitgelegd ..... 115

Hoofdstuk 1  
ALGEMEEN

1.1 Algemene bepalingen

- 1 Avans Hogeschool kent conform artikel 7.59. van de WHW, een studentenstatuut dat is vastgesteld door het College van Bestuur van de hogeschool, na instemming van de medezeggenschapsraden. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek deel (instemming AMR) en een opleidingsspecifiek deel (instemming Academieraad). Het instellingsspecifiek deel is opgenomen in een afzonderlijk document. De OER is onderdeel van het opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut.
- 2 De OER voldoet aan de regels en voorschriften zoals beschreven in de “Handreiking voor het opstellen van een onderwijs- en examenregeling” en in het “Format voor het opstellen van een onderwijs- en examenregeling” van het “Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut”. Deze kaderregeling wordt vastgesteld door het College van Bestuur.
- 3 De OER wordt vastgesteld door de betrokken academiedirecties conform het “Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut”.
- 4 De academiedirecties dragen zorg voor een jaarlijkse evaluatie van de OER en wegen daarbij het tijdsbeslag voor de studenten dat daaruit voortvloeit ten behoeve van de bewaking en zonodig de bijstelling van de studielast. (WHW artikel 7.14.).
- 5 De OER wordt jaarlijks geëvalueerd door de opleidingscommissie. De opleidingscommissie presenteert de resultaten van de evaluatie aan de academiedirectie.

1.2 Begripsbepalingen

De begripsbepalingen voor zover relevant voor de OER zijn opgenomen in bijlage 1 van deze OER.

1.3 Toepasselijkheid

- 1 De OER is van toepassing voor alle cohorten studenten, en uitsluitend voor het studiejaar 2013-2014.
- 2 Indien op 1 september 2013 de OER 2013-2014 nog niet gereed is blijft, in uitzondering op 1.3 lid1, de OER 2012-2013 van kracht totdat de OER 2013-2014 van kracht is geworden.
- 3 Het BRIN-nummer van Avans Hogeschool is voor alle opleidingen 07GR.
- 4 4.1 Deze OER legt de rechten en de plichten van studenten van de opleiding(en):

Naam Opleiding	Academie(s)	CROHO nr.	Graad (afk.)
B Informatica	AI&I, AE&I	34479	B ICT
Ad Informatica	AI&I	80075	Ad ICT

vast evenals de daaruit voortvloeiende verplichtingen van het College van Bestuur, de Academiedirecties, de examencommissie en de medewerkers van de opleiding.

4.2 Waar in deze regeling sprake is van studenten, worden daaronder mede extraneï begrepen, tenzij anders is bepaald.

## Hoofdstuk 2

# GRONDSLAGEN VAN DE OPLEIDING

### 2.1 Het opleidingsprofiel en de competenties

AI&I en AE&I bieden opleidingen aan horend bij de Bachelor of ICT en de Bachelor of Engineering, zoals vermeld in paragraaf 1.3.

De competenties waarover de afgestudeerde van de bacheloropleiding Information and Communication Technology (Bachelor of ICT) beschikt zijn opgenomen in Bijlage 5 van deze OER. In de opleidingskaders van de betreffende academie worden de competenties nader toegelicht.

Ook de algemene beroepsvaardigheden waarover de afgestudeerde van de Bachelor of ICT beschikt zijn opgenomen in Bijlage 5 van deze OER. In de opleidingskaders van de betreffende academie worden de competenties nader toegelicht.

Het opleidingsprofiel is vastgesteld in het opleidingskader.

### 2.2 Beroepsvereisten

Voor de opleidingen gelden geen beroepseisen.

## Hoofdstuk 3

# VOOROPLEIDING EN TOELATING

### 3.1 Onderzoek in verband met nadere vooropleidingseisen (WHW artikel 7.25. & 7.28.)

Een aankomend student, jonger dan 21 jaar, die voldoet aan de vooropleidingseis of daarvoor vrijstelling heeft gekregen, maar niet voldoet aan de nadere vooropleidingseisen van de opleiding van zijn keuze, kan een verzoek indienen bij het College van Bestuur van Avans Hogeschool tot het deelnemen aan een onderzoek dat er op gericht is na te gaan of hij voldoet aan vergelijkbare eisen. Dit verzoek wordt alleen gehonoreerd als er zwaarwegende redenen zijn om niet via het voortgezet onderwijs tot voldoende vooropleiding te komen. De eisen van het onderzoek betreffen de kennis en vaardigheden die voortvloeien uit het voorgeschreven profiel en vakkenpakket zoals vermeld in de “Regeling nadere vooropleidingseisen hoger onderwijs 2007 (versie 25 februari 2011)”. Een positief resultaat van dit onderzoek is een voorwaarde om te mogen worden ingeschreven.

### 3.2 Onderzoek in verband met vrijstelling van de vooropleidingseisen op grond van een diploma dat in het buitenland is afgegeven (WHW artikel 7.28. & 7.29.)

De student die is vrijgesteld van de vooropleidingseisen op basis van een diploma dat in het buitenland is afgegeven, kan geen tentamens of examens afleggen voordat hij het staatsexamen NT2 Programma II examen (Nederlands als tweede taal) met taalniveau B2 van het Europees Referentie Kader (ERK) met succes heeft afgelegd, dan wel het CNaVT<sup>1</sup>-certificaat PAT of PTHO heeft behaald, dan wel middels een ander onderzoek ten behoeve van de academiedirectie voldoende beheersing van de Nederlandse taal is aangetoond. Vlaamstalige studenten zijn uitgezonderd van deze onderzoeken.

### 3.3 Onderzoek in verband met aanvullende eisen (WHW artikel 7.26. & 7.26a.)

Niet van Toepassing.

### 3.4 Toelatingsonderzoek

- 1 De student die 21 jaar of ouder is en die niet voldoet aan de vooropleidingseisen als bedoeld in artikel 7.25. van de WHW en daarvan niet is vrijgesteld op grond van artikel 7.28. lid 1 of lid 2 van de WHW, kan toch worden vrijgesteld van de vooropleidingseisen indien hij voldoet aan de eisen van het toelatingsonderzoek.
- 2 De academiedirectie(s) kan (kunnen) bepalen dat de in lid 1 genoemde leeftijdsgrens niet van toepassing is voor de student die in het bezit is van een buiten Nederland afgegeven diploma dat in het eigen land toelating geeft tot een opleiding aan een instelling voor hoger onderwijs.
- 3 Het toelatingsonderzoek betreft een onderzoek naar de geschiktheid voor het onderwijs in de opleiding en naar de mate van beheersing van de Nederlandse taal of naar de mate van beheersing van de instructietaal indien deze bij de gekozen opleidingsvariant een andere is dan Nederlands.
- 4 De eisen van het toelatingsonderzoek zijn:  
Voldoende beheersing (minimaal mbo/web/havo-niveau) van de Nederlandse taal in woord en geschrift (NT2 niveau 4) dan wel het CNaVT<sup>1</sup>-certificaat PAT of PTHO behaald, voldoende beheersing van wiskunde (minimaal havo-niveau) en voldoende niveau van (algemene) ontwikkeling om het onderwijs met vrucht te kunnen volgen.
- 5 Het toelatingsonderzoek wordt uitgevoerd door of namens de examencommissie.



3.5 Eisen werkkring  
(WHW artikel 7.27.)

Voor de inschrijving van de deeltijdse opleiding worden eisen gesteld omtrent het verrichten van werkzaamheden tijdens het volgen van de opleiding. Deze zijn opgenomen in het “Buitenschools leerprogramma deeltijd”.

3.6 Eis voor niet-EU-studenten die een Engelstalige opleiding willen volgen  
(Bindingsbesluit HBO-raad dd. 30 september 2005)

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4  
DE VOLTijdSE  
BACHELOROpleiding

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de opleiding:

Opleiding	Locatie	Academie
Informatica	Den Bosch	AI&I

4.1 Opleidingsvorm  
(WHW artikel 7.13. lid 2i)

De bacheloropleiding is ingericht als voltijdse opleiding.

4.2 Taal  
(WHW artikel 7.2.)

Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands. In afwijking hiervan kan een andere taal worden gebruikt:

- a. wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft,
- b. wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege door een anderstalige docent gegeven wordt, of
- c. indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, in overeenstemming met een door de Academiedirectie vastgestelde gedragscode.

4.3 Structuur van de bacheloropleiding  
4.3.1 De bacheloropleiding met major/minorstructuur

- 1 Conform het ‘Avans Beleidskader voor Bacheloropleidingen’<sup>2</sup> bestaat de opleiding uit twee delen:
  - A de beroepsprofilering;  
dit deel heeft betrekking op de domeincompetenties en omvat één major met een omvang van 180 of 210 studiepunten. Als een major een omvang heeft van 180 studiepunten, kent de opleiding daarnaast een minor van 30 studiepunten die betrekking heeft op de domeincompetenties.
  - B de individuele profilering;  
dit deel is ter vrije keuze van de student en kan al of niet betrekking hebben op de domeincompetenties en heeft een omvang van 30 studiepunten. Ter invulling van dit deel kan de student een keuze maken uit de minors die zijn opgenomen in de minorcatalogus van Avans Hogeschool of uit andere onderwijsseenheden.

- 2 Het deel beroepsprofilering van de opleiding bestaat uit de volgende major en minor(s):

Opleiding Informatica AI&I, vanaf cohort 2011	
Naam	Aantal studiepunten
Major Software Ontwikkeling	210
Minor vrije keuze (individuele profilering)	30

- 3 Als de student voor het deel individuele profilering een minor kiest uit de Avans minorcatalogus of uit het aanbod van ‘Kies op Maat’<sup>3</sup> dan is er geen autorisatie door de examencommissie nodig.
- 4 De student die zijn individuele profileringsdeel niet samenstelt uit de Avans minorcatalogus of uit het aanbod van ‘Kies op Maat’<sup>3</sup> maar uit andere onderwijsseenheden’, of een minor kiest bij een instelling die geen KOM-partner is, dient deze keuze ter accordering voor te leggen aan de examencommissie om het Hbo-niveau te garanderen.

#### 4.3.2 De bacheloropleiding met afstudeerrichtingen (cohort 2008 of eerder)

Voor studenten die zijn ingestroomd in het studiejaar 2004 geldt dat zij konden kiezen voor een afstudeerrichting. De onderstaande tekst geldt dan ook alleen voor het cohort 2004. De cohorten van 2005 en later volgen de bacheloropleiding met major / minorstructuur, zoals beschreven in paragraaf 4.3.1. van dit Onderwijs- en Examenreglement.

De opleiding Informatica kent de volgende afstudeerrichtingen: Bedrijfskundige Informatie Systemen, Software Engineering, Multimedia en Commercieel Ingenieur.

De studielast van de afstudeerrichting is 60 studiepunten.

De afstudeerrichtingen zijn van toepassing voor het cohort 2004.

#### 4.4 Studielast en studieduur (WHW artikel 7.4. & 7.4b.)

De opleiding heeft een omvang van 240 studiepunten. Eén studiepunten komt overeen met 28 studiebelastingsuren. De nominale studieduur is 4 jaar. Eén studiejaar omvat 42 weken, heeft een omvang van 60 studiepunten (1680 studiebelastingsuren) en is onderverdeeld in 4 perioden conform het jaarrooster van Avans Hogeschool.

Teneinde de student in redelijkheid in staat te stellen te voldoen aan de normen voor bindende afwijzing worden studiepunten geregistreerd op het niveau van toetsen, ook als deze niet formeel zijn toegekend vanwege het nog niet met succes afleggen van een tentamen van een onderwijseenheid.

#### 4.5 Duur, omvang en samenstelling (WHW artikel 7.7., 7.8., & 7.13.)

##### 4.5.1 De voltijdse bacheloropleiding

De voltijdse opleidingen hebben een nominale duur van 4 studiejaar en

beslaan 240 studiepunten. De propedeutische fase heeft de nominale duur van 1 studiejaar en beslaat 60 studiepunten. De postpropedeutische fase heeft de nominale duur van 3 studiejaar en beslaat 180 studiepunten. De curriculumoverzichten van de propedeutische- en de postpropedeutische fase zijn opgenomen in bijlage 2.

##### 4.5.2 Vrijstellingen voor studenten met een WEB-diploma

Het traject voor studenten Informatica met het diploma van een WEB-opleiding in het zelfde beroepsdomein kent een vrijstelling van 30 SP in de propedeutische fase (zie bijlage 6). Deze vrijstelling is door de examencommissie geaccordeerd.

De examencommissie neemt voor mbo-ers een individuele beslissing over de vrijstelling voor de stage. Criteria waarop vrijstellingen verleend worden, zijn: verwantschap, deelname aan doorstroomtrajecten, etcetera.

##### Opleiding Informatica AI&I, vanaf cohort 2010

Zie bijlage 6.

##### 4.5.3 Vrijstellingen voor studenten met VWO-diploma

###### Opleiding Informatica, cohort 2011 en verder

Niet van toepassing.

##### Opleiding Informatica AI&I, cohort 2010

Het verkorte traject voor studenten Informatica met een VWO-diploma omvat 240 studiepunten. Deze studenten krijgen maximaal 30 EC vrijstellingen waardoor de nominale studieduur 3,5 jaar omvat. De vrijstellingen voor VWO-ers zijn gelijk aan de vrijstellingen van studenten met een WEB-opleiding. Zie voor een specificatie hiervan paragraaf 4.5.2 in deze OER.

Studenten met een VWO-vooropleiding kunnen na een intakegesprek meedoen met het verkorte programma voor MBO-ers. Daarmee kunnen ook zij dan in een half jaar hun propedeutisch examen halen. De vrijstellingen voor deze studenten staan weergegeven in paragraaf 4.5.2

van deze OER. In tegenstelling tot het MBO-verkort traject dienen VWO-ers wel aan het einde van hun 2e studiejaar stage te lopen.

Deze vrijstellingen zijn door de examencommissie geaccordeerd.

##### Opleiding Elektrotechniek AI&I, cohort 2011 en eerder

Het verkorte traject voor studenten Elektrotechniek met een VWO-diploma omvat 240 studiepunten. Studenten krijgen 30 SP vrijstellingen waardoor de nominale studieduur 3,5 jaar omvat. Studenten krijgen vrijstelling voor de stage of voor een minor.

##### 4.5.4 Vrijstellingen voor studenten met een Ad-diploma

Niet van toepassing.

##### 4.5.5 Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling

Niet van toepassing.

#### 4.6 Studieadvies en bindende afwijzing (WHW artikel 7.8b.)

##### 4.6.1 Voorlopig studieadvies (WHW artikel 7.8b.)

- 1 Iedere student (tenzij vallend onder lid 2) die voor 1 november is ingeschreven in de propedeutische fase ontvangt vóór 1 februari van de academiedirecteur een voorlopig, schriftelijk studieadvies over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding.
- 2 Iedere student die omstreeks februari is ingeschreven ontvangt een voorlopig studieadvies vóór 5 mei.

##### 4.6.2 Definitief studieadvies (WHW artikel 7.8b.)

- 1 De academiedirecteur brengt aan iedere (tenzij vallend onder lid 2) student van de voltijdse opleidingsvariant, voor het einde van dienst eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase i.c. voor 1 september, schriftelijk een definitief studieadvies uit over de voortzetting van de studie.

- 2 De academiedirecteur brengt aan iedere student van de voltijdse opleidingsvariant die omstreeks februari worden ingeschreven aan het einde van de eerste 12 maanden van diens inschrijving voor de propedeutische fase schriftelijk een definitief studieadvies uit over de voortzetting van de studie.

##### 4.6.3 Bindende afwijzing (WHW artikel 7.8b.)

- 1
  - 1.1 De examencommissie verbindt aan het definitieve studieadvies een bindende afwijzing als de student die **voor 1 februari** was ingeschreven voor de voltijdse opleiding, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding. Dit is het geval als de student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de opleiding i.c. op 31 augustus, niet heeft voldaan aan de navolgende eis:
    - de student heeft 52 of meer studiepunten, exclusief vrijstellingen, behaald. Deze eis beperkt zich tot studenten aan wie geen vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend. Voor de student aan wie vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend geldt de eis dat:
    - de student een percentage van 86,7% van zijn voor de propedeutische fase nog te realiseren aantal studiepunten heeft behaald.
  - 1.2 In afwijking van 1.1 kan de examencommissie de student aan wie voor de propedeuse 30 SP of meer aan vrijstellingen voor tentamens zijn toegekend, en aan wie voor de resterende propedeuseonderdelen ten minste 3 tentamenkansen zijn geboden, rekening houdende met zijn persoonlijke omstandigheden, bindend afwijzen indien hij aan het einde van zijn eerste jaar van inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.

2	Bij de berekening van het totale aantal studiepunten worden studiepunten meegeteld die behaald zijn voor toetsen van de propedeutische fase; formele toekenning i.v.m. afronding van een onderwijseenheid is niet vereist.	5	5.1 Aan het definitieve studieadvies wordt tevens een bindende afwijzing verbonden als de student, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de opleiding i.c. op 31 augustus van dat jaar, niet is geslaagd voor het propedeutische examen.		dat voornemen in kennis gesteld en hem de gelegenheid geboden om voorafgaande aan het uitbrengen van het advies een gesprek te hebben over zijn studievorderingen met een door de academiedirectie aan te wijzen medewerker.	14	14.1 Aan een student van wie binnen vijf maanden na aanvang van de propedeutische fase van een opleiding, het schriftelijke verzoek tot uitschrijving is ontvangen wordt geen advies als bedoeld in lid 1 uitgebracht.
3	3.1 Aan het definitieve studieadvies wordt een bindende afwijzing verbonden als de student die <b>vanaf 1 februari</b> was ingeschreven voor de voltijdse opleiding, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding. Dit is het geval als de student aan het einde van de eerste 12 maanden van inschrijving voor de opleiding, niet heeft voldaan aan de navolgende vereisten: <ul style="list-style-type: none"><li>- de student heeft 52 of meer studiepunten, exclusief vrijstellingen, behaald.</li></ul> Deze eis beperkt zich tot studenten aan wie geen vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend.	5.2	In afwijking hiervan geldt voor de student die vanaf 1 februari voor een lopend studiejaar is ingeschreven, dat aan het definitieve studieadvies een bindende afwijzing wordt verbonden indien hij 24 maanden na zijn inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.	10	Aan het definitieve studieadvies kan alleen een bindende afwijzing worden verbonden als de opleiding beschikt over een systeem van intensieve studiebegeleiding waarin minstens is bepaald dat er in de propedeutische fase minimaal één keer per blokperiode studievoortgangsgesprekken plaatsvinden.	14.2	Een student die vóór 1 februari (voor februaristudenten – zie lid 5.2- vóór 1 augustus) van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse zijn inschrijving wijzigt van voltijd naar deeltijd of duaal, wordt voor de uitvoering van deze regeling als deeltijd- resp. duale student beschouwd.
	Voor de student aan wie vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend geldt de eis: <ul style="list-style-type: none"><li>- de student heeft een percentage van 86,7% van zijn voor de propedeutische fase nog te realiseren aantal studiepunten behaald.</li></ul>	6	De bindende afwijzing bedoeld in lid 1, lid 3 en lid 5 houdt in dat de student met ingang van de maand volgende op de datum van het uitbrengen van de afwijzing wordt uitgeschreven en zich niet meer als student of als extraneus kan inschrijven voor dezelfde opleiding binnen de instelling, dan wel voor een andere (voltijdse, deeltijdse, duale of Ad-) variant van dezelfde opleiding of voor de opleidingen waarmee de opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft. <sup>6</sup>	11	De persoonlijke omstandigheden die bij de vaststelling van de bindende afwijzing bedoeld in lid 1, lid 3 en lid 5 worden betrokken zijn: <ul style="list-style-type: none"><li>a ziekte, lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis of zwangerschap van de student;</li><li>b bijzondere familieomstandigheden;</li><li>c lidmaatschap of voorzitterschap van de opleidingscommissie, de AMR, of de academieraad;</li><li>d eventuele andere door het College van Bestuur nader aan te geven activiteiten in het kader van de organisatie van het bestuur van de instelling;</li><li>e lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van maatschappelijk belang, mits van enige omvang en mits deze organisatie daadwerkelijk activiteiten ontplooit;</li><li>f overmacht anderszins.</li></ul>	14.3	Een student die na 1 februari (voor februaristudenten – zie lid 5.2- na 1 augustus) van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse zijn inschrijving wijzigt van voltijd naar deeltijd of duaal, wordt voor de uitvoering van deze regeling beschouwd als voltijdstudent.
4	Indien de onvoldoende studieresultaten te wijten zijn aan persoonlijke omstandigheden wordt de termijn voor het uitbrengen van een bindende afwijzing met 12 maanden verlengd.	7	In afwijking van het bepaalde in lid 6 kan de student die een bindende afwijzing heeft ontvangen zich opnieuw inschrijven voor de betreffende opleiding indien hij aan de academiedirecteur aannemelijk kan maken dat hij als gevolg van studie elders, vanwege opgedane werkervaring, dan wel om andere redenen, in staat is om de opleiding met goed gevolg te kunnen afsluiten. De nieuwe inschrijving kan niet eerder dan na minstens één jaar na het uitbrengen van het bindend afwijzend studieadvies plaatsvinden.	12	Aan het bindend afwijzend studieadvies wordt zoveel mogelijk een advies over de voortzetting van de studie buiten de opleiding verbonden.		
		8	Voor de student die zich op basis van het vorige lid opnieuw inschrijft voor de opleiding gelden opnieuw alle bepalingen van 4.6.1, 4.6.2 en 4.6.3 met uitzondering van lid 7 van 4.6.3.	13	De student heeft het wettelijke recht om tegen het bindend afwijzend studieadvies beroep aan te tekenen bij het College van Beroep voor de Examens.		
		9	Als de examencommissie voornemens is om een bindende afwijzing te verbinden aan het studieadvies wordt de student schriftelijk van				



## 4.7 Inschrijving voor de postpropedeutische fase (WHW artikel 7.30.)

Tot de postpropedeutische fase heeft toegang:

- 1 de student die het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd.
- 2 de Avans-student die in de propedeutische fase een studielast van tenminste 52 studiepunten met een voldoende resultaat heeft afgerond.
- 3 de student die in de propedeutische fase heeft voldaan aan de eis genoemd bij 4.6.3, lid 1 t/m 3, tenzij er door de academie (een) nadere voorwaarde(n) zijn gesteld.

T.a.v. de nadere voorwaarden geldt:

Er zijn door de academie geen nadere voorwaarden gesteld.

## 4.8 De postpropedeutische fase

### 4.8.1 Inschrijving voor een minor

Inschrijven voor een minor geschiedt via Osiris.

De regelingen omtrent minors staan weergegeven in paragraaf 4.3.1. van deze onderwijs- en examenregeling.

Bij onvoldoende inschrijvingen voor een minor kan de opleiding beslissen deze te laten vervallen.

## 4.9 Programmawijzigingen

### 4.9.1 Overstappen naar nieuwer cohortprogramma

Voor zover er in achtereenvolgende jaren wijzigingen optreden in het programma dient het mogelijk te zijn dat, in het geval dat de student een studieachterstand heeft, aan hem andere onderwijseenheden en bijbehorende tentamens worden aangeboden dan die welke zijn beschreven in het voor hem geldende cohortprogramma. Voor zover nieuwere cohortprogramma's bepalingen bevatten die gunstiger zijn dan bij oudere cohortprogramma's, gelden die ook voor eerdere cohorten. Andersom is het zo dat een beroep op de oude regeling mogelijk blijft,

indien en voor zover het bepaalde in de oude regeling voor de student gunstiger is.

Als gevolg van veranderingen van het curriculum kan de samenstelling van de propedeutische en/of postpropedeutische fase per cohort verschillen. Dat verschil kan gedefinieerd worden als een wijziging in het examenprogramma of een wijziging van de inhoud van een examenonderdeel danwel cursus.

In het geval van een wijziging in het examenprogramma heeft de student garantie op de inhoud van een curriculumonderdeel wanneer de studieachterstand maximaal een studiejaar bedraagt ten opzichte van het gewijzigde onderdeel van het examenprogramma. Ter verduidelijking: een student heeft in dit geval nog één jaar recht op toetsing gebaseerd op het oude examenprogramma en moet indien hij/zij dit niet met goed gevolg afrondt de toetsing daarna doen conform het nieuwe examenprogramma.

In het geval van een wijziging in de inhoud van een examenonderdeel dan wel cursus waarbij het examenprogramma ongewijzigd blijft, blijft de student in zijn eigen cohortprogramma maar legt de student tentamens af conform het nieuwe cohort met inachtneming van artikel 4.9.2. De student moet daartoe toegang krijgen tot het onderwijsmateriaal van het nieuwe cohort.

### 4.9.2 Toetsvormgarantie

Voor de toetsvorm van een tweede of volgende toets geldt dat deze gedurende een jaar na de eerste afname identiek is aan die van deze eerste toets (zie 8.5), tenzij de student instemt met een andere vorm.

## 4.10 Tentamenvolgorde

### (WHW artikel 7.13. lid 2h)

- 1 Het aangeboden programma van de opleiding wordt sequentieel doorlopen. De examencommissie kan toestemming geven hiervan af te wijken.

De nadere voorwaarden zijn:

- 2 Om aan de stage te kunnen beginnen, moet de student de propedeuse alsook 75% van semester 3 en 4 hebben behaald.
- 3 Een student krijgt toegang tot de fase tussen stage en afstuderen als hij heeft voldaan aan de eisen die gelden voor de toegang tot de stage en de stage heeft behaald.
- 4 Een student krijgt toegang tot het afstuderen als hij: alle fasen van de opleiding tot en met de stage heeft behaald en minimaal 80% van de EC's uit de postpropedeutische fase na de stage en vóór het afstuderen heeft behaald.

# Hoofdstuk 4

## DE VOLTijdSE BACHELOROPLEIDING

Dit hoofdstuk heeft betrekking op de opleiding:

Opleiding	Locatie	Academie
Informatica	Breda	AE&I

### 4.1 Opleidingsvorm (WHW artikel 7.13. lid 2i)

De bacheloropleiding is ingericht als voltijdse opleiding.

### 4.2 Taal (WHW artikel 7.2.)

Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands. In afwijking hiervan kan een andere taal worden gebruikt:

- a. wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft,
- b. wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege door een anderstalige docent gegeven wordt, of
- c. indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, in overeenstemming met een door de Academiedirectie vastgestelde gedragscode.

### 4.3 Structuur van de bacheloropleiding 4.3.1 De bacheloropleiding met major/minorstructuur

- 1 Conform het ‘Avans Beleidskader voor Bacheloropleidingen’<sup>2</sup> bestaat de opleiding uit twee delen:

- A de beroepsprofilering; dit deel heeft betrekking op de domeincompetenties en omvat één major met een omvang van 180 of 210 studiepunten. Als een major een omvang heeft van 180 studiepunten, kent de opleiding daarnaast een minor van 30 studiepunten die betrekking heeft op de domeincompetenties.
- B de individuele profilering; dit deel is ter vrije keuze van de student en kan al of niet betrekking hebben op de domeincompetenties en heeft een omvang van 30 studiepunten. Ter invulling van dit deel kan de student een keuze maken uit de minors die zijn opgenomen in de minorcatalogus van Avans Hogeschool of uit andere onderwijseenheden.

- 2 Het deel beroepsprofilering van de opleiding bestaat uit de volgende major en minor(s):

Naam	Aantal studiepunten
Major: Major Informatica	210

- 3 Als de student voor het deel individuele profilering een minor kiest uit de Avans minorcatalogus of uit het aanbod van ‘Kies op Maat’<sup>3</sup> dan is er geen autorisatie door de examencommissie nodig.
- 4 De student die zijn individuele profileringsdeel niet samenstelt uit de Avans minorcatalogus of uit het aanbod van ‘Kies op Maat’<sup>3</sup> maar uit andere onderwijseenheden, of een minor kiest bij een instelling die geen KOM-partner is, dient deze keuze ter accordering voor te leggen aan de examencommissie om het Hbo-niveau te garanderen.

### 4.3.2 De bacheloropleiding met afstudeerrichtingen (cohort 2008 of eerder)

De bacheloropleiding kent geen afstudeerrichtingen.

### 4.4 Studielast en studieduur (WHW artikel 7.4. & 7.4b.)

De opleiding heeft een omvang van 240 studiepunten. Eén studiepunten komt overeen met 28 studiebelastingsuren. De nominale studieduur is 4 jaar. Eén studiejaar omvat 42 weken, heeft een omvang van 60 studiepunten (1680 studiebelastingsuren) en is onderverdeeld in 4 perioden conform het jaarrooster van Avans Hogeschool.

Teneinde de student in redelijkheid in staat te stellen te voldoen aan de normen het Bindend Studie Advies (BSA) worden studiepunten geregistreerd op het niveau van toetsen, ook als deze niet formeel zijn toegekend vanwege het nog niet met succes afleggen van een tentamen van een onderwijseenheid.

### 4.5 Duur, omvang en samenstelling (WHW artikel 7.7., 7.8., & 7.13.)

#### 4.5.1 De voltijdse bacheloropleiding

De curriculumoverzichten van de propedeutische- en de postpropedeutische fase zijn opgenomen in bijlage 2 en 3.

### 4.5.2 Vrijstellingen voor studenten met een WEB-diploma

Het traject voor studenten met het diploma van een WEB-opleiding in het zelfde beroepsdomein kent de volgende vrijstellingen:

Propedeutische fase	
Naam	Studiepunten
VP1 De ondernemende AIB student	13
VP2 I-shop	13
ECA-V Reflectie buitenschools leren	2
ECA-K Extra curriculaire activiteiten	2

De examencommissie heeft deze vrijstelling geaccordeerd.

De examencommissie van de opleiding neemt voor mbo-ers een individuele beslissing over de vrijstelling voor de stage.

### 4.5.3 Vrijstellingen voor studenten met VWO-diploma

Niet van toepassing

### 4.5.4 Vrijstellingen voor studenten met een Ad-diploma

Niet van toepassing

### 4.5.5 Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling

Niet van toepassing

### 4.6 Studieadvies en bindende afwijzing (WHW artikel 7.8b.)

#### 4.6.1 Voorlopig studieadvies (WHW artikel 7.8b.)

- 1 Iedere student (tenzij vallend onder lid 2) die voor 1 november is ingeschreven in de propedeutische fase ontvangt vóór 1 februari van de academiedirecteur een voorlopig, schriftelijk studieadvies over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding.

- 2 Iedere student die omstreeks februari is ingeschreven ontvangt een voorlopig studieadvies vóór 5 mei.

#### 4.6.2 Definitief studieadvies (WHW artikel 7.8b.)

- 1 De academiedirecteur brengt aan iedere (tenzij vallend onder lid 2) student van de voltijdse opleidingsvariant, voor het einde van dienst eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase i.c. voor 1 september, schriftelijk een definitief studieadvies uit over de voortzetting van de studie.
- 2 De academiedirecteur brengt aan iedere student van de voltijdse opleidingsvariant die omstreeks februari worden ingeschreven aan het eind van de eerste 12 maanden van diens inschrijving voor de propedeutische fase schriftelijk een definitief studieadvies uit over de voortzetting van de studie.

#### 4.6.3 Bindende afwijzing (WHW artikel 7.8b.)

- 1
  - 1.1 Aan het definitieve studieadvies wordt een bindende afwijzing verbonden als de student die **voor 1 februari** was ingeschreven voor de voltijdse opleiding, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding. Dit is het geval als de student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de opleiding i.c. op 31 augustus, niet heeft voldaan aan de navolgende eis:
    - de student heeft 52 of meer studiepunten, exclusief vrijstellingen, behaald. Deze eis beperkt zich tot studenten aan wie geen vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend.Voor de student aan wie vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend geldt de eis dat:
    - de student een percentage van 86 2/3 % van zijn voor de propedeutische fase nog te realiseren aantal studiepunten heeft behaald.

- 1.2 In afwijking van 1.1 kan de examencommissie de student aan wie voor de propedeuse 30 SP of meer aan vrijstellingen voor tentamens zijn toegekend, en aan wie voor de resterende propedeuseonderdelen ten minste 3 tentamenkansen zijn geboden, rekening houdende met zijn persoonlijke omstandigheden, bindend afwijzen indien hij aan het einde van zijn eerste jaar van inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.
- 2 Bij de berekening van het totale aantal studiepunten worden studiepunten meegeteld die behaald zijn voor toetsen van de propedeutische fase; formele toekenning i.v.m. afronding van een onderwijseenheid is niet vereist.
- 3
  - 3.1 Aan het definitieve studieadvies wordt een bindende afwijzing verbonden als de student die vanaf 1 februari was ingeschreven voor de voltijdse opleiding, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding. Dit is het geval als de student aan het einde van de eerste 12 maanden van inschrijving voor de opleiding, niet heeft voldaan aan de navolgende vereisten:
    - De student heeft 52 of meer studiepunten, exclusief vrijstellingen, behaald.Deze eis beperkt zich tot studenten aan wie geen vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend.Voor de student aan wie vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend geldt de eis:
  - De student heeft een percentage van 86 2/3% van zijn voor de propedeutische fase nog te realiseren aantal studiepunten behaald.

- 3.2 In afwijking van 3.1 kan de examencommissie de student aan wie voor de propedeuse 30 SP of meer aan vrijstellingen voor tentamens zijn toegekend, en aan wie voor de resterende propedeuseonderdelen ten minste 3 tentamenkansen zijn geboden, rekening houdende met zijn persoonlijke omstandigheden, bindend afwijzen indien hij aan het einde van de zijn eerste 12 maanden van inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.
- 4 Indien de onvoldoende studieresultaten te wijten zijn aan persoonlijke omstandigheden wordt de termijn voor het uitbrengen van een bindende afwijzing met 12 maanden verlengd.
- 5
  - 5.1 Aan het definitieve studieadvies wordt tevens een bindende afwijzing verbonden als de student, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de opleiding i.c. op 31 augustus van dat jaar, niet is geslaagd voor het propedeutische examen.
  - 5.2 In afwijking hiervan geldt voor de student die vanaf 1 februari voor een lopend studiejaar is ingeschreven, dat aan het definitieve studieadvies een bindende afwijzing wordt verbonden indien hij 24 maanden na zijn inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.
- 6 De bindende afwijzing bedoeld in lid 1, lid 3 en lid 5 houdt in dat de student met ingang van de maand volgende op het uitbrengen van de afwijzing wordt uitgeschreven en zich niet meer als student of als extraneus kan inschrijven voor dezelfde opleiding binnen de instelling, dan wel voor een andere (voltijdse, deeltijdse, duale of Ad-) variant van dezelfde opleiding of voor de opleidingen waarmee de opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft. <sup>6</sup>

- 7 In afwijking van het bepaalde in lid 6 kan de student die een bindende afwijzing heeft ontvangen zich opnieuw inschrijven voor de betreffende opleiding indien hij aan de academiedirecteur aannemelijk kan maken dat hij als gevolg van studie elders, vanwege opgedane werkervaring, dan wel om andere redenen, in staat is om de opleiding met goed gevolg te kunnen afsluiten. De nieuwe inschrijving kan niet eerder dan na minstens één jaar na het uitbrengen van het bindend afwijzend studieadvies plaatsvinden.
- 8 Voor de student die zich op basis van het vorige lid opnieuw inschrijft voor de opleiding gelden opnieuw alle bepalingen van 4.6.1, 4.6.2 en 4.6.3 met uitzondering van lid 7 van 4.6.3.
- 9 Als de examencommissie voornemens is om een bindende afwijzing te verbinden aan het studieadvies wordt de student schriftelijk van dat voornemen in kennis gesteld en hem de gelegenheid geboden om voorafgaande aan het uitbrengen van het advies een gesprek te hebben over zijn studievorderingen met een door de academiedirectie aan te wijzen medewerker.
- 10 Aan het definitieve studieadvies kan alleen een bindende afwijzing worden verbonden als de opleiding beschikt over een systeem van intensieve studiebegeleiding waarin minstens is bepaald dat er in de propedeutische fase minimaal één keer per blokperiode studievoortgangsgesprekken plaatsvinden.
- 11 De persoonlijke omstandigheden die bij de vaststelling van de bindende afwijzing bedoeld in lid 1, lid 3 en lid 5 worden betrokken zijn:
  - a ziekte, lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis of zwangerschap van de student;
  - b bijzondere familieomstandigheden;
  - c lidmaatschap of voorzitterschap van de opleidingscommissie, de AMR, of de academieraad;
  - d eventuele andere door het College van Bestuur nader aan te geven



- activiteiten in het kader van de organisatie van het bestuur van de instelling;
  - e lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van maatschappelijk belang, mits van enige omvang en mits deze organisatie daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
  - f overmacht anderszins.
- 12 Aan het bindend afwijzend studieadvies wordt zoveel mogelijk een advies over de voortzetting van de studie buiten de opleiding verboden.
- 13 De student heeft het wettelijke recht om tegen het bindend afwijzend studieadvies beroep aan te tekenen bij het College van Beroep voor de Examen.
- 14
- 14.1 Aan een student van wie binnen vijf maanden na aanvang van de propedeutische fase van een opleiding, het schriftelijke verzoek tot uitschrijving is ontvangen wordt geen advies als bedoeld in lid 1 uitgebracht.
- 14.2 Een student die vóór 1 februari (voor februaristudenten – zie lid 5.2- vóór 1 augustus) van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse zijn inschrijving wijzigt van voltijd naar deeltijd of duaal, wordt voor de uitvoering van deze regeling als deeltijd- resp. duale student beschouwd.
- 14.3 Een student die na 1 februari (voor februaristudenten – zie lid 5.2- na 1 augustus) van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse zijn inschrijving wijzigt van voltijd naar deeltijd of duaal, wordt voor de uitvoering van deze regeling beschouwd als voltijdstudent.

## 4.7 Inschrijving voor de postpropedeutische fase (WHW artikel 7.30.)

Tot de postpropedeutische fase heeft toegang:

- 1 de student die het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd.
- 2 de Avans-student die in de propedeutische fase een studielast van tenminste 52 studiepunten met een voldoende resultaat heeft afgerond.
- 3 de student die in de propedeutische fase heeft voldaan aan de eis genoemd bij 4.6.3, lid 1 t/m 3, tenzij er door de academie (een) nadere voorwaarde(n) zijn gesteld.

T.a.v. de nadere voorwaarden geldt:

Er zijn door de academie geen nadere voorwaarden gesteld.

## 4.8 De postpropedeutische fase

### 4.8.1 Inschrijving voor een minor

Inschrijven voor een minor geschiedt via Osiris. De regelingen omtrent minors staan weergegeven in paragraaf 4.3.1. van deze onderwijs- en examenregeling. Bij onvoldoende inschrijvingen voor een minor kan de opleiding beslissen deze te laten vervallen.

## 4.9 Programmawijzigingen

### 4.9.1 Overstappen naar nieuwer cohortprogramma

Voor zover er in achtereenvolgende jaren wijzigingen optreden in het programma dient het mogelijk te zijn dat, in het geval dat de student een studieachterstand heeft, aan hem andere onderwijseenheden en bijbehorende tentamens worden aangeboden dan die welke zijn beschreven in het voor hem geldende cohortprogramma. Voor zover nieuwere cohortprogramma's bepalingen bevatten die gunstiger zijn dan bij oudere cohortprogramma's, gelden die ook voor eerdere cohorten. Andersom is het zo dat een beroep op de oude regeling mogelijk blijft, indien en voor zover het bepaalde in de oude regeling voor de student gunstiger is.

Als gevolg van veranderingen van het curriculum kan de samenstelling van de propedeutische en/of postpropedeutische fase per cohort verschillen. Dat verschil kan gedefinieerd worden als een wijziging in het examenprogramma of een wijziging van de inhoud van een examenonderdeel danwel cursus.

In het geval van een wijziging in het examenprogramma heeft de student garantie op de inhoud van een curriculumonderdeel wanneer de studieachterstand maximaal een studiejaar bedraagt ten opzichte van het gewijzigde onderdeel van het examenprogramma. Ter verduidelijking: een student heeft in dit geval nog één jaar recht op toetsing gebaseerd op het oude examenprogramma en moet indien hij/zij dit niet met goed gevolg afrondt de toetsing daarna doen conform het nieuwe examenprogramma.

In het geval van een wijziging in de inhoud van een examenonderdeel dan wel cursus waarbij het examenprogramma ongewijzigd blijft, blijft de student in zijn eigen cohortprogramma maar legt de student tentamens af conform het nieuwe cohort met inachtneming van artikel 4.9.2. De student moet daartoe toegang krijgen tot het onderwijsmateriaal van het nieuwe cohort.

### 4.9.2 Toetsvormgarantie

Voor de toetsvorm van een tweede of volgende toets geldt dat deze gedurende een jaar na de eerste afname identiek is aan die van deze eerste toets (zie 8.5), tenzij de student instemt met een andere vorm.

## 4.10 Tentamenvolgorde (WHW artikel 7.13. lid 2h)

- 1 Het aangeboden programma van de opleiding wordt sequentieel doorlopen. De examencommissie kan toestemming geven hiervan af te wijken.

De nadere voorwaarden zijn:

- 2 Om aan de stage te kunnen beginnen, moet de student de propedeuse alsook 75% van semester 3 en 4 hebben behaald.
- 3 Een student krijgt toegang tot de fase tussen stage en afstuderen als hij:
  - heeft voldaan aan de eisen die gelden voor de toegang tot de stage en
  - de stage heeft behaald.
- 4 Een student krijgt toegang tot het afstuderen als hij:
  - alle fasen van de opleiding tot en met de stage heeft behaald en
  - minimaal 80% van de EC's uit de postpropedeutische fase na de stage en vóór het afstuderen heeft behaald.

Hoofdstuk 4A

# HET VOLTIJDSE ASSOCIATE-DEGREEPROGRAMMA

De voltijdse Associate-degreeopleiding Informatica wordt alleen aangeboden door AI&I.

4A.1 Opleidingsvorm (WHW artikel 7.13. lid 2i)

De opleiding is ingericht als voltijdse opleiding.

4A.2 Taal (WHW artikel 7.2.)

Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands.

In afwijking hiervan kan een andere taal worden gebruikt:

- wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft,
- wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege door een anderstalige docent gegeven wordt, of
- indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten daartoe noodzaakt, in overeenstemming met een door de Academiedirectie vastgestelde gedragscode.

4A.3 Structuur van het associate-degreeprogramma (WHW artikel 7.8a.)

Een Ad-programma heeft een omvang van 120 SP. De propedeutische fase van een Ad-programma heeft een omvang van 60 SP.

4A.4 Studielast en studieduur (WHW artikel 7.4. & 7.4b.)

Het programma heeft een omvang van 120 studiepunten. Eén studiepunt komt overeen met 28 studiebelastingsuren. De nominale studieduur is 2 jaar. Een studiejaar omvat 42 weken, heeft een omvang van 60 studiepunten (1680 studiebelastingsuren) en is onderverdeeld in 4 perioden conform het jaarrooster van de Avans Hogeschool.

Teneinde de student in redelijkheid in staat te stellen te voldoen aan de normen voor bindende afwijzing<sup>4</sup> worden studiepunten geregistreerd op het niveau van toetsen, ook als deze niet formeel zijn toegekend vanwege het nog niet met succes afleggen van een tentamen van een onderwijseenheid.

4A.5 Duur, omvang en samenstelling (WHW artikel 7.7., 7.8. & 7.13.)

4A.5.1 Het voltijdse Ad-programma

De voltijdse Ad-opleiding heeft een nominale duur van 2 studiejaar en beslaat 120 studiepunten. De propedeutische fase heeft de nominale duur van 1 studiejaar en beslaat 60 studiepunten. De postpropedeutische fase heeft de nominale duur van 1 studiejaar en beslaat 60 studiepunten.

In het kader van de leesbaarheid worden de onderwijseenheden voor de opleiding weergegeven in bijlage 2.

4A.5.2 Vrijstellingen voor studenten met een WEB-diploma AI&I vanaf cohort 2010

Studenten met een diploma van een WEB-opleiding in het zelfde beroepsdomein krijgen in totaal 30 EC aan vrijstellingen in de propedeuse. Een aantal eerstejaars vakken (Oriëntatie PGO, Inleiding Internet, Inleiding Databases, Project magazijnsysteem, Oriëntatie ICT, Netwerken & Internet en diverse onderwerpen van Engels en Nederlands) zijn in hun geheel vrijgesteld.

Daarnaast krijgen zij een vrijstelling voor de stage in jaar 3. Tot slot zijn er een aantal vakken samengevoegd (Java 1,2,3 en 4 in Java 1 M en Java 2 M).

In onderstaande tabel is weergegeven hoe de 30 EC aan vrijstellingen in het eerste jaar worden gerealiseerd.

Onderdeel	EC's in regulier	EC's in verkort	Verschil
Oriëntatie (PGO)	3,0	0 (vrijgesteld)	3,0
Inleiding Databases	3,0	0 (vrijgesteld)	3,0
Inleiding Internet	3,0	0 (vrijgesteld)	3,0
Java 1	4,0	5,0 (samengevoegd en verkort)	1,5
Java 2	4,0		1,5
Project Magazijnsysteem	3,5	0 (vrijgesteld)	3,5
Oriëntatie ICT	3,0	0 (vrijgesteld)	3,0
Netwerken & Internet	2,0	0 (vrijgesteld)	2,0
Java 3	4,0	5,0 (samengevoegd en verkort)	1,5
Java 4	4,0		1,5
Studieloopbaanbegeleiding	2,5	1,0 (samengevoegd en verkort)	1,5
Nederlands 1 t/m 4	3,5	2,0 (selectie van onderwerpen)	1,5
Engels 1 t/m 3	2,5	1,0 (selectie van onderwerpen)	1,5
Projectvaardigheden	1,0	1,0 (samengevoegd en verkort)	0,5
Software Engineering 1	2,0		1,5
		Totaal	30,0 EC

De examencommissie heeft deze vrijstellingen geaccordeerd.

4A.5.3 Vrijstellingen voor studenten met een VWO-diploma

Niet van toepassing.

4A.5.4 Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling

Niet van toepassing.

4A.6 Studieadvies en bindende afwijzing (WHW artikel 7.8b.)

4A.6.1 Voorlopig studieadvies

1 Iedere student (tenzij vallend onder lid 2.) die voor 1 november is ingeschreven in de propedeutische fase ontvangt vóór 1 februari van de academiedirecteur een voorlopig, schriftelijk studieadvies over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding.

2 Iedere student die omstreeks februari is ingeschreven ontvangt een voorlopig studieadvies vóór 5 mei.

4A.6.2 Definitief studieadvies (WHW artikel 7.8b.)

1 De academiedirecteur brengt aan iedere (tenzij vallend onder lid 2) student van de voltijdse opleidingsvariant, voor het einde van dienst eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase i.c. voor 1 september, schriftelijk een definitief studie advies uit over de voortzetting van de studie.

2 De academiedirecteur brengt aan iedere student van de voltijdse opleidingsvariant die omstreeks februari worden ingeschreven aan het eind van de eerste 12 maanden van diens inschrijving voor de propedeutische fase schriftelijk een definitief studieadvies uit over de voortzetting van de studie.

#### 4A.6.3 Bindende afwijzing<sup>4</sup> (WHW artikel 7.8b.)

1

- 1.1 De examencommissie verbindt aan het definitieve studieadvies een bindende afwijzing als de student die **voor 1 februari** was ingeschreven voor de voltijdse opleiding, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding. Dit is het geval als de student aan het einde van het eerste jaar van inschrijving voor de opleiding i.c. op 31 augustus, niet heeft voldaan aan de navolgende eis:
- de student heeft 52 of meer studiepunten, exclusief vrijstellingen, behaald. Deze eis beperkt zich tot studenten aan wie geen vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend.
- Voor de student aan wie vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend geldt de eis dat:
- de student een percentage van 86,7% van zijn voor de propedeutische fase nog te realiseren aantal studiepunten heeft behaald.

- 1.2 In afwijking van 1.1 kan de examencommissie de student aan wie voor de propedeuse 30 SP of meer aan vrijstellingen voor tentamens zijn toegekend, en aan wie voor de resterende propedeuseonderdelen ten minste 3 tentamenkansen zijn geboden, rekening houdende met zijn persoonlijke omstandigheden, bindend afwijzen indien hij aan het einde van zijn eerste jaar van inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.

- 2 Bij de berekening van het totale aantal studiepunten worden studiepunten meegeteld die behaald zijn voor toetsen van de propedeutische fase; formele toekenning i.v.m. afronding van een onderwijseenheid is niet vereist.

3

- 3.1 Aan het definitieve studieadvies wordt een bindende afwijzing verbonden als de student die **vanaf 1 februari** was ingeschreven voor de voltijdse opleiding, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding. Dit is het geval als de student aan het einde van de eerste 12 maanden van inschrijving voor de opleiding, niet heeft voldaan aan de navolgende vereisten:
- De student heeft 52 of meer studiepunten, exclusief vrijstellingen, behaald. Deze eis beperkt zich tot studenten aan wie geen vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend.
- Voor de student aan wie vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend geldt de eis:
- De student heeft een percentage van 86,7% van zijn voor de propedeutische fase nog te realiseren aantal studiepunten behaald.

- 3.2 In afwijking van 3.1 kan de examencommissie de student aan wie voor de propedeuse 30 SP of meer aan vrijstellingen voor tentamens zijn toegekend, en aan wie voor de resterende propedeuseonderdelen ten minste 3 tentamenkansen zijn geboden, rekening houdende met zijn persoonlijke omstandigheden, bindend afwijzen indien hij aan het einde van de zijn eerste 12 maanden van inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.

- 4 Indien de onvoldoende studieresultaten te wijten zijn aan persoonlijke omstandigheden wordt de termijn voor het uitbrengen van een bindende afwijzing met 12 maanden verlengd.

5

- 5.1 Aan het definitieve studieadvies wordt tevens een bindende afwijzing verbonden als de student, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, aan het einde van het tweede jaar

van inschrijving voor de opleiding i.c. op 31 augustus van dat jaar, niet is geslaagd voor het propedeutische examen.

- 5.2 In afwijking hiervan geldt voor de student die vanaf 1 februari voor een lopend studiejaar is ingeschreven, dat aan het definitieve studieadvies een bindende afwijzing wordt verbonden indien hij 24 maanden na zijn inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.

- 6 De bindende afwijzing bedoeld in lid 1, lid 3 en lid 5 houdt in dat de student met ingang van de maand volgende op de datum van het uitbrengen van de afwijzing wordt uitgeschreven en zich niet meer als student of als extraneus kan inschrijven voor dezelfde opleiding binnen de instelling, dan wel voor een andere (voltijdse, deeltijdse, duale of Ad-) variant van dezelfde opleiding of voor de opleidingen waarmee de opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft.<sup>6</sup>
- 7 In afwijking van het bepaalde in lid 6 kan de student die een bindende afwijzing heeft ontvangen zich opnieuw inschrijven voor de betreffende opleiding indien hij aan de academiedirecteur aannemelijk kan maken dat hij als gevolg van studie elders, vanwege opgedane werkervaring, dan wel om andere redenen, in staat is om de opleiding met goed gevolg te kunnen afsluiten. De nieuwe inschrijving kan niet eerder dan na minstens één jaar na het uitbrengen van het bindend afwijzend studieadvies plaatsvinden.

- 8 Voor de student die zich op basis van het vorige lid opnieuw inschrijft voor de opleiding gelden opnieuw alle bepalingen van 4.6.1, 4.6.2 en 4.6.3 met uitzondering van lid 7 van 4.6.3.

- 9 Als de examencommissie voornemens is om een bindende afwijzing te verbinden aan het studieadvies wordt de student schriftelijk van dat voornemen in kennis gesteld en hem de gelegenheid geboden om voorafgaande aan het uitbrengen van het advies een gesprek te hebben over zijn studievorderingen met een door de academiedirectie aan te wijzen medewerker.

- 10 Aan het definitieve studieadvies kan alleen een bindende afwijzing worden verbonden als de opleiding beschikt over een systeem van intensieve studiebegeleiding waarin minstens is bepaald dat er de propedeutische fase minimaal één keer per blokperiode studievoortgangsgesprekken plaatsvinden.

- 11 De persoonlijke omstandigheden die bij de vaststelling van de bindende afwijzing bedoeld in lid 1, lid 3 en lid 5 worden betrokken zijn:
- a ziekte, lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis of zwangerschap van de student;
  - b bijzondere familieomstandigheden;
  - c lidmaatschap of voorzitterschap van de opleidingscommissie, de AMR, of de academieraad;
  - d eventuele andere door het College van Bestuur nader aan te geven activiteiten in het kader van de organisatie van het bestuur van de instelling;
  - e lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van maatschappelijk belang, mits van enige omvang en mits deze organisatie daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
  - f overmacht anderszins.

- 12 Aan het bindend afwijzend studieadvies wordt zoveel mogelijk een advies over de voortzetting van de studie buiten de opleiding verbonden.

- 13 De student heeft het wettelijke recht om tegen het bindend afwijzend studieadvies beroep aan te tekenen bij het College van Beroep voor de Examens.



- 14.1 Aan een student van wie binnen vijf maanden na aanvang van de propedeutische fase van een opleiding, het schriftelijke verzoek tot uitschrijving is ontvangen wordt geen advies als bedoeld in lid 1 uitgebracht.
- 14.2 Een student die vóór 1 februari (voor februaristudenten – zie lid 5.2- vóór 1 augustus) van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse zijn inschrijving wijzigt van voltijd naar deeltijd of duaal, wordt voor de uitvoering van deze regeling als deeltijd- resp. duale student beschouwd.
- 14.3 Een student die na 1 februari (voor februaristudenten – zie lid 5.2- na 1 augustus) van het eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse zijn inschrijving wijzigt van voltijd naar deeltijd of duaal, wordt voor de uitvoering van deze regeling beschouwd als voltijdstudent.

**4A.7 Inschrijving voor de postpropedeutische fase (WHW artikel 7.30.)**

Tot de postpropedeutische fase heeft toegang:

- 1 de student die het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd.
- 2 de Avans-student die in de propedeutische fase een studielast van tenminste 52 studiepunten met een voldoende resultaat heeft afgerond.
- 3 de student die in de propedeutische fase heeft voldaan aan de eis genoemd bij 4A.6.3, lid 1 t/m 3, tenzij er door de academie (een) nadere voorwaarde(n) zijn gesteld.

T.a.v. de nadere voorwaarden geldt:

Er zijn door de academie geen nadere voorwaarden gesteld.

**4A.8 Programmawijzigingen**

**4A.8.1 Overstappen naar nieuwer cohortprogramma**

Voor zover er in achtereenvolgende jaren wijzigingen optreden in het programma dient het mogelijk te zijn dat, in het geval dat de student een studieachterstand heeft, aan hem andere onderwijseenheden en bijbehorende tentamens worden aangeboden dan die welke zijn beschreven in het voor hem geldende cohortprogramma. Voorzover nieuwere cohortprogramma's bepalingen bevatten die gunstiger zijn dan bij oudere cohortprogramma's, gelden die ook voor eerdere cohorten. Andersom is het zo dat een beroep op de oude regeling mogelijk blijft, indien en voor zover het bepaalde in de oude regeling voor de student gunstiger is.

Als gevolg van veranderingen van het curriculum kan de samenstelling van de propedeutische en/of postpropedeutische fase per cohort verschillen. Dat verschil kan gedefinieerd worden als een wijziging in het examenprogramma of een wijziging van de inhoud van een examenonderdeel danwel cursus. In het geval van een wijziging in het examenprogramma heeft de student garantie op de inhoud van een curriculumonderdeel wanneer de studieachterstand maximaal een studiejaar bedraagt ten opzichte van het gewijzigde onderdeel van het examenprogramma. Ter verduidelijking: een student heeft in dit geval nog één jaar recht op toetsing gebaseerd op het oude examenprogramma en moet indien hij/zij dit niet met goed gevolg afrondt de toetsing daarna doen conform het nieuwe examenprogramma.

In het geval van een wijziging in de inhoud van een examenonderdeel dan wel cursus waarbij het examenprogramma ongewijzigd blijft, blijft de student in zijn eigen cohortprogramma maar legt de student tentamens af conform het nieuwe cohort met inachtneming van artikel 4.9.2. De student moet daartoe toegang krijgen tot het onderwijsmateriaal van het nieuwe cohort.

**4A.8.2 Toetsvormgarantie**

Voor de toetsvorm van een tweede of volgende toets geldt dat deze gedurende een jaar na de eerste afname identiek is aan die van deze eerste toets (zie ook 8.6), tenzij de student instemt met een andere vorm.

**4A.9 Tentamenvolgorde (WHW artikel 7.13. lid 2h)**

Het aangeboden programma van de opleiding wordt sequentieel doorlopen. De examencommissie kan toestemming geven hiervan af te wijken.

Om aan het afstuderen te kunnen beginnen, moet de student de propedeuse alsook 75% van semester 3 en 4 hebben behaald.

Hoofdstuk 5

# DE DEELTIJDSE BACHELOROPLEIDING

Opleiding	Locatie	Academie
Informatica		AE&I

5.1 Opleidingsvorm (WHW artikel 7.13. lid 2i)

De opleiding is ingericht als deeltijdse opleiding.

5.2 Taal (WHW artikel 7.2.)

Het onderwijs wordt gegeven en de tentamens worden afgenomen in het Nederlands.

5.3 Structuur van de opleiding

5.3.1 De bacheloropleiding met major/minorstructuur

- 1 Conform het ‘Avans Beleidskader voor Bacheloropleidingen’<sup>2</sup> bestaat de opleiding uit twee delen:
- A de beroepsprofilering:

dit deel heeft betrekking op de domeincompetenties en omvat één major met een omvang van 180 of 210 studiepunten. Als een major een omvang heeft van 180 studiepunten, kent de opleiding daarnaast een minor van 30 studiepunten die betrekking heeft op de domeincompetenties.

B de individuele profilering:<sup>5</sup>

De individuele profilering is voorgeschreven, heeft betrekking op de domeincompetenties en heeft een omvang van 30 studiepunten. De invulling bestaat uit een voorgeschreven beroepsgerichte minor die in het leerplan is opgenomen.

- 2 Het deel beroepsprofilering van de opleiding bestaat uit de volgende major en minor(s):

Naam	Aantal studiepunten
Major: Informatica	210

- 3 Als de student voor het deel individuele profilering een minor kiest uit de Avans minorcatalogus of uit het aanbod van ‘Kies op Maat’<sup>3</sup> dan is er geen autorisatie door de examencommissie nodig.
- 4 De student die zijn individuele profileringsdeel niet samenstelt uit de Avans minorcatalogus of uit het aanbod van ‘Kies op Maat’<sup>3</sup> maar uit andere onderwijseenheden’, of een minor kiest bij een instelling die geen KOM-partner is, dient deze keuze ter accordering voor te leggen aan de examencommissie om het Hbo-niveau te garanderen.

5.3.2 De bacheloropleiding met afstudeerrichtingen (cohort 2008 of eerder) (WHW artikel 7.13b.)

De bacheloropleiding kent geen afstudeerrichtingen.

5.4 Studielast en studieduur (WHW artikel 7.4. & 7.4b.)

De opleiding heeft een omvang van 240 studiepunten. Eén studiepunt komt overeen met 28 studiebelastingsuren. De nominale studieduur is 4 jaar. Eén studiejaar omvat 42 weken, heeft een omvang van 60 studiepunten (1680 studiebelastingsuren) en is onderverdeeld in 4 perioden conform het jaarrooster van Avans Hogeschool.

1. De propedeutische fase heeft een studielast van 60 studiepunten en bestaat uit een onderwijsprogramma van 60 studiepunten.
2. De postpropedeutische fase heeft de volgende indeling:
- a. De Basisfase van de hoofdfase (major), bestaande uit 60 studiepunten

b. De stage van 30 studiepunten, waarvoor vrijstelling kan worden verkregen indien de omvang van de werkervaring voldoende groot is en de werkervaring relevant voor de opleiding is.

c. De Verdiepingsfase van de hoofdfase (major), bestaande uit 30

- d. De Minorfase met individuele profilering, bestaande uit 30 studiepunten. Competenties verworven door bijzondere werkervaring van het goede niveau en op het gebied van de opleiding kan leiden tot vrijstelling van een deel van deze fase.
- e. Het afstudeerproject van 30 studiepunten.

Teneinde de student in redelijkheid in staat te stellen te voldoen aan de normen het Bindend Studie Advies (BSA) worden studiepunten geregistreerd op het niveau van toetsen, ook als deze niet formeel zijn toegekend vanwege het nog niet met succes afleggen van een tentamen van een onderwijseenheid.

5.5 Duur, omvang en samenstelling (WHW artikel 7.7, 7.8 & 7.13.)

5.5.1 De deeltijdse bacheloropleiding

- 1 De deeltijdse bacheloropleiding omvat 240 studiepunten en heeft een nominale duur van maximaal 5 jaar. De propedeutische fase van de bacheloropleiding omvat 60 studiepunten en heeft een nominale duur van 1,5 jaar. De postpropedeutische fase van de bacheloropleiding omvat 180 studiepunten en heeft een nominale duur van 3,5 jaar.

De curriculumoverzichten van de propedeutische- en de postpropedeutische fase zijn opgenomen in bijlage 2.

5.5.2 Vrijstellingen voor studenten met een WEB-diploma

Niet van toepassing

5.5.3 Vrijstellingen voor studenten met een Vwo-diploma

Niet van toepassing

5.5.4 Vrijstellingen voor studenten met een Ad-diploma

Niet van toepassing

5.5.5 Andere instroomgroepen met een standaardvrijstelling

Niet van toepassing

5.6 Studieadvies en bindende afwijzing (WHW artikel 7.8b.)

5.6.1 Voorlopig studieadvies

- 1 Iedere student (tenzij vallend onder lid 2) die voor 1 november is ingeschreven in de propedeutische fase ontvangt vóór 1 februari van de academiedirecteur een voorlopig, schriftelijk studieadvies over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding.
- 2 Iedere student die omstreeks februari is ingeschreven ontvangt een voorlopig studieadvies vóór 19 mei.

5.6.2 Definitief studieadvies (WHW artikel 7.8b.)

- 1 De academiedirecteur brengt aan iedere (tenzij vallend onder lid 2) student van de deeltijdse opleidingsvariant, voor het einde van de propedeutische fase i.c. voor 31 augustus schriftelijk een definitief studieadvies uit over de voortzetting van de studie.
- 2 De academiedirecteur brengt aan iedere student van de deeltijdse opleidingsvariant die omstreeks februari worden ingeschreven aan het eind van de eerste 12 maanden van diens inschrijving voor de propedeutische fase schriftelijk een definitief studieadvies uit over de voortzetting van de studie.

5.6.3 Bindende afwijzing (WHW artikel 7.8b.)<sup>4</sup>

1

- 1.1 De examencommissie verbindt aan het definitieve studieadvies een bindende afwijzing als de student die **voor 1 februari** was ingeschreven voor deeltijdse opleiding, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt moet worden geacht voor de opleiding. Dit is het geval als de student aan het einde van de nominale propedeuseperiode niet heeft voldaan aan de navolgende eis:
- de student heeft 30 of meer studiepunten, exclusief vrijstellingen, behaald. Deze eis beperkt zich tot studenten aan wie geen vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend.

Voor de student aan wie vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend geldt de eis dat:

- de student een percentage van 50% van zijn voor de propedeutische fase nog te realiseren aantal studiepunten heeft behaald.

- 1.2 In afwijking van 1.1 kan de examencommissie de student aan wie voor de propedeuse 30 SP of meer aan vrijstellingen voor tentamens zijn toegekend, en aan wie voor de resterende propedeuseonderdelen ten minste 3 tentamenkansen zijn geboden, rekening houdende met zijn persoonlijke omstandigheden, bindend afwijzen indien hij aan het einde van zijn eerste jaar van inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.

- 2 Bij de berekening van het totale aantal studiepunten worden studiepunten meegeteld die behaald zijn voor toetsen van de propedeutische fase; formele toekenning i.v.m. afronding van een onderwijseenheid is niet vereist.

3

- 3.1 Aan het definitieve studieadvies wordt een bindende afwijzing verbonden als de student die vanaf 1 februari was ingeschreven voor de deeltijdse opleiding, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt moet worden geacht

86

voor de opleiding. Dit is het geval als de student aan het einde van de nominale propedeuseperiode niet heeft voldaan aan de navolgende vereisten:

- De student heeft 30 of meer studiepunten, exclusief vrijstellingen, behaald. Deze eis beperkt zich tot studenten aan wie geen vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend. Voor de student aan wie vrijstellingen voor de propedeutische fase zijn toegekend geldt de eis:
  - De student heeft een percentage van 50% van zijn voor de propedeutische fase nog te realiseren aantal studiepunten behaald.

- 3.2 In afwijking van 3.1 kan de examencommissie de student aan wie voor de propedeuse 30 SP of meer aan vrijstellingen voor tentamens zijn toegekend, en aan wie voor de resterende propedeuseonderdelen ten minste 3 tentamenkansen zijn geboden, rekening houdende met zijn persoonlijke omstandigheden, bindend afwijzen indien hij aan het einde van de zijn eerste 12 maanden van inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.

- 4 Indien de onvoldoende studieresultaten te wijten zijn aan persoonlijke omstandigheden wordt de termijn voor het uitbrengen van een bindende afwijzing met 12 maanden verlengd.

5

- 5.1 Aan het definitieve studieadvies wordt tevens een bindende afwijzing verbonden als de student, rekening houdend met zijn persoonlijke omstandigheden, aan het einde van het tweede jaar van inschrijving voor de opleiding i.c. op 31 augustus van dat jaar, niet is geslaagd voor het propedeutische examen.

- 5.2 In afwijking hiervan geldt voor de student die vanaf 1 februari voor een lopend studiejaar is ingeschreven, dat aan het definitieve studieadvies een bindende afwijzing wordt verbonden indien hij 24 maanden na zijn inschrijving niet is geslaagd voor het propedeutisch examen.

- 6 De bindende afwijzing bedoeld in lid 1, lid 3 en lid 5 houdt in dat de student met ingang van de maand volgende op de datum van het uitbrengen van de afwijzing wordt uitgeschreven en zich niet meer als student of als extraneus kan inschrijven voor dezelfde opleiding binnen de instelling, dan wel voor een andere (voltijdse, deeltijdse, duale of Ad-) variant van dezelfde opleiding of voor de opleidingen waarmee de opleiding het propedeutisch examen gemeen heeft . Indien een bindende afwijzing is gegeven. Dan wordt de student ook niet toegelaten tot de opleiding: N.V.T

- 7 In afwijking van het bepaalde in lid 6 kan de student die een bindende afwijzing heeft ontvangen zich opnieuw inschrijven voor de betreffende opleiding indien hij aan de academiedirecteur aannemelijk kan maken dat hij als gevolg van studie elders, vanwege opgedane werkervaring, dan wel om andere redenen, in staat is om de opleiding met goed gevolg te kunnen afsluiten. De nieuwe inschrijving kan niet eerder dan na minstens één jaar na het uitbrengen van het bindend afwijzend studieadvies plaatsvinden.

- 8 Voor de student die zich op basis van het vorige lid opnieuw inschrijft voor de opleiding gelden opnieuw alle bepalingen van 5.6.1, 5.6.2 en 5.6.3 met uitzondering van lid 7 van 5.6.3.

- 9 Als de examencommissie voornemens is om een bindende afwijzing te verbinden aan het studieadvies wordt de student schriftelijk van dat voornemen in kennis gesteld en hem de gelegenheid geboden om voorafgaande aan het uitbrengen van het advies een gesprek te hebben over zijn studievorderingen met een door de academiedirectie aan te wijzen medewerker.

- 10 Aan het definitieve studieadvies kan alleen een bindende afwijzing worden verbonden als de opleiding beschikt over een systeem van intensieve studiebegeleiding waarin minstens is bepaald dat er sprake is van een adequate leerprocesbegeleiding en er in de propedeutische fase minimaal twee keer per jaar een studievoortgangsgesprek wordt aangeboden.

- 11 De persoonlijke omstandigheden die bij de vaststelling van de bindende afwijzing bedoeld in lid 1, lid 3 en lid 5 worden betrokken zijn:
- a ziekte, lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis of zwangerschap van de student;
  - b bijzondere familieomstandigheden;
  - c lidmaatschap of voorzitterschap van de opleidingscommissie, de AMR, of de academieraad;
  - d eventuele andere door het College van Bestuur nader aan te geven activiteiten in het kader van de organisatie van het bestuur van de instelling;
  - e lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie met volledige rechtsbevoegdheid, dan wel van een vergelijkbare organisatie van maatschappelijk belang, mits van enige omvang en mits deze organisatie daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
  - f overmacht anderszins.

- 12 Aan het bindend afwijzend studieadvies wordt zoveel mogelijk een advies over de voortzetting van de studie buiten de opleiding verbonden.

- 13 De student heeft het wettelijke recht om tegen het bindend afwijzend studieadvies beroep aan te tekenen bij het College van Beroep voor de Examens.

14

- 14.1 Aan een student van wie binnen vijf maanden na aanvang van de propedeutische fase van een opleiding, het schriftelijke verzoek tot uitschrijving is ontvangen wordt geen advies als bedoeld in lid 1 uitgebracht.

- 14.2 Een student die op enig moment van inschrijving voor de propedeutische fase zijn inschrijving van deeltijdstudent wijzigt in voltijd of duaal, wordt voor de uitvoering van deze regeling verder beschouwd als voltijd resp. duale student.

## 5.7 Inschrijving voor de postpropedeutische fase (WHW artikel 7.30.)

Tot de postpropedeutische fase heeft toegang:

- 1 de student die het propedeutisch examen met goed gevolg heeft afgelegd.
- 2 de Avans-student die in de propedeutische fase een studielast van tenminste 52 studiepunten met een voldoende resultaat heeft afgerond.
- 3 de student die in de propedeutische fase heeft voldaan aan de eis genoemd bij 5.6.3, lid 1 t/m 3, tenzij er door de academie (een) nadere voorwaarde(n) zijn gesteld.

T.a.v. de nadere voorwaarden geldt:

Er zijn door de academie geen nadere voorwaarden gesteld.

## 5.8 De postpropedeutische fase

### 5.8.1 Inschrijving voor een minor

Inschrijvingen voor minoren geschieden in Osiris. Verder verwijzen we naar paragraaf 5.3.1.

## 5.9 Programmawijzigingen

### 5.9.1 Overstappen naar nieuwer cohortprogramma

Voor zover er in achtereenvolgende jaren wijzigingen optreden in het programma dient het mogelijk te zijn dat, in het geval dat de student een studieachterstand heeft, aan hem andere onderwijseenheden en bijbehorende tentamens worden aangeboden dan die welke zijn beschreven in het voor hem geldende cohortprogramma. Voor zover nieuwere cohortprogramma's bepalingen bevatten die gunstiger zijn dan bij oudere cohortprogramma's, gelden die ook voor eerdere cohorten.

Andersom is het zo dat een beroep op de oude regeling mogelijk blijft, indien en voor zover het bepaalde in de oude regeling voor de student gunstiger is.

Indien in enig jaar een onderwijseenheid vervangen is door een nieuwe onderwijseenheid, dan wel indien een onderwijseenheid inhoudelijk in ruime mate is vernieuwd, dan geldt voor oudere cohorten een overgangsregeling. De betreffende student krijgt in dat jaar twee maal een tentamenmogelijkheid aangeboden op basis van de oude onderwijseenheid. Voor deze tentamenmogelijkheden wordt geen extra onderwijs aangeboden. Indien de student deze tentamens niet met succes heeft afgerond, dan dient de student in het jaar volgend op de wijziging aan te sluiten bij de nieuwe dan wel vernieuwde onderwijseenheid met bijbehorende tentamenmogelijkheid.

### 5.9.2 Toetsvormgarantie

Voor de toetsvorm van een tweede of volgende toets geldt dat deze gedurende een jaar na de eerste afname identiek is aan die van deze eerste toets (zie 8.5), tenzij de student instemt met een andere vorm.

## 5.10 Tentamenvolgorde

(WHW artikel 7.13. lid 2h)

In de propedeutische fase is geen verplichte volgorde van tentamens voorgeschreven.

## Hoofdstuk 5A Het deeltijdse Associate-Degreeprogramma (Ad)

Niet van toepassing.

## Hoofdstuk 6 De duale Bachelor-opleiding

Niet van toepassing.

## Hoofdstuk 6A Het duale Associate-Degreeprogramma (Ad)

Niet van toepassing.

## Hoofdstuk 7

# STUDIEBEGELEIDING EN STUDIEVOORTGANG

(WHW artikel 7.13. lid 2u en artikel 7.34.)

## 7.1 Studiebegeleiding

- 1 De opleiding kent een systeem van individuele studiebegeleiding. De studiebegeleiding is gericht op het voorkomen, dan wel tijdig signaleren van studieproblemen en het bieden van ondersteuning bij het oplossen ervan. Daarnaast is de begeleiding gericht op het onderzoeken van de match tussen student en opleiding. In het kader van de studiebegeleiding wordt bijzondere zorg besteed aan iedereen die dat nodig heeft of daar behoefte aan heeft. Het studiebegeleidingsstelsel is verder beschreven in een notitie terzake welke aan iedere student wordt uitgereikt dan wel voor iedere student beschikbaar is.
- 2 In het kader van de studiebegeleiding vindt in de propedeutische fase van de voltijdse en duale opleiding minimaal één keer per blokperiode een individueel gesprek plaats tussen de student en zijn begeleider.
- 3 Tijdens het tweede studiejaar van de voltijdse en duale opleiding vindt indien de studieresultaten en/of het gedrag van de student er aanleiding toe geven, of op aanvraag van de student, een gesprek plaats tussen de student en zijn begeleider over de studieresultaten van de student.
- 4 Na het tweede studiejaar houdt de studievoortgangskoördinator de studieresultaten van de studenten bij. De studievoortgangskoördinator maakt afspraken met studenten die een aanzienlijke achterstand hebben opgebouwd. De studievoortgangskoördinator kan dit

delegeren naar bijvoorbeeld de studieloopbaanbegeleider of studieadviseur.

- 5 In het kader van de studiebegeleiding worden bij de deeltijdse opleidingen in de propedeutische fase minimaal tweemaal per jaar en in de postpropedeutische fase minimaal eenmaal per jaar een gesprek aangeboden tussen de student en zijn begeleider over de studieresultaten van de student.
- 6 De gesprekken bedoeld in lid 2, lid 3 en lid 4 vinden plaats op initiatief van de begeleidende docent. Naast deze gesprekken kunnen er gesprekken plaatsvinden op initiatief van de student.
- 7 De registratie van gegevens die betrekking hebben op de studiebegeleiding voldoet aan de regels van de “regeling bescherming persoonsgegevens studenten” van de Avans Hogeschool. Deze regeling is onderdeel van het Studentenstatuut en is ter inzage via de portal.

## 7.2 Studievoortgangregistratie

- 1 De opleiding draagt zorg voor een zorgvuldige registratie van de behaalde studieresultaten van de student.
- 2 De student heeft via een internetkoppeling met de studievoortgangadministratie voortdurend inzicht in de behaalde studieresultaten.
- 3 De registratie van studievoortgangsgegevens voldoet aan de regels van de “regeling bescherming persoonsgegevens studenten” van de Avans Hogeschool. Deze regeling is onderdeel van het Studentenstatuut en is ter inzage via de portal.



7.3 Studievoortganggarantie

Aan studenten die, vanwege bepalingen in het onderwijs- en examenreglement en in de minorcatalogus, niet voldoen aan de instroomvereisten van onderdelen van de hoofdfase, wordt (zo nodig door buiten werking stellen van deze bepalingen) aan het begin van het studiejaar een programma aangeboden van ten minste 40 studiepunten. De garantie geldt niet voor deelname aan onderdelen waarvoor men eerder was ingeschreven, maar waarbij men zonder opgaaf van reden afwezig was.

Hoofdstuk 8  
EXAMENS EN TENTAMENS

8.1 Propedeutisch examen  
(WHW artikel 7.8. & 7.10.)

De student is geslaagd voor het propedeutische examen als de examencommissie heeft besloten dat hij heeft voldaan aan de eisen van alle tentamens behorende bij de onderwijseenheden van de propedeutische fase van de opleiding.

8.2 (Afsluitend) examen  
(WHW artikel 7.10.)

De student is geslaagd voor het (afsluitend) examen als de examencommissie heeft besloten dat hij heeft voldaan aan de eisen van alle tentamens behorende bij de onderwijseenheden van de opleiding.

8.3 Tentamen

- 1 Elk blok of semester bestaat uit één of meerdere onderwijseenheden. Een onderwijseenheid wordt gedefinieerd als: een cursuscode in Osiris.
- 2 Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. Het tentamen kan uit een of meerdere toetsen bestaan.
- 3
  - a Het tentamen van de onderwijseenheid is met goed gevolg afgelegd als aan de tevoren gestelde eisen van die onderwijseenheid is voldaan.
  - b Aan de eisen van de onderwijseenheid is voldaan als: het gewogen gemiddelde van de kwalificaties voor de tentamenonderdelen 5,5 of meer is (hierbij kunnen kwalificaties worden gecompenseerd). Alle kwalificaties voor tentamenonderdelen dienen minimaal 4,0 te zijn.
- 4 Als het tentamen met goed gevolg is afgelegd worden de bij de onderwijseenheid behorende studiepunten in het studievoortgangssysteem geregistreerd.

- 5 Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek.
- 6 Het onderzoek kan plaatsvinden door middel van een assessment, schriftelijke of mondelinge vragen, een studietaak of -opdracht, een werkstuk, het uitvoeren van praktische verrichtingen, een scriptie, een onderzoeksverslag, een stageverslag, de uitvoering van stageopdrachten, practica of veldwerk.

8.4 De inrichting van de tentamens  
(WHW artikel 7.13. lid 2)

- 1 Aan het begin van iedere onderwijseenheid maken de examinatoren met betrekking tot het daarbij behorende tentamen schriftelijk bekend:
  - a de inhoud (leerstof) en de vorm van het tentamen;
  - b indien van toepassing: de inhoud (leerstof) en de vorm van de toetsen en de volgorde waarin de toetsen moeten worden afgelegd;
  - c het aantal studiepunten van de onderwijseenheid waar het tentamen de afsluiting van is;
  - d de eisen waaraan de student moet voldoen om het tentamen met goed gevolg af te sluiten;
  - e de eisen waaraan de student moet voldoen om toetsen met goed gevolg af te sluiten;
  - f de hulpmiddelen die tijdens het tentamen zijn toegestaan;
  - g de eventuele deelnameplicht aan (onderdelen van) de onderwijseenheid;
  - h de beoordelingsnormen;
  - i de perioden waarin de tentamens kunnen worden afgelegd, resp. de data waarop de taken, opdrachten, werkstukken en scripties moeten zijn ingeleverd bij de examinator.

- 2

Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
- 3

Een mondeling tentamen en toets zijn openbaar, evenals afstudeerzittingen. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen van deze regel af te wijken (WHW artikel 7.13.2j).
- 4

Aan studenten met een functiebeperking wordt de gelegenheid gegeven de tentamens en toetsen op zoveel mogelijk aan hun individuele beperking aangepaste wijze af te leggen. De student bespreekt daartoe de aard van de beperking met de studentendecaan. De studentendecaan geeft een advies ter zake aan de examencommissie. Als regel wordt dit advies gevolgd (WHW artikel 7.13.2m)
- 5

Aan studenten die topsport bedrijven wordt de gelegenheid gegeven de tentamens en toetsen op zoveel mogelijk aan hun situatie aangepaste wijze af te leggen. De student bespreekt daartoe de aard van de situatie met de studentendecaan. De studentendecaan geeft een advies ter zake aan de examencommissie. Als regel wordt dit advies gevolgd.
- 6

De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen, een andere tentamenvorm voor te schrijven dan die welke de examinator heeft bepaald (WHW artikel 7.13.2l).

8.5 Tijdvakken en frequenties voor het afleggen van tentamens en toetsen (WHW artikel 7.13. lid 2h & 2j)

- 1

Jaarlijks worden twee tentamenmogelijkheden aangeboden.
- 2

De tentamens vinden plaats in de loop van of aan het einde van de studieperiode waarin de onderwijseenheid of het onderdeel wordt aangeboden en op een later moment in het studiejaar. De data waarop de tentamens plaatsvinden resp. waarop studietaken en -opdrachten moeten worden ingeleverd bij de examinator, worden

- uiterlijk aan het begin van de studieperiode waartoe ze behoren, schriftelijk bekend gemaakt.
- 3

Deelname aan een tweede tentamen is alleen mogelijk als voor het eerste tentamen de kwalificatie onvoldoende, zeer onvoldoende, niet voldaan of een cijfer lager dan 5,5 is behaald. Indien een student ondanks deze regel toch gebruik wil maken van een herkansing, dient hij zich tot de examencommissie te wenden.
- 4

De stof waarop het eerste tentamen is gebaseerd vormt de basis voor de inhoud van het tweede of volgende tentamen, resp. tentamenonderdeel.
- 5

Het niet deelnemen aan een tentamen geeft geen recht op een extra tentamen in de loop van hetzelfde studiejaar. De examencommissie is bevoegd om in bijzondere gevallen aan de student alsnog een extra tentamenmogelijkheid in hetzelfde studiejaar aan te bieden. Dit is echter geen recht van de student.

8.6 Aanmelding voor groepsgewijze, schriftelijke tentamens en toetsen

- 1

De student kan alleen deelnemen aan een schriftelijk of mondeling tentamen (toets) als hij zich voor het tentamen conform de daarvoor geldende procedure heeft aangemeld.
- 2

De aanmelding geschiedt door inschrijving in Osiris.
- 3

Indien een student zich niet binnen de aangegeven reguliere inschrijvingsperiode heeft ingeschreven is het alsnog mogelijk om zich in te schrijven tot uiterlijk vijf werkdagen voor het tentamen/toets, tegen betaling van Euro 25,- administratiekosten (in geval van een meervoudige gelijktijdige aanmelding voor een cluster van tentamens/toetsen geldt Euro 25,- per cluster). Na deze periode is deelname aan het betreffende tentamen of toets niet meer mogelijk.

- 4

Indien de student niet deelneemt aan het tentamen (of toets) waarvoor hij zich heeft aangemeld, dient hij zich uiterlijk 2 dagen voor het tentamen af te melden bij de administratie van de opleiding.

8.7 Beoordeling

- 1

Alle tentamens / tentamenonderdelen worden beoordeeld door de betrokken examinatoren conform de vooraf gestelde en gepubliceerde beoordelingscriteria en beoordelingsnormen.
- 2

Op grond van een analyse van de tentamenresultaten kan de examinator besluiten om een beoordelingsnorm achteraf te wijzigen. De examinator legt het voornemen tot een dergelijke wijziging ter instemming voor aan de examencommissie. Het besluit van de examencommissie wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de betrokken studenten. Een dergelijke wijziging kan niet ten nadele zijn van de student.
- 3

In het geval dat de examencommissie heeft bepaald dat deskundigen van buiten de instelling (bv. stagebegeleiders) bij de beoordeling worden betrokken, wordt de manier waarop zij betrokken worden in de beoordeling beschreven in het betreffende blokboek / studiehandleiding. De hier bedoelde deskundigen kunnen slechts optreden als adviseurs, niet als examinatoren.
- 4

Een of meer van de navolgende beoordelingscriteria zijn van toepassing:

a

de uitvoering van een studietaak of -opdracht (kwantitatief);

b

de mate waarin is voldaan aan de specifieke criteria die zijn gesteld aan de studietaak of -opdracht (kwalitatief) ( bv. de mate waarin de gestelde vragen juist zijn beantwoord, de mate van deelname aan de uitvoering van een studietaak of -opdracht in groepsverband);

- c

de mate van deelname aan practica / praktische oefening; dit criterium is uitsluitend van toepassing bij de beoordeling van (deel)tentamens die behoren bij onderwijseenheden of delen van onderwijseenheden die als practicum met deelnameplicht zijn aangeduid en als zodanig aan het begin van de onderwijseenheid bekend zijn gemaakt (zie 8.4).

- 5

De beoordeling van ieder tentamen(onderdeel) wordt uitgedrukt in een van de volgende kwalificaties:

[a]

een cijfer uit de reeks van 1 t/m 10, tot op ten hoogste één decimaal nauwkeurig;

[b]

zeer goed, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, zeer onvoldoende;

[c]

voldaan, niet voldaan.

Er bestaat de volgende samenhang tussen cijfers en woordbeoordelingen.

10	Zeer goed	Voldaan
9	Goed	
8		
7	Ruim voldoende	
6	Voldoende	
5	Onvoldoende	Niet voldaan
4		
3	Zeer onvoldoende	
2		
1		

- 6

Als de student een tentamen of toets meer dan één keer aflegt, geldt de hoogste kwalificatie.

- 7 Voor afrondingen en gemiddelden geldt het volgende:
  - a Het invoeren en het presenteren van studieresultaten geschiedt met afgeronde cijfers (op ten hoogste één decimaal nauwkeurig)
  - b Een voldoende is 5,5 op een presentatiemoment.
  - c Voor het berekenen van gemiddelden en compensaties geldt dat woordbeoordelingen niet het onderwerp van berekeningen kunnen zijn.
  - d Gemiddelden kunnen uitsluitend als gewogen gemiddelde worden bepaald, waarbij de weegfactoren gehele getallen zijn die optellen tot 100.
- 8 De cijfers op de eindlijst die uitgereikt wordt bij het getuigschrift van het afsluitend examen zijn afgeronde gehele cijfers.

### 8.8 Bekendmaking van de tentamenuitslag (WHW artikel 7.13. lid 2o)

- 1 De examinator stelt de kwalificatie van een tentamen of toets vast en doet deze op de voorgeschreven manier toekomen aan de academiedirectie, binnen 3 weken (15 werkdagen) gerekend vanaf de dag waarop het tentamen of de toets is afgelegd. De academiedirectie is verantwoordelijk voor de verwerking van de kwalificatie in het studievoortgangregistratiesysteem.
- 2 Eveneens binnen 3 weken (15 werkdagen) gerekend vanaf de dag dat het tentamen of de toets is afgelegd deelt de examinator de kwalificatie schriftelijk en / of via het portal mede aan de student.

### 8.9 Bekendmaking van de examenuitslag

- 1 De examencommissie stelt de uitslag van het propedeutische examen vast, zodra de student voldaan heeft aan de eisen van de tentamens die behoren bij de onderwijseenheden van de propedeutische fase.
- 2 De examencommissie stelt de uitslag van het afsluitende examen vast, zodra de student voldaan heeft aan de eisen van de tentamens die behoren bij de onderwijseenheden van de postpropedeutische fase.

### 8.10 Geldigheidsduur

- 1 De geldigheidsduur van het resultaat van een met goed gevolg afgelegd tentamen of tentamenonderdeel is onbeperkt gedurende de inschrijvingsduur van de student.
- 2 In afwijking van lid 1 kan de examencommissie in het geval van onderbreking van de inschrijving met de student vooraf een schriftelijke afspraak maken over de reactivering van behaalde resultaten op het moment van herinschrijving.

### 8.11 Bewaring

- 1 Opgaven voor schriftelijke tentamens en de beoordelingsresultaten worden minstens vier jaar bewaard.

Onder opgaven worden in dit verband zowel verstaan de opgaven die worden uitgereikt bij groepsgewijs georganiseerde schriftelijke tentamens, als opdrachten en studietaken (meestal opgenomen in blokboeken / studiehandleidingen) die worden beoordeeld.

Onder beoordelingsresultaten wordt in dit verband verstaan de kwalificaties van tentamens en tentamenonderdelen zoals die worden vastgelegd in het studievoortgangregistratiesysteem.

- 2 Al het beoordeelde schriftelijke tentamenwerk en bijbehorende schriftelijke beoordelingen worden tenminste tot twee jaar na het afleggen van het betreffende tentamen bewaard en zoveel langer als een eventuele beroepsprocedure duurt die is ingesteld met betrekking tot een tentamen.
- 3 Kopieën van getuigschriften en de resultatenoverzichten worden 60 jaar bewaard (Wet op het onderwijstoezicht Artikel 24r).

### 8.12 Inzage

- 1 Gedurende maximaal 20 werkdagen na het bekendmaken van het resultaat van een schriftelijk tentamen krijgt de student inzage in zijn beoordeeld werk. Dit gebeurt hetzij collectief, hetzij op initiatief van de student. Na het inzagemoment is het resultaat van een tentamen definitief.
- 2 Gedurende maximaal 20 werkdagen na het bekendmaken van het resultaat van een schriftelijk tentamen kan elke belanghebbende kennis nemen van de vragen en de opdrachten van het desbetreffende tentamen en, zo mogelijk, van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. (WHW artikel 7.13.2q) Hiervoor zijn de volgende regels van toepassing:
  - Belanghebbenden dienen zich hiervoor in verbinding te stellen met de examinator van de module.

### 8.13 Vrijstellingen tot het afleggen van tentamens

- 1 De examencommissie kan een student op schriftelijk verzoek, vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer tentamens of toetsen, op grond van het bezit van een akte, diploma, getuigschrift of andere verklaring waaruit blijkt dat de student reeds aan de vereisten van het desbetreffende tentamen of toets heeft voldaan.
- 2 Indien de examencommissie een vrijstelling verleent, ontvangt de student hiervan een schriftelijke bevestiging.
- 3 De procedure voor het aanvragen en verlenen van vrijstellingen is als volgt:
  - a De student dient een schriftelijk en onderbouwd verzoek in tot vrijstelling voor een tentamen of toets bij de voorzitter van de examencommissie. Het verzoek gaat vergezeld van de volgende bescheiden:
    - een kopie van het behaalde getuigschrift, akte, diploma of verklaring;

- een kopie van de daarbij behorende lijst van kwalificaties;
  - een lijst van bestudeerde literatuur, collegedictaten, readers, e.d.;
  - indien de inhoud van het onderdeel waarvoor vrijstelling wordt gevraagd geen onderdeel is geweest van het examen of tentamen, dient de student een bewijs te overleggen waaruit blijkt dat hij het desbetreffende onderdeel heeft gevolgd.
- b De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 20 werkdagen na indiening van het verzoek, al of niet in overleg met de betrokken examinatoren, of het verzoek wordt gehonoreerd dan wel wordt afgewezen en stelt de student hiervan op de hoogte. Een kopie van het besluit wordt opgeborgen in het dossier van de student.
  - c Een toegekende vrijstelling wordt als behaald tentamen resp. toets geregistreerd in het studievoortgangregistratiesysteem op de datum dat de vrijstelling wordt verleend.
  - d Indien de student de onder a. genoemde bewijsstukken niet kan overleggen maar toch meent voor de vrijstelling in aanmerking te komen, kan de examencommissie besluiten om de student een voortentamen af te laten leggen. Als dit voortentamen met goed gevolg wordt afgelegd, wordt dit beschouwd als een vrijstelling. De student ontvangt schriftelijk bericht van de uitslag en de aldus verkregen vrijstelling wordt geregistreerd in het studievoortgangregistratiesysteem op de datum dat de vrijstelling wordt verleend.
- 4 De student kan beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie bedoeld onder lid 3 sub b op grond van de bezwaar- en beroepsregeling (H 9).

## 8.14 Gedragsregels bij groepsgewijze, schriftelijke tentamens

### 8.14.1 Legitimatie

Tijdens summatieve (voor het examen meetellende) toetsen, onder andere die door de centrale organisatie worden uitgevoerd, is legitimatie verplicht. Avans Hogeschool accepteert alleen wettelijk geldige legitimatiebewijzen. De precieze regeling, waarin is aangegeven welke dit zijn, is beschikbaar bij DIF/RET.<sup>7</sup>

Wanneer aan bovenstaande legitimatie niet wordt voldaan, is deelname aan de toets niet toegestaan.

### 8.14.2 Verdere gedragsregels

Niet van toepassing.

## 8.15 Calamiteitenregeling

Onder een calamiteit wordt verstaan de situatie waarin alle aanwezigen het gebouw tijdens de tentamentijd onmiddellijk moeten verlaten als gevolg van alarm. In deze situatie vervalt het tentamen en wordt al ingeleverd werk niet beoordeeld. Zo spoedig mogelijk wordt een nieuw tentamen aangeboden. De studenten worden binnen 24 uur na de calamiteit geïnformeerd (via publicatiebord en portal) over de plaats, datum en tijd van het nieuwe tentamen.

## 8.16 Onregelmatigheden (WHW artikel 7.12. lid 4)

- 1 Indien een student zich ten aanzien van enig deel van een tentamen (onderdeel) of de gedragsregels schuldig maakt aan enige onregelmatigheid of bedrog, kan de examinator of de toezichthouder tijdens het tentamen, hem de deelneming of verdere deelneming aan het tentamen ontzeggen.

In voorkomend geval legt de examinator resp. de toezichthouder bij het tentamen, achteraf verantwoording af aan de examencommissie.

- 2 Indien de onregelmatigheid of het bedrog eerst na afloop van het tentamen wordt ontdekt, kan de examinator besluiten om geen verklaring uit te reiken of kan hij bepalen dat deze verklaring pas wordt uitgereikt na een hernieuwd tentamen. In voorkomend geval legt de examinator zijn besluit ter vaststelling voor aan de examencommissie.
- 3 Indien de onregelmatigheid of het bedrog eerst na afloop van alle tentamens van de propedeutische fase dan wel de postpropedeutische fase wordt ontdekt, kan de examencommissie besluiten om geen getuigschrift als bedoeld in artikel 8.17 (kadertekst) uit te reiken, of kan zij bepalen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt dan na een hernieuwd tentamen over de onderwerpen en in de vorm die door de examencommissie wordt bepaald.
- 4 Naast het gestelde in lid 1, lid 2 en lid 3, kan de examencommissie:
  - aan de student het recht ontnemen om gedurende maximaal 1 jaar, één of meer tentamens of examens af te leggen (WHW artikel 7.12 lid 4).
  - de student bij de directie voordragen voor verwijdering van de instelling
- 5 Alvorens een beslissing ingevolge het tweede of derde lid te nemen, hoort de voorzitter van de examencommissie, resp. de examencommissie de student. De voorzitter deelt zijn beslissing resp. de beslissing van de examencommissie zo spoedig mogelijk mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in elk geval schriftelijk.
- 6 De voorzitter van de examencommissie maakt zo spoedig mogelijk een rapport op van zijn beslissing en de feiten waarop deze berust en stuurt dit rapport aan de academiedirectie.

- 7 De desbetreffende student heeft te allen tijde het recht om binnen zes weken tegen een van de bovengenoemde beslissingen van de examinator, de toezichthouder tijdens het tentamen, de examencommissie of de voorzitter van de examencommissie in beroep te gaan bij het College van Beroep voor de Examens. De beroepsprocedure is opgenomen in het Reglement van orde van het College van Beroep voor de Examens. Dit reglement is op te vragen bij de decanen, bij de studentenadministraties, bij de mediatheek en het de studenten-informatiebalie.
- 8 De student geeft met het inleveren van werkstukken impliciet toestemming voor opname van het werkstuk in het databestand van antiplagiatsoftware. In het geval dat het werkstuk vertrouwelijke bedrijfsgegevens bevat die opname in zo'n databestand ongewenst maken dient dat aan de examinator ter kennis gebracht te worden. Werkstukken in digitale vorm mogen niet voorzien zijn van een softwarematige blokkering tegen antiplagiatsoftware.

## 8.17 Getuigschriften en verklaringen (WHW artikel 7.11)

- 1 Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt. Het periodiek uitgereikte studievoortgangoverzicht wordt mede als bewijsstuk beschouwd.
- 2 De student die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in lid 3 en 4 kan worden uitgereikt, ontvangt op verzoek een verklaring van de examencommissie waarin de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. De student dient het verzoek schriftelijk in te dienen bij de voorzitter van de examencommissie. De verklaring voldoet aan de voorschriften terzake van de Avans Hogeschool.

- 3 Ten bewijze dat het propedeutische examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift met bijbehorend supplement uitgereikt. Het getuigschrift en het supplement voldoen aan de voorschriften terzake van de Avans Hogeschool.
- 4 Ten bewijze dat het afsluitende Ad-examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift met bijbehorend supplement uitgereikt. Het getuigschrift en het supplement voldoen aan de voorschriften terzake van de Avans Hogeschool.
- 5 Ten bewijze dat het afsluitende bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift met bijbehorend supplement uitgereikt. Het getuigschrift en het supplement voldoen aan de voorschriften terzake van de Avans Hogeschool.
- 6 Er wordt na het met goed gevolg afleggen van het afsluitende examen naast het getuigschrift en het supplement tevens een Engelstalig diplomasupplement<sup>8</sup> uitgereikt volgens het formaat Unesco/Cepes met de aanpassingen door de HBO-raad.

## 8.18 Graadverlening (WHW artikel 7.10a.)

### 8.18.1 Bachelor

Het instellingsbestuur verleent de graad van Bachelor aan degene die met goed gevolg het afsluitende examen van de bacheloropleiding heeft afgelegd en voegt aan een graad toe de vermelding van het vakgebied of het beroepenveld waarop de graad betrekking heeft.

### 8.18.2 Associate Degree (WHW artikel 7.10b).

Niet van toepassing.



## 8.19 Cum laude slagen

### a. Ad-examen

De student is cum laude geslaagd indien voor zijn/haar Ad-examen aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- 1 Het onafgeronde gewogen gemiddelde van de beoordelingsresultaten van de onderwijseenheden op de cijferlijst die behoort bij het getuigschrift is gelijk aan of hoger dan een acht (8,0)
- 2 Er komt geen cijfer lager dan een 7,0 op de cijferlijst voor.
- 3 Het cijfer voor de afstudeeropdracht (indien van toepassing) is minimaal een 8,0.
- 4 Er is nimmer sprake geweest van geconstateerde fraude tijdens de opleiding.

De examencommissie bepaalt hoe onderwijseenheden waarvoor vrijstelling is verleend of die zijn gewaardeerd met ‘voldaan’, worden meegewogen in het besluit inzake de toekenning van het predicaat ‘cum laude’.

### b. Bachelorexamen

De student is cum laude geslaagd indien voor zijn/haar postpropedeutische examen aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- 1 Het onafgeronde gewogen gemiddelde van de beoordelingsresultaten van de onderwijseenheden op de cijferlijst die behoort bij het getuigschrift is gelijk aan of hoger dan een acht (8,0)
- 2 Er komt geen cijfer lager dan een 7,0 op de cijferlijst voor.
- 3 Het cijfer voor de afstudeeropdracht is minimaal een 8,0.
- 4 Er is nimmer sprake geweest van geconstateerde fraude tijdens de bacheloropleiding.

De examencommissie bepaalt hoe onderwijseenheden waarvoor vrijstelling is verleend of die zijn gewaardeerd met ‘voldaan’, worden meegewogen in het besluit inzake de toekenning van het predicaat ‘cum laude’.

## Hoofdstuk 9

# VERZOEKEN AAN DE EXAMENCOMMISSIE, BEROEP EN KLACHTEN

## 9.1 Verzoeken aan de examencommissie

Om een goede gang van zaken te bewerkstelligen bij toetsing en examinering staat de examencommissie – ZO LANG EEN SCHRIFTELIJK BESLUIT NIET IS GENOMEN - open voor verzoeken door studenten.

Dit kan onder meer betreffen:

- verzoek om herziening van een beoordeling
- verzoek om toegang tot een tentamensessie ondanks onjuiste aanmeldingsstatus
- verzoek om vrijstellingen
- verzoek om de boete van € 25,- wegens te laat aanmelden niet te hoeven betalen, wegens overmacht of systeemstoringen
- verzoek om een andere toetsvorm
- verzoek om een versnelde afhandeling van een slaagbeslissing inzake een examen
- verzoek om een extra tentamenkans
- verzoek om faciliteiten vanwege een fysieke beperking
- verzoek om faciliteiten vanwege deelname aan topsport
- verzoek om één tentamen van een examenprogramma onvoldoende te mogen laten zijn
- verzoek om behandeling van een klacht over de gang van zaken bij de examens of over een examiner (WHW 7.12b. lid 4).

De examencommissie neemt binnen drie weken na ontvangst van het verzoek een beslissing en deelt deze schriftelijk en gemotiveerd mee aan de indiener.

De beslissing staat, tenzij het een klacht betreft, open voor een beroep bij het College voor Beroep voor de Examens. In geval van een klacht is tevens 9.3 van toepassing.

## 9.2 Beroepsregeling

- 1 Iedereen die meent in zijn belangen te zijn geschaad als gevolg van een beslissing van de examencommissie of een examiner kan hiertegen binnen zes weken na dagtekening van deze beslissing, schriftelijk en gemotiveerd beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens.
- 2 Het College van Beroep voor de Examens oordeelt over het beroep dat is ingesteld tegen:
  - a beslissingen van de examencommissie en examinatoren;
  - b beslissingen tot de bindende afwijzing als bedoeld in artikel 4.6.3, resp. 5.6.3 en 6.6.3;
  - c beslissingen met het oog op de toelating tot de examens;
  - d beslissingen inzake vaststelling van het aantal behaalde studiepunten;
  - e beslissingen van commissies als bedoeld in artikel 7.29., eerste lid van de WHW, betreffende vrijstelling op grond van toelatingsonderzoek. (WHW artikel 7.61.)
- 3 Het beroep kan worden ingesteld als:
  - a de beslissing in strijd is met enig algemeen verbindend voorschrift;
  - b het desbetreffende orgaan bij het nemen van de beslissing zijn bevoegdheid kennelijk tot een ander doel gebruikt heeft dan tot de doeleinden waartoe de bevoegdheid is gegeven;
  - c het desbetreffende orgaan bij afweging van de betrokken belangen niet in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen;
  - d de beslissing in strijd is met enig ander in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur. (WHW artikel 7.61.)
- 4 Een voor beroep vatbare beslissing als bedoeld in artikel 9.2 lid 2 wordt altijd schriftelijk en gemotiveerd uitgebracht. Hiervoor wordt de betrokken student gewezen op zijn beroepsrechten en de hiervoor geldende termijnen.

- 5 De verdere bepalingen met betrekking tot de procedure, de behandeling en de uitspraak zijn vastgelegd in het Reglement van Orde van het College van Beroep voor de Examens. Deze regeling is te vinden op de portal van Avans Hogeschool.

### 9.3 Klachtrecht

- 1 Iedere student heeft het recht een klacht in te dienen over een bepaalde gang van zaken binnen Avans Hogeschool, het gedrag van een medewerker of van een medestudent in de hogeschool.
- 2 De verdere bepalingen met betrekking tot de procedure, de behandeling en de uitspraak zijn vastgelegd in de Algemene Klachtenregeling voor Studenten. Deze regeling is te vinden op de portal van Avans Hogeschool.

## Hoofdstuk 10

# VASTSTELLING EN WIJZIGING VAN DE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

### 10.1 Herziening, vaststelling en inwerkingtreding

- 1 De betrokken academiedirectie(s) beoordeelt (beoordelen) minimaal een keer per jaar samen met de opleidingscommissie de geldende opleidings-OER.
- 2 De academiedirectie(s) stelt (stellen), mede op basis van adviezen van de examencommissie ter uitoefening van hun rechten zoals vermeld in de Kaderregeling Examencommissies de concept OER op voor het nieuwe studiejaar.
- 3 De academiedirectie(s) legt (leggen) de concepttekst voor:
  - ter advisering aan de opleidingscommissie;
  - ter instemming aan de betrokken Academiera(a)d(en) conform het Medezeggenschapsreglement Academieraden Avans Hogeschool.
- 4 De academiedirecteur(en) stelt (stellen), na toetsing van de OER aan het Avans Kader voor Onderwijs en Examinering, de opleidings-OER vast.
- 5 De academiedirectie(s) draagt (dragen) zorg voor doorvertaling van de opleidings-OER in relevante opleidingsdocumenten, zoals de studiegids.
- 6 De academiedirectie(s) draagt (dragen) er zorg voor dat studenten en personeel tijdig, doch uiterlijk 1 september van het studiejaar waarop de opleidings-OER betrekking heeft, worden geïnformeerd.

### 10.2 Wijziging in de loop van het studiejaar

- 1 Wijzigingen die van toepassing zijn op het lopende studiejaar mogen alleen doorgevoerd worden indien de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
- 2 Noodzakelijke wijzigingen in de opleidings-OER worden, na bespreking van de voorstellen met de opleidingscommissie, door de academiedirectie(s) in concept vastgesteld en ter instemming aan de betrokken Academiera(a)d(en) voorgelegd.
- 3 De academiedirecteur(en) stelt (stellen), na toetsing van de wijzigingen van het OER aan het Avans Kader voor Onderwijs en Examinering de opleidings-OER vast.
- 4 Wijzigingen van de opleidings-OER worden, zodra ze zijn vastgesteld, via de binnen de academie gebruikelijke kanalen aan betrokkenen bekend gemaakt in de vorm van een (cumulatief) wijzigingsoverzicht.

### 10.3 Onvoorziene omstandigheden

- 1 Indien zich omstandigheden voordoen waarin de opleidings-OER zou moeten voorzien doch dit niet doet beslist de voorzitter van de examencommissie, zo mogelijk in overleg met de betrokken academiedirectie(s) en legt daarover (conform de Kaderregeling Examencommissies) verantwoording af aan de betrokken academiedirectie(s). In de schriftelijke argumentatie naar de desbetreffende student(en) worden omstandigheden, overwegingen en beslissingen toegelicht (en wordt de mogelijkheid van een beroepsprocedure vermeld).
- 2 Indien zich binnen de examencommissie bij de interpretatie van regelingen uit de opleidings-OER verschillen van mening voordoen beslist (-en) de betrokken academiedirectie(s) in overleg met de voorzitter van de examencommissie

## Bijlage 1

# BEGRIPSBEPALINGEN

In deze regeling wordt verstaan onder:

### Academie

Organisatorische eenheid binnen de hogeschool waarin het onderwijs voor een of meer opleidingen wordt verzorgd of voor programma's binnen opleidingen.

### Academiedirectie

Het orgaan binnen de organisatie van de hogeschool dat is belast met de leiding van een academie, voor zover daartoe bevoegdheden door het College van Bestuur zijn overgedragen.

### Academieraad

Een deelraad die bestaat uit medewerkers en studenten van de academie. De Academieraad oefent tegenover de Academiedirectie het instemmingsrecht en het adviesrecht uit dat toekomt aan de medezeggenschapsraad, voor zover het aangelegenheden betreft die de Academie aangaan. (WHW artikel 10.25)

### Afstudeerrichting

Een deel van de bacheloropleiding dat zich richt op een specifiek onderdeel van het beroep of de beroepsuitoefening. (Niet van toepassing bij major/minorstructuur)

### Associate Degree

De aanduiding Associate Degree is een graad die aangeeft dat iemand van een bacheloropleiding een afgebakend programma van ten minste 120 studiepunten (EC) heeft gevolgd. (WHW artikel 7.8a)

### Avans Medezeggenschapsraad (AMR)

De medezeggenschapsraad als bedoeld in artikel 10.35 WHW. Deze raad bestaat uit medewerkers en studenten en is bevoegd tot bespreking van alle aangelegenheden Avans Hogeschool betreffende.

### Bachelor

De aanduiding Bachelor is een graad die aangeeft dat iemand een complete beroepsgerichte opleiding heeft afgerond aan een hogeschool of een basisopleiding heeft voltooid aan een universiteit.

### Cohort

Een cohort bestaat uit de studenten die per 1 oktober van enig jaar voor de eerste keer zijn ingeschreven in de propedeutische fase van een opleiding. De studenten die voor de eerste keer zijn ingeschreven per 1 oktober 2013 vormen het cohort 2013. Studenten die zich voor het eerst inschrijven bij een opleiding in de postpropedeutische fase behoren tot het cohort van de studenten waarvoor hetzelfde onderwijsprogramma geldt.

### College van Beroep voor het Hoger Onderwijs

College van Beroep voor het Hoger Onderwijs: een landelijk College van Beroep voor het Hoger Onderwijs, gevestigd te 's-Gravenhage, zoals bedoeld in artikel 7.64 WHW.

### College van Beroep voor de Examens

Een aan de hogeschool verbonden beroepscollege voor belanghebbenden (studenten, aspirant-studenten en extraneï), zoals bedoeld in artikel 7.60 WHW.

### College van Bestuur (CvB)

Bestuur van de Stichting Avans, welk College van Bestuur tevens het instellingsbestuur is van Avans Hogeschool.

### CROHO

Het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs is een systematisch geordende verzameling van gegevens met betrekking tot de opleidingen die door de instellingen voor hoger onderwijs verzorgd worden.

### Cum laude

Met lof (lat.).

### Deeltijd

Deeltijdonderwijs is hoger onderwijs

1. dat gedurende minder dan 7 maanden gegeven wordt;
2. van 7 maanden of langer dat minder dan 16 klokuren of 19 lesuren per week wordt gegeven;
3. dat gegeven wordt aan studenten voor wie het volgen van onderwijs niet de voornaamste bezigheid is.

### Deskundige (externe)

De examencommissie kan externe deskundigen als deskundigen uitnodigen om een oordeel te geven over de kwaliteit van de tentamens en over het niveau van de opleiding in relatie tot de eisen die het werkveld stelt aan beginnende beroepsbeoefenaren (WHW artikel 7.12). Bedoelde deskundigen kunnen geen examinerator zijn. De directie van de Academie voor Kunst en Vormgeving stelt een externe deskundige aan die belast is met de beoordeling van de inhoud van de criteria voor de aanvullende eisen en de beoordeling van de toepassing daarvan (WHW artikel 7.26a).

### DFS

Dienst Financiën en Studentenadministratie  
Deze dienst is o.a. belast met het beheer van het studentenadministratiesysteem Osiris.

### EVC

Elders verworven competenties. Een examencommissie kan op grond van elders verworven competenties vrijstellingen toekennen.

### Examen

Het geheel van tentamens van de propedeutische fase of van de postpropedeutische fase.

### Examencommissie

De examencommissie wordt ingesteld door de academiedirectie, dan wel door de bij een opleiding betrokken academiedirecties en is belast met de organisatie en coördinatie van de examens. De academiedirecteur benoemt de leden van de examencommissie, dan wel de subcommissie voor het programma dat bij de opleiding hoort, uit het personeel dat is belast met het verzorgen van onderwijs in de desbetreffende opleiding, dan wel programma (WHW artikel 7.12). In dit document kan daar waar examencommissie staat ook de desbetreffende subcommissie gelezen worden. De voorzitter van een examencommissie wordt benoemd door het College van Bestuur.

### Examinator

Een lid van het personeel dat belast is met het verzorgen van onderwijs aan de desbetreffende opleiding en door de examencommissie als examinerator is aangewezen (WHW artikel 7.12).

### Extraneus

Degene die conform artikel 7.32 e.v. WHW is ingeschreven aan Avans Hogeschool. Inschrijving als extraneus (examenstudent) geeft uitsluitend recht op het afleggen van tentamens en examens.

### Graad

De graad Bachelor wordt verleend als de student is geslaagd voor een bacheloropleiding met een omvang van 240 studiepunten. De graad Associate Degree wordt verleend als de student is geslaagd voor een Associate Degree programma. De graad Master wordt verleend als de student is geslaagd voor een Master opleiding.

### Hoger beroepsonderwijs

Onderwijs dat gericht is op de overdracht van theoretische kennis en op de ontwikkeling van vaardigheden in nauwe aansluiting op de beroepspraktijk. Binnen het hoger beroepsonderwijs worden onderscheiden: associate-degreeopleidingen, bacheloropleidingen en masteropleidingen.

### Hoger onderwijs

Wetenschappelijk onderwijs en hoger beroepsonderwijs.

### Instelling (of hogeschool)

Avans Hogeschool

### Kandidaat

De student of extraneus die deelneemt aan een tentamen of examen.

### KOM

Kies Op Maat.<sup>3</sup> Dit is een aanbod van minoren van een aantal samenwerkende hogescholen.

### Major

Een samenhangend geheel van onderwijseenheden van de bacheloropleiding dat opleidt tot een geëxpliciteerd beroepsprofiel, met een omvang van minimaal 180 en maximaal 210 studiepunten. Binnen een major kunnen keuzemogelijkheden worden aangeboden. Verschillende majors van een opleiding kunnen gezamenlijke onderwijseenheden bevatten.

### Minor

Een samenhangend geheel van één of meer onderwijseenheden van de bacheloropleiding met een totale omvang van 30 studiepunten. Een minor kan betrekking hebben op verbreding of verdieping van competenties die in de major aan de orde zijn of op nieuwe competenties waaronder doorstroom-kwalificaties voor een masteropleiding.

### Nominale (studie-)duur

De duur van de opleiding zonder vrijstellingen en zonder studievertraging.

### Onderwijseenheid

Een samenhangend geheel van de leerstof dat zowel presentatie, verwerking als toetsing omvat. Iedere onderwijseenheid wordt afgesloten met een tentamen. (WHW artikel 7.3)

### Opleiding

Een hbo-bacheloropleiding is volgens de WHW een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit dient te beschikken (artikel 7.3. WHW) met een nominale omvang van 240 studiepunten. Een bacheloropleiding van Avans Hogeschool is een hbo-opleiding in de zin van de WHW, die als zodanig door het College van Bestuur is benoemd en die opleidt tot het niveau van beginnend beroepsbeoefenaar in het betreffende titeldomein. In deze OER wordt gesproken over de opleiding, indien de bacheloropleiding inclusief het Ad-traject wordt bedoeld, over de bacheloropleiding indien het Ad-traject buiten beschouwing wordt gelaten, en over de Ad-opleiding als het Ad-traject in exclusieve zin wordt bedoeld.

Een opleiding binnen Avans Hogeschool kan op meerdere lokaties worden aangeboden.

### Opleidingscommissie

Het adviesorgaan van de opleiding, bestaande uit vertegenwoordigers van studenten en docenten van de opleiding conform artikel 10.3c. van de WHW, dat advies uitbrengt aan de Academieraad en aan de Academiedirectie over de inhoud en kwaliteit van (de uitvoering van) de OER. In sommige gevallen wordt deze bevoegdheid uitgeoefend door de betreffende Academieraad.

### Postpropedeutische fase

Het gedeelte van de opleiding dat volgt na de propedeutische fase. In de voltijdse bacheloropleiding heeft de postpropedeutische fase een nominale duur van drie studie jaren en een omvang van 180 studiepunten. De nominale duur van de postpropedeutische fase van een deeltijdse of duale opleiding kan langer zijn dan drie jaar; zie hiervoor hoofdstuk

5 resp. hoofdstuk 6. De nominale duur van de postpropedeutische fase van de Ad-opleiding is één jaar en deze fase heeft een studielast van 60 studiepunten. De postpropedeutische fase wordt afgesloten met een examen. (In sommige opleidingen wordt de term hoofdfase gebruikt als synoniem voor postpropedeutische fase.)

### Practica / praktische oefening

Hieronder wordt verstaan: het maken van scripties en werkstukken, het uitvoeren van onderzoeksopdrachten, het deelnemen aan veldwerk en excursies, het doorlopen van stages, het deelnemen aan andere onderwijsleeractiviteiten die zijn gericht op het bereiken van specifieke handelingsvaardigheden.(WHW artikel 7.13d, toelichting)

### Propedeutische fase

Iedere opleiding kent een propedeutische fase. Deze omvat het eerste gedeelte van de opleiding en heeft in de voltijdse en duale opleiding een nominale duur van één studiejaar en een omvang van 60 studiepunten. De nominale duur van de propedeutische fase van een deeltijdse opleiding kan langer zijn dan één studiejaar; zie hiervoor hoofdstuk 5. De propedeutische fase van een opleiding wordt afgesloten met een propedeutisch examen (WHW artikel 7.8).

### Student

Degene die conform artikel 7.32 e.v. WHW is ingeschreven aan Avans Hogeschool. Overal waar hij, student, staat kan ook zij, studente, gelezen worden.

### Studiebegeleiding

Systeem van begeleiding van de student gericht op twee zaken. Enerzijds op het voorkomen van studieproblemen en het tijdig signaleren van studieproblemen en het ondersteunen bij het oplossen hiervan. Anderzijds op het onderzoeken van de match tussen studenten en opleiding en het ondersteunen bij de gevolgtrekking hiervan. Hiertoe worden in ieder geval individuele gesprekken gevoerd, eventueel aangevuld met groepslessen of andere activiteiten.

### Studiejaar

Het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar (WHW artikel 1.1).

### Studielast

De studielast voor een studiejaar bedraagt 60 studiepunten voor voltijdse en duale opleidingen. 60 studiepunten zijn identiek aan 1680 uren studie. De studielast van iedere bacheloropleiding is 240 studiepunten, en van iedere Ad-opleiding 120 studiepunten. Waar in het Kader wordt gesproken over ‘het behalen van x studiepunten’ wordt bedoeld het verkrijgen van een voldoende beoordeling voor een tentamen van een onderwijseenheid met een studielast van x studiepunten.

### Studieperiode

Een studiejaar omvat vier studieperiodes van 10 of 11 weken, aangeduid met 1 t/m 4, dit ter onderscheiding van aanduiding blok (aangeduid met 1 t/m 16), die betrekking heeft op een fase van de opleiding. Voorbeeld: blok 5 valt normaal in studieperiode 1, maar wordt voor de WEB-instroom ook in studieperiode 3 uitgevoerd.

### Studiepunt

De studielast van de opleiding en van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in studiepunten. Één studiepunt is gelijk aan 28 uren studie. (WHW artikel 7.4, 7.4b). Het studiepunt voldoet aan de eisen van het European Credit Transfer System (ECTS).

### Tentamen

Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de kandidaat m.b.t. een onderwijseenheid, alsmede de beoordeling van de uitslag van dat onderzoek (WHW artikel 7.10). Een tentamen kan uit een of meer toetsen bestaan.

### Toets

Een toets is een onderzoek naar kennis en/of vaardigheden en/of attitude. Er is een veelheid aan toetsvormen. Vanouds bekend zijn het



werkstuk, de schriftelijke en de mondelinge toets. Voorbeelden van wat recentere toetsvormen zijn de casustoets, het groepsassessment en de portfoliobespreking. Een toets is een onderdeel van een tentamen.

**Voltijd**  
Voltijdonderwijs betekent onderwijs dat ten minste 16 klokuren of 19 lesuren per week en gedurende minstens 7 maanden wordt gegeven aan studenten voor wie het volgen van onderwijs de voornaamste bezigheid is.

**WEB**  
Wet Educatie en Beroepsonderwijs; dit is de wetgeving voor het beroepsonderwijs. Tot 1996 werd de aanduiding middelbaar beroepsonderwijs (Mbo) gebruikt voor deze categorie opleidingen.

**WHW**  
Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek; Staatsblad 1992, 593 en alle bijbehorende wijzigingen.

*Bijlage 2*  
**CURRICULUMOVERZICHT  
opleiding Informatica AI&I**

Het curriculumoverzicht van de opleiding Informatica van AI&I Den Bosch is elders in deze studiegids opgenomen.

*Bijlage 3*  
**CURRICULUMOVERZICHT  
opleiding Informatica AI&I**

Het curriculumoverzicht van de opleiding Informatica van AE&I Breda is niet in deze studiegids opgenomen. Het volledige curriculumoverzicht is te vinden op [www.studentinfo.nl](http://www.studentinfo.nl).

*Bijlage 4*  
**Samenstelling en  
verantwoordelijkheden  
examencommissie**

- De examencommissie heeft als taak:
- toezicht te houden op de uitvoering van de onderwijs- en examenregeling;
  - uitspraak te doen in die gevallen waar de onderwijs- en examenregeling niet voorziet;
  - de geldigheid van cijfers vast te stellen;
  - de onderwijs- en examenregels te evalueren en te adviseren over bijstelling;
  - vast te stellen hoeveel SP's een student gerealiseerd heeft in een semester;
  - voorstellen te formuleren voor (bindend) studieadvies aan de academiedirectie;
  - de kwaliteit van toetsing te bewaken.

De examencommissie komt minimaal twee maal per jaar in vergadering bijeen.

**Opleidingen I en BIM**  
De examencommissie van de opleidingen Informatica en Bedrijfskundige Informatica heeft drie kamers: een kamer in Den Bosch en twee kamers in Breda. De kamer in Den Bosch omvat de opleiding Informatica; de kamers in Breda omvatten de opleidingen Informatica en Bedrijfskundige Informatica.  
In onderstaande tabel is per kamer de samenstelling van de examencommissie weergegeven.

In onderstaande tabel is per kamer de samenstelling van de examencommissie weergegeven.

Samenstelling kamers examencommissie Informatica en Bedrijfskundige Informatica				
Kamer	Opleidingen	Voorzitter	Secretaris	Lid
Den Bosch	Informatica	Dhr. M. Huysmans <sup>9</sup>	Dhr. R. van Wolffelaar	Dhr. B. Hoeks
Breda	Informatica	Dhr. G. Oosting	Dhr. T. Heunks	Dhr. E.J. de Voogt
Breda	Business IT & Management	Dhr. J.P. Hagenberg	Mw. E. de Bruijn	Mevr. N. Martens

BIJLAGE 5

# Competenties opleidingen Informatica en Business IT & Management

**Competenties opleiding Informatica (AI&I)**

De beroepsspecifieke competenties van de opleiding Informatica (AI&I) zijn:

- 1. Het uitvoeren van een procesanalyse (analysefase)
- 2. Het uitvoeren van een informatieanalyse (analysefase)
- 3. Over inzet van ICT adviseren (advies)
- 4. Het specificeren van informatiesystemen (ontwerpfase)
- 5. Het ontwerpen van informatiesystemen (ontwerpfase)
- 6. Het bouwen van informatiesystemen (realisatiefase)
- 7. Het implementeren van informatiesystemen (realisatiefase)
- 8. Infrastructuur specificeren (ontwerpfase)
- 9. ICT voorzieningen exploiteren en beheren (beheer- en gebruikfase)
- 10a. Het uitvoeren van een bedrijfsanalyse (analysefase)
- 10b. Het kunnen doorgronden van een hardware platform (analysefase)

Naast deze beroepsspecifieke competenties kent de opleiding ook algemene beroepsvaardigheden (onderverdeeld in algemene ingenieurscompetenties, sociaal communicatieve competenties en zelfsturende competenties).

- 1. Gestructureerd en analytisch denken en handelen
- 2. Beheersen van aspecten die samenhangen met de beroepsuitoefening
- 3. Leiding geven
- 4. Communiceren
- 5. Werken in een - multidisciplinair – team
- 6. Zelfverantwoordelijk en projectmatig werken
- 7. Zelfverantwoordelijk leren

**Competenties opleiding Informatica (AIB)**

Het beroepsprofiel voor de opleiding Informatica is gebaseerd op de bachelor of ICT van het HBO-i, (Domeinbeschrijving HBO-I, Hoger Beroepsonderwijs ICT-opleidingen) (2010) en onderkent 3 dimensies (zie onderstaande afbeelding):

- 1. Life-cycle fasen: analyseren, adviseren, ontwerpen, realiseren en beheren;
- 2. ICT-architectuurlagen: gebruikersinteractie, bedrijfsprocessen, software, infrastructuur en hardware interfacing;
- 3. Beheersingsniveau, waarbij het eindniveau van de beginnende beroepsbeoefenaar ligt op niveau 3 van het European e-competence framework volgens drie facetten in bekwaamheid: zelfstandigheid; gedrag; context.



Bron: Bachelor of ICT domeinbeschrijving, HBO-I Stichting

In het Beroeps- en opleidingsprofiel Informatica (2010) is, op basis van de HBO-I kubus, het curriculum verder uitgewerkt. Het competentieprofiel gaat uit van de competenties adviseren, analyseren, ontwerpen, realiseren en beheren. Het profiel van de Bachelor of ICT onderscheidt een vijftal architectuurlagen. Namelijk gebruikersinteractie, bedrijfsprocessen, software, infrastructuur en hardware interfacing. Het profiel geeft per competentie het niveau aan waarover studenten bij afronding van de opleiding moeten beschikken, zodat hij als beginnend beroepsbeoefenaar de arbeidsmarkt kan betreden. Hieronder is van de opleidingen Informatica en Business IT & Management (AIB) aangegeven hoe de niveaus zijn ingedeeld.

**Competenties opleidingsprofiel Informatica – AIB (indeling naar niveaus)**

Life-cycle fasen Architectuurlagen	Analyse	Advies	Ontwerp	Realisatie	Beheer	Totaal
Gebruikersinteractie	1	1	2	1	0	5
Bedrijfsprocessen	2	1	1	1	0	5
Software	3	1	3	3	2	12
Infrastructuur	1	0	1	1	0	3
Hardware interfacing	0	0	0	0	0	0
Totaal	7	3	7	6	2	

**Competenties opleidingsprofiel Business IT & Management – AIB (indeling naar niveaus)**

Life-cycle fasen Architectuurlagen	Analyse	Advies	Ontwerp	Realisatie	Beheer
Gebruikersinteractie	2	0	2	2	3
Bedrijfsprocessen	3	3	3	3	3
Software	2	2	1	1	3
Infrastructuur	2	3	1	1	3
Hardware interfacing	2	3	1	1	3

Bijlage 6

# Vrijstellingen verkort traject - Informatica

Cohorten 2010, 2011, 2012

Studenten binnen de genoemde cohorten die in aanmerking komen voor het verkorte traject krijgen vrijstellingen voor een aantal eerstejaars vakken uit het reguliere curriculum en en volgen gedurende het eerste semester een aangepast programma. Het afronden van dit eerste semester leidt tot het behalen van het propedeutisch examen.

Zij krijgen in totaal 30 EC aan vrijstellingen. Een aantal eerstejaars vakken is in hun geheel vrijgesteld, en een aantal andere zijn samengevoegd en/of verkort.

Daarnaast krijgen studenten met een MBO vooropleiding die in aanmerking komen voor het verkorte traject een vrijstelling voor de stage in jaar 3. Dit geldt niet voor VWO-studenten die deelnemen aan het verkorte traject.

Onderdeel	EC's in regulier	EC's in verkort	Verschil
Oriëntatie (PGO)	3,0	0 (vrijgesteld)	3,0
Inleiding Databases	3,0	0 (vrijgesteld)	3,0
Inleiding Internet	3,0	0 (vrijgesteld)	3,0
Java 1	4,0	5,0 (samengevoegd+verkort)	1,5
Java 2	4,0		1,5
Project Magazijnsysteem	3,5	0 (vrijgesteld)	3,5
Oriëntatie ICT	3,0	0 (vrijgesteld)	3,0
Netwerken & Internet	2,0	0 (vrijgesteld)	2,0
Java 3	4,0	5,0 (samengevoegd+verkort)	1,5
Java 4	4,0		1,5
Studieloopbaanbegeleiding	2,5	1,0 (samengevoegd+verkort)	1,5
Nederlands 1 t/m 4	3,5	2,0 (selectie van onderwerpen)	1,5
Engels 1 t/m 3	2,5	1,0 (selectie van onderwerpen)	1,5
Projectvaardigheden	1,0	1,0 (samengevoegd+verkort)	0,5
Software Engineering 1	2,0		1,5
		Totaal	30,0 EC

Cohort februari 2013

Studenten binnen het genoemde cohort die in aanmerking komen voor het verkorte traject krijgen vrijstellingen voor een aantal eerstejaars vakken uit het reguliere curriculum en en volgen gedurende het eerste semester een aangepast programma. Het afronden van dit eerste semester leidt tot het behalen van het propedeutisch examen.

In onderstaande tabel is weergegeven hoe de 30 EC aan vrijstellingen in het eerste jaar worden gerealiseerd. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de studenten die de SO-major kiezen en de studenten die de IBIS-major kiezen, omdat beide groepen een verschillend 2e blok kennen.

Zij krijgen in totaal 30 EC aan vrijstellingen. Een aantal eerstejaars vakken is in hun geheel vrijgesteld, en een aantal andere zijn amengevoegd en/of verkort.

Daarnaast krijgen studenten met een MBO vooropleiding die in aanmerking komen voor het verkorte traject een vrijstelling voor de stage in jaar 3. Dit geldt niet voor VWO-studenten die deelnemen aan het verkorte traject.

SO-major

Onderdeel	EC's in regulier	EC's in verkort	Verschil
Oriëntatie 1+2	4	0 (vrijgesteld)	4
Websites bouwen 1	3	0 (vrijgesteld)	3
Databases 1	3	2 (verkort)	1
Programmeren 1+2	8	4 (samengevoegd +verkort)	4
Studieloopbaancoaching 1+2	2	1 (samengevoegd +verkort)	1
Project Databases	4	3 (verkort)	1
Projecten Softwareontwikkeling (ontwerp)	3	0 (vrijgesteld)	3
Programmeren 3+4	8	4 (samengevoegd +verkort)	4
Software Engineering 1	2	1 (verkort)	1
Netwerken en Internet	1	0 (vrijgesteld)	1
Nederlands B (Presenteren)	2	0 (vrijgesteld)	2
Studieloopbaancoaching 3+4	2	0 (vrijgesteld)	2
ITSM 1	3	0 (vrijgesteld)	3
		Totaal	30 EC

IBIS-major

Onderdeel	EC's in regulier	EC's in verkort	Verschil
Oriëntatie 1+2	4	0 (vrijgesteld)	4
Websites bouwen 1	3	0 (vrijgesteld)	3
Databases 1	3	2 (verkort)	1
Programmeren 1+2	8	4 (samengevoegd+verkort)	4
Studieloopbaancoaching 1+2	2	1 (samengevoegd+verkort)	1
Project Databases	4	3 (verkort)	1
Miniprojecten Procesmodellering	3	0 (vrijgesteld)	3
Procesmodellering	3	2 (verkort)	1
Organisaties & ICT	3	0 (vrijgesteld)	3
Software Engineering 1	2	1 (verkort)	1
Netwerken en Internet	1	0 (vrijgesteld)	1
Praktijkonderzoek Bedrijfsprocessen	3	0 (vrijgesteld)	3
Studieloopbaancoaching 3+4	2	0 (vrijgesteld)	2
Nederlands B (Presenteren)	2	0 (vrijgesteld)	2
		Totaal	30 EC

Cohorten 2014

Studenten binnen deze cohorten die in aanmerking komen voor het verkorte traject krijgen vrijstellingen voor een aantal eerstejaars vakken uit het reguliere curriculum en en volgen gedurende het eerste semester een aangepast programma. Het afronden van dit eerste semester leidt tot het behalen van het propedeutisch examen.

In onderstaande tabel is weergegeven hoe de 30 EC aan vrijstellingen in het eerste jaar worden gerealiseerd. Er wordt onderscheid gemaakt tussen de studenten die de SO-major kiezen en de studenten die de IBIS-major kiezen, omdat beide groepen een verschillend 2e blok kennen. Zij krijgen in totaal 30 EC aan vrijstellingen.

Een aantal eerstejaars vakken is in hun geheel vrijgesteld, en een aantal andere zijn samengevoegd en/of verkort.

Daarnaast krijgen studenten met een MBO vooropleiding die in aanmerking komen voor het verkorte traject een vrijstelling voor de stage in jaar 3. Dit geldt niet voor VWO-studenten die deelnemen aan het verkorte traject.

SO-major			
Onderdeel	EC's in regulier	EC's in verkort	Verschil
Oriëntatie 1	2	0 (vrijgesteld)	2
Websites bouwen 1	3	0 (vrijgesteld)	3
Databases 1	3	2 (verkort)	1
ICT in Bedrijf	2	1 (verkort)	1
Programmeren 1+2	8	4 (samengevoegd+verkort)	4
Studieloopbaancoaching 1+2	3	0.5 (samengevoegd+verkort)	2.5
Project Databases	4	3 (verkort)	1
Projecten Softwareontwikkeling (ontwerp)	3	0 (vrijgesteld)	3
Programmeren 3+4	8	4 (samengevoegd+verkort)	4
Software Engineering 1	2	1 (verkort)	1
Netwerken	2	0 (vrijgesteld)	2
Vergaderen+Interviewen (Ned)	2	1.5 (samengevoegd+verkort)	0.5
Presenteren+Samenwerken (Ned)	3	1.5 (samengevoegd+verkort)	1.5
Refresher-course (Eng)	1	0.5 (samengevoegd+verkort)	0.5
ITSM 1	3	0 (vrijgesteld)	3
		Totaal	30 EC

IBIS-major			
Onderdeel	EC's in regulier	EC's in verkort	Verschil
Oriëntatie 1	2	0 (vrijgesteld)	2
Websites bouwen 1	3	0 (vrijgesteld)	3
Databases 1	3	2 (verkort)	1
ICT in Bedrijf	2	1 (verkort)	1
Programmeren 1+2	8	4 (samengevoegd+verkort)	4
Studieloopbaancoaching 1+2	3	0.5 (samengevoegd+verkort)	2.5
Project Databases	4	3 (verkort)	1
Miniprojecten Procesmodellering	3	0 (vrijgesteld)	3
Procesmodellering	3	2 (verkort)	1
Organisaties & ICT	3	0 (vrijgesteld)	3
Praktijkonderzoek Bedrijfsprocessen	3	0 (vrijgesteld)	3
Software Engineering 1	2	1 (verkort)	1
Netwerken	2	0 (vrijgesteld)	2
Vergaderen+Interviewen (Ned)	2	1.5 (samengevoegd+verkort)	0.5
Presenteren+Samenwerken (Ned)	3	1.5 (samengevoegd+verkort)	1.5
Refresher-course (Eng)	1	0.5 (samengevoegd+verkort)	0.5
		Totaal	30 EC



# Verwijzingen uitgelegd

- 1    *Certificaat Nederlands als Vreemde Taal ([www.cnavt.org](http://www.cnavt.org))*
- 2    *Beleidskader Bacheloropleidingen & Associate-degree-programma's, Avans Hogeschool, dd. Januari 2012.*
- 3    *Avans Hogeschool neemt deel aan Kies op Maat, een arrangement om minoren van diverse hogescholen te kunnen kiezen.*
- 4    *Dit is de formele aanduiding van datgene dat in het spraakgebruik -onjuist- bekend is komen te staan als 'bindend studieadvies (BSA).'*
- 5    *Uitzonderingen zijn: bij de opleiding Ac is de minor OAT verplicht en bij de opleiding IBL is de beroepsgerichte minor verplicht.*
- 6    *Onder een gemeenschappelijke propedeuse wordt verstaan: een propedeuse die tot dezelfde competenties opleidt. Dit in verband met herschrijving na de bindende afwijzing.*
- 7    *Tentamenregeling Avans Hogeschool*
- 8    *Wettelijk verplicht (WHW art 7.11)*
- 9    *M. Huysmans is tevens voorzitter van de examencommissie Informatica (kamers Den Bosch en Breda)*