

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2020-2021
van de bacheloropleiding**

Commerciële Economie – International Event, Music & Entertainment Studies
Opleidingscode 34402

Opleidingsvorm: voltijd
Fontys Academy for Creative Industries Tilburg

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op [29 mei 2020](#), na instemming van de IMR op [28 mei 2020](#) en na instemming van de OC op [28 mei 2020](#).

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor bacheloropleidingen van Fontys.
Voor het studiejaar 2020-2021 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 10 december 2019, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 16 januari 2020.

Inhoudsopgave	
A – Onderwijs- en examenregeling	3
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities	3
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding	8
Artikel 2 Eisen vooropleiding	8
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies	9
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten	10
Artikel 4 Eisen werkkring	10
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk	10
Artikel 5 Intakegesprek	10
Artikel 6 Vrijstellingen	11
Artikel 7 Versnelling / maatwerk	11
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	11
Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding	11
Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	11
Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten	12
Artikel 11 Topsport	12
Artikel 11a Studentondernemerschap	12
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	13
Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen / differentiaties – beroepsvereisten	13
Artikel 13 Indeling opleiding	13
Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten	13
Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's	13
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten	14
Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs	15
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang	15
Artikel 17 Toetssoorten	15
Artikel 18 Overzicht toetsen	16
Artikel 19 Toetsen en beoordelen	16
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster	16
Artikel 21 Deelname competentie-examens	16
Artikel 22 Aanmelding toetsen	16
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen	16
Artikel 24 Normering toetsen	16
Artikel 25 Uitslag toetsing	17
Artikel 26 Verhinderend van deelname aan toetsen	17
Artikel 27 Verzoek tot herziening	17
Artikel 28 Herkansing	17
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten	18
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank	18
Artikel 31 Studievoortgang	18
Artikel 32 Studieadvies	18
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	19
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	19
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	19
Artikel 35 Verklaring bij vertrek	20
Artikel 36 Doorstroom	20
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	21
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude	21
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	21
Artikel 38 – Examencommissie	21
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid	21
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	22
Artikel 40 Bewaring	22
Artikel 41 Hardheidsclausule	22
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	22
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	22
Artikel 43 Overgangsbepalingen	23
Artikel 44 Onvoorziene gevallen	23
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	24
C - Interne klachtenprocedure	24

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

AC	Afstudeerrichting Advanced Course. Dit een samenstelling van verplichte en facultatieve onderwijsenheden in jaar 4 van de CE IEMES opleiding met focus op verdieping van theoretische kennis.
Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding die start vanaf het eerste jaar of na de propedeuse.
Assessment	Verzamelnaam voor toetsen die gericht zijn op het beoordelen van competenties in zo authentiek mogelijke beroepssituaties.
Assessor	Examinator, degene die in een assessment beoordeelt in welke mate de student competenties heeft verworven.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen (art. 7.6 van de Wet).
Case	Dit is naast Personality, Tools en Work een samenstelling van onderwijsenheden met een gecombineerde focus van theoretische basiskennis én groeps- en praktijkgericht onderwijs.
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Coach	Begeleider van een CE IEMES student bij o.a. de ontwikkeling van zichzelf, de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan. De studieloopbaanbegeleider wordt bij de opleiding CE IEMES studietoecoach genoemd. In cohorten vanaf 2016-2017 wordt de studieloopbaanbegeleider Personality Coach genoemd. Voor de leesbaarheid wordt de studieloopbaanbegeleider in het opleidingsspecifieke deel aangeduid met de term 'Personality Coach'.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor de propedeuse van een opleiding waarop de op dat moment geldende OER van toepassing is. Bij inschrijving in een hoger jaar wordt per student bepaald bij welke cohort hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t / m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.

Deeltoets	Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998).
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.
Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van (de propedeutische fase van) een opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor, en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants christelijk (ab / pc / rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student / extraneus.
Hij / hem	Hij / hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.

Intake	Het contactmoment van de opleiding; zie studiekeuzecheck. Een dagdeel, georganiseerd voor de kandidaat-studenten voor de start van het studiejaar. Tijdens die dag worden hun motivatie, beroepshouding en ervaring in beeld gebracht en na afloop krijgen de kandidaten een studiekeuze-advies
Intake-assessment	Portfolio-assessment op verzoek van de student om eerdere leerervaringen te valideren voordat de student staat ingeschreven voor de opleiding. Voor het intake-assessment wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht.
Intakegesprek	Gesprek dat op verzoek van de student plaatsvindt voor aanvang van de opleiding als de student denkt te beschikken over eerder verworven competenties. Bij een intakegesprek is sprake van een globale beoordeling, waar de student geen rechten aan kan ontleen.
Maatwerk Major	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma. Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het CROHO.
Meewerkstage Minor	Eerste stage bij CE IEMES die in jaar 2 of 3 plaatsvindt. Keuzeprogramma binnen een bacheloropleiding met een studielast van 30 studiepunten dat bijdraagt aan generieke of specifieke competenties.
Minorregeling	Regeling waarin is beschreven de inhoud, de onderwijsactiviteiten, de toetsing en de afronding van de minor. Alle minorregelingen van Fontysminors zijn te vinden via de website van Fontys . De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (zie Regeling Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies).
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competentie(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Opleiding	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. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.

Personality	Dit is naast Case, Tools en Work een samenstelling van onderwijseenheden met een focus op de persoonlijke ontwikkeling van student tot beginnend commercieel econoom.
Personality Coach	Begeleider van een CE IEMES student bij o.a. de ontwikkeling van zichzelf, de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan. In cohorten vanaf 2016-2017 wordt de studieloopbaanbegeleider Personality Coach genoemd. Voor de leesbaarheid wordt de studieloopbaanbegeleider in het opleidingsspecifieke deel aangeduid met de term 'Personality Coach'.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Profileringsfonds	
Specialisatiefase	Fase in jaar 4 van CE IEMES, waarin de student zich specialiseert door middel van het volgen van keuzevakken.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t / m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.
Studentondernemers-regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over zijn studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat tenminste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieloopbaan-begeleider	Begeleider van een student bij o.a. de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan. Bij CE-IEMES hanteren we de term 'Personality Coach'.
Studieloopbaan-begeleiding	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits (EC's) gebruikt.

Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek (<i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i>). Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Tools	Dit is naast Case, Personality en Work een samenstelling van verplichte en facultatieve onderwijseenheden met de focus op vaardigheden.
Topsportregeling	Regeling , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Uitvoerend instituut	Een Fontysinstituut dat een minor uitvoert.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Voorziening Professional	Voorziening waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys ACI, die naast de studie een professionele carrière hebben in lijn met het beroepsperspectief van de opleiding, te faciliteren in het combineren van deze activiteiten en de studie.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of ontheffing van het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Wet	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).
Work	Dit is naast Case, Personality en Tools een samenstelling van onderwijseenheden met de focus op het opdoen van professionele vaardigheden en het netwerken en werkervaring opdoen binnen het commercieel-economisch domein en de creatieve industrie.

Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een bacheloropleiding geldt als vooropleidingseis het bezit van een diploma vwo of havo (met profielen) of een mbo-diploma van een middenkaderopleiding, een specialistenopleiding of een bij ministeriële regeling aangewezen vakopleiding (*art. 7.24 van de Wet*). Indien er een verkort traject wordt aangeboden gelden er extra voorwaarden voor toelating. Deze voorwaarden zijn uitgewerkt in artikel 7.
2. Een getuigschrift van een propedeuse of afsluitend examen van een hbo- of wo-opleiding geeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding aan een hogeschool. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5) (*art. 7.28 van de Wet*).
3. Elke burger die toegang heeft tot het wetenschappelijk of hoger onderwijs in het land van een verdragspartij die het Verdrag inzake de erkenning van kwalificaties betreffende hoger onderwijs in de Europese regio heeft geratificeerd, heeft eveneens recht op inschrijving bij een bacheloropleiding, onverlet het bepaalde in lid 4 en 5 van dit artikel en het bepaalde in artikel 3. Dit recht op inschrijving bestaat niet wanneer het instellingsbestuur een aanzienlijk verschil kan aantonen tussen de algemene eisen betreffende de toegang op het grondgebied van het bedoelde land en de algemene eisen bij of krachtens de Wet (*art. 7.28 van de Wet*).
4. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen.

Voor toelating op basis van een havo- of vwo-diploma gelden de volgende nadere vooropleidingseisen (*art. 7.25 lid 1 van de Wet*):

Een student moet beschikken over wiskunde – HAVO 5 niveau, voor meer informatie zie: <https://fontys.nl/Studeren/Toelating.htm>

Een student die niet aan het vereiste profiel voldoet of niet het juiste vak heeft gevolgd kan worden toegelaten wanneer in een onderzoek vóór aanvang van het onderwijs is vastgesteld dat hij aan inhoudelijk daarmee vergelijkbare eisen heeft voldaan (*art. 7.25 lid 5 van de Wet*). De eisen waar de student aan moet voldoen zijn:

Commerciële economie – toelaatbaar

HAVO

- Cultuur en Maatschappij: Toelaatbaar met ec of m&o of be + wiA of wiB
- Economie en Maatschappij: Toelaatbaar
- Natuur en Gezondheid: Toelaatbaar
- Natuur en Techniek: Toelaatbaar

VWO

- Cultuur en Maatschappij: Toelaatbaar met ec of m&o of be
- Economie en Maatschappij: Toelaatbaar
- Natuur en Gezondheid: Toelaatbaar
- Natuur en Techniek: Toelaatbaar

De volgende diploma's oud profiel HAVO en oud profiel VWO zijn gelijkwaardig aan de toelaatbare nieuwe profielen:

Oud Profiel Havo (diploma behaald in 2008 of eerder)

- Cultuur en Maatschappij: Toelaatbaar
- Economie en Maatschappij: Toelaatbaar
- Natuur en Gezondheid: Toelaatbaar met economie 1
- Natuur en Techniek: Toelaatbaar met economie 1

Oud Profiel VWO (diploma behaald in 2009 of eerder)

- Cultuur en Maatschappij: Toelaatbaar
- Economie en Maatschappij: Toelaatbaar
- Natuur en Gezondheid: Toelaatbaar met economie 1
- Natuur en Techniek: Toelaatbaar met economie 1

Voor toelating op basis van een mbo-4 diploma gelden geen nadere vooropleidingseisen.

5. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden geen aanvullende eisen.
6. Studenten die bij hun start bij de opleiding 21 jaar of ouder zijn en niet voldoen aan de vooropleidingseisen en niet hiervan zijn vrijgesteld kunnen op grond van een toelatingsonderzoek van deze vooropleidingseisen vrijgesteld worden. (art. 7.29 van de Wet) (zie ook artikel 3, lid 3). Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:

Bij het toelatingsonderzoek wordt gebruikgemaakt van de Differentiële Aanleg Test (DAT). Meer informatie over de test is te vinden op: <https://fontys.nl/Studeren/Toelating-1/Toelatingsonderzoek-21.htm>. De student dient minimaal op alle onderdelen van de test 'gemiddeld' te scoren ten opzichte van controlegroep, met uitzondering van de onderdelen praktisch inzicht en ruimtelijk inzicht, die mogen beneden gemiddeld scoren.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt de student binnen twee weken meegedeeld.

Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (afgegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te beoordelen is of de student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

7. 'Oude' havo- en vwo-diploma's met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur tenminste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5) (art. 7.28 van de Wet).
8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (art. 7.28 van de Wet)
9. Voor de student die wordt toegelaten op basis van een diploma als bedoeld in lid 2, 7 of 8 van dit artikel wordt via een aanvullend onderzoek nagegaan of hij over de kennis en vaardigheden bezit, waarop de eisen als bedoeld in lid 4 en 5 van dit artikel betrekking hebben. (art. 7.28 van de Wet) De student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat hij kan worden ingeschreven.
10. De opleiding kent geen numerus fixus conform de artikelen 7.53, 7.54 en 7.56 van de Wet.

Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat tenminste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Het beeld dat van de student is ontstaan tijdens deze activiteiten bepaalt mede de positionering op de schalen, zoals genoemd in artikel 2.a5 van de Regeling Studiekeuzeadvies.
2. Binnen 4 weken na aanmelding ontvangt de aanstaande student een link naar de digitale vragenlijst. Binnen 4 weken na het invullen van de vragenlijst ontvangt de aanstaande student een uitnodiging voor het contactmoment met de opleiding.
Internationale studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies ontvangen binnen 4 weken na aanmelding nadere informatie over de studiekeuzecheck.
3. Het invullen van de digitale vragenlijst is mogelijk in de periode van januari 2021 tot en met augustus 2021.
De studiekeuzeactiviteiten voor internationale studenten vinden plaats in de periode van januari 2021 tot en met augustus 2021.
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van maart 2021 tot en met augustus 2021.
5. Het contactmoment bestaat uit minimaal een individueel gesprek of groepsgesprek en bij voorkeur uit meerdere intake-onderdelen. Slechts in uitzonderlijke gevallen bij Nederlandse studenten en bij internationale studenten kan het contactmoment bestaan uit contact per telefoon of via een videogesprek. Een en ander is afhankelijk van de individuele situatie en van de contacten die de aanstaande student voorafgaand aan de aanmelding al heeft gehad. Onderdelen van het intakeprogramma kunnen o.a. zijn een toets Engelse/Nederlandse taalvaardigheid en een toets economie.
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande student binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.

7. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend. Bij een aanmelding na 1 mei wordt het verzoek tot inschrijving geweigerd, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2, lid 2 of van een uitzonderingssituatie als genoemd in artikel 3, lid 3, onder a t / m d van de [Regeling Studiekeuzeadvies](#).
8. In de [Regeling studiekeuzeadvies](#) is bepaald voor welke categorieën studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen met studiepunten van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat hij de examencommissie het bewijs heeft geleverd van voldoende taalbeheersing van het Nederlands (*art. 7.28 van de Wet*).
[Beheersing van de Nederlandse Taal is vereist op niveau Nt2, programma II.](#)
De certificaten Nederlands als Vreemde Taal, Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs en Profiel Academische Taalvaardigheid (CNaVT-PTHO en PAT) kunnen als gelijkwaardig worden beschouwd. Nederlands als vreemde taal Educatief Startbekwaam en Nederlands als vreemde taal Educatief Professioneel worden als gelijkwaardig beschouwd.
2. De instituutsdirecteur kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als hij bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal (*art. 7.28 van de Wet*).
3. Voor bezitters van een buitenlands diploma geldt voor toelating op basis van het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 2, lid 6 een leeftijdsgrens van 21 jaar. [De instroomcoördinator coördineert extra toelatingsonderzoek.](#)
4. Buitenlandse studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning (*art. 7.32 van de Wet*).
5. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding eenmaal achterwege blijven.
6. Op grond van de Gedragscode internationale student geldt voor internationale¹ studenten dat zij voor toelating tot een Engelstalige opleiding moeten beschikken over een taalvaardigheidsniveau in het Engels dat tenminste gelijk is aan een van onderstaande scores:

IELTS	6.0
TOEFL Paper	550
TOEFL Internet	80
TOEIC	670

 (indien zowel het onderdeel 'Speaking and writing' als 'Listening and Reading' is behaald.)
 Cambridge ESOL FCE-C (scale 169 – 172), FCE-B (scale 173-175)
 Vrijstelling van deze eis kan verleend worden indien de internationale student de vooropleiding heeft genoten in het land waarin Engels de officiële voer- en onderwijstaal is

Artikel 4 Eisen werkring

[Er worden geen eisen gesteld aan de werkring.](#)

Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk

Artikel 5 Intakegesprek

1. Bij de instroom in een opleiding kan een intakegesprek plaatsvinden als er mogelijk sprake is van eerder verworven competenties. Het bewijs van de eerder verworven competenties kan de student inbrengen in zijn portfolio dat tijdens een assessment of competentie-examen beoordeeld wordt of kan hij gebruiken als onderbouwing van een verzoek om vrijstelling bij de examencommissie.
2. Studenten die na onderbreking van de studie weer terugkomen nadat ze eerder een deel van de opleiding hebben gevolgd, krijgen een intakegesprek op basis waarvan bepaald wordt welk deel van het studieprogramma nog moet worden gevolgd. Een intakegesprek is niet nodig wanneer er bij onderbreking van de studie direct afspraken zijn gemaakt met de examencommissie over de terugkeer bij de opleiding. Wanneer de instroom in de propedeuse plaatsvindt worden er tevens afspraken gemaakt over de tijd die de student nog krijgt alvorens hij een studieadvies ontvangt.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie.

¹ In de Gedragscode Internationale student wordt onder 'internationale student' verstaan een student met een buitenlandse nationaliteit.

Artikel 6 Vrijstellingen

1. De instituutsdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een tenminste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma (*art. 7.30 van de Wet*). (Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma).
2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens dient hij hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo- of wo- opleiding en / of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld. [De aanvraag voor vrijstelling moet uiterlijk 6 weken voorafgaand aan de toetsing van de module bij de examencommissie zijn ingediend](#)
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding een minor heeft behaald, mits deze minor geen substantiële overlap vertoont met de bacheloropleiding die de student volgt. Vrijstelling op basis van studieresultaten behaald bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat hij bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten heeft behaald (in de post-propedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.
De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor indien hij hier om verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 15, lid 5.

Artikel 7 Versnelling / maatwerk

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen en / of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van zijn [Personality Coach](#). Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.

Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap, [professional](#)

Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding

1. Elke student wordt begeleid door een [Personality Coach](#) (elders studieloopbaanbegeleider genoemd). [Langstudeerders hebben de langstudeercoördinatoren als aanspreekpunt.](#)
2. De student bepaalt in overleg met zijn [Personality Coach](#) op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces
3. De student overlegt met zijn [Personality Coach](#) over de voortgang van zijn leerproces.
4. De [Personality Coach](#) voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. [N.a.v. deze gesprekken wordt \(desgewenst\) een verslag opgesteld door de student. Een afschrift van het verslag wordt door de student aan de Personality Coach verstrekt.](#)
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om hem een andere [Personality Coach](#) toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.
6. In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands.

Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen (*art. 7.13 van de Wet*).
2. Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig

advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.

De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.

4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn [Personality Coach](#) nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van elk studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn [Personality Coach](#) aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal [vier weken](#) voorafgaand aan [de laatste onderwijsactiviteit](#) aan via de onderwijsadministratie van de opleiding.

Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.

Studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens kunnen dit eveneens laten vermelden op het diplomasupplement. De opleiding kan bevestiging vragen bij het secretariaat van het College van beroep voor de examens (zie artikel 34).

3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de [Regeling Profileringsfonds](#)) en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.

Zie ook artikel 14 [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies](#).

Artikel 11 Topsport

Studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend, kunnen aanspraak maken op voorzieningen uit de Topsportregeling. Voorzieningen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage moeten aangevraagd worden bij [de contactpersoon Topsport van Fontys ACI, zoals vermeld op Connect onder 'contactpersoon'](#).

Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 32).

Artikel 11a Studentondernemerschap

Studenten die in aanmerking komen voor de [Studentondernemersregeling](#) kunnen bij de examencommissie o.a. voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij [de contactpersoon Studentondernemerschap van Fontys ACI, zoals vermeld op Connect onder 'contactpersoon'](#).

Voor studenten met een ondernemersstatus kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 32).

Artikel 11b Voorziening Professional

Studenten die naast de studie een professionele carrière hebben in lijn van het beroepsperspectief van de opleiding, kunnen gebruikmaken van een Voorziening Professional, zodat zij studie en loopbaan kunnen combineren. Deze Voorziening biedt de mogelijkheid tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen en voor een aangepaste stage. Om in aanmerking te komen voor de Voorziening neemt student contact op met de contactpersoon Voorziening Professional, zoals vermeld staat op Connect onder

'contactpersoon'. De contactpersoon bepaalt of de student in aanmerking komt en beschrijft samen met student een voorstel voor extra voorzieningen. Student legt het voorstel voor aan de examencommissie door een verzoek aan de examencommissie in te dienen. De examencommissie bepaalt of de voorzieningen worden toegekend. Voor studenten met een status Voorziening Professional kan het uitbrengen van een studieadvies worden uitgesteld (zie artikel 32).

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden in de studiegids op [Connect](#)
2. De opleiding kent afstudeerrichtingen. De opleiding CE IEMES is een afstudeerrichting binnen CE.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) en rooms katholiek (rk).
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 13 Indeling opleiding

1. Elke bacheloropleiding heeft een propedeutische fase, met een omvang van 60 studiepunten, die wordt afgesloten met een propedeuse-examen. De propedeuse heeft een oriënterende, selecterende en verwijzende functie.
2. Een bacheloropleiding heeft een omvang van 240 studiepunten met een nominale studielast van 60 studiepunten per studiejaar en bestaat uit een major en een minor. De major omvat 210 studiepunten. De minor omvat 30 studiepunten

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld.
[In Bijlage I Curriculumkader CE IEMES 2020-2021](#) van deze OER is dit overzicht opgenomen.
3. Indien onderwijs en toetsen in een vreemde taal worden aangeboden gebeurt dit volgens de [Gedragscodes onderwijs in een vreemde taal](#) dan wel het Fontys Talenbeleid en is in het overzicht onderwijseenheden vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden.

[In Bijlage I Curriculumkader CE IEMES 2020-2021](#) wordt vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden.

Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

1. De student is vrij om te kiezen of hij, een opleidingsminor, een Fontysbrede of een externe minor wil volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major (zie ook lid 2).
2. De student die een buitenlandminor of een externe minor wil volgen, dient voor aanvang van de minor toestemming te vragen bij de examencommissie voor zijn persoonlijke invulling van deze minor. Voor deelname aan een minor dient de student de propedeuse behaald te hebben, tenzij de examencommissie toestemming verleent om de minor te volgen. De minor is in het tweede of derde studiejaar gepositioneerd. Het proces rondom de aanvraag van een minor verloopt via de onderwijsadministratie. Daar wordt zorggedragen dat het verzoek juist en tijdig wordt afgehandeld. Student stuurt voor goedkeuring een mail naar acistudent@fontys.nl en voegt de minorovereenkomst en minorbeschrijving toe als bijlagen. De examencommissie kan vervolgens toestemming geven voor de inhoud. Indien de inhoud goedgekeurd wordt, ontvangt de student de leerovereenkomst retour.
3. De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op de <http://www.fontys.nl/minoren> of in de minorregeling.
4. Excellente studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. Daarbij geldt de volgende voorwaarde:
De student moet zijn propedeuse in 1 jaar behaald hebben met een gemiddeld cijfer van 7 of hoger.

[Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.](#)

5. Het doorstroomprogramma Fontys Empower kan gevolgd worden door studenten die zijn vastgelopen in hun studie. Het programma heeft een studielast ter waarde van 30 studiepunten. De regeling van dit doorstroomprogramma is te vinden op de portal van Pulsed:
<https://fontys.nl/fontyshelpt/Andere-studie/Empower-TEC-kickstartprogramma.htm>
De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op

basis van dit programma vrijstelling van een minor, indien hij hier om verzoekt bij de examencommissie van de opleiding waar hij staat ingeschreven, tenzij de opleiding geen minor bevat.

6. In dit lid wordt beschreven welke alternatieve trajecten er worden aangeboden voor specifieke groepen studenten (waaronder studenten die vertraging hebben opgelopen, langstudeerders e.d.)

Langstudeerders algemeen: Studenten die na drie jaar hun hoofdfase of na vier jaar hun getuigschrift niet behaald hebben, worden opgeroepen voor een gesprek met een langstudeercoördinator. De langstudeercoördinator stelt samen met de student een studieplan op en roept de student tenminste één keer per semester op voor een persoonlijk evaluatiegesprek over de vorderingen conform het studieplan. De langstudeercoördinator kan een student met redenen omkleed dringend adviseren de studie te beëindigen.

Langstudeerders scriptie: Studenten die na twee beoordelingsmomenten geen voldoende voor de scriptie (onderzoekstage – semester 8) hebben behaald, worden ingedeeld in een scriptiebegeleidingsgroep en werken daar aan een individueel, zelfstandig onderzoek, al dan niet in het verlengde van de afgelegde onderzoekstage.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.

Jaar	Ingangseis	Fase	Onderdelen
1	Propedeuse		Zie studiegids
2	52 EC uit propedeutische fase behaald	Hoofdfase	Zie studiegids
3	-	Hoofdfase	-
4	Propedeuse, en alle onderdelen van de hoofdfase op maximaal twee onderwijseenheden na. Voor oude cohorten tot en met cohort 2013 geldt dat tevens het assessment niveau 2 moet zijn behaald.	Afstudeerfase	Semester 1 (periode 1 en 2): Advanced Courses, Personality, Work en Tools. Semester 2 (periode 3 en 4): Afstuderen
Afstuderen	Alle onderdelen van de afstudeerfase zijn behaald, exclusief het assessment van de afstudeerfase		Work, scriptie en (afstudeer)assessment

2. De onderwijsactiviteiten van de minors staan beschreven in de minorregelingen. De minorregelingen van Fontysbrede minors zijn te vinden via de [website](#). De minorregelingen van opleidingsminors zijn opgenomen in de [bijlagen minorregelingen](#).
3. Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
4. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen (*art. 7.30 van de Wet*).
5. De student dient zich als volgt aan te melden voor de onderwijsactiviteiten:

Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist met uitzondering van sommige showcases of assessments bij Personality, Work en Case, de minors, de meewerkstage, de afstudeerstage en de Advanced Courses in jaar 4. De studenten worden hierover geïnformeerd via het bedrijfsbureau, en aanmelding voor deze activiteiten opent uiterlijk zes weken voor aanvang van het onderwijs; de student dient zich uiterlijk vier weken voor aanvang van het onderwijs via Progress te hebben aangemeld. De consequentie van niet tijdige aanmelding is dat de studenten mogelijk niet de vakken van hun voorkeur kunnen volgen. Bij bepaalde keuze onderdelen (bv. Tools of Advanced Courses) en bij extra talen c.q. vakken kunnen er beperkingen gelden voor het maximum aantal deelnemers,

bijvoorbeeld vanwege beperkte beschikbaarheid van docenten en/of faciliteiten. De beperkingen worden aan studenten bij de opening van de aanmelding bekend gemaakt. Bij over- aanmelding van deze studieonderdelen is er selectie op basis van volgorde van aanmelding. Ook voor stages dienen studenten zich tijdig aan te melden. Alle informatie is te vinden in de stagegids van de opleiding op de ACI portal/connect.

6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt via de roosterapplicatie uiterlijk drie weken voor aanvang van de lessen.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de Topsportregeling of de Studentondernemersregeling verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 11 en 11a).

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

De opleidingen van Fontys Academy for Creative Industries evalueren op verschillende manieren om met feedback van medewerkers, het werkveld en de diverse commissies (o.a. toetscommissie en examencommissie) het onderwijs continue te verbeteren en actualiseren.

Voorbeelden van deze evaluaties zijn:

- Periode-evaluaties onder studenten
- Klankbordbijeenkomsten met klassenvertegenwoordigers
- Overleggen met de Raad van Advies
- Benchmarks met andere (internationale) opleidingen
- Toetsrapportages
- Steekproeven en peer reviews ten aanzien van eindwerken

Voorbeelden

De uitkomsten van deze evaluaties gebruiken de opleidingen om verbeteringen en innovaties door te voeren (onderwijsontwikkeling) en om verantwoording af te leggen over de kwaliteit van het onderwijs naar de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO).

De opleidingsteams die belast zijn met het continue verbeteren van kwaliteit, streven naar een goed evenwicht tussen kwaliteit, studenttevredenheid en wetgeving. Bij het ontwikkelen van het onderwijs en het prioriteren van veranderingen, zijn de opleidingscommissie betrokken. Studenten en docenten van de opleidingscommissie adviseren de opleidingen gevraagd en ongevraagd over de acties en de beoogde resultaten en geven op die manier invulling aan hun rol om de kwaliteit van de opleidingen te bevorderen en waarborgen.

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. De opleiding kent de volgende categorieën toetsen:

Toetsen met studiepunten leiden tot toekenning van studiepunten, wanneer deze zijn behaald. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende deeltolsten worden de studiepunten toegekend, zodra de onderwijseenheid is behaald. Een (afstudeer)assessment wordt eveneens gezien als een toets met studiepunten.

Toetsen zonder studiepunten leveren bewijs dat ingebracht kan worden in het portfolio dat tijdens een (afstudeer)assessment beoordeeld kan worden.

2. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie / gesprek).
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij tenminste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examiner fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examiner is toegestaan,

na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student. Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examiner(en). De examiner informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examiner beslist gemotiveerd bij afwijzing. Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

Artikel 18 Overzicht toetsen

Bij de opleiding worden de volgende toetsen aangeboden:

Zie [Bijlage I Curriculumkader CE IEMES 2020-2021](#)

Op Connect staat tevens een tabel (conversietabel), waarin studenten per cohort kunnen vinden welke huidige toetsen overeenkomen met toetsen van eerdere cohorten.

Artikel 19 Toetsen en beoordelen

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examiner kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn. Aan elk assessment neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de studieloopbaanbegeleiding van de betreffende student.
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examiner van de minor wordt vastgesteld of de toetsen zijn behaald. De examencommissie van het penvoerend instituut, dat de minor aanbiedt, stelt vast of de student de minor heeft behaald en zorgt ervoor dat de student een certificaat ontvangt voor de behaalde minor. Het resultaat van de minor wordt doorgegeven aan de onderwijsadministratie van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven [in de studiegids](#). De studiegids is te vinden op Connect en is uiterlijk drie weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten.
2. De examiner bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via [Connect](#) uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 21 Deelname competentie-examens

[Er worden geen competentie-examens aangeboden.](#)

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. [Aanmeldprocedure: de student tekent via Progress in voor deelname aan een toets. Intekenen voor alle toetsen is verplicht en geldt zowel voor een eerste kans als voor herkansingen. Instructie voor het intekenen in Progress is te vinden op \[Connect\]\(#\)](#)
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de aangegeven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets. [Indien een student deelneemt aan een toets waarvoor hij niet heeft ingetekend, wordt geen resultaat vastgesteld.](#)
3. [De student kan in Progress afmelden, wanneer hij een reeds ingetekende toets wil annuleren. Afmelden kan gedurende de inschrijfperiode. Indien een student niet tijdig afmeldt voor een toets en/of niet deelneemt, wordt in Progress als beoordeling NA \(Not Attended\) geregistreerd. Instructie voor het annuleren in Progress is te vinden op \[Connect\]\(#\)](#)

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs (geen studentenkaart).

Artikel 24 Normering toetsen

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De examiner neemt de toets af en stelt de uitslag daarvan vast op basis van de vastgestelde beoordelingsnormen en beoordelingscriteria.

2. Indien één en dezelfde toets door meer dan één examinerator wordt afgenomen en de uitkomst daarvan wordt beoordeeld, ziet de examencommissie erop toe, dat die examineratoren deze toets beoordelen aan de hand van dezelfde normen en criteria.

Artikel 25 Uitslag toetsing

1. De uitslag van de toets dient, behoudens uitzonderingen, zoals vastgelegd in de OER, binnen 10 werkdagen na de datum van toetsing aan de student schriftelijk bekend te zijn gemaakt. Bekendmaking van toetsresultaten vindt plaats via de onderwijsadministratie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
[Resultaten van opdrachten van de Cases en de scriptie dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn.](#)
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op zijn resultaat.
3. [Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure:](#)

[Inzage en responsie over schriftelijke toetsen of opdrachten vindt plaats in de eerstvolgende periode op één ingeroosterd moment op initiatief van docent.](#)

[Inzage van stageverslagen vindt plaats op verzoek van de student middels een persoonlijke afspraak met de beoordelaar.](#)

[Studenten die een inzage wensen conform artikel 25 lid 2 dienen van de geplande inzagemomenten gebruik te maken. Een student die geen gebruik maakt van het geplande inzagemoment, heeft daarmee van de mogelijkheid tot inzage afgezien.](#)

4. [Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure:](#)

[Op alle summatieve toetsmomenten in Gradework ontvangt de student schriftelijke feedback. Daarnaast ontvangt de student op verschillende momenten mondeling dan wel schriftelijke formatieve feedback op de verschillende leeractiviteiten.](#)

5. [De student kan gedurende het hele studiejaar via Progress het resultatenoverzicht raadplegen. Indien nodig kan de student een verzoek indienen bij de onderwijsadministratie om een cijferlijstuitdraai. Deze lijst is voorzien van stempel en geregistreerde handtekening waar de student rechten aan kan ontleen. Verzoek indienen via: \[acistudent@fontys.nl\]\(mailto:acistudent@fontys.nl\).](#)

Artikel 26 Verhinderen van deelname aan toetsen

1. Indien de student heeft gehandeld conform de in artikel 22 beschreven aanmeldingsprocedure maar door overmacht verhinderd is aan de toets deel te nemen, dit ter beoordeling van de examencommissie, dan kan hij een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen.
2. Het verzoek als bedoeld in het voorgaande lid wordt schriftelijk, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, ingediend bij de examencommissie (zie artikel 38, lid 3). De examencommissie beoordeelt en deelt haar beslissing schriftelijk aan betrokkene mede. Indien de beslissing positief is, houdt deze tevens in een opgave van datum, tijdstip en plaats van de nieuwe gelegenheid. Indien de beslissing negatief is, worden de redenen van afwijzing vermeld en wordt de student gewezen op zijn beroepsmogelijkheid. Belemmering van de studievoortgang en de persoonlijke omstandigheden van de student zijn voor de examencommissie de belangrijkste aspecten waarop het verzoek wordt getoetst.
3. Wanneer een dergelijk verzoek betrekking heeft op een toets binnen een Fontysbrede minor richt de student dit verzoek tot de examencommissie van het penvoerend instituut dat de minor verzorgt, zoals vermeld in de minorregeling van de minor.

Artikel 27 Verzoek tot herziening

1. Wanneer een student het niet eens is met een beoordeling heeft hij de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkdagen na datum van de beoordeling (zie artikel 38, lid 3 van deze OER en artikel 44 van het Studentenstatuut). De examencommissie doet vervolgens uiterlijk binnen 4 werkdagen uitspraak.
2. Een student heeft ook de mogelijkheid om binnen 6 kalenderweken na datum van de beoordeling rechtstreeks een beroep in te dienen bij het College van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut).

Artikel 28 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden.
Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat

geval geldt het hoogste resultaat. [Procedure voor de aanvraag herkansing is te vinden op de Connect FAQ-pagina.](#)

2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via [Connect](#).

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde deeltolsten is [10 jaar](#). Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als de kennis, het inzicht en de vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is / zijn. Kennis, inzicht en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. [De geldigheidsduur van behaalde tentamens is 10 jaar](#). De examencommissie heeft de mogelijkheid om deze termijn te verlengen.
2. In geval van bijzondere omstandigheden als bedoeld in de Regeling Profileringsfonds wordt de geldigheidsduur van tentamens tenminste verlengd met de duur van de op basis van deze regeling toegekende ondersteuning.
3. Indien er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding [kan hieronder aangegeven](#) worden hoe deze termijn beperkt wordt, hetzij in het schriftelijk besluit aan de student, hetzij door opname in de OER, indien dit geldt voor een cohort.

Artikel 30 Afstudeerscriptie – Kennisbank

Indien tijdens de opleiding een afstudeerscriptie wordt geschreven dient deze afstudeerscriptie digitaal aangeleverd te worden, zodat deze kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en.) Enkel afstudeerscripties die zijn beoordeeld met een cijfer 7 of hoger worden in de Kennisbank opgenomen. Bij aanlevering van de afstudeerscriptie voegt de student het ondertekende 'toestemmingsformulier tot publicatie en beschikbaarstelling afstudeerscriptie in digitale kennisbank' bij. Hiermee geeft de student toestemming tot opname van de afstudeerscriptie in de kennisbank en tot beschikbaarstelling voor potentiële gebruikers binnen en buiten de hogeschool.

[Student en/of opdrachtgever/stagebiedende organisatie kunnen bij het aanleveren van de digitale scriptie aangeven niet akkoord te gaan met opname van de scriptie in de databank.](#)

Artikel 31 Studievoortgang

De resultaten van toetsen worden, onder verantwoordelijkheid van de opleiding, geregistreerd in de onderwijsadministratie.

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt (*art. 7.8b van de Wet*). De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren.

[De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:](#)

[Indien één of meer van de aangeboden toetsen en/of opdrachten niet zijn behaald die dit studiejaar niet meer herkanst kunnen worden en/of indien er minstens 4 EC aan toetsen en/of opdrachten niet is behaald die nog wel herkanst kunnen worden.](#)

2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies. Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn [Personality Coach](#) of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen.

Wanneer de student omstandigheden te laat meldt onderzoekt de examencommissie of het verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld.

Het beoefenen van topsport door studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals beschreven in de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan [worden / wordt](#) uitgesteld. Voor deze studenten is een minimaal aantal studiepunten vastgesteld dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. [Studenten die in aanmerking komen voor de Voorziening Professional worden eveneens gezien als studenten met een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld.](#)

Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (zie ook lid 4 van dit artikel).

4. [De student krijgt een positief studieadvies in onderstaande gevallen:
Als minimaal 52 studiepunten zijn behaald.](#)

[De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:
Als minder dan 52 studiepunten zijn behaald.](#)

Voor een student aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal **50** studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.

Voor een studentondernemer, zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel, geldt dat hij minimaal **50** studiepunten behaald moet hebben om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.

5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven (zie ook artikel 35).

Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

1. Indien de opleiding een bindend negatief studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. [Het bindend negatief studieadvies geldt voor de termijn van 2 jaar.](#)
3. Op verzoek van de student kan de instituutsdirecteur deze termijn wijzigen c.q. een student die zich opnieuw wenst in te schrijven ondanks het bindend negatief advies daarvoor toestemming verlenen, zoals bedoeld in 7.8b lid 3 van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding. Aan elk bindend negatief studieadvies wordt bij wijze van advies een verwijzing toegevoegd, hetzij naar een andere opleiding, hetzij naar de decaan of naar de studiekeuzeadviseur.

Paragraaf 7 Afsluiting opleiding

Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement

1. Het examen, van de propedeuse of de opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijsseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald (*art. 7.10 van de Wet*).

2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald (*art. 7.11 van de Wet*).
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 10). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement.
De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student (toets of tentamen) vast dat de student geslaagd is.
Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste activiteit (toets of tentamen) uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige (*artikel 7.11 van de Wet*). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.
Voor het examen van de opleiding wordt de graad Bachelor of Science verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. *De student krijgt één van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties. Er worden geen judicia verstrekt bij het propedeusediploma. Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.*

De student krijgt het judicium 'cum laude', indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen: Studenten die een gewogen cijfergemiddelde behalen van minimaal 8.0 (niet afgerond, maar daadwerkelijk) krijgen het judicium 'cum laude' toegekend. Vrijstellingen, onderdelen die met behaald / niet behaald worden beoordeeld en resultaten van propedeuse en minor tellen niet mee.

De student krijgt het judicium 'met genoeg', indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen: Voor 'met genoeg' geldt een identieke regeling, maar dan met een cijfergemiddelde van minimaal 7.0.

Voor studenten tot en met cohort 2017 (welke voor 1 oktober 2017 zijn gestart met de opleiding) geldt, in afwijking van het bovenstaande, de volgende regeling:

De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen: Alle in Progress geregistreerde toetsen in de afstudeerfase zijn afgerond met een cijfer van 7,0 of hoger en het gewogen gemiddelde is 8,0 of hoger.

De student krijgt het judicium 'met genoeg' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen: alle in Progress registreerde toetsen in de afstudeerfase zijn afgerond met een cijfer van 7,0 of hoger.

8. Het College van Bestuur meldt aan DUO welke student het afsluitend examen van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.

Artikel 35 Verklaring bij vertrek

1. Aan elke student die meldt dat hij zijn inschrijving beëindigt zonder dat hij het afsluitend examen van de opleiding heeft afgerond wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. Wanneer het gaat om resultaten voor toetsen zonder studiepunten kan de studielast van reeds behaalde toetsresultaten worden vertaald naar een equivalent van studiepunten (*art. 7.11 van de Wet*).
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe 10 jaar geldig zijn. In de verklaring kan een voorbehoud gemaakt worden voor het geval er sprake is van een grondige wijziging van de opleiding. Zie ook artikel 29.

Artikel 36 Doorstroom

Niet van toepassing voor CE IEMES.

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude

Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien er sprake is van een onregelmatigheid rondom een toets, waardoor de examencommissie niet kan instaan voor de kwaliteit van de toets en een eventueel toetsresultaat dan kan de examencommissie besluiten dat de toets niet wordt nagekeken, dan wel een toetsresultaat ongeldig wordt verklaard. Daarbij ziet de examencommissie er op toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen (*art. 7.12b van de Wet*).
4. Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
5. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt, waarvan de student een kopie ontvangt. De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.
6. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op.

Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 38 – Examencommissie

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding (of groep van opleidingen) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet (*art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet*). Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
 - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;
 - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
 - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
 - het vaststellen van alternatieve trajecten;
 - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om een extra herkansing toe te kennen;
 - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
 - het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
 - het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.*De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in bijlage II: Samenstelling examencommissie.*
3. *Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via Connect:*
<https://connect.fontys.nl/instituten/aci/inst/Excie/Paginas/default.aspx>

(zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27).

Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (zie artikel 45 en 46 van het [Studentenstatuut](#)) (*art. 7.61 van de Wet*).

Voor hulp bij het instellen van beroep kan een student zich wenden tot het studentendecanaat. (iStudent@fontys.nl).

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 40 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
 - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en / of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen / opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van tenminste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

Artikel 41 Hardheidsclausule

1. De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, alsmede beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Om te bepalen of de hardheidsclausule toegepast moet worden weegt de examencommissie de belangen van de student en die van de opleiding. Voor gevallen waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de leden van de examencommissie.
2. De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie conform het gestelde in artikel 44 van het Studentenstatuut. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2020-2021.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering / instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC (zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet).
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.

4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
Deze regeling kan worden aangehaald als “ Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys.
De citeertitel van de OER van de opleiding is OER CE IEMES 2020-2021.

Artikel 43 Overgangsbepalingen

Bij een grondige wijziging van de opleiding wordt de volgende overgangsregeling getroffen.

Na het laatste reguliere aanbod van het 'oude' onderwijs en de daarbij behorende toets, wordt de betreffende toets nog twee maal als herkansing aangeboden. Daarna wordt bepaald welke toets uit het 'nieuwe' onderwijs een student moet afleggen ter vervanging van het 'oude' onderdeel.

Artikel 44 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin het opleidingsspecifieke deel van de OER niet voorziet beslist de examencommissie, tenzij het gaat om onderwerpen die behoren tot de bevoegdheid van de instituutsdirecteur.

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

Informatie over de opzet, de organisatie en de uitvoering van het onderwijs is te vinden op de volgende plaatsen:

- de digitale studiegids van de opleiding CE IEMES (via [Connect](#))
- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)

2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys
- de website van Fontys Study Abroad
- de digitale studiegids van de opleiding CE IEMES (via [Connect](#))

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de digitale studiegids van de opleiding CE IEMES (via [Connect](#))

C - Interne klachtenprocedure

De student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken, heeft het recht hierover een klacht in te dienen bij het College van Bestuur, zoals beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut.

Fontys Academy for Creative Industries heeft een eigen interne klachtencommissie om klachten snel te kunnen behandelen en communicatielijnen met de klachtindiener kort te houden. Het reglement is te vinden bij de [klachtencommissie op de opleidingsportal](#)

De interne klachtencommissie van Fontys Academy for Creative Industries is alleen bedoeld voor klachten van studenten en is te bereiken via de opleidingsportal.

Bijlage I: Curriculumkader CE IEMES 2020-2021

Overzicht jaar 1 (60 ECTS)

Onderwijs-eenheid	Studie-punten (ECTS)	Voorwaarden ECTS	Naam toets/vak	Toetscode	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal Cijfer 1-10
Periode 1							
Case							
Case 1: Eventure	3		Case 1: Eventure - BP	25Y1CASE1G	Opdracht	Groep	5,5
	3		Case1: Eventure - ASS.	25Y1CASE1A	Assessment	Individueel	5,5
Tool							
Project Management	2		Project Management	25Y1TPRMA	Opdracht	Individueel	5,5
Academic & Writing Skills	2		Academic & Writing Skills	25Y1TAWSA	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
Personality							
Personality 1.1	Toetsing in periode 2		Personality 1.1	-	-	-	-
Work							
Work 1.1	2		Work 1.1	25Y1WORK1A	Opdracht	Individueel	5,5

Periode 2							
Case							
Case 2: Beyond Television	3		Case 2: Beyond Television - BP	25Y1CASE2G	Opdracht	Groep	5,5
	3		Case 2: Beyond Television - ASS.	25Y1CASE2A	Assessment	Individueel	5,5
Tool							
Media design	2		Media Design	25Y1TMEDEA	Opdracht	Individueel	5,5
Design Thinking	2		Design Thinking	25Y1TDETHA	Opdracht	Individueel	5,5
Personality							
Personality 1.1	5		Personality 1.1	25Y1PERS1A	Opdracht	Individueel	5,5
Work							
Work 1.2	Toetsing in periode 3		Work 1.2	-	-	-	-

Periode 3							
Case							
Case 3: Show me the Money	3		Case 2: Show me the Money - BP	25Y1CASE3G	Opdracht	Groep	5,5
	3		Case 2: Show me the Money - ASS.	25Y1CASE3A	Assessment	Individueel	5,5
Tool							
Financial Skills 1	2		Financial Skills 1: - Basic finance	25Y1TFISKT	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
English B2+	Toetsing in periode 4		-	-	-	-	-
Personality							
Personality 1.2	Toetsing in periode 4		Personality 1.2	-	-	-	-
Work							
Work 1.2	6		Work 1.2	25Y1WORK2A	Opdracht	Individueel	5,5

Onderwijs-eenheid	Studie-punten (ECTS)	Voorwaarden ECTS	Naam toets/vak	Toetscode	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal Cijfer 1-10
Periode 4							
Case							
Case 4: Start me up	3		Case 4: Start me up - BP	25Y1CASE4G	Opdracht	Groep	5,5
	3		Case 4: Start me up - ASS.	25Y1CASE4A	Assessment	Individueel	5,5
Tool							
Digital Skills	2		Digital Skills	25Y1TDISKA	Opdracht	Individueel	5,5
English B2+	4		English B2+	25Y1ENNB2T	Schriftelijke (digitale) toets	Individueel	5,5
Personality							
Personality 1.2	5		Personality 1.2	25Y1PERS2A	Opdracht	Individueel	5,5
Work							
Work 1.3	2		Work 1.3	25Y1WORK3A	Opdracht	Individueel	5,5

Overzicht jaar 2 (60 ECTS)

Onderwijs-eenheid	Studie-punten (ECTS)	Voorwaarden ECTS	Naam toets/vak	Toetscode	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal Cijfer 1-10
Periode 1 (5)							
Case							
Case 5:Onderzoeksrapport	3		Case 5: Onderzoeksrapport	25Y2CAS51G	Opdracht	Groep	5,5
Mandatory Tool							
Intercultural Skills	2	Alles voldoende		25Y2TINSKH			
		50%	Groeps-presentatie	25Y2TINSKG	Opdracht	Groep	5,5
		50%	Opdracht	25Y2TINSKA	Opdracht	Individueel	5,5
Optional Tool (1 out of 2 tools)							
Optional Tool	2	2	Financial Skills 2 - Herleiden van Geldstromen	25Y2TFSK2T	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
		2	Videodesign	25Y2TVIDDA	Opdracht	Individueel	5,5
Personality							
Personality 2	Toetsing in periode 2		Personality 2	-	-	-	-
Work							
Work 2	Toetsing in periode 2		Work 2	-	-	-	-

Periode 2 (6)							
Case							
Case 5: Marcomplan	5		Case 5: Marcomplan	25Y2CAS52G	Opdracht	Groep	5,5
	4		Case 5: Assessment	25Y2CAS53A	Assessment	Individueel	5,5
Mandatory Tool							
Recht 1: Creativity & Law	2		Rechtbank	25Y2TRECHA	Opdracht	Groep	5,5
			Tentamen	25Y2TRECHT	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
Optional Tool (1 out of 2 tools)							
Digital Content Marketing	2	2	Digital Content Marketing	25Y2TDICMA	Opdracht	Individueel	5,5
Media-production & Storytelling		2	Mediaproduction & Storytelling	25Y2TMPSTA	Opdracht	Individueel	5,5
Personality							
Personality 2	5		Personality 2	25Y2PERS1A	Assessment	Individueel	5,5
Work							
Work 2	5		Work 2	25Y2WORK1A	Opdracht	Individueel	5.5

Onderwijs-eenheid	Studie-punten (ECTS)	Voorwaarden ECTS	Naam toets/vak	Toetscode	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal Cijfer 1-10
Periode 3 + 4 (7 + 8) / Semester 2							
Buiten de deur deel 1: keuze Meewerkstage of Minor (abroad)							
Stage	30	30	Meewerkstage	25Y2MSTAGE	Opdracht	Individueel	5,5
Minor		30	Minor afhankelijk van keuze student		-	-	-

Overzicht Jaar 3 (60 ECTS)

Onderwijs-eenheid	Studie-punten (ECTS)	Voorwaarden ECTS	Naam toets/vak	Toetscode	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal Cijfer 1-10
Periode 1 + 2 (9 + 10) / Semester 1							
Buiten de deur deel 2: keuze Meewerkstage of Minor (abroad)							
Stage	30	30	Meewerkstage	25Y2MSTAGE	Opdracht	Individueel	5,5
Minor		30	Minor afhankelijk van keuze student	-	-	-	-

Periode 3 (11)							
Case							
Case 6: Strategic Marketing-plan	3		Research report	25Y2CAS61G	Opdracht	Groep	5,5
Mandatory Tool							
Intercultural Skills 2	2	Alles voldoende		25Y2TISK2H			
		50%	We Are	25Y2TISK2G	Opdracht	Groep	5,5
		50%	Opdracht	25Y2TISK2A	Opdracht	Individueel	5,5
Optional Tool (1 out of 2 tools)							
Optional Tool	2	2	Commercial Skills 2 - to sell or not to sell	25Y2TCOSKT	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
		2	Business Ethics	25Y2TBETHA	Opdracht	Individueel	5,5
Personality							
Personality 3	Toetsing in periode 4		Personality 3	-	-	-	-
Work							
Work 3	Toetsing in periode 4		Work 3	-	-	-	-

Periode 4 (12)							
Case							
Case 6: Strategic Marketing-plan	5		Case 6: Strategic Marketingplan	25Y2CAS62G	Opdracht	Groep	5,5
	4		Case 6: ASS.	25Y2CAS63A	Assessment	Individueel	5,5
Optional Tools (2 out of 4 tools)							
Optional Tools	4	2	Digital Skills 2 - Advanced	25Y2DISKA	Opdracht	Individueel	5,5
		2	Financial Skills 3 - Financieel advies	25Y2TFNSKA	Opdracht	Individueel	5,5
		2	Recht 2 - Business, Marketing & Law	25Y2TBUMLT	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
		2	International Marketing	25Y2TINMKA	Opdracht	Groep	5,5
Personality							
Personality 3	5		Personality 3	25Y2PERS2A	Opdracht	Individueel	5,5
Work							
Work 3	5		Work 3	25Y2WORK2A	Opdracht	Individueel	5,5

Overzicht leerjaar 4 (60 ECTS)

Onderwijs-eenheid	Studie-punten (ECTS)	Voorwaarden ECTS	Naam toets/vak	Toetscode	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings-schaal Cijfer 1-10
Periode 1 (13)							
Optional Tools (2 out of 3 tools)							
Optional Tools	4	2	Commercial Skills 3 –Strategic Sales	25Y3TCOS3A	Opdracht	Individueel	5,5
		2	Business English C1+	25Y3TBEC2A	Opdracht	Individueel	5,5
		2	Media Studies	25Y3TMEDST	Opdracht	Individueel	5,5
Optional Advanced Courses (3 out of plenty choices) This is a shortlist as an example, the actual offer is richer and updated annually							
Optional Advanced Courses	9	3	Business model innovation	25ACMBMIA	Opdracht	Individueel	5,5
		3	Brand-management & Productmarketing	25ACBMPMT	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
		3	Digital marketing	25ACDMARKA	Opdracht	Individueel	5,5
		3	Big Data	25ACBDATAA	Opdracht	Individueel	
		3	Overige AC's ACI-breed	25ACO....	Opdracht	Individueel	5,5
Personality							
Personality 4.1	Toetsing in periode 2		Personality 4.1	-	-	-	-
Work							
Work 4.1	1	Behaald/ Niet behaald	Work 4.1	25Y3WOR41A	Opdracht	Individueel	Behaald

Periode 2 (14)							
Optional Tools (2 out of 3 tools)							
Optional Tools	4	2	Financial Skills 4 - International	25Y3TFSK4T	Opdracht	Individueel	5,5
		2	Advanced Statistics	25Y3TADSTT	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
		2	Design Based Research	25Y3TDIBRA	Opdracht	Individueel	5,5
Optional Advanced Courses (3 out of plenty choices) This is a shortlist as an example, the actual offer is richer and updated annually							
Optional Advanced Courses	9	3	Leadership	25ACLEADEA	Opdracht	Individueel	5,5
		3	Advanced Financial modeling	25D3FINMOA	Schriftelijke toets	Individueel	5,5
		3	Radio Management	25ACRADIOA	Opdracht	Individueel	5,5
		3	Event	25ACEVENTA	Opdracht	Individueel	5,5
		3	Overige AC's ACI- breed	25ACO....	Opdracht	Individueel	5,5
Personality							
Personality 4.1	2		Personality 4.1	25Y3PERS1A	Opdracht	Individueel	5,5
Work							
Work 4.2	1	Behaald/ Niet behaald	Work 4.2	25Y3WOR42A	Opdracht	Individueel	Behaald

Periode 3 + 4 (15 + 16) / Semester 2							
Personality							
Personality 4.2	2		Personality 4.2	25Y3PERS2A	Opdracht	Individueel	5,5
Portfolio or Thesis							
Scriptie	24		Portfolio or Thesis	25Y3TSCRPA	Opdracht	Individueel	5,5
Afstudeerassessment							
Afstudeer-assessment	4		Afstudeer-assessment	25Y3AFASSA	Assessment	Individueel	5,5

Bijlage II: Samenstelling Examencommissie

Samenstelling Examencommissie Fontys Academy for Creative Industries

Bijlage bij Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut van de bacheloropleidingen

- Commerciële Economie, International Event, Music & Entertainment Studies
- Commerciële Economie, Digital Business Concepts
- Communicatie, International Event, Music & Entertainment Studies
- Trend Research & Concept Creation in Lifestyle

De examencommissie bestaat uit:

- | | |
|---|--|
| ☐ Voorzitter: | mevrouw dr. P.M.A. (Petra) Tenbült |
| ☐ Lid/plaatsvervangend voorzitter: | mevrouw drs. M. (Marion) Andringa |
| ☐ Secretaris: | mevrouw K.E.M. (Karina) Brom MSc. |
| ☐ Lid/plaatsvervangend secretaris: | mevrouw drs. C.L.A. (Cecile) van Rijen |
| ☐ Lid: | de heer J.J.W. (Jaap) Pijpers MA. |
| ☐ Lid: | de heer drs. M. (Michiel) van Diesen |
| ☐ Extern lid: | de heer drs. K. (Kees) Spijker |
| ☐ Ambtelijk secretaris (geen lid): | mevrouw mr. C.R. (Rosa) van den Berg |