

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,  
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2022-2023  
van de bacheloropleiding**

Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB  
t.b.v. de cohorten vanaf 2015  
Voltijd, Deeltijd en Duaal (crohonummer 34421)

Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Automotive and Mobility Management  
t.b.v. de cohorten vanaf 2015  
Voltijd, Deeltijd en Duaal (crohonummer 34421)

Lesplaatsen Eindhoven en Tilburg

van Fontys Hogeschool Bedrijfsmanagement, Educatie en Techniek (048)

Het opleidings specifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 30 mei 2022, na instemming van de imr op 22 april 2022 en na instemming van de oc op 22 april 2022.

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 2022-2023 is dit algemene deel vastgesteld door het college van bestuur op 14 december 2021, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de cmr. Deze instemming is verleend op 7 februari 2022.

Inhoudsopgave	
A – Onderwijs- en examenregeling .....	4
Paragraaf 1 Algemene bepalingen .....	4
Artikel 1 Definities.....	4
Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding.....	9
Artikel 2 Eisen vooropleiding .....	9
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies .....	10
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten .....	10
Artikel 4 Eisen werkring.....	11
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling/maatwerk .....	11
Artikel 5 Intakegesprek.....	11
Artikel 6 Vrijstellingen .....	11
Artikel 7 Versnelling/maatwerk .....	12
Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap .....	12
Artikel 8 Studentcoaching.....	12
Artikel 9 Voorzieningen in verband met taal.....	12
Artikel 10 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking .....	12
Artikel 11 Bestuurlijke activiteiten.....	13
Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap .....	13
Paragraaf 5 Inhoud opleiding .....	14
Artikel 13 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten .....	14
Artikel 14 Indeling opleiding .....	14
Artikel 15 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten .....	14
Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's.....	15
Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving .....	15
Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs .....	37
Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang .....	37
Artikel 19 Toetsvormen - bewijsmateriaal .....	37
Artikel 20 Toetsen en beoordelen .....	37
Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster .....	38
Artikel 22 Aanmelding toetsen .....	38
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen .....	38
Artikel 24 Normering toetsen.....	38
Artikel 25 Uitslag toetsing.....	38
Artikel 26 Verhinderend van deelname aan toetsen .....	38
Artikel 27 Verzoek tot herziening .....	39
Artikel 28 Herkansing .....	39
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank .....	39
Artikel 31 Studievoortgang .....	40
Artikel 32 Studieadvies.....	40
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies .....	41
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding .....	41
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement .....	41
Artikel 35 Verklaring bij vertrek.....	42
Artikel 36 Doorstroom.....	42
Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude .....	42
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude .....	42
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid .....	43
Artikel 38 – Examencommissie .....	43
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid.....	43
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule.....	43
Artikel 40 Bewaring .....	43
Artikel 41 Hardheidsclausule.....	44
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen .....	44
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel .....	44
Artikel 43 Overgangsbepalingen .....	45
Artikel 44 Onvoorziene gevallen .....	45
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten .....	46

C - Interne klachtenprocedure .....46

## A – Onderwijs- en examenregeling

### Paragraaf 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1 Definities<sup>1</sup>

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.)
Cmr	Centrale medezeggenschapsraad.
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 aangesloten kan worden.
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 <u>Regeling Profileringsfonds</u> 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). Het CROHO wordt in 2022 vervangen door RIO.
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.

<sup>1</sup> Het gebruik van persoonlijke voornaamwoorden is zoveel mogelijk vermeden. Waar het toch nodig was een persoonlijk voornaamwoord te gebruiken is gekozen voor hij/hem. Dit verwijst uitdrukkelijk naar alle personen, mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.

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 de opleiding wordt 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.
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, dat wil zeggen de wettelijke taken, zoals bedoeld in art. 1.3 lid 3 en 1.9 lid 1 van de Wet.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.

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 RIO.
Minor	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 <a href="#">website van Fontys</a> . 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 <a href="#">Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies</a> .)
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.
Onderwijsactiviteiten	Het aangeboden onderwijs dat de student kan benutten om het leerproces te ondersteunen.
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.
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 RIO.
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.

Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen de competenties van een bepaalde opleiding te beheersen.
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 uit het Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Profileringsfonds	
RIO	Registratie Instellingen en Opleidingen, het register dat de bestaande registers, zoals CROHO en BRIN, vervangt.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t/m 7.34 van de Wet.
Studentcoach	Coach van een student die de student begeleidt bij vraagstukken omtrent studievoortgang en die de persoonlijke en de professionele identiteitsontwikkeling van de student stimuleert, waarbij het talent en het persoonlijk leiderschap van de student het uitgangspunt zijn.
Studentcoaching	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 de eigen ontwikkeling te nemen.
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.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het Studentenstatuut bestaat uit een instellings specifiek en een opleidings specifiek deel.
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.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding aan het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van de 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 daaropvolgende jaar.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot de keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over de studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van de 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 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. (Art. 7.10 lid 1 van de Wet.) 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.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , 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.
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).



## 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. Aanstaande 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. (Art. 7.28 van de Wet.)
4. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden de volgende nadere vooropleidingseisen.
  - a. Voor toelating op basis van een havo- of vwo-diploma gelden de volgende nadere vooropleidingseisen. (Art. 7.25 lid 1 van de Wet.)  
Een aanstaande 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:

Opleiding	VWO			HAVO				
	C&M +(WiAofB)	E&M	N&G	N&T	C&M +(WiAofB)	E&M	N&G	N&T
Technische bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB	+	+	+		+	+	+	+

NB een “+” betekent dat studenten met deze profielen toelaatbaar zijn.

5. Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden geen aanvullende eisen. (Art. 7.26 en 7.26a van de Wet.)
6. Aanstaande 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. (Zie ook artikel 3, lid 3.) (Art. 7.29 van de Wet.)  
Bij dit onderzoek wordt nagegaan of de aanstaande student blijkt geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal (of de Engelse taal, indien de aanstaande student kiest voor een Engelstalige opleiding).  
Het toelatingsonderzoek bestaat uit twee onderdelen:
  - Een intellectueel capaciteitenonderzoek om het vereiste hbo werk- en denkniveau te beoordelen. Dit is behaald bij een stanine score van 4 of hoger.
  - Een taaltoets om voldoende taalvaardigheid Nederlands (of Engels – dit opnemen in de Engelse vertaling) te toetsen t.o.v. het vereiste 3F (B2) niveau. Een deelnemer aan het 21+ toelatingsonderzoek die voor een Nederlandstalige opleiding in het bezit is van NT2 of een certificaat Nederlands van een vooropleidingsdiploma op mbo-4, havo of vwo-niveau kan vrijstelling voor de Nederlandse taaltoets aanvragen.

De uitslag van het toelatingsonderzoek wordt binnen uiterlijk twee weken met de aanstaande student gedeeld.

Een niet behaald 21+ toelatingsonderzoek kan na één jaar herkanst worden.

Het resultaat van een behaald 21+ toelatingsonderzoek blijft 5 jaar geldig.

Er wordt geen vrijstelling verleend van het 21+ toelatingsonderzoek op basis van elders afgenomen 21+ toelatingsonderzoeken of intellectuele capaciteitentests.

7. ‘Oude’ havo- en vwo-diploma’s met vakkenpakketten zijn door het College van Bestuur ten minste 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.)

'Oude' havo- en vwo-diploma's met oude profielen zijn door de instituutsdirecteur ten minste gelijkwaardig verklaard aan de 'nieuwe' diploma's met profieleisen. Bezitters van genoemde diploma's kunnen op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Aanstaaende studenten dienen wel te voldoen aan 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 aanstaande student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Aanstaaende 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 aanstaande 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 de aanstaande student 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 aanstaande student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat kan worden ingeschreven.

### Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding. Verder wordt/worden de volgende aanvullende activiteit(en) aangeboden als onderdeel van de studiekeuzecheck:  
Voor internationale aanstaande studenten zoals bedoeld in de Regeling studiekeuzeadvies bestaat de studiekeuzecheck uit ten minste een contactmoment met de opleiding.
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 aanstaande 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 15 januari tot 15 januari daaropvolgend.  
De studiekeuzeactiviteiten voor aanstaande internationale studenten vinden plaats in de periode van 15 januari tot 15 januari daaropvolgend.
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van 1 februari tot 1 september.
5. Het contactmoment bestaat uit een individueel gesprek, al dan niet voorafgegaan door een groepsgesprek. Het kan zijn dat studenten op grote afstand via Skype of iets vergelijkbaars een gesprek krijgen.
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. Voor deze groepen aanstaande studenten is het studiekeuzeadvies evenmin bindend.

### Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's/internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen 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, 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 is bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (Art. 7.28 van de Wet.)  
Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II.



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.
4. Buitenlandse aanstaande 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 te behalen studiepunten moeten behalen. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan de verplichting heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding op basis van dezelfde bijzondere omstandigheden eenmaal achterwege blijven.

#### **Artikel 4 Eisen werkring**

1. Voor een inschrijving aan een duale opleiding dient een individuele leer-arbeidsovereenkomst gesloten te worden tussen opleiding, beroepsorganisatie en student, waarin o.a. wordt vastgesteld welke onderwijseenheden de student zal behalen in het onderwijsdeel en welke onderwijseenheden tijdens de beroepsuitoefening. (Art. 7.7 van de Wet)
2. Voor inschrijving aan een deeltijdse opleiding kunnen eisen gesteld worden ten aanzien van de werkring, indien dit is vermeld in het CROHO. (Art. 7.27. van de Wet).  
Ten aanzien van de werkring worden de volgende eisen gesteld:
  - Niet van toepassing voor de opleiding.Daarnaast moeten de werkzaamheden een bijdrage leveren aan de volgende onderwijseenheden:
  - Niet van toepassing voor de opleiding.

#### **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 het portfolio dat tijdens een assessment 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 een studieadvies wordt uitgebracht.
3. Uitgaande van de waardering van de eerder verworven competenties wordt een studieprogramma opgesteld dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de examencommissie.

##### **Artikel 6 Vrijstellingen**

1. De instituutdirecteur kan vrijstelling verlenen van het propedeutisch examen op grond van het bezit van een ten minste gelijkwaardig Nederlands of buitenlands diploma. (Art. 7.30 van de Wet.)  
(Zie ook artikel 3 wanneer er sprake is van een buitenlands diploma.)
2. De examencommissie kan studenten die een propedeusegetuigschrift behaald hebben voor de opleiding Fontys Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Technische Bedrijfskunde en Industrial Engineering & Management en de opleidingsvariant Techstart (croho 34421), vrijstelling verlenen op grond waarvan toelating tot de postpropedeutische fase van de opleiding Technische bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en afstudeerrichting Automotive and Mobility Management mogelijk is.
3. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens, dan kan hiervoor een verzoek ingediend worden 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.
4. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde associate degree-, bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat

de student 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 associate degree-, bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten zijn behaald (in de postpropedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding of het tweede jaar als er sprake is van een associate degree-opleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.

#### **Artikel 7 Versnelling/maatwerk**

1. Elke student die van mening is via een versneld traject de opleiding te kunnen vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van de studentcoach van de student. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. Voor studenten die instromen vanuit een verwante mbo-opleiding kan een verkort traject worden aangeboden.  
- Niet van toepassing.
3. Voor studenten die instromen met een vwo-vooropleiding kan een verkort traject worden aangeboden. Toelating tot dit traject is mogelijk als studenten voldoen aan onderstaande voorwaarden:  
- Niet van toepassing.
4. Indien er maatwerk wordt aangeboden voor studenten die (na een intakegesprek of een intake-assessment) via een verkort traject de opleiding kunnen volgen zijn deze trajecten hier uitgewerkt.  
- Studenten met een getuigschrift Bedrijfskader kunnen in twee jaar de opleiding voltooien. De tweejarige opleiding Bedrijfskader betreft de voorloper van de opleiding en heeft inhoudelijk overlap met de onderwijsactiviteiten Technische bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en worden doormiddel van een maatwerktraject verder ingevuld.

#### **Paragraaf 4 Voorzieningen in verband met studentcoaching, taal, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap**

##### **Artikel 8 Studentcoaching**

1. Elke student wordt begeleid door een studentcoach.
2. De student bepaalt in overleg met de studentcoach op welke manier de student zich wil ontwikkelen en op welke wijze de student invulling geeft aan het leerproces.
3. De student overlegt met de studentcoach over de voortgang van het leerproces.
4. De studentcoach voert in de propedeuse begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student. Van deze gesprekken wordt een verslag opgesteld. Een afschrift van het verslag wordt aan de student verstrekt. De student tekent het verslag voor gezien of akkoord, eventueel met de aantekening 'gezien, maar niet akkoord'.
5. De student kan een verzoek indienen bij de instituutsdirecteur om door een andere studentcoach begeleid te worden als de student hiervoor argumenten kan aandragen.

##### **Artikel 9 Voorzieningen in verband met taal**

1. 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.
2. Voor Nederlandse studenten wordt met betrekking tot bevordering van de Nederlandse taalvaardigheid extra ondersteuning ingericht voor studenten die daar behoefte aan hebben. De volgende voorzieningen worden aangeboden.
  - a. Schrijfcoaching op maat
  - b. Zelfstudie m.b.v. digitale modules Hogeschooltaal Nederlands

##### **Artikel 10 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, art. 2a Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte.)  
Zie ook <https://fontys.nl/fontyshelp/Studentenbegeleiding/Bijzondere-omstandigheden.htm>.

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.  
Wanneer de examencommissie besluit om een student extra toetstijd toe te kennen, dan ontvangt de student een pasje op grond waarvan de surveillant bij een toets extra tijd zal toestaan om de toets te maken. De extra tijd bedraagt 10 minuten per (klok)uur reguliere toetstijd met een maximum van 30 minuten.  
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 het verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische functiebeperking 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 de studentcoach 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 11 Bestuurlijke activiteiten**

1. Een student kan bestuurlijke activiteiten inbrengen in het portfolio. De student dient daarbij in overleg met de studentcoach aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van de opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten voor oc, imr, cmr, studieverenigingen, studentenverenigingen en het participeren in commissies binnen Fontys kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal 4 weken voorafgaand aan de diploma-uitreiking aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding, te bereiken via [afstuderen-fhbent-bmkb@fontys.nl](mailto:afstuderen-fhbent-bmkb@fontys.nl). Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor de cmr. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor oc of imr kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende oc of imr.
3. Wanneer een student van mening is met bestuurlijke activiteiten te hebben laten zien te beschikken over kennis, inzicht en/of vaardigheden die worden getoetst via toetsen, dan kan op grond van deze bestuurlijke activiteiten vrijstelling aangevraagd worden bij de examencommissie.
4. Financiële ondersteuning vanwege bestuurlijke activiteiten is geregeld in de Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies, de Regeling Bestuursbeurzen en de Regeling Vergoeding commissies en stuurgroepen.  
Financiële ondersteuning vanwege bestuurlijke activiteiten is geregeld in de Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies, de Regeling Bestuursbeurzen en de Regeling Vergoeding commissies en stuurgroepen.

#### **Artikel 12 Topsport - Studentondernemerschap**

1. 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 examencommissie.  
Voor studenten met een topsportstatus kan het uitbrengen van het studieadvies worden uitgesteld. (Zie artikel 32.)
2. 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 examencommissie.

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

## Paragraaf 5 Inhoud opleiding

### Artikel 13 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 bijlage 1: Beroeps- en opleidingsprofiel Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB. Van de student wordt verwacht dat hij aan het eind van de opleiding voldoet aan de eisen die aan een beginnend beroepsbeoefenaar worden gesteld. In de opleiding wordt de student hierop voorbereid en wordt hij hierop getoetst. Beroepseisen waar de student aan moet voldoen zijn hieronder beschreven: zie bijlage 1: Beroeps- en opleidingsprofiel Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management.
2. De opleiding kent de volgende afstudeerrichtingen.
  - De Bacheloropleiding Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB (crohonummer 34421) en kent Ondernemerschap als specialisme.
  - De Bacheloropleiding Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Automotive and Mobility Management (crohonummer 34421).
3. De grondslag van de opleiding is opgenomen in het opleidingenregister.
4. Voor de opleiding zijn geen specifieke beroepsvereisten vastgelegd in de volgende wet- en regelgeving.

### Artikel 14 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. Voor de deeltijdse opleiding geldt een afwijkende studielast van 60 studiepunten per jaar.

### Artikel 15 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 het overzicht opgenomen in bijlage 2 (Beroepscompetenties en KLOTS schema Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management) en bijlage 5A (Onderwijseenheden Technische bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB) en 5B (Onderwijseenheden Technische bedrijfskunde, afstudeerrichting Automotive and Mobility Management) is de verdeling van studiepunten vermeld.
3. Indien onderwijs en toetsen in een vreemde taal worden aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragcode onderwijs in een vreemde taal en is in het overzicht onderwijseenheden in bijlage 5 vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden.
  - Niet van toepassing
4. Voor studenten die instromen vanuit een associate degree-opleiding wordt een verkort traject aangeboden. Dit traject wordt per associate degree-opleiding uitgewerkt in de OER.
  - Niet van toepassing

Naast het reguliere programma Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichtingen Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management is het mogelijk om de propedeuse te behalen via Techstart (<https://fontys.nl/Over-Fontys/Organisatiestructuur-en-sturing/Onze-organisatieNieuw/Regelingen-statuten-en-reglementen/Onderwijs-en-examenregeling-OER.htm>). Hiervoor moeten de 12 onderwijseenheden behaald worden die onderdeel uitmaken van het programma voor Technische bedrijfskunde, afstudeerrichtingen Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management. Ook voor de route via Techstart geldt dat inschrijving voor

Technische bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management alleen mogelijk is als aan de vooropleidingseisen (zie artikel 2) voldaan is.

De onderwijseenheden in Techstart voor Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management (zie ook OER Techstart)

1	Projectmatig werken	Gemeenschappelijke onderwijseenheden
2	Basis Bèta	
3	Communicatieve vaardigheden	
4	Leren en oriënteren	
5	Productmodelleren, Materiaalkennis en Productietechnieken	Gedeelde onderwijseenheid
6	Statistiek	Specifieke onderwijseenheden
7	Operations Research in de logistiek (bedrijfskundige kant)	
8	Bedrijfseconomie	
9	Organisatie & Management	
10	Marketing en Inkoopmanagement	
11	Bedrijfsinformatiesystemen	
12	Mens & Veranderkunde	

#### Artikel 16 Inhoud minors en andere speciale programma's

- De student is vrij om te kiezen voor 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). De opleiding biedt onderstaande opleidingsminors aan.
  - Studenten die kiezen voor de afstudeerrichting Automotive and Mobility Management, kiezen daarmee tevens voor de opleidingsminor Autotechniek voor managers (bijlage 3).
  - Studenten die kiezen voor het uitstroomprofiel Ondernemerschap, kiezen daarmee tevens voor de Fontysbrede minor Ondernemerschap (MOS).
 De onderstaande, niet Fontysbrede, minor mag eveneens gevolgd worden:
  - Opleider en Begeleider in Techniek (zie OER PTH 2022-2023)
- 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 derde studiejaar gepositioneerd.
- De student moet zich voor de minor aanmelden voor de startdatum zoals vermeld op [de minorportal van Fontys](#) of in de minorregeling.
- Studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:  
Studenten die een minor willen volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten kunnen daartoe een verzoek indienen bij de examencommissie en/of management team.  
Een met succes afgeronde extra minor wordt vermeld in het diplomasupplement.
- Een vrijstelling van de minor op basis van het doorstroomprogramma Fontys Empower is niet mogelijk. Het doorstroomprogramma sluit onvoldoende aan op de inhoud, structuur en opbouw van de major van de opleiding.
- In dit lid wordt beschreven welke alternatieve trajecten er worden aangeboden voor specifieke groepen studenten (waaronder studenten die vertraging hebben opgelopen, langstudeerders e.d.).
  - Niet van toepassing

#### Artikel 17 Onderwijsactiviteiten - onderwijsleeromgeving

- Hieronder is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.  
Onderstaand wordt voor de cohorten vanaf cohort 2016-2017 tot cohort 2018-2019 onder artikel 17.1.A, vanaf cohort 2018-2019 tot cohort 2019-2020 onder artikel 17.1.B, vanaf cohort 2019-2020 tot cohort 2020-2021 onder artikel 17.1.C, vanaf cohort 2020-2021 tot cohort 2021-2022 onder artikel 17.1.D, vanaf cohort 2021-2022 tot cohort 2022-2023 onder artikel 17.1.E en vanaf cohort 2022-2023 onder artikel 17.1.F het standaardcurriculum aangegeven. Richtlijnen/roosters/regelgeving/toetsing etc. ten aanzien van het "standaardcurriculum" zijn terug te vinden in projectboeken en handleidingen

op de digitale leeromgeving. De studiebelastingnorm van het standaardcurriculum is in onderstaande overzichten terug te vinden (1 studiepunten is 28 studiebelastinguren). Waar in artikel 12, lid 1 sprake is van een “voldoende” of “voldoende beoordeling” wordt een beoordeling met het cijfer 5,5 of hoger bedoeld.



**A) Voor de cohorten vanaf 2016-2017 tot cohort 2018-2019 geldt het onderstaande:**

**Jaar 2 voltijd + stage 3<sup>e</sup> jaar, competentieniveau 2**

onderwijsactiviteiten	
blok / project 5	14
blok / project 6	14
blok / project 7	14
blok / project 8	14
Brancheweek blok 5 t/m 8	4
Stage jaar 3	28
Vaardighedenlijn jaar 3	1
vrij studiepunt	1
<b>totaal studiepunten</b>	<b>90</b>

Per project/blok worden 14 studiepunten toegekend. In ieder blok wordt een brancheweek (sector /brancheverkenning) verzorgd waarvoor per blok 1 studiepunt toegekend wordt. Regelgeving is terug te vinden in de blok/project/workshophandleidingen op de digitale leeromgeving. De stage (zie handleiding stage op de digitale leeromgeving) levert 29 studiepunten op. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1e jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding,

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijseenheden.

Eisen en voorwaarden voor de stage zijn opgenomen in de Handleiding stage (De Handleiding stage is te vinden op de site van de opleiding,

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/stage/>).

**Planning toetsing BMKB leerjaar 2 voltijd**

Toetsing	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Lesweek 11 periode 4	Augustus
Kennisdomeinen*	LTM5	COM6	OPM7	FIM8		Geen herkansing in augustus vanaf leerjaar 2
Brancheweek**	Brancheweek 1	Brancheweek 2	Brancheweek 3	Brancheweek 4		
Projecten *** (vakinhoud)	LTM5	COM6	OPM7	FIM8 (incl. AO en ICT)	Tweede herkansing voor vakinhoud projecten	

\*Eerste herkansing van toets op kennisdomein altijd binnen de periode, indien toets op kennisdomein na eerste herkansing niet wordt behaald, zal een tweede herkansing plaatsvinden in het volgend studiejaar.

\*\*Eerste herkansing van een brancheweek vindt plaats binnen de periode (maximaal 2 werkweken na de eerste kans) m.u.v. het onderdeel bedrijfsbezoek, lezingen en/of gastcolleges. Herkansing van het bedrijfsbezoek vindt tijdens dezelfde brancheweek in het volgend studiejaar.

\*\*\* Eerste herkansing van een project (vakinhoud) altijd binnen de periode (max. 2 weken na de kans).

**Jaar 2 deeltijd + praktijkopdracht 3<sup>e</sup> jaar, competentieniveau 2**

onderwijsactiviteiten	
blok / project 5	15
blok / project 6	15
blok / project 7	15
blok / project 8	15
Praktijkopdracht	30
<b>totaal studiepunten</b>	<b>90</b>

Per project/blok worden 15 studiepunten toegekend. Regelgeving is terug te vinden in de blok/project/workshophandleidingen op de digitale leeromgeving. De praktijkopdracht (zie handleiding praktijkopdracht op de digitale leeromgeving) levert 30 studiepunten op.

De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijseenheden.

### Planning toetsing BMKB leerjaar 2 deeltijd

Toetsing	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Lesweek 11 periode 4	Augustus
Kennisdomeinen*	LTM5	COM6	OPM7	FIM8		Geen herkansing in augustus vanaf leerjaar 2
Projecten ** (vakinhoud)	LTM5	COM6	OPM7	FIM8 (incl. AO en ICT)	Tweede herkansing voor vakinhoud projecten	

\*Eerste herkansing van toets op kennisdomein altijd binnen de periode, indien toets op kennisdomein na eerste herkansing niet wordt behaald, zal een tweede herkansing plaatsvinden in het volgend studiejaar.

\*\* Eerste herkansing van een project (vakinhoud) altijd binnen de periode (max. 2 werkweken na de kans).

### 2<sup>e</sup> helft jaar 3 en jaar 4 voltijd, competentieniveau 3

onderwijsactiviteiten	
minor	30
blok/project 9/10	30
vrij studiepunt	1
Portfolio	1
Afstuderen**	28
totaal studiepunten	90

\*\* eindwerkstuk competentieniveau 3

Voor de blokken/projecten 9/10 worden 30 studiepunten toegekend indien zowel de projecttoets als het projectresultaat (presentatie en schriftelijke rapportage) voldoende beoordeeld zijn. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1e jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding,

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

### 2<sup>e</sup> helft jaar 3 en jaar 4 deeltijd, competentieniveau 3

onderwijsactiviteiten	
Themablok	30
blok/project 9/10	30
Portfolio	1
Afstuderen**	29
totaal studiepunten	90

\*\* eindwerkstuk competentieniveau 3

Voor de blokken/projecten 9/10 worden 30 studiepunten toegekend indien zowel de projecttoets als het projectresultaat (presentatie en schriftelijke rapportage) voldoende beoordeeld zijn. De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijseenheden

Eisen en voorwaarden voor het afstuderen zijn opgenomen in de Handleiding afstuderen (De Handleiding afstuderen is te vinden op de site van de opleiding,

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/afstuderen/>).

Het standaard programma voor Automotive Management is gelijk aan het reguliere BMKB programma met uitzondering van de in te vullen brancheweek (automotive) en de verplichte minor Autotechniek voor managers.

## B) Voor de cohorten vanaf 2018-2019 tot cohort 2019-2020 geldt het onderstaande:

### Jaar 2 voltijd + stage 3<sup>e</sup> jaar, competentieniveau 2

onderwijsactiviteiten	
blok / project 5	14
blok / project 6	14
blok / project 7	14
blok / project 8	14
Brancheweek blok 5 t/m 8	4
Stage jaar 3	28
Vaardighedenlijn jaar 3	1
vrij studiepunten	1
<b>totaal studiepunten</b>	<b>90</b>

Per project/blok worden 14 studiepunten toegekend. In ieder blok wordt een brancheweek (sector /brancheverkenning) verzorgd waarvoor per blok 1 studiepunt toegekend wordt. Regelgeving is terug te vinden in de blok/project/workshophandleidingen op de digitale leeromgeving. De stage (zie handleiding stage op de digitale leeromgeving) levert 29 studiepunten op. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1ste jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding,

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijsseenheden.

Eisen en voorwaarden voor de stage zijn opgenomen in de Handleiding stage (De Handleiding stage is te vinden op de site van de opleiding,

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/stage/>).

### Planning toetsing BMKB leerjaar 2 voltijd

Toetsing	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Lesweek 11 periode 4	Augustus
Kennisdomeinen*	LTM5	COM6	OPM7	FIM8		Geen herkansing in augustus vanaf leerjaar 2
Brancheweek**	Brancheweek 1	Brancheweek 2	Brancheweek 3	Brancheweek 4		
Projecten *** (vakinhoud)	LTM5	COM6	OPM7	FIM8 (incl. AO en ICT)	Tweede herkansing voor vakinhoud projecten	

\*Eerste herkansing van toets op kennisdomein altijd binnen de periode, indien toets op kennisdomein na eerste herkansing niet wordt behaald, zal een tweede herkansing plaatsvinden in het volgend studiejaar.

\*\*Eerste herkansing van een brancheweek vindt plaats binnen de periode (maximaal 2 werkweken na bekendmaking van het resultaat) m.u.v. het onderdeel bedrijfsbezoek, lezingen en/of gastcolleges. Herkansing van het bedrijfsbezoek vindt tijdens dezelfde brancheweek in het volgend studiejaar.

\*\*\* Eerste herkansing van een project (vakinhoud) altijd binnen de periode (max. 2 weken na bekendmaking van het resultaat).

### 2<sup>e</sup> helft jaar 3 en jaar 4 voltijd, competentieniveau 3

onderwijsactiviteiten	
minor	30
blok/project 9/10	30
vrij studiepunt	1
Portfolio	1
Afstuderen**	28
<b>totaal studiepunten</b>	<b>90</b>

\*\* eindwerkstuk competentieniveau 3

Voor de blokken/projecten 9/10 worden 30 studiepunten toegekend indien zowel de projecttoets als het projectresultaat (presentatie en schriftelijke rapportage) voldoende beoordeeld zijn. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1e jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding,

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

Voor de blokken/projecten 9/10 worden 30 studiepunten toegekend indien zowel de projecttoets als het projectresultaat (presentatie en schriftelijke rapportage) voldoende beoordeeld zijn. De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijsseenheden

Eisen en voorwaarden voor het afstuderen zijn opgenomen in de Handleiding afstuderen (De Handleiding afstuderen is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/afstuderen/>).

Het standaard programma Ondernemerschap (zie bijlage 4) is gelijk aan het reguliere BMKB programma en de verplichte minor Ondernemerschap (MOS).

Het standaard programma voor Automotive Management is gelijk aan het reguliere BMKB programma met uitzondering van de vierde workshopweek in de propedeuse, de brancheweek (automotive) in het tweede leerjaar en de verplichte minor Autotechniek voor managers.

**C) Voor de cohorten vanaf 2019-2020 tot cohort 2020-2021 geldt het onderstaande:**

Propedeuse voltijd, competentieniveau 1

onderwijsactiviteiten	WS	Toets COM	Toets FIM	Toets OPM	Toets LTM	Project vakinhoud	Vaardighedenlijn	totaal
blok / project 1: De markt		4	4			3	3*	14
blok / project 2: De fabriek				4	4	4	3*	15
blok / project 3: Het bedrijf		4	4			4	3*	15
blok / project 4: De verandering				4	4	3	3*	14
Startweek 1 (eerste kwartaal)	1							1
Startweek 2 (vierde kwartaal)	1							1
<b>totaal studiepunten</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>60</b>

\* De studiepunten voor de Vaardighedenlijn worden pas toegekend aan het einde van het studiejaar.

In de propedeuse worden gemiddeld 20 contacturen per week aangeboden.

In elk project worden twee kennisdomeinen aangeboden en een aantal ondersteunende bijvakken. Een kennisdomein (commercieel management, financieel management, organisatie- en personeelsmanagement, logistiek en technisch management; COM, FIM, OPM, LTM) is verdeeld over twee onderwijseenheden met een beperkte onderlinge compensatiemogelijkheid. Een kennisdomein wordt aangeboden in twee projecten.

De twee toetsen per kennisdomein zijn behaald bij een score van 5,5 of hoger per toets. Compensatie is mogelijk: alleen een lichte onvoldoende (cijfer tussen 5,0 – 5,4) op kennisdomeinniveau bij project 1 en project 2 is te compenseren met een behaald resultaat op hetzelfde kennisdomeinniveau in project 3 respectievelijk project 4, indien het behaalde resultaat op kennisdomeinniveau gemiddeld 5,5 of hoger is. (Dus bijvoorbeeld een 5,2 behaald bij COM1 is te compenseren met 5,8 of hoger behaald bij COM3 etc.). Compensatie van een (lichte) onvoldoende op kennisdomeinniveau in project 3 en project 4 met een behaald resultaat op hetzelfde kennisdomeinniveau in project 1 respectievelijk project 2 is niet mogelijk. De studiepunten worden toegekend zodra de toets van een onderwijseenheid behaald is, hetzij rechtstreeks, hetzij via bovenstaande compensatieregeling.

Het project (vakinhoud) bestaat uit twee onderdelen: een eindproduct en een eindpresentatie/verdediging. Per project is het eindproduct een groepsbeoordeling en de eindpresentatie/verdediging een individuele beoordeling. Beide onderdelen zijn behaald bij een score van 5,5 of hoger op elk van de onderdelen. Nadere toelichting met betrekking tot het eindproduct en de eindpresentatie/verdediging is terug te vinden in de blok/projecthandleidingen op de digitale leeromgeving. De studiepunten per project (vakinhoud) worden aan een student toegekend als het eindproduct (groepsproduct) en de eindpresentatie/verdediging (individuele producten), als ook de opdrachten/toetsen van de ondersteunende bijvakken allen behaald zijn.

Binnen de drie bijvakken (Engels, Recht en Lineair programmeren) is compensatie mogelijk: Voor de acht toetsen van de bijvakken moet gemiddeld een 5,5 of hoger behaald worden, waarbij geen bijvak met minder dan 5,0 beoordeeld mag zijn en maximaal twee bijvakken tussen de 5,0 - 5,4 mogen liggen. De vier projecten zijn elk een onderwijseenheid. Binnen de bijvakken is, zoals aangegeven, beperkt compensatie mogelijk. Alleen deze compensatie is mogelijk tussen deze vier onderwijseenheden. De bijbehorende studiepunten worden toegekend als alle deelopdrachten van een project zijn behaald, hetzij rechtstreeks, hetzij via compensatie.

Bij een startweek wordt bij een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) 1 studiepunt toegekend.

De Vaardighedenlijn is een onderwijseenheid waaraan aan het einde van het studiejaar de studiepunten (12 studiepunten in totaal) worden toegekend. Alle onderdelen in de Vaardighedenlijn (waaronder o.a. portfolio) moeten met een voldoende (5,5 of hoger) worden afgesloten (zie daarvoor handleiding Vaardighedenlijn).

In de propedeuse worden de vakken Nederlands en rekenkunde aangeboden. Deze vakken dienen met een voldoende (5,5 of hoger) afgesloten te worden voor de afronding van de propedeuse.

### Planning toetsing/herkansingen BMKB propedeuse voltijd

Toetsing	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Lesweek 11 periode 4	Augustus*****
Kennisdomeinen*	COM1 FIM1	OPM2 LTM2	COM3 FIM3	OPM4 LTM4		In augustus maximaal 4 toetsen (deze max 4 toetsen kan een mix zijn uit bijv. toets op kennisdomeinen, bijvakken of startweken)  Geen vakinhoud herkansing mogelijk!
Bijvakken**	Recht Engels	Recht Engels LP	Recht Engels	Recht	Tweede herkansing bijvakken	
Startweken***	Startweek 1 (eerste kwartaal)			Startweek 2 (vierde kwartaal)	Tweede herkansing startweken	
Projecten (vakinhoud)****	COM1/FIM1	OPM2/LTM2	COM3/FIM3	OPM4/LTM4	Tweede herkansing voor vakinhoud projecten (laatste kans)	
Vaardighedenlijn	Voor herkansingen zie handleiding Vaardighedenlijn					
RT*****			Rekenkunde Nederlands	Rekenkunde Nederlands	Tweede herkansing Nederlands en Rekenkunde	Derde herkansing Nederlands en Rekenkunde

\* Eerste herkansing van toets op kennisdomein altijd binnen de periode.

\*\*Eerste herkansing van een bijvak altijd binnen de periode.

\*\*\*Eerste herkansing van een startweek altijd binnen de periode (max. 2 werkweken na bekendmaking van het resultaat).

\*\*\*\* Eerste herkansing van een project (vakinhoud) altijd binnen de periode (max. 2 werkweken na bekendmaking van het resultaat).

\*\*\*\*\* Derde herkansing Nederlands en Rekenkunde wordt niet meegeteld bij de max 4 toetsen in augustus op kennisdomein, bijvakken of startweken.

\*\*\*\*\* De herkansingsperiode start twee weken voorafgaand aan de eerste lesweek (tweede week voorafgaand aan de start van het studiekwartaal conform de Fontys Jaaragenda).

### Jaar 2 voltijd + stage 3<sup>e</sup> jaar, competentieniveau 2

onderwijsactiviteiten	
blok / project 5	13
blok / project 6	13
blok / project 7	13
blok / project 8	13
Vaardighedenlijn jaar 2	2-2
Brancheweek blok 5 t/m 8	4
Stage jaar 3	28
Vaardighedenlijn jaar 3	1
vrij studiepunt	1
totaal studiepunten	90

Per project/blok worden 13 studiepunten toegekend. In ieder blok wordt een brancheweek (sector /brancheverkenning) verzorgd waarvoor per blok 1 studiepunt toegekend wordt. Regelgeving is terug te vinden in de blok/project/workshophandleidingen op de digitale leeromgeving. De stage (zie handleiding stage op de digitale leeromgeving) levert 28 studiepunten op. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1ste jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding,

<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijsseenheden.

De vaardighedenlijn in het tweede leerjaar is een onderwijsseenheid waaraan op twee momenten, telkens na ieder afgerond vaardighedenblok studiepunten (2 studiepunten) worden toegekend. Alle onderdelen in de vaardighedenlijn (waaronder o.a. assessments) moeten minimaal met een voldoende worden afgesloten (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Voor de vaardighedenlijn geldt een minimum van 80% aanwezigheid bij de workshops. Een student die na de aanvangstijd van de workshop arriveert of voor het einde van de workshop vertrekt, wordt geacht niet aanwezig te zijn geweest. Indien een student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan de student voor alle gemiste workshops een vervangende opdracht aanvragen. Voor de vaardighedenlijn geldt een aanwezigheid van 100% bij de assessments. Indien een student niet (op tijd) aanwezig is, voor het einde van het assessment vertrekt en/of niet aan de voorbereidingsverplichting heeft voldaan, kan de student een herkansing van het betreffende assessment aanvragen.

De Bedrijfsmanagement MKB (BMKB) studenten kunnen één vaardighedenblok kiezen. De keuzemogelijkheden worden vooraf aan de studenten kenbaar gemaakt. De Automotive Management (AM) studenten nemen deel aan het blok Automotive Managementvaardigheden. Voor alle studenten BMKB/AM geldt een verplichte deelname aan het vaardighedenblok van het vierde kwartaal (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

De vaardighedenlijn in het derde leerjaar is een onderwijseenheid waaraan 1 studiepoint wordt toegekend. Studenten kunnen dit studiepoint behalen middels het volgen van verschillende online vaardigheidentrainingen (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Eisen en voorwaarden voor de stage zijn opgenomen in de Handleiding stage (De Handleiding stage is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/stage/>).

#### Planning toetsing BMKB leerjaar 2 voltijd

Toetsing	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Lesweek 11 periode 4	Augustus
Kennisdomeinen*	LTM5	COM6	OPM7	FIM8		Geen herkansing in augustus vanaf leerjaar 2
Vaardighedenlijn**	assessments	assessments	assessments	assessments	Tweede herkansing Vaardighedenlijn	
Brancheweek***	Brancheweek1	Brancheweek 2	Brancheweek 3	Brancheweek 4		
Projecten **** (vakinhoud)	LTM5	COM6	OPM7	FIM8 (incl. AO en ICT)	Tweede herkansing voor vakinhoud projecten	

\*Eerste herkansing van toets op kennisdomein altijd binnen de periode, indien toets op kennisdomein na eerste herkansing niet wordt behaald, zal een tweede herkansing plaatsvinden in het volgend studiejaar.

\*\* Eerste herkansing van de vaardighedenlijn vindt altijd plaats binnen de periode (max. 2 weken na bekendmaking van het resultaat).

\*\*\*Eerste herkansing van een brancheweek vindt plaats binnen de periode (maximaal 2 werkweken na bekendmaking van het resultaat) m.u.v. het onderdeel bedrijfsbezoek, lezingen en/of gastcolleges. Herkansing van het bedrijfsbezoek vindt tijdens dezelfde brancheweek in het volgend studiejaar.

\*\*\*\* Eerste herkansing van een project (vakinhoud) altijd binnen de periode (max. 2 weken na bekendmaking van het resultaat).

#### 2<sup>e</sup> helft jaar 3 en jaar 4 voltijd, competentieniveau 3

onderwijsactiviteiten	
minor	30
blok/project 9/10	30
vrij studiepoint	1
Portfolio	1
Afstuderen**	28
totaal studiepunten	90

\*\* eindwerkstuk competentieniveau 3

Voor de blokken/projecten 9/10 worden 30 studiepunten toegekend indien zowel de projecttoets als het projectresultaat (presentatie en schriftelijke rapportage) voldoende beoordeeld zijn. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1e jaars studenten etc. kan een vrij studiepoint toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

Voor de blokken/projecten 9/10 worden 30 studiepunten toegekend indien zowel de projecttoets als het projectresultaat (presentatie en schriftelijke rapportage) voldoende beoordeeld zijn. De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijseenheden

Eisen en voorwaarden voor het afstuderen zijn opgenomen in de Handleiding afstuderen (De Handleiding afstuderen is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/afstuderen/>).

Het standaard programma Ondernemerschap (zie bijlage 4) is gelijk aan het reguliere BMKB programma en de verplichte minor Ondernemerschap (MOS).

Het standaard programma voor Automotive Management is gelijk aan het reguliere BMKB programma met uitzondering van de tweede startweek in de propedeuse, de brancheweken (automotive) in het tweede leerjaar, het Automotive Managementvaardighedenprogramma in het tweede leerjaar en de verplichte minor Autotechniek voor managers.



**D) Voor de cohorten vanaf 2020-2021 tot cohort 2021-2022 geldt het onderstaande:**

Propedeuse voltijd, competentieniveau 1

onderwijsactiviteiten	WS	Toets COM	Toets FIM	Toets OPM	Toets LTM	Project vakinhoud	Vaardighedenlijn	totaal
blok / project 1: De markt		4	4			3	3*	14
blok / project 2: De fabriek				4	4	4	3*	15
blok / project 3: Het bedrijf		4	4			4	3*	15
blok / project 4: De verandering				4	4	3	3*	14
Startweek 1 (eerste kwartaal)	1							1
Startweek 2 (vierde kwartaal)	1							1
<b>totaal studiepunten</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>60</b>

\* De studiepunten voor de vaardighedenlijn worden op twee momenten, telkens na twee blokken (blokken 1 en 2 respectievelijk blokken 3 en 4) toegekend.

In de propedeuse worden gemiddeld 20 contacturen per week aangeboden.

In elk project worden twee kennisdomeinen aangeboden en een aantal ondersteunende bijvakken. Een kennisdomein (commercieel management, financieel management, organisatie- en personeelsmanagement, logistiek en technisch management; COM, FIM, OPM, LTM) is verdeeld over twee onderwijseenheden met een beperkte onderlinge compensatiemogelijkheid. Een kennisdomein wordt aangeboden in twee projecten.

De twee toetsen per kennisdomein zijn behaald bij een score van 5,5 of hoger per toets. Compensatie is mogelijk: alleen een lichte onvoldoende (cijfer tussen 5,0 – 5,4) op kennisdomeinniveau bij project 1 en project 2 is te compenseren met een behaald resultaat op hetzelfde kennisdomeinniveau in project 3 respectievelijk project 4, indien het behaalde resultaat op kennisdomeinniveau gemiddeld 5,5 of hoger is. (Dus bijvoorbeeld een 5,2 behaald bij COM1 is te compenseren met 5,8 of hoger behaald bij COM3 etc.). Compensatie van een (lichte) onvoldoende op kennisdomeinniveau in project 3 en project 4 met een behaald resultaat op hetzelfde kennisdomeinniveau in project 1 respectievelijk project 2 is niet mogelijk. De studiepunten worden toegekend zodra de toets van een onderwijseenheid behaald is, hetzij rechtstreeks, hetzij via bovenstaande compensatieregeling.

Het project (vakinhoud) bestaat uit twee onderdelen: een eindproduct en een eindpresentatie/verdediging. Per project is het eindproduct een groepsbeoordeling en de eindpresentatie/verdediging een individuele beoordeling. Beide onderdelen zijn behaald bij een score van 5,5 of hoger op elk van de onderdelen. Nadere toelichting met betrekking tot het eindproduct en de eindpresentatie/verdediging is terug te vinden in de blok/projecthandleidingen op de digitale leeromgeving. De studiepunten per project (vakinhoud) worden aan een student toegekend als het eindproduct (groepsproduct) en de eindpresentatie/verdediging (individuele producten), als ook de opdrachten/toetsen van de ondersteunende bijvakken allen behaald zijn.

Binnen de drie bijvakken (Engels, Recht en Lineair programmeren) is compensatie mogelijk: Voor de acht toetsen van de bijvakken moet gemiddeld een 5,5 of hoger behaald worden, waarbij geen bijvak met minder dan 5,0 beoordeeld mag zijn en maximaal twee bijvakken tussen de 5,0 - 5,4 mogen liggen. De vier projecten zijn elk een onderwijseenheid. Binnen de bijvakken is, zoals aangegeven, beperkt compensatie mogelijk. Alleen deze compensatie is mogelijk tussen deze vier onderwijseenheden. De bijbehorende studiepunten worden toegekend als alle deelopdrachten van een project zijn behaald, hetzij rechtstreeks, hetzij via compensatie.

Bij een startweek wordt bij een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) 1 studiepunt toegekend.

De vaardighedenlijn in het eerste leerjaar is een onderwijseenheid waaraan op twee momenten, telkens na twee blokken (blokken 1 en 2 respectievelijk blokken 3 en 4) studiepunten (6 studiepunten) worden toegekend. Alle onderdelen in de vaardighedenlijn (waaronder o.a. portfolio en assessments) moeten minimaal met een voldoende (5,5 of hoger) worden afgesloten ((De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Voor de vaardighedenlijn geldt een minimum van 80% aanwezigheid bij de workshops. Een student die na de aanvangstijd van de workshop arriveert of voor het einde van de workshop vertrekt, wordt geacht niet aanwezig te zijn geweest. Indien een student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan de student voor alle gemiste workshops een vervangende opdracht aanvragen.

Voor de vaardighedenlijn geldt een aanwezigheid van 100% bij de assessments. Indien een student niet (op tijd) aanwezig is, voor het einde van het assessment vertrekt en/of niet aan de voorbereidingsverplichting heeft voldaan, kan de student een herkansing van het betreffende assessment aanvragen. Naast de aanwezigheids- en voorbereidingsplicht bij alle assessments, dient de student ook ieder semester 2 van de 4 assessments als officieel assessment af te ronden met minimaal een voldoende beoordeling (uiteindelijk 4 assessments in het betreffende studiejaar).

In de propedeuse worden de vakken Nederlands en rekenkunde aangeboden. Deze vakken dienen met een voldoende (5,5 of hoger) afgesloten te worden voor de afronding van de propedeuse.

#### Planning toetsing/herkansingen BMKB propedeuse voltijd

Toetsing	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Lesweek 11 periode 4	Augustus*****
Kennisdomeinen*	COM1 FIM1	OPM2 LTM2	COM3 FIM3	OPM4 LTM4		In augustus maximaal 4 toetsen (deze max 4 toetsen kan een mix zijn uit bijv. toets op kennisdomeinen, bijvakken of startweken)  Geen vakinhoud herkansing mogelijk!
Bijvakken**	Recht Engels	Recht Engels LP	Recht Engels	Recht	Tweede herkansing bijvakken	
Startweken***	Startweek 1 (eerste kwartaal)			Startweek 2 (vierde kwartaal)	Tweede herkansing startweken	
Projecten (vakinhoud)****	COM1/FIM1	OPM2/LTM2	COM3/FIM3	OPM4/LTM4	Tweede herkansing voor vakinhoud projecten (laatste kans)	
Vaardighedenlijn*****	Assessments en Portfolio		Assessments en Portfolio		Tweede herkansing Vaardighedenlijn	
Ondersteunend/aanvullend onderwijs		Nederlands Rekenkunde	Rekenkunde		Tweede herkansing Nederlands en Rekenkunde	

\* Eerste herkansing van toets op kennisdomein altijd binnen de periode.

\*\*Eerste herkansing van een bijvak altijd binnen de periode.

\*\*\*Eerste herkansing van een startweek altijd binnen de periode (max. 2 werkweken na bekendmaking van het resultaat).

\*\*\*\* Eerste herkansing van een project (vakinhoud) altijd binnen de periode (max. 2 werkweken na bekendmaking van het resultaat).

\*\*\*\*\* Eerste herkansing van de vaardighedenlijn vindt plaats aan het einde van het semester

\*\*\*\*\* Derde herkansing Nederlands en Rekenkunde wordt niet meegeteld bij de max 4 toetsen in augustus op kennisdomein, bijvakken of startweken.

\*\*\*\*\* De herkansingsperiode start twee weken voorafgaand aan de eerste lesweek (tweede week voorafgaande aan de start van het studiekwartaal conform de Fontys Jaaragenda).

#### Jaar 2 voltijd + stage 3<sup>e</sup> jaar, competentieniveau 2

Onderwijsactiviteiten	
Blok / project 5	13
Blok / project 6	13
Blok / project 7	13
Blok / project 8	13
Vaardighedenlijn jaar 2	2-2
Brancheweek blok 5 t/m 8	1-1-1-1
Stage jaar 3	28
Vaardighedenlijn jaar 3	1
Vrij studiepunt	1
Totaal studiepunten	90

Per project/blok worden 13 studiepunten toegekend. In ieder blok wordt een brancheweek (sector /brancheverkenning) verzorgd waarvoor per blok 1 studiepunt toegekend wordt. Voor ieder gevolgd blok vaardighedenlijn worden 2 studiepunten toegekend. Regelgeving is terug te vinden in de blok/project/workshophandleidingen op de digitale leeromgeving. De stage (zie handleiding stage op de digitale leeromgeving) levert 28 studiepunten op. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1ste jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>). De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijseenheden.

De vaardighedenlijn in het tweede leerjaar is een onderwijseenheid waaraan op twee momenten, telkens na ieder afgerond vaardighedenblok studiepunten (2 studiepunten) worden toegekend. Alle onderdelen in de vaardighedenlijn (waaronder o.a. assessments) moeten minimaal met een voldoende worden afgesloten (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Voor de vaardighedenlijn geldt een minimum van 80% aanwezigheid bij de workshops. Een student die na de aanvangstijd van de workshop arriveert of voor het einde van de workshop vertrekt, wordt geacht niet aanwezig te zijn geweest. Indien een student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan de student voor alle gemiste workshops een vervangende opdracht aanvragen. Voor de vaardighedenlijn geldt een aanwezigheid van 100% bij de assessments. Indien een student niet (op tijd) aanwezig is, voor het einde van het assessment vertrekt en/of niet aan de voorbereidingsverplichting heeft voldaan, kan de student een herkansing van het betreffende assessment aanvragen.

De Bedrijfsmanagement MKB (BMKB) studenten kunnen één vaardighedenblok kiezen. De keuzemogelijkheden worden vooraf aan de studenten kenbaar gemaakt. De Automotive Management (AM) studenten nemen deel aan het blok Automotive Managementvaardigheden. Voor alle studenten BMKB/AM geldt een verplichte deelname aan het vaardighedenblok van het vierde kwartaal (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

De vaardighedenlijn in het derde leerjaar is een onderwijseenheid waaraan 1 studiepunt wordt toegekend. Studenten kunnen dit studiepunt behalen middels het volgen van verschillende online vaardigheidstrainingen (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Eisen en voorwaarden voor de stage zijn opgenomen in de Handleiding stage (De Handleiding stage is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/stage/>).

#### Planning toetsing BMKB leerjaar 2 voltijd

Toetsing	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Lesweek 11 periode 4	Augustus
Kennisdomeinen*	LTM5	COM6	OPM7	FIM8		Geen herkansing in augustus vanaf leerjaar 2
Vaardighedenlijn**	assessments	assessments	assessments	assessments	Tweede herkansing Vaardighedenlijn	
Brancheweek***	Brancheweek1	Brancheweek 2	Brancheweek 3	Branche week 4		
Projecten **** (vakinhoud)	LTM5	COM6	OPM7	FIM8 (incl. AO en ICT)	Tweede herkansing voor vakinhoud projecten	

\*Eerste herkansing van toets op kennisdomein altijd binnen de periode, indien toets op kennisdomein na eerste herkansing niet wordt behaald, zal een tweede herkansing plaatsvinden in het volgend studiejaar.

\*\* Eerste herkansing van de vaardighedenlijn vindt altijd plaats binnen de periode (max. 2 weken na bekendmaking van het resultaat).

\*\*\*Eerste herkansing van een brancheweek vindt plaats binnen de periode (maximaal 2 werkweken na bekendmaking van het resultaat) m.u.v. het onderdeel bedrijfsbezoek, lezingen en/of gastcolleges. Herkansing van het bedrijfsbezoek vindt tijdens dezelfde brancheweek in het volgend studiejaar.

\*\*\*\* Eerste herkansing van een project (vakinhoud) altijd binnen de periode (max. 2 weken na bekendmaking van het resultaat).

2<sup>e</sup> helft jaar 3 en jaar 4 voltijd, competentieniveau 3

Onderwijsactiviteiten	
Minor	30
Blok/project 9/10	30
Vrij studiepunt	1
Portfolio	1
Afstuderen**	28
totaal studiepunten	90

\*\* eindwerkstuk competentieniveau 3

Voor de blokken/projecten 9/10 worden 30 studiepunten toegekend indien zowel de projecttoets als het projectresultaat (presentatie en schriftelijke rapportage) voldoende beoordeeld zijn. Het project P9/10 kan vervangen worden door een door de opleiding aandragen, ander project mits dat project 30 studiepunten omvat, qua inhoud multidisciplinair is en in samenwerking met andere opleiding(en) is vormgegeven. Het betreffende project dient minimaal het hbo niveau te hebben en verbredend te zijn ten opzichte van het reguliere major programma. Een dergelijk project zal vooraf door de curriculumcommissie worden beoordeeld op basis van de input en het advies van de projectleider en ter goedkeuring aan de examencommissie worden voorgelegd zodat deelname van de student(en) mogelijk is.

Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1e jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

Eisen en voorwaarden voor het afstuderen zijn opgenomen in de Handleiding afstuderen (De Handleiding afstuderen is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/afstuderen/>).

Het standaard programma Ondernemerschap (zie bijlage 4) is gelijk aan het reguliere BMKB programma en de verplichte Fontysbrede minor Ondernemerschap (MOS).

Het standaard programma voor Automotive Management is gelijk aan het reguliere BMKB programma met uitzondering van de tweede startweek in de propedeuse, de brancheweken (automotive) in het tweede leerjaar, het Automotive Managementvaardighedenprogramma in het tweede leerjaar en de verplichte minor Autotechniek voor managers.

**E) Voor de cohorten vanaf 2021-2022 tot cohort 2022-2023 geldt het onderstaande:**

Propedeuse voltijd, competentieniveau 1:

Onderwijsactiviteiten	Semester 1	Semester 2
Kennistoets (fase 1)	4	4
Inzichttoets (fase 2)	5	5
Semesterproduct (fase 2)	4	4
Integrale toepassingstoets (fase 3)	7	7
ICT	1	1
Engels	1	1
Recht	1	1
Startweek 1	1	
Startweek 2		1
Vaardighedenlijn	6	6
Totaal studiepunten (ECTS)	30	30

In de propedeuse worden gemiddeld 20 contacturen per week aangeboden. Totaal zijn 60 ECTS te behalen in de propedeuse.

Per semesterproject worden 4 kennisdomeinen aangeboden en een aantal ondersteunende vakken. De kennisdomeinen (Commercieel Management (COM), Financieel Management (FIM), Organisatie- en Personeelsmanagement (OPM) en Logistiek & Technisch Management (LTM)) zijn verdeeld over 2 semesters. Een semester is opgedeeld in 3 fasen: fase 1 wordt afgesloten met een kennistoets, fase 2 met een inzichttoets & een semesterproduct en fase 3 met een integrale toepassingstoets.

**De kennistoets:**

De kennistoets bestaat uit vier losse deoltoetsen (1 toets COM, 1 toets FIM, 1 toets OPM 1 toets LTM) met een beperkte onderlinge compensatiemogelijkheid binnen een semester. De kennistoets is behaald bij een gemiddelde score van een 5,5 of hoger. Compensatie tussen de 4 losse deoltoetsen is als volgt mogelijk: een met een onvoldoende beoordeelde deoltoets (niet lager dan een 4.0) is te compenseren met een voldoende (5,5 of hoger) behaald resultaat voor een andere deoltoets, mits het behaalde resultaat voor een deoltoets niet lager is dan een 4,0 en de gemiddelde score van de vier deoltoetsen bij elkaar een 5,5 of hoger is. Er mogen meerdere deoltoetsen onvoldoende behaald worden.

**De inzichttoets:**

De inzichttoets bestaat uit vier losse deoltoetsen (1 toets COM, 1 toets FIM, 1 toets OPM 1 toets LTM) met een beperkte onderlinge compensatiemogelijkheid binnen een semester. De inzichttoets is behaald bij een gemiddelde score van een 5,5 of hoger. Compensatie tussen de 4 losse deoltoetsen is als volgt mogelijk: een met een onvoldoende beoordeelde deoltoets (niet lager dan een 4.0) is te compenseren met een voldoende (5,5 of hoger) behaald resultaat voor een andere deoltoets, mits het behaalde resultaat voor een deoltoets niet lager is dan een 4,0 en de gemiddelde score van de vier deoltoetsen bij elkaar een 5,5 of hoger is. Er mogen meerdere deoltoetsen onvoldoende behaald worden.

**Semesterproduct:**

Fase 2 wordt afgesloten met een semesterproduct. Toekenning van het cijfer (5,5 of hoger) voor het semesterproduct vindt plaats aan de totale projectgroep (er wordt geen individueel onderscheid gemaakt tussen groepsleden).

**De Integrale toepassingstoets:**

Fase 3 wordt afgesloten met een integrale toepassingstoets. Deze toets bestaat uit 2 onderdelen: een groepsproduct en een individuele beoordeling. Het resultaat voor het groepsproduct wordt aan de totale projectgroep toegekend en is een cijfer tussen 1 en 10 (er wordt geen individueel onderscheid gemaakt tussen groepsleden). De individuele beoordeling vindt plaats op basis van formatieve tussentijdse toetsing en inzet gedurende fase 3 (cijfer tussen 1 en 10). Zowel het groepsproduct als de individuele beoordeling moeten minimaal met een voldoende (5,5 of hoger) worden afgesloten.

### Ondersteunende vakken ICT, Recht en Engels

Gedurende het semester worden ondersteunende vakken aangeboden: ICT, Recht en Engels. Per semester geldt: voor de vakken ICT, Recht en Engels moet gezamenlijk gemiddeld een 5,5 of hoger behaald worden, waarbij geen van de ondersteunende vakken met minder dan een 5,0 beoordeeld mag zijn en maximaal 1 ondersteunende vak tussen de 5,0 en 5,4 mag liggen. Een ondersteunend vak kan worden afgesloten met een toets (Engels en Recht) en/of met een (tussen)product (ICT en Engels).

### Startweek:

Bij een startweek wordt bij een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) 1 studiepunt toegekend.

### De vaardighedenlijn:

De vaardighedenlijn in het eerste leerjaar is een onderwijseenheid waaraan op twee momenten, telkens na een semester (semester 1 en semester 2) studiepunten (6 ECTS) worden toegekend. Alle onderdelen in de vaardighedenlijn (waaronder o.a. portfolio en assessments) moeten minimaal met een voldoende (beoordeling 5,5 of hoger, of behaald) worden afgesloten. (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Voor de vaardighedenlijn geldt een minimum van 80% aanwezigheid bij de workshops. Een student die na de aanvangstijd van de workshop arriveert of voor het einde van de workshop vertrekt, wordt geacht niet aanwezig te zijn geweest. Indien een student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan de student voor alle gemiste workshops een vervangende opdracht aanvragen. Voor de vaardighedenlijn geldt een aanwezigheid van 100% bij de assessments. Indien een student niet (op tijd) aanwezig is, voor het einde van het assessment vertrekt en/of niet aan de voorbereidingsverplichting heeft voldaan, kan de student een herkansing van het betreffende assessment aanvragen. Naast de aanwezigheids- en voorbereidingsplicht bij alle assessments, dient de student ook ieder semester minimaal 2 assessments af te ronden met minimaal een voldoende beoordeling (uiteindelijk 4 assessments in het betreffende studiejaar).

In de propedeuse worden de vakken Nederlands en rekenkunde aangeboden. Deze vakken dienen met een voldoende (5,5 of hoger) afgesloten te worden voor de afronding van de propedeuse.

### Planning toetsing/herkansing BMKB/AMM propedeuse voltijd

Lesweek (LW)	LW6	LW12	LW13	LW16	LW 18	LW19	LW20	LW21	
Semester 1									
Fase 1	- Kennistoets hoofddomein S1 (COM/FIM/OPW/LTM) - Toets Engels S1 - Instaptoets rekenkunde								
Fase 2		-Semesterproduct S1 inleveren							
Fase 3			- Inzichttoets hoofddomein S1 (COM/FIM/OPW/LTM) - Toets recht S1 - Instaptoets Nederlands - 1 <sup>e</sup> herkansing kennistoetsen S1 - 1 <sup>e</sup> herkansing toets Engels S1	Inleveren 1 <sup>e</sup> herkansing semesterproduct S1	-Integrale toetsingstoets S1	-1 <sup>e</sup> herkansing inzichttoetsen S1 -1 <sup>e</sup> herkansing toets recht S1 -1 <sup>e</sup> herkansing integrale toetsingstoetsen S1 -2 <sup>e</sup> herkansing toets Engels S1	-Toets Nederlands - 2 <sup>e</sup> herkansing kennistoetsen S1 -2 <sup>e</sup> herkansing inzichttoetsen S1 -2 <sup>e</sup> herkansing toets recht S1  -2 <sup>e</sup> herkansing semesterproduct S1 -2 <sup>e</sup> herkansing integrale toetsingstoetsen S1		
Semester 2									
Fase 1	- Kennistoets hoofddomein S2 (COM/FIM/OPW/LTM) -1 <sup>e</sup> herkansing toets Nederlands								
Fase 2		-Semesterproduct S2 inleveren							
Fase 3			- Inzichttoets hoofddomein S2 (COM/FIM/OPW/LTM) - Toets recht S2 - Toets rekenkunde	Inleveren 1 <sup>e</sup> herkansing semesterproduct S2	-Integrale toetsingstoets S2	-1 <sup>e</sup> herkansing inzichttoetsen S2 -1 <sup>e</sup> herkansing toets recht S2 -1 <sup>e</sup> herkansing integrale	- 2 <sup>e</sup> herkansing kennistoetsen S2 -2 <sup>e</sup> herkansing inzichttoetsen S2 -2 <sup>e</sup> herkansing toets recht S2	3 <sup>e</sup> herkansing voor maximaal 2 onderwijseenheden* semester 1 en/of 2.	

			- 1 <sup>e</sup> herkansing kennistoetsen S2 - 2 <sup>e</sup> herkansing toets Nederlands			toepassingstoets S2 -1 <sup>e</sup> herkansing toets Rekenkunde	- 2 <sup>e</sup> herkansing toets rekenkunde -2 <sup>e</sup> herkansing semesterproduct S2 -2 <sup>e</sup> herkansing integrale toepassingstoets S2		
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

\* De onderwijseenheden die in aanmerking komen voor een 3<sup>de</sup> herkansing zijn: kennistoetsen, inzichttoetsen, integrale toepassingstoetsen, ondersteunende vakken en/of semesterproducten.

#### Jaar 2 voltijd + stage 3<sup>e</sup> jaar, competentieniveau 2

onderwijsactiviteiten	
Semester 3 jaar 2*	25
Semester 4 jaar 2*	25
Vaardighedenlijn jaar 2	2-2
Brancheweek blok 5 t/m 8 jaar 2	1-1-1-1
Portfolio	2
Stage jaar 3	28
Vaardighedenlijn jaar 3	1
vrij studiepunt	1
totaal studiepunten	90

\* Semesters zijn in ontwikkeling

Per semester worden 25 studiepunten toegekend. In ieder semester worden 2 brancheweeken (sector /brancheverkenning) verzorgd waarvoor per brancheweek 1 studiepunt toegekend wordt. Portfolio leerjaar twee worden 2 studiepunten toegekend. Regelgeving is terug te vinden in de blok/project/workshophandleidingen op de digitale leeromgeving. De stage (zie handleiding stage op de digitale leeromgeving) levert 28 studiepunten op. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1ste jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

De vaardighedenlijn in het tweede leerjaar is een onderwijseenheid waaraan op twee momenten, telkens na ieder afgerond vaardighedenblok studiepunten (2 studiepunten) worden toegekend. Alle onderdelen in de vaardighedenlijn (waaronder o.a. assessments) moeten minimaal met een voldoende worden afgesloten (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Voor de vaardighedenlijn geldt een minimum van 80% aanwezigheid bij de workshops. Een student die na de aanvangstijd van de workshop arriveert of voor het einde van de workshop vertrekt, wordt geacht niet aanwezig te zijn geweest. Indien een student niet aan de aanwezigheidsverplichting heeft voldaan, kan de student voor alle gemiste workshops een vervangende opdracht aanvragen. Voor de vaardighedenlijn geldt een aanwezigheid van 100% bij de assessments. Indien een student niet (op tijd) aanwezig is, voor het einde van het assessment vertrekt en/of niet aan de voorbereidingsverplichting heeft voldaan, kan de student een herkansing van het betreffende assessment aanvragen.

De Bedrijfsmanagement MKB (BMKB) studenten kunnen één vaardighedenblok kiezen. De keuzemogelijkheden worden vooraf aan de studenten kenbaar gemaakt. De Automotive and Mobility Management (AM) studenten nemen deel aan het blok Automotive and Mobility Managementvaardigheden. Voor alle studenten BMKB/AMM geldt een verplichte deelname aan het vaardighedenblok van het vierde kwartaal (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

De vaardighedenlijn in het derde leerjaar is een onderwijseenheid waaraan 1 studiepunt wordt toegekend. Studenten kunnen dit studiepunt behalen middels het volgen van verschillende online vaardigheidstrainingen (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Eisen en voorwaarden voor de stage zijn opgenomen in de Handleiding stage (De Handleiding stage is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/stage/>).

## 2<sup>e</sup> helft jaar 3 en jaar 4 voltijd, competentieniveau 3

Onderwijsactiviteiten	
Minor	30
Semester 7*	30
Vrij studiepunt	1
Portfolio	1
Afstuderen**	28
<b>totaal studiepunten</b>	<b>90</b>

\* Semester is in ontwikkeling

\*\* eindwerkstuk competentieniveau 3

Semester 7 kan vervangen worden door een door de opleiding aandraagen, ander project mits dat project 30 studiepunten omvat, qua inhoud multidisciplinair is en in samenwerking met andere opleiding(en) is vormgegeven. Het betreffende project dient minimaal het hbo niveau te hebben en verbreedend te zijn ten opzichte van het reguliere major programma. Een dergelijk project zal vooraf door de curriculumcommissie worden beoordeeld op basis van de input en het advies van de projectleider en ter goedkeuring aan de examencommissie worden voorgelegd zodat deelname van de student(en) mogelijk is.

Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1e jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

Eisen en voorwaarden voor het afstuderen zijn opgenomen in de Handleiding afstuderen (De Handleiding afstuderen is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/afstuderen/>).

Het standaard programma Ondernemerschap (zie bijlage 4) is gelijk aan het reguliere BMKB programma en de verplichte Fontysbrede minor Ondernemerschap (MOS).

Het standaard programma voor Automotive and Mobility Management is gelijk aan het reguliere BMKB programma met uitzondering van de tweede startweek in de propedeuse, de brancheweken (automotive) in het tweede leerjaar, het Automotive and Mobility Management Managementvaardighedenprogramma in het tweede leerjaar en de verplichte minor Autotechniek voor managers.



**F) Voor de cohorten vanaf 2022-2023 geldt het onderstaande:**

Propedeuse voltijd, competentieniveau 1:

Onderwijsactiviteiten	Semester 1	Semester 2
Kennistoets (fase 1)	4	4
Inzichttoets (fase 2)	5	5
Semesterproduct (fase 2)	4	5
Integrale toepassingstoets (fase 3)	7	7
ICT	1	
Engels	1	1
Recht	1	1
Startweek 1	1	
Startweek 2		1
Vaardighedenlijn	5	5
Portfolio	1	1
Totaal studiepunten (ECTS)	30	30

In de propedeuse worden gemiddeld 20 contacturen per week aangeboden. Totaal zijn 60 ECTS te behalen in de propedeuse.

Per semesterproject worden 4 kennisdomeinen aangeboden en een aantal ondersteunende vakken. De kennisdomeinen (Commercieel Management (COM), Financieel Management (FIM), Organisatie- en Personeelsmanagement (OPM) en Logistiek & Technisch Management (LTM)) zijn verdeeld over 2 semesters. Een semester is opgedeeld in 3 fasen: fase 1 wordt afgesloten met een kennistoets, fase 2 met een inzichttoets & een semesterproduct en fase 3 met een integrale toepassingstoets.

De kennistoets:

De kennistoets bestaat uit vier losse deoltoetsen (1 toets COM, 1 toets FIM, 1 toets OPM 1 toets LTM) met een beperkte onderlinge compensatiemogelijkheid binnen een semester. De kennistoets is behaald bij een gemiddelde score van een 5,5 of hoger op de 4 deoltoetsen. Compensatie tussen de 4 losse deoltoetsen is als volgt mogelijk: er is de mogelijkheid om maximaal 1 onvoldoende beoordeelde deoltoets (niet lager dan een 4.0) te compenseren met een voldoende (5,5 of hoger) behaald resultaat voor de overige drie deoltoetsen, mits het behaalde resultaat voor die ene deoltoets niet lager is dan een 4,0 en de gemiddelde score van de vier deoltoetsen bij elkaar een 5,5 of hoger is.

De inzichttoets:

De inzichttoets bestaat uit vier losse deoltoetsen (1 toets COM, 1 toets FIM, 1 toets OPM 1 toets LTM) met een beperkte onderlinge compensatiemogelijkheid binnen een semester. De inzichttoets is behaald bij een gemiddelde score van een 5,5 of hoger. Compensatie tussen de 4 losse deoltoetsen is als volgt mogelijk: er is de mogelijkheid om maximaal 1 onvoldoende beoordeelde deoltoets (niet lager dan een 4.0) te compenseren met een voldoende (5,5 of hoger) behaald resultaat voor de overige drie deoltoetsen, mits het behaalde resultaat voor die ene deoltoets niet lager is dan een 4,0 en de gemiddelde score van de vier deoltoetsen bij elkaar een 5,5 of hoger is.

Semesterproduct:

Fase 2 wordt afgesloten met een semesterproduct. Toekenning van het cijfer (5,5 of hoger) voor het semesterproduct vindt plaats aan de totale projectgroep (er wordt geen individueel onderscheid gemaakt tussen groepsleden).

De Integrale toepassingstoets:

Fase 3 wordt afgesloten met een integrale toepassingstoets. Deze toets bestaat uit 2 onderdelen: een groepsproduct en een individuele beoordeling. Het resultaat voor het groepsproduct wordt aan de totale projectgroep toegekend en is een cijfer tussen 1 en 10 (er wordt geen individueel onderscheid gemaakt tussen groepsleden). De individuele beoordeling vindt plaats op basis van formatieve tussentijdse toetsing en inzet gedurende fase 3 (cijfer tussen 1 en 10). Zowel het groepsproduct als de individuele beoordeling moeten minimaal met een voldoende (5,5 of hoger) worden afgesloten.

### Ondersteunende vakken ICT, Recht en Engels

Gedurende het semester worden ondersteunende vakken aangeboden: ICT, Recht en Engels. Per semester geldt: voor de vakken ICT, Recht en Engels dat deze ieder met een voldoende (5,5 of hoger) moet worden afgesloten. Een ondersteunend vak kan worden afgesloten met een toets (Engels en Recht) en/of met een (tussen)product (ICT en Engels). Het vak Engels bestaat daarnaast uit twee onderdelen: voor deze twee onderdelen moet gemiddeld een 5,5 worden behaald waarbij de beoordeling van een van de twee onderdelen moet liggen tussen de 5-5,4.

### Startweek:

Bij een startweek wordt bij een voldoende beoordeling (5,5 of hoger) 1 studiepunt toegekend.

### De vaardighedenlijn:

De vaardighedenlijn in het eerste leerjaar is een onderwijseenheid waaraan op twee momenten, telkens na een semester (semester 1 en semester 2) studiepunten (5 ECTS) worden toegekend. Alle onderdelen in de vaardighedenlijn (waaronder o.a. assessments) moeten minimaal met een voldoende (beoordeling 5,5 of hoger, of behaald) worden afgesloten. (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving). Tevens dient de student ook ieder semester minimaal 2 assessments af te ronden met minimaal een voldoende beoordeling (uiteindelijk 4 assessments in het betreffende studiejaar).

### Portfolio

Het portfolio moet met een voldoende (5,5 of hoger) worden afgesloten. In semester 1 is het vak Nederlands onderdeel van het portfolio en dient met een voldoende (5,5 of hoger) te worden afgesloten. In semester 2 is in het vak Rekenkunde onderdeel van het portfolio en dient met een voldoende (5,5 of hoger) te worden afgesloten.

### Planning toetsing/herkansing BMKB/AMM propedeuse voltijd

Lesweek (LW)	LW6	LW12	LW13	LW16	LW 18	LW19	LW20	LW21	
<b>Semester 1</b>									
Fase 1	- Kennistoets hoofddomein S1 (COM/FIM/OPM/LTM) - Toets Engels S1 - Instaptoets rekenkunde								
Fase 2		-Semesterproduct S1 inleveren							
Fase 3			- Inzichttoets hoofddomein S1 (COM/FIM/OPM/LTM) - Toets recht S1 - Instaptoets Nederlands - 1 <sup>e</sup> herkansing kennistoetsen S1 - 1 <sup>e</sup> herkansing toets Engels S1	Inleveren 1 <sup>e</sup> herkansing semesterproduct S1	-Integrale toepassingstoets S1	-1 <sup>e</sup> herkansing inzichttoetsen S1 -1 <sup>e</sup> herkansing toets recht S1 -1 <sup>e</sup> herkansing integrale toepassingstoets S1 -2 <sup>e</sup> herkansing toets Engels S1	-Toets Nederlands - 2 <sup>e</sup> herkansing kennistoetsen S1 -2 <sup>e</sup> herkansing inzichttoetsen S1 -2 <sup>e</sup> herkansing toets recht S1  -2 <sup>e</sup> herkansing semesterproduct S1 -2 <sup>e</sup> herkansing integrale toepassingstoets S1		
<b>Semester 2</b>									
Fase 1	- Kennistoets hoofddomein S2 (COM/FIM/OPM/LTM) -1 <sup>e</sup> herkansing toets Nederlands								
Fase 2		-Semesterproduct S2 inleveren							
Fase 3			- Inzichttoets hoofddomein S2 (COM/FIM/OPM/LTM) - Toets recht S2 - Toets rekenkunde - 1 <sup>e</sup> herkansing kennistoetsen S2 - 2 <sup>e</sup> herkansing toets Nederlands	Inleveren 1 <sup>e</sup> herkansing semesterproduct S2	-Integrale toepassingstoets S2	-1 <sup>e</sup> herkansing inzichttoetsen S2 -1 <sup>e</sup> herkansing toets recht S2 -1 <sup>e</sup> herkansing integrale toepassingstoets S2 -1 <sup>e</sup> herkansing toets Rekenkunde	- 2 <sup>e</sup> herkansing kennistoetsen S2 -2 <sup>e</sup> herkansing inzichttoetsen S2 -2 <sup>e</sup> herkansing toets recht S2 - 2 <sup>e</sup> herkansing toets rekenkunde  -2 <sup>e</sup> herkansing semesterproduct S2 -2 <sup>e</sup> herkansing integrale	3e herkansing voor maximaal 2 onderwijseenheden* semester 1 en/of 2.	

							toepassingstoets S2		
--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--	--

\* De onderwijseenheden die in aanmerking komen voor een 3<sup>de</sup> herkansing zijn: kennistoetsen, inzichttoetsen, integrale toepassingstoetsen, ondersteunende vakken en/of semesterproducten.

#### Jaar 2 voltijd + stage 3<sup>e</sup> jaar, competentieniveau 2

onderwijsactiviteiten	
Semestertoets S3	8
Analysrapport S3	6
Eindpresentatie stage + casus	5
ICT S3	3
Engels S3	1
Recht S3	2
Oriëntatie en analyse	6
Eindproducten	15
Recht S4	1
Engels S4	2
ICT S4	1
Vaardighedenlijn jaar 2	2-2
Brancheweek blok 5 t/m 8 jaar 2	1-1-1-1
Portfolio	2
Stage jaar 3	28
Vaardighedenlijn jaar 3	1
vrij studiepunt	1
totaal studiepunten	90

Per semester worden 25 studiepunten toegekend. In ieder semester worden 2 brancheweeken (sector /brancheverkenning) verzorgd waarvoor per brancheweek 1 studiepunt toegekend wordt. Aan portfolio leerjaar twee worden 2 studiepunten toegekend. Regelgeving is terug te vinden in de blok/project/workshophandleidingen op de digitale leeromgeving. De stage (zie handleiding stage op de digitale leeromgeving) levert 28 studiepunten op. Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1ste jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

De vaardighedenlijn in het tweede leerjaar is een onderwijseenheid waaraan op twee momenten, telkens na ieder afgerond vaardighedenblok studiepunten (2 studiepunten) worden toegekend. Alle onderdelen in de vaardighedenlijn (waaronder o.a. assessments) moeten minimaal met een voldoende worden afgesloten (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

De Bedrijfsmanagement MKB (BMKB) studenten kunnen één vaardighedenblok kiezen. De keuzemogelijkheden worden vooraf aan de studenten kenbaar gemaakt. De Automotive Management (AM) studenten nemen deel aan het blok Automotive Managementvaardigheden. Voor alle studenten BMKB/AMM geldt een verplichte deelname aan het vaardighedenblok van het vierde kwartaal (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

De vaardighedenlijn in het derde leerjaar is een onderwijseenheid waaraan 1 studiepunt wordt toegekend. Studenten kunnen dit studiepunt behalen middels het volgen van verschillende online vaardigheidstrainingen (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Eisen en voorwaarden voor de stage zijn opgenomen in de Handleiding stage (De Handleiding stage is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/stage/>).

## 2<sup>e</sup> helft jaar 3 en jaar 4 voltijd, competentieniveau 3

Onderwijsactiviteiten	
Minor	30
Semester 7*	28
Vaardighedenlijn	2
Vrij studiepunt	1
Portfolio	1
Afstuderen**	28
totaal studiepunten	90

\* Semester is in ontwikkeling

\*\* eindwerkstuk competentieniveau 3

Semester 7 kan vervangen worden door een door de opleiding aandrager, ander project mits dat project 30 studiepunten omvat, qua inhoud multidisciplinair is en in samenwerking met andere opleiding(en) is vormgegeven. Het betreffende project dient minimaal het hbo niveau te hebben en verbreedend te zijn ten opzichte van het reguliere major programma. Een dergelijk project zal vooraf door de curriculumcommissie worden beoordeeld op basis van de input en het advies van de projectleider en ter goedkeuring aan de examencommissie worden voorgelegd zodat deelname van de student(en) mogelijk is.

De vaardighedenlijn in het vierde leerjaar is een onderwijseenheid waaraan studiepunten (2 studiepunten) worden toegekend. Alle onderdelen in de vaardighedenlijn (waaronder o.a. assessments) moeten minimaal met een voldoende worden afgesloten (De Handleiding vaardighedenlijn en het BMKB competentieprofiel zijn te vinden op de digitale leeromgeving).

Voor activiteiten zoals OC/voorlichting/begeleiden 1e jaars studenten etc. kan een vrij studiepunt toegekend worden. De regelgeving hiervoor is opgenomen in de Handleiding Vrije studiepunten (De Handleiding Vrije studiepunten is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/vrije-studiepunten/>).

Eisen en voorwaarden voor het afstuderen zijn opgenomen in de Handleiding afstuderen (De Handleiding afstuderen is te vinden op de site van de opleiding, <https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/opleidingsinformatie/bmkb/afstuderen/>).

Het standaard programma Ondernemerschap (zie bijlage 4) is gelijk aan het reguliere BMKB programma en de verplichte Fontysbrede minor Ondernemerschap (MOS).

Het standaard programma voor Automotive and Mobility Management is gelijk aan het reguliere BMKB programma met uitzondering van de tweede startweek in de propedeuse, de brancheweek (automotive) in het tweede leerjaar, het Automotive and Mobility Management Managementvaardighedenprogramma in het tweede leerjaar en de verplichte minor Autotechniek voor managers.

De onderwijsactiviteiten waar studiepunten aan toegekend worden zijn onderwijseenheden.

- 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 als bijlage 3, Minor Autotechniek voor managers bij deze OER en via websites (zie artikel 15).
- Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen.
- 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.)
- Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist.
- Het lesrooster wordt bekend gemaakt via Xedule uiterlijk 3 weken voor aanvang van de onderwijsperiode.
- 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 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, **dan** 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 12).

### **Artikel 18 – Evaluatie van het onderwijs**

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manier geëvalueerd.

Elke onderwijsperiode worden de onderwijsactiviteiten en de bijbehorende vormen van toetsing geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De evaluaties van de onderwijsactiviteiten worden in de laatste lesweken van elk onderwijsperiode afgenomen. Op deze manier kunnen de studenten de inhoud van de recent gevolgde onderwijsactiviteiten en de inhoudelijke en didactische kwaliteiten van de docent evalueren. De onderwijsbeoordelingen vinden over het algemeen plaats voorafgaand aan de tentaminering, waardoor zij met het oog op de kwaliteit van toetsing geen volledige informatie opleveren. De kwaliteit van toetsing wordt systematisch gevolgd door de toetscommissie. Ten behoeve van de onderwijsbeoordeling wordt een verslag samengesteld dat wordt aangeboden aan het managementteam van BMKB. De onderwijsbeoordelingen worden besproken met de betrokken docenten van de opleiding onder de verantwoordelijkheid van de betreffende coördinator(en). Het toetsbeeld wordt geëvalueerd zowel door het managementteam als door de examinatoren als door de toetscommissie. Naast deze opleidingsbrede onderwijs- en toetsbeoordelingen zet de opleiding jaarlijks de NSE uit, die een evaluatie van het gehele onderwijs- en toetsproces geeft.

## **Paragraaf 6 Toetsen, bewijsmateriaal, beoordelen en studievoortgang**

### **Artikel 19 Toetsvormen - bewijsmateriaal**

1. Een tentamen bestaat uit/kan bestaan uit:
  - a. één of meerdere verplichte (deel)toetsen;
  - b. vrij te verzamelen bewijsmateriaal dat tijdens een (portfolio-)assessment wordt beoordeeld;
  - c. een combinatie van a en b.
2. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie/gesprek).
3. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, op een daarvoor ontwikkeld beoordelingsformulier, zodat ook achteraf de kwaliteit van de beoordeling van de toets kan worden beoordeeld. Eén examinator 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 examinator(en). De examinator 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 examinator beslist gemotiveerd bij afwijzing. Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets, dan wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.
4. Indien een tentamen bestaat uit de beoordeling van vrij te verzamelen bewijsmateriaal dan biedt de opleiding de student de mogelijkheid om bewijsmateriaal te verzamelen en hiervoor feedback te vragen aan examinatoren, externe deskundigen en/of peers. De eisen waaraan het bewijsmateriaal dient te voldoen zijn beschreven in de daarvoor ontwikkelde beoordelingsformulieren te vinden op de digitale leeromgeving.

### **Artikel 20 Toetsen en beoordelen**

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examinator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn. Aan elke portfolio-beoordeling neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de studentcoaching van de betreffende student.
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examinator 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 onderwijsadministraties van de opleidingen waar de studenten staan ingeschreven.

### **Artikel 21 Inhoud toets, tijdsduur toets, en hulpmiddelen toets en toetsrooster**

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de (project)handleidingen op de digitale leeromgeving en is uiterlijk 3 weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten. De handleidingen bevatten tevens informatie over tijdsduur van de toets, literatuur en hulpmiddelen.
2. De examinerator 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 de Fontysportal. Uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

### **Artikel 22 Aanmelding toetsen**

Aanmelding voor toetsen is niet vereist.

### **Artikel 23 Legitimatie bij toetsen**

De student legitimeert zich bij elke toets met behulp van een geldig wettelijk legitimatiebewijs, als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht (geen studentenkaart). Voor legitimatie kan gebruik gemaakt worden van paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart, paspoort uit een EER-land, Nederlands rijbewijs of een Nederlands vreemdelingendocument. De student die zich niet kan identificeren wordt uitgesloten van deelname aan de toets.

### **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 examinerator 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 de examinatoren 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, de examinerator of via de toetscommissie. Bij de bekendmaking van uitslagen wordt de privacy van studenten in acht genomen.
2. De student heeft de mogelijkheid elke beoordeelde toets en de daarbij behorende beoordelingsnormen in te zien en feedback te krijgen op het behaalde resultaat.
3. Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure. Inzage van toetsen wordt, voor studenten die hebben deelgenomen aan de toets, ingeroosterd/aangeboden binnen 3 werkweken na de toets. Studenten mogen tijdens de inzage niets opschrijven en dienen alle verstrekte documenten te retourneren. Tijdens de inzage zijn studenten verplicht de instructies na te leven van de surveillant. Indien inschrijving voor inzage noodzakelijk is wordt dit 2 werkweken voorafgaand aan de inzage meegedeeld.
4. Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure. Feedback op de toetsinhoud (de lesstof die getoetst is) wordt gegeven door een vakdocent. In de propedeuse en het 2<sup>e</sup> leerjaar is dit voor de reguliere toetsen van de kennisdomeinen standaard ingepland. In alle overige gevallen kan de student tot twee werkweken na toetsinzage hiervoor een afspraak met een vakdocent maken.
5. Op verzoek van de student ontvangt de student één keer per jaar een schriftelijk overzicht van de behaalde resultaten waar rechten aan ontleend kunnen worden.

### **Artikel 26 Verhinderung 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 de student een verzoek indienen om de toets alsnog binnen een te stellen termijn af te leggen. De student dient voorafgaand aan de toets per e-mail te melden bij toetscommissie en studentcoach verhinderd te zijn is en daarbij de reden van verhindering op te geven.

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 de 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, dan is er de mogelijkheid een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie binnen 4 werkweken 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 werkweken 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](http://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. Voor onderstaande, praktijkgerelateerde toetsen, kan de herkansing pas in het volgende studiejaar plaats vinden: Brancheweken, voor zover het herkansing van het bedrijfsbezoek, lezingen en/of gastcolleges betreft (zie artikel 17, lid 1.E).
2. Er worden minimaal vier toetsgelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof. Na deze vier 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 de (project)handleidingen op de digitale leeromgeving. De handleidingen bevatten tevens informatie over tijdsduur van de toets, literatuur en hulpmiddelen.

#### **Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten - bewijsmateriaal**

1. De geldigheidsduur van behaalde deoltoetsen is 10 jaar. De geldigheidsduur van bewijsmateriaal 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 ten minste 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 afstudeerproducten opgeleverd worden die opgenomen kunnen worden in de kennisbank, dan dienen deze producten digitaal, in één document, aangeleverd te worden, zodat dit document kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en). Bij aanlevering van dit document voegt de student het ondertekende 'Toestemmingsformulier tot opname en beschikbaarstelling afstudeerproduct(en) in digitale kennisbank' bij. Hiermee geeft de student toestemming tot opname van het (de) afstudeerproduct(en) in de kennisbank en tot beschikbaarstelling voor potentiële gebruikers binnen en buiten de hogeschool. Student en/of opdrachtgever/stagegebiedende organisatie kunnen bij het aanleveren van het (de) digitale

afstudeerproduct(en) aangeven niet akkoord te gaan met opname in de kennisbank.

### 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 de studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies verstrekt zal worden. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student de behaalde 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 op dat moment alsnog achterstand is opgelopen, waarbij de student een termijn krijgt om de studieresultaten te verbeteren. De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:  
- 22 studiepunten of minder na een semester behaald.
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 de student zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutdirecteur 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 studentcoach 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 uitgesteld. Voor deze studenten is een minimaal aantal studiepunten vastgesteld dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen.  
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 hij/zij 60 EC in de propedeutische fase heeft behaald.  
De student krijgt een bindend negatief studieadvies in onderstaande gevallen:  
- als hij/zij minder dan 60 EC in de propedeutische fase heeft behaald na 1 jaar inschrijving.  
Voor een student aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 40 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.  
Voor een student aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat de student minimaal 40 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 de student minimaal 40 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 verwacht wordt 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 de student 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 10 jaar.
3. Op verzoek van de student kan de instituutdirecteur deze termijn wijzigen of bepalen dat inschrijving toch weer mogelijk is ondanks het eerder verstrekte bindend negatief advies, zoals bedoeld in art. 7.8b lid 5 van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende Bacheloropleiding Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichtingen Bedrijfsmanagement MKB, Automotive and Mobility Management, Technische Bedrijfskunde en Industrial Engineering & Management, de opleidingsvariant Techstart instroom Technische Bedrijfskunde (croho 34421) en de opleiding Associate degree Technische Bedrijfskunde (croho 80020), 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 onderwijseenheden, behorende tot de propedeuse of de opleiding, zoals vermeld in artikel 15, 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 **het** collegegeld van alle inschrijvingsjaren **is** 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 11). 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 **het** getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient **de student** het afronden van **de** 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. (Art. 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 een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.

De student vraagt het judicium uiterlijk 2 weken voor de geplande afstudeerdatum aan bij de



examencommissie.

Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare.

De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

De student krijgt na het afsluiten van de propedeuse het judicium 'cum laude' als hij voor de individuele componenten van jaar 1 gemiddeld het cijfer 8 (acht) of hoger heeft behaald en geen enkel behaald cijfer lager is dan het cijfer 7 (zeven). De student krijgt na het afsluiten van de bachelor het judicium 'cum laude' als hij voor de individuele componenten van de major in de postpropedeutische fase, inclusief stage, gemiddeld het cijfer 8 (acht) of hoger heeft behaald, voor het afstudeerwerk minimaal het cijfer 8 (acht) heeft behaald en geen enkel individueel behaald cijfer lager is dan het cijfer 7 (zeven).

De student krijgt het judicium 'met genoegen' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:

- Niet van toepassing

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 de inschrijving te beëindigen zonder het afsluitend examen van de opleiding te hebben afgerond, wordt een gesprek aangeboden.
2. Op verzoek van de student kan hem een verklaring meegegeven worden met reeds behaalde resultaten. (Art. 7.11 van de Wet.)
3. In de verklaring wordt vermeld dat behaalde tentamenresultaten in principe tien 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

1. Er zijn afspraken gemaakt met Tilburg University voor een doorstroom naar de universitaire masteropleidingen: master in Marketing management, master in Strategic management, master in Supply Chain Management en master in Information Management. Studenten hebben de mogelijkheid om versneld in een masterprogramma in te stromen via een geïntegreerd schakelprogramma. Het schakelprogramma wordt gelijkgesteld aan een minortraject. Zie ook artikel 15.
2. Het geïntegreerde schakelprogramma is alleen toegankelijk voor door de hogeschool geselecteerde studenten waarbij het gemiddeld gewogen cijfer (**GPD**) van de student minimaal een 7.0 bedraagt, gemeten op het moment van instroom in het schakeltraject. Het **GPD** wordt berekend over de afgeronde propedeuse en jaar 2.

## 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 erop 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.  
Elk handelen in strijd met de regels die zijn vastgesteld rondom toetsing worden beschouwd als fraude in de zin van dit artikel.  
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 de bijlage Samenstelling examencommissie.
3. Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden bij de portal van de examencommissie (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](http://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](mailto: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 ten minste 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 2022-2023, tenzij hieronder anders aangegeven.
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.
6. Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys."  
De citeertitel van de OER van de opleiding is het opleidingsspecifieke deel van de OER 2022-2023 van Fontys Hogeschool Bedrijfsmanagement, Educatie en Techniek van de bacheloropleiding

Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management.

#### **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:

- het informatieboekje van de opleiding
- de digitale studiegids van de opleiding
- 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, waaronder Fontys helpt
- de website van Fontys Study Abroad
- het informatieboekje van de opleiding
- de digitale studiegids van de opleiding

### 3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- het informatieboekje van de opleiding
- de digitale studiegids van de opleiding

## **C - Interne klachtenprocedure**

De student die vindt dat een lid van het personeel of een andere student handelingen heeft verricht die de student schaden of die het niet eens is met organisatorische zaken heeft het recht hierover een klacht in te dienen bij het college van bestuur, zoals beschreven in artikel 47 van het Studentenstatuut.

## Bijlagen

- Bijlage 1** Beroeps- en opleidingsprofiel
- Bijlage 2** Beroepscompetenties en KLOTS schema Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management
- Bijlage 3A** Minor Autotechniek voor managers
- Bijlage 3B** Minor Autotechniek voor managers: autotechnisch trainer
- Bijlage 4** Standaard programma voltijd Ondernemerschap
- Bijlage 5A** Onderwijseenheden Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB (voltijd)
- Bijlage 5B** Onderwijseenheden Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Automotive and Mobility Management (voltijd)

## Bijlage 1 BEROEPS- en OPLEIDINGSPROFIEL Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB (BMKB) en Automotive and Mobility Management (AM)

### BEROEPSPROFIEL en OPLEIDINGSPROFIEL TECHNISCHE BEDRIJFSKUNDE, afstudeerrichting BEDRIJFSMANAGEMENT MKB (BMKB)

Door: Fontys Hogeschool Bedrijfsmanagement & Techniek, Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management (AM)

Versie: **maart 2019**

#### Kenmerken

De afstudeerrichting BMKB wordt aangeboden in voltijd en deeltijd op de Fontyslocaties Eindhoven en Tilburg (alleen voltijd). Op beide locaties wordt exact hetzelfde onderwijs gegeven. BMKB heeft 534 studenten: 476 voltijd- en 58 deeltijdstudenten. Binnen de afstudeerrichting BMKB bestaat een afstudeerrichting Automotive Management (alleen voltijd in Eindhoven). Er is een lector Ondernemerschap verbonden aan de afstudeerrichting. Het onderwijs wordt uitgevoerd door dertig docenten, vier onderwijsassistenten en een loopbaanadviseur, die op basis van inhoudelijke deskundigheid zijn onderverdeeld in twee docententeams: Commercieel en Financieel Management (COM/FIM) en Organisatie- & personeelsmanagement en Logistiek & technisch management (OPM/LTM). Voor zaken die de vakinhoudelijke teams overstijgen, zoals studentcoaching, stage en afstuderen zijn coördinatoren aangewezen. De projecten waaruit het curriculum is opgebouwd vallen vakinhoudelijk onder een specifiek docententeam. Binnen dat team is één docent of een duo van docenten, de zogenoemde projectleider(s), verantwoordelijk voor de inhoud, organisatie en uitvoering van een bepaald project.

#### Visie

BMKB ziet zichzelf als hofleverancier voor bedrijfsmanagers in het midden- en kleinbedrijf (MKB) in de Brainport regio. Deze regio onderscheidt zich van de andere twee mainports door de hoge mate van private financiering van kennis en technologische ontwikkeling. Binnen de Brainport regio heeft het MKB een belangrijke rol in de ontwikkeling van kennis en technologie. Een aanzienlijk gedeelte van de maak- en engineeringbedrijven zijn familiebedrijven, waarbinnen bedrijfsopvolging een belangrijk onderwerp is. Om die reden besteedt de afstudeerrichting binnen het MKB expliciet aandacht aan ondernemerschap en meer impliciet aan familiebedrijven. De afstudeerrichting Automotive and Mobility Management (AM) richt zich binnen het MKB specifiek op de automotive branche in de brede zin van het woord: producenten, toeleveranciers, dealerbedrijven, importeurs, leasing en veel meer. BMKB trekt vanwege haar profilering studenten die:

- de rol van bedrijfsmanager binnen MKB ambiëren,
- opvolger willen zijn binnen hun familiebedrijf,
- een van bovenstaande functies specifiek in de automotive sector willen invullen,
- interesse hebben om na of tijdens hun studie een eigen bedrijf te beginnen of over te nemen.

#### Relaties werkveld en vakgenoten

BMKB onderhoudt verschillende relaties met het MKB in de regio en met (internationale) vakgenoten.

- Binnen de afstudeerrichting wordt samengewerkt met het regionale bedrijfsleven ten behoeve van student, docent en bedrijf. Dit gebeurt bijvoorbeeld middels gastlessen, brancheweken, bedrijfsbezoeken, authentieke opdrachten voor (afstudeer)projecten, onderzoek, bedrijfsstages door studenten en de jaarlijkse talent day.
- Ook wordt samengewerkt met de ondernemersverenigingen MKB Eindhoven en VNO-NCW Brabant-Zeeland. Met het Brabants Familiebedrijven Genootschap (BFBG) worden gesprekken gevoerd over samenwerking.
- Er is een Raad van Advies op instituutniveau met werkveldvertegenwoordigers van middelgrote en grote bedrijven en uit de automotive branche. Daarin spart FHBEt over ontwikkelingen in het werkveld en strategische onderwerpen als uitstrooprofielen. Vanuit het College van Gecommitteerden kijken deskundigen uit het werkveld mee bij de beoordeling van afstudeerstages.
- Lector Ondernemerschap Ger Post denkt als linking pin tussen MT en lectoraat inhoudelijk mee over de afstudeerrichting. Hij is adviseur van het MT van FHBEt en lid van de curriculumcommissie van BMKB. Tevens woont hij studiedagen van de afstudeerrichting en van het MT bij.
- BMKB onderhoudt contacten met opleidingen uit de TBK-stam via actieve deelname aan het landelijk overleg op drie niveaus. De directeur van FHBEt vertegenwoordigt de opleiding TBK in het platform Engineering van de Vereniging Hogescholen. Een onderwijsmanager van BMKB is vice-voorzitter van het landelijk overleg TBK waarin onder meer de volgende onderwerpen besproken en onderling vergeleken worden: profilering, opleidingsprofiel, uitwerking BoKS in het curriculum, instroom, rendement en NSE-cijfers. Verschillende BMKB-docenten zijn lid of trekker van de landelijke overleggen per BoKS-component, waarin sprake is van uitwisseling van en peer review op studiemateriaal, literatuur en toetsen.
- De afstudeerrichting is een internationale samenwerking gestart met Flanders University, onderdeel van de Katholieke Universiteit Leuven. Ook is er sprake van uitwisseling met een universiteit in Oulo, Finland.



## Beleid en profilering

De afstudeerrichting BMKB van de hbo-bacheloropleiding Technische Bedrijfskunde heeft als beleidsuitgangspunt dat de beoogde eindkwalificaties qua inhoud, niveau (bachelor) en hbo-oriëntatie geconcretiseerd zijn, dat ze voldoen aan de domeinspecifieke en algemene standaarden voor hbo-bachelors en aansluiten bij de eisen van het (inter)nationale beroepenveld en vakgebied. De afstudeerrichting profileert zich binnen het landelijke opleidingsprofiel niet middels de domeincompetenties en de bijbehorende niveaus, maar wel middels de context waarin die competenties worden toegepast. BMKB richt zich met name op bedrijven die een (toeleverende) rol spelen in de Brainportregio. De afstudeerrichting Automotive Management (AM) richt zich binnen het MKB specifiek op de automotive branche. Ook profileert BMKB zich door inhoudelijke accenten te leggen op bepaalde componenten uit de landelijke Body of Knowledge and Skills (BoKS).

De afstudeerrichting BMKB heeft als uitgangspunt dat:

- de inhoud en samenhang van het programma studenten de mogelijkheid bieden om de beoogde leerresultaten te realiseren;
- het programma de ontwikkeling van vaardigheden op het gebied van praktijkgericht onderzoek en op het gebied van de beroepspraktijk waarborgt;
- de vormgeving van het programma aanzet tot studeren en studenten de mogelijkheid biedt om de beoogde leerresultaten te realiseren;
- het programma studeerbaar is en aansluit bij de kwalificaties van instromende studenten.

De afstudeerrichting BMKB profileert zich:

- met een sterke koppeling tussen theorie en praktijk middels projectonderwijs;
- door aandacht voor de ontwikkeling van vaardigheden als ondernemen, managen en onderzoeken;
- door aandacht voor loopbaanontwikkeling in curriculum en begeleiding.

## Bijlage 2 Beroepscompetenties en KLOTS schema Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management

1. Competentie "inzicht krijgen"	Een situatie analyseren	2. Competentie "ontwerpen"	Opstellen van kwalitatieve en kwantitatieve ontwerpen/modellen, komen tot één of meerdere onderbouwde oplossingsrichtingen.
<p><b>INZICHT KRIJGEN:</b> in opdracht of probleemstelling De student krijgt een opdracht/ probleem in een bepaalde bedrijfssituatie (context), en de opdrachtgever beoogt een bepaalde doelstelling te realiseren. De student gaat zich in de opdracht verdiepen. Hij oriënteert zich in zijn omgeving. Hij analyseert de situatie op zo veel mogelijk aspecten. Zo nodig maakt hij zich daarvoor nieuwe kennis en vaardigheden eigen. Vaak zal hij constateren dat de gestelde opdracht uiteenvalt in meerdere deelopdrachten of deelproblemen, die van verschillende ernst of prioriteit zijn. Op basis van selectiecriteria (aangereikt of door hem opgesteld) maakt hij een onderbouwde keuze in deze deelopdrachten of deelproblemen om daar verder aan te werken. De opbrengst van deze competentie is inzicht in de opdracht c.q. probleemstelling, het veld waarin zich die afspeelt en een geherformuleerde opdracht. Er is een diagnose gesteld, een analyse of evaluatie gemaakt of een voorlopig pakket van eisen opgesteld.</p>	<p>U demonstreert uw competent zijn door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een probleemstelling/doelstelling voor een onderzoek te kunnen formuleren;</li> <li>• plan van aanpak kunnen opstellen;</li> <li>• informatie te kunnen verzamelen, deze te kunnen structureren en in te delen in hoofd- en bijzaken;</li> <li>• een keuze te kunnen maken uit relevante modellen/technieken voor het onderzoek;</li> <li>• onderzoeksmodellen/technieken adequaat toe te passen;</li> <li>• uw oordelen en conclusies van het onderzoek te kunnen onderbouwen en de gevolgen ervan voor de organisatie te overzien.</li> </ul>	<p><b>ONTWERPEN: van product, dienst of sturing</b> Op basis van eerder uitgevoerde diagnose/analyse van probleem/opdracht stelt hij meerdere ontwerpen, modellen of voorstellen op. Zo nodig maakt hij zich daarvoor nieuwe kennis en vaardigheden eigen. Hij is zich bewust van de voor- en nadelen van de diverse voorstellen. Het gaat hier in eerste instantie om inhoudelijke voorstellen zonder veel detail. We spreken van mogelijke oplossingsrichtingen. Let wel: het gaat in deze fase dus uitdrukkelijk niet om een tot in details uitgewerkt ontwerp, dat komt eventueel in een latere fase. Aan de hand van aangereikte of door hem opgestelde criteria adviseert hij zijn opdrachtgever. De opbrengst van deze competentie is een concept, voorlopig ontwerp, oplossingsrichting of een definitief pakket van eisen.</p>	<p>U demonstreert uw competent zijn door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het ontwikkelen van op de probleemstelling toegesneden oplossingen/adviezen;</li> <li>• een keuze te kunnen maken uit relevante modellen/technieken voor het ontwerp;</li> <li>• ontwerpmodellen/technieken adequaat toe te passen;</li> <li>• randvoorwaarden bij oplossingsrichtingen te kunnen aangeven;</li> <li>• selectie criteria op te stellen om keuzes in oplossingsrichtingen inzichtelijk te maken;</li> <li>• risico's van oplossingsrichtingen goed in te kunnen schatten;</li> <li>• door middel van meerdere invalshoeken een oplossingsrichting kunnen beoordelen;</li> </ul> <p>uw oordelen en conclusies kunnen onderbouwen en de gevolgen ervan voor de organisatie te overzien. (Bij het ontwikkelen van oplossingen rekening houden met de cultuur van de organisatie en met ethische en maatschappelijke factoren)</p>

3. Competentie “plannen”	Tot in detail een oplossingsrichting uitwerken, planning van de realisatie.	4. Competentie “uitvoeren”	Het leveren van het beroepsproduct
<p><b>PLANNEN: van de uitvoering</b> Na het vaststellen van een oplossingsrichting kan de student overgaan tot het in detail uitwerken daarvan. Daarbij is het vaststellen van de haalbaarheid van het grootste belang. Zo nodig maakt hij zich daarvoor nieuwe kennis en vaardigheden eigen. Het zal blijken dat voor de details nog uit vele alternatieve oplossingen gekozen moet worden. De inhoudelijke uitwerkingen vertaalt hij in benodigde middelen in termen van tijd, geld en organisatie. Hij zal maatregelen treffen om de uitvoering voor te bereiden. De gestelde kwaliteitsnormen worden daarbij niet uit het oog verloren. Voortdurend zal hij keuzes moeten maken. Dit doet hij samen met zijn opdrachtgever. Daarvoor zal hij steeds selectiecriteria opstellen om zijn keuzes inzichtelijk te maken. De opbrengst van deze competentie is een plan van aanpak, een blauwdruk, oplossing, implementatieplan, interventie, draagvlak, contract, projectteam enzovoorts.</p>	<p>U demonstreert uw competent zijn door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het in detail uitwerken van een oplossingsrichting;</li> <li>• het plannen van de realisatie door middel van een implementatieplan;</li> <li>• het kunnen vaststellen van de haalbaarheid van een oplossing;</li> <li>• risico's van oplossingen goed in te kunnen schatten;</li> </ul>	<p><b>UITVOEREN: van het plan van aanpak</b> De student voert een plan van aanpak uit, en realiseert daarmee het product, de dienst of de sturing. Afhankelijk van zijn rol realiseert hij deze zelf, managet hij het voortbrengingsproces of levert hij een bijdrage aan een of beide. Zo nodig maakt hij zich daarvoor nieuwe kennis en vaardigheden eigen. Hij maakt alsnog de uitgestelde keuzes, en biedt het hoofd aan onverwachte problemen of situaties. De opbrengst of het resultaat van deze competentie is het product, de dienst of de sturing c.q. interventie.</p>	<p>U demonstreert uw competent zijn door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (onverwachte) problemen of situaties adequaat op te lossen;</li> <li>• de voortgang van plan/implementatie (tijd, informatie, geld) te bewaken;</li> <li>• het managen/uitvoeren van het realisatieplan</li> <li>• het managen/uitvoeren van de uit het realisatieplan voortkomende werkzaamheden (bijvoorbeeld zelf gaan werken conform een nieuwe voorgestelde werkwijze valt ook onder uitvoeren)</li> </ul>

5. Competentie "samenwerken"	Zich inzetten om met anderen resultaten te bereiken en daarmee bijdragen aan een gezamenlijk doel. Denken en handelen vanuit gemeenschappelijke belangen.	6. Competentie "leidinggeven"	U geeft zodanig leiding aan een vergadering, groep, team, afdeling, dat doelen van de organisatie bereikt worden en uw medewerkers daar volledig bij betrokken worden.
<p>De beroepsbeoefenaar die competent is in het samenwerken met zijn collega's levert zijn bijdrage aan een goed klimaat in het bedrijf. Dat wil zeggen: hij kan goed met collega's samenwerken, levert een constructieve bijdrage aan bijvoorbeeld vergaderingen maar ook andere vormen van samenwerken. Hij wisselt daarbij informatie en ideeën uit en levert daarmee een doelgerichte bijdrage aan de ontwikkeling en de performance van het bedrijf. Onderliggende kennis van sociale en psychologische aspecten van individueel gedrag en groepsgedrag. Daarbij te denken aan: conflicthantering, projectmatig werken, teamleren en dergelijke.</p>	<p>U demonstreert uw competent zijn door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gemeenschappelijke doelen na te streven, informatie en ideeën uit te wisselen met anderen en door reacties te geven en te vragen;</li> <li>• gevraagd en ongevraagd hulp te bieden aan anderen en door zelf hulp te vragen aan anderen, door meetbare afspraken te maken, door mee te doen en betrokkenheid te tonen, door kwaliteiten van anderen en zichzelf in te schatten en daar gebruik van te maken;</li> <li>• concessies te doen om tot een gemeenschappelijk doel of resultaat te komen, door op basis van meningen van anderen eigen gedachten/ handelingen bij te stellen, door te handelen naar denkwijzen die niet conform eigen visie en/of normen en waarden zijn;</li> <li>• mogelijkheden te zoeken om problemen samen op te lossen;</li> <li>• het team te gebruiken als klankbord voor de eigen mening.</li> </ul>	<p>De student kan zelf leidinggeven op zijn werkplek of als 'assistent to' bij een andere leidinggevende of anderszins, bijvoorbeeld leiding geven aan een werkgroep of een projectgroep. Belangrijk is dat organisatiedoelen bereikt worden, maar ook dat medewerkers gemotiveerd zijn om hieraan te werken. Onderliggende kennis van sociale en psychologische aspecten van individueel gedrag en groepsgedrag. Daarbij te denken aan: conflicthantering, onderhandelen, motivatie, groepsdynamica en dergelijke.</p>	<p>U demonstreert uw competent zijn door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• feedback te geven op concreet gedrag;</li> <li>• door (ethisch en maatschappelijk verantwoorde) beslissingen te nemen;</li> <li>• te motiveren en te stimuleren;</li> <li>• uw eigen standpunt te onderbouwen vanuit verschillende invalshoeken en door daarbij te experimenteren met verschillende invloedstijlen;</li> <li>• mee te denken met teamleden, doen van suggesties, geven van tips en tonen van voorbeeldgedrag;</li> <li>• rekening te houden met verschillende belangen en/of belangentegenstellingen; door onderhandeling eventueel te komen tot win win situaties voor verschillende partijen;</li> <li>• conflicten te signaleren en te zorgen voor een oplossing daarvoor;</li> <li>• initiatieven te nemen.</li> </ul>

7. Competentie "communiceren"	U communiceert met anderen waarbij u getuigt het vermogen om de aandacht te krijgen en vast te houden, ideeën goed te presenteren, goede uitdrukkingsvaardigheid en gemakkelijk leggen en onderhouden van contacten	8. Competentie "professioneel handelen"	Tonen van zelfreflectie op eigen kwaliteiten en leerpunten en actief werken aan eigen (beroeps)ontwikkeling passend in de beroepspraktijk.
<p>Communicatie is een hoofdbestanddeel in het functioneren van de beroepsbeoefenaar. Hij vervult in een bedrijf een brugfunctie tussen de verschillende bedrijfsfuncties. Daarvoor is onderliggende kennis van en feeling met de gang van zaken van de afzonderlijke bedrijfsfuncties/ functionele processen en de bijbehorende cultuur. Daarnaast speelt contactuele vaardigheid om met anderen te communiceren een rol. Hiermee hangt samen het vermogen om te adviseren. Het is van belang om eigen ideeën en resultaten helder te formuleren en te presenteren. Ook communicatie met doelgroepen buiten het eigen bedrijf (klanten/leveranciers/stakeholders etc.) is een belangrijk aspect waarbij klantgerichtheid een belangrijke plaats inneemt</p>	<p>U demonstreert uw competent zijn door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• goed te kunnen luisteren en verbale en non verbale signalen juist te kunnen interpreteren;</li> <li>• op een juiste wijze feedback kunnen verzorgen;</li> <li>• een adequate, op een doelgroep toegesneden, mondelinge presentatie te kunnen verzorgen en gesprekstechnieken kunnen toepassen;</li> <li>• een adequate schriftelijke verslaglegging te kunnen verzorgen in de vorm van onderzoeks- en adviesrapporten;</li> <li>• ideeën en meningen in begrijpelijke taal aan anderen duidelijk te kunnen maken;</li> <li>• bestaande (klant)relaties te onderhouden en te bouwen aan nieuwe (klant)relaties door o.a. het kunnen verplaatsen in normen, waarden, belangen en behoeften;</li> <li>• klantwensen/eisen te signaleren en te vertalen naar activiteiten;</li> <li>• te zoeken naar de optimale oplossing voor de klant door te kijken binnen of buiten uw bedrijf, maatwerk te leveren of door te verwijzen naar anderen.</li> </ul>	<p>De student heeft competenties ontwikkeld door ervaring opdoen enerzijds en studieactiviteiten uitvoeren anderzijds. Voor deze ontwikkeling is het van belang dat de regie over dit ontwikkelingsproces bij de student zelf ligt. Een belangrijke rol voor zijn eigen ontwikkeling speelt het vermogen tot reflecteren. Daarnaast is het van belang dat de beroepsbeoefenaar een algemeen geldende methodiek en attitude heeft ontwikkeld waardoor hij in staat is om de competenties niet alleen toe te passen in de aangeboden beroepssituaties maar ook in situaties die daarvan zijn af te leiden. De beroepsbeoefenaar dient daartoe bij nieuwe beroepssituaties in staat te zijn om de overeenkomsten en de verschillen met eerdere beroepssituaties te duiden en daarop zijn handelen in de nieuwe situatie af te stemmen.</p>	<p>U demonstreert uw competent zijn door:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het eigen functioneren/gedrag onder de loep te nemen, sterke en zwakke kanten in eigen functioneren te zien en hierop gericht op door te vragen bij anderen (taakgericht/functiegericht);</li> <li>• leerdoelen te formuleren en deze om te zetten in acties.</li> <li>• leerpunten te realiseren door toepassing van verschillende leerstijlen;</li> <li>• middels zelfstudie en opleiding aan de eigen ontwikkeling te werken;</li> <li>• systematische reflectie te tonen;</li> <li>• een volledig portfolio op te bouwen.</li> </ul>



Periode	Onderwijseenheid	Specifieke Opleidingscompetenties								credits
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	
<b>JAAR 3:</b>										
5 t/m 10	Vrij studiepunt									1
9 t/m 12	Vaardigheden leerjaar 3	x	x	x	x	x	x	x	x	1
9/10	Stage	x	x	x	x	x	x	x	x	28
11/12	MINOR	Afhankelijk van keuze student								30
										60

Periode	Onderwijseenheid	Specifieke Opleidingscompetenties								credits
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	
<b>JAAR 4:</b>										
13/14	Semester 7*									28
11 t/m 16	Vrij studiepunt									1
11 t/m 16	Vaardighedenlijn jaar 4									2
11 t/m 16	Portfolio								x	1
15 t/m 16	Afstuderen	x	x	x	x	x	x	x	x	28
										60

\* Semesters zijn in ontwikkeling

Competenties t/m instroom sept 2015    Competenties vanaf instroom sept 2014

C1 Analyserend	C1 Inzicht krijgen
C2 Ontwerpen	C2 Ontwerpen
C3 Realiseren	C3 Plannen
C4 Beheren	C4 Uitvoeren
C5 Managen	C5 Samenwerken
C6 Adviseren	C6 Leidinggeven
C7 Onderzoeken	C7 Communiceren

Klots-schema, toetsvorm

Periode	Onderwijseenheid	totaal credits	Toetsvormen individueel							Toetsvormen groep				
			Open tentamen	presentaties	Computer tentamen	rapportage	MC tentamen	CO assessment	Peer assessment	Practicum	presentatie	rapportage	ingeleverde taken	Groeps logboek
<b>JAAR 1</b>														
1	Startweek 1 (eerste kwartaal)	1		x		x					x	x	x	x
1 en 2	Semester 1	23					x					x	x	x
1 en 2	Portfolio	1						x						
1 en 2	Vaardighedenlijn jaar 1	5		x		x			x	x				
<b>totaal</b>		30												
4	Startweek 2 (vierde kwartaal)	1		x		x							x	x
3 en 4	Semester 2	23					x					x	x	x
3 en 4	Portfolio	1						x						
3 en 4	Vaardighedenlijn S2	5		x		x		x	x	x				
<b>totaal</b>		30												
1 t/m 3	Nederlands		x											
2 t/m 4	Rekenvaardigheid		x											
<b>totaal</b>	<b>Totaal credits jaar 1:</b>	60												



Periode	Onderwijseenheid	totaal credits	Toetsvormen individueel							Toetsvormen roep				
			Open tentamen	presentaties	Computer tentamen	rapport-tage	MC tentamen	CO assessment	Peer assessment	Practicum	presen-tatie	rapport-tage	ingeleverde taken	Groeps logboek
	<b>JAAR 2:</b>													
5	Brancheweek Transport	1									x			
5 en 6	Semester 3	25					x					x	x	x
6	Brancheweek Lifestyle	1									x			
7	Brancheweek Hightech Systems en Materials	1									x			
7 en 8	Semester 4	25					x					x	x	x
8	Brancheweek Food	1									x			
5 t/m 8	Portfolio	2					x		x					
5 t/m 8	Vaardighedenlijn jaar 1	4		x			x		x	x	x			
	Totaal credits jaar 2	60												

Periode	Onderwijseenheid	totaal credits	Toetsvormen individueel							Toetsvormen groep				
			Open tentamen	presentaties	Computer tentamen	rapport-tage	MC tentamen	CO assessment	Peer assessment	Practicum	presen-tatie	rapport-tage	ingeleverde taken	Groeps logboek
	<b>JAAR 3:</b>													
5 t/m 10	Vrij studiepunt	1												
5 t/m 10	Vaardighedenlijn jaar 3	1			x									
9/10	Stage	28					x		x					
11/12	MINOR	30												
	Totaal credits jaar 3	60												

Periode	Onderwijseenheid	totaal credits	Toetsvormen individueel					Toetsvormen groep					
			Open tentamen	presentaties	Computer tentamen	rapportage	MC tentamen	CO assessment	Peer assessment	Practicum	presentatie	rapportage	ingeleverde taken
<b>JAAR 4:</b>													
	<b>Semester 7*</b>												
13/14		28											
11 t/m 16	Vrij studiepunt	1											
11 t/m 16	Vaardighedenlijn jaar 4	2		x		x		x	x	x			
11 t/m 16	Portfolio	1						x					
15 t/m 16	Afstuderen	28				x							
	<b>Totaal credits jaar 4</b>	<b>60</b>											

\* Semesters zijn in ontwikkeling

Klots-schema, Werkvormen

Periode	Onderwijseenheid	Werkvormen						
		Project- onderwijs	Praktijk onderwijs	Theorie onderwijs	Zelfstudie opdrachten	Gaming	Opdracht van het bedrijf	Leren in bedrijf
<b>JAAR 1:</b>								
1	Startweek 1 (eerste kwartaal)			X	X			
1 en 2	Semester 1	X		X	X		X	
1 en 2	Vaardighedenlijn jaar 1		X	X	X			
4	Startweek 2 (vierde kwartaal)		X	X	X			X
3 en 4	Semester 2	X		X	X		X	
3 en 4	Vaardighedenlijn jaar 1		X	X	X			
1 t/m 4	Portfolio				X			
1 t/m 3	Rekenvaardigheid			X	X			
2 t/m 4	Nederlands			X	X			

Periode	Onderwijseenheid	Werkvormen						
		Project- onderwijs	Praktijk onderwijs	Theorie onderwijs	Zelfstudie opdrachten	Gaming	Opdracht van het bedrijf	Leren in bedrijf
<b>JAAR 2:</b>								
5	Brancheweek Transport			X	X		X	
5 en 6	Semester 3	X		X	X		X	
6	Brancheweek Lifestyle			X	X		X	
7	Brancheweek Hightech Systems en Materials			X	X		X	
7 en 8	Semester 4	X		X	X		X	
8	Brancheweek Food			X	X		X	
5 t/m 8	Portfolio				X			

5 t/m 8	Vaardighedenlijn jaar 2		x	x	x			
---------	-------------------------	--	---	---	---	--	--	--

Periode	Onderwijseenheid	Werkvormen						
		Project- onderwijs	Praktijk onderwijs	Theorie onderwijs	Zelfstudie opdrachten	Gaming	Opdracht van het bedrijf	Leren in bedrijf
	<b>JAAR 3:</b>							
5 t/m 10	Vrij studiepunt				x			
5 t/m 10	Vaardighedenlijn jaar 3				x			
9/10	Stage		x		x		x	x
11/12	MINOR							

Periode	Onderwijseenheid	Werkvormen						
		Project- onderwijs	Praktijk onderwijs	Theorie onderwijs	Zelfstudie opdrachten	Gaming	Opdracht van het bedrijf	Leren in bedrijf
	<b>JAAR 4:</b>							
13/14	Semester 7*	x		x	x		x	
11 t/m 16	Vrij studiepunt				x			
11 t/m 16	Vaardighedenlijn jaar 4				x			
11 t/m 16	Portfolio				x			
15 t/m 16	Afstuderen				x			x

\* Semesters zijn in ontwikkeling

# BIJLAGE 3A OER 2022-2023 Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management

## Minorregeling - 2022-2023

**1. Titel minor (Nederlands):** Autotechniek voor managers

**2. Titel minor (Engels):** Automotive technics for managers

### **3. Inhoud Minor**

De minor 'autotechniek voor managers' is uitsluitend bestemd voor studenten van de opleiding Automotive and Mobility Management binnen de bacheloropleiding Bedrijfsmanagement Midden- en kleinbedrijf.

De student verwerft relevante autotechnische kennis en vaardigheden voor managers in de Automotive branche. Deze kennis en vaardigheden worden aangeboden middels de drie volgende clusters:

- praktijk autotechniek;
- bedrijfsstage;
- professionele ontwikkeling.

Het onderdeel "praktijk autotechniek" heeft als doel het aanbrengen van praktische kennis en vaardigheden om deze te kunnen inzetten in een toekomstige functie als Automotive manager.

Tijdens het onderdeel "bedrijfsstage" leert de student te werken met processen op het gebied van sales, aftersales en parts die binnen de Automotive branche worden gehanteerd en kan deze informatie vertalen naar adviesgesprekken.

Het onderdeel "professionele ontwikkeling" heeft als doel de student bewust te maken van zijn professionele identiteit en zijn persoonlijke ontwikkeling als Automotive professional binnen de veranderende Automotive wereld, om hierop te reflecteren voor wat betreft zijn mogelijke toekomstige taak en rol. Door intervisie, (gast)colleges, workshops, theorie en opdrachten krijgt de student daarnaast ook handvatten aangereikt om toe te passen tijdens de bedrijfsstage en in zijn POR (Persoonlijk OntwikkelingsRichtingsplan).

### **Hoofddoel:**

De student ontwikkelt kennis, inzicht en vaardigheden over zijn professionele ontwikkeling als Automotive manager waardoor hij in staat is om autotechnische kennis mondeling en schriftelijk te vertalen en presenteren aan verschillende partijen (klant, collega's importeur, e.d.) en hij een beeld verkrijgt over zijn mogelijke rol binnen de Automotive branche.

### **Leerdoelen:**

- de student inventariseert en beargumenteert de reparatie- en servicebehoefte en geeft hiervoor een passend advies;
- de student stelt een werkorder op, op basis van geïnventariseerde uren en onderdelen;
- de student voert (technische) gesprekken met klanten aangepast aan de klantwensen;
- de student beargumenteert het belang van extra werkzaamheden;
- de student werkt reparatievoorstellen uit, op basis van aangeleverde werkordergegevens;
- de student ontwikkelt een ondernemingsplan gericht op de mobiliteitsbranche en presenteert het uitgewerkte onderbouwde voorstel;
- de student beschrijft zijn persoonlijke ontwikkeling en groei als professional binnen de Automotive branche in een POR (Persoonlijke OntwikkelingsRichtingsplan).

### **Samenvatting**

Deze minor is gericht op het ontwikkelen van kennis en vaardigheden op het gebied van autotechniek en Automotivemanagement vaardigheden, welke vereist zijn om een managementfunctie invulling te kunnen geven. Hiervoor worden inhoudelijke workshops en vaardigheidstrainingen aangeboden. Een belangrijk onderdeel van de minor is de stage, met als doel om de techniek in de praktijk te vertalen naar klantwensen.

### **4. Opzet minor:**

De minor behelst 30 EC's (840 SBU) en wordt gegeven gedurende 2 onderwijsperiodes (20 weken).

De minor kent 3 clusters, deze zijn als volgt te onderscheiden:

1. Praktijk autotechniek bestaat uit autotechnische thema's waar de student vaktechnisch bijgeschoold wordt, waarbij op het opleidingsinstituut een programma aangeboden wordt in de vorm van autotechnische trainingen waarin de kennisbasis en de basis technische vaardigheden van de minor wordt aangebracht;
2. Werkplekieren in een Automotive omgeving (technisch georiënteerd):
  - het in de praktijk uitvoeren van technische en klantgerichte beroepstaken;
  - persoonlijke professionele ontwikkeling, het ontwikkelen van een Persoonlijk Ontwikkelings Richting (POR), waarbij de student door middel van workshops en intervisie de vertaalslag vanuit de stage en de professionaliseringsbijeenkomsten naar de eigen Automotive competenties kan vertalen.
3. Professionele ontwikkeling:
  - algemene Automotive management vaardigheden, door o.a. workshops van deskundigen en skills labs op het gebied van o.a. verkoopvaardigheden, klantgesprek, e.d.;
  - de student ontwikkelt samen met medestudenten een ondernemingsplan en onderbouwt dit zowel mondeling alsook schriftelijk.

### **Cluster 1: praktijk autotechniek**

Dit cluster heeft een taakbelasting van 168 SBU en deze praktijkvaardigheden worden standaard op één vaste dag in de week ingeroosterd. Tijdens deze dag worden diverse inhoudelijke autotechnische thema's behandeld, om de student inzicht te laten verkrijgen in autotechniek om de vertaalslag te kunnen maken naar zijn rol naar automotive manager. Sporadisch kan ten behoeve van bepaalde specifieke onderwerpen de trainingsdag afwijken.

### **Cluster 2: werkplekieren**

De taakbelasting van de stage is 504 SBU. Tijdens de minorlesweken wordt drie dagen per week stage, in een aftersales omgeving van een automotive gerelateerd bedrijf, uitgevoerd. De stage duurt twee onderwijsperiodes en is gepland op drie dagen in de week. Het doel van de stage is meerledig, enerzijds het vergroten van de autotechnische kennis om adviesgesprekken te kunnen voeren, servicevoorstellen formuleren en werkorders samen te stellen en beargumenteren. Anderzijds ook het eigen maken van de specifieke werkplaatscultuur richting de taak en rol van automotive manager. Studenten dienen verplicht één dag per week in de werkplaats mee te lopen, waarbij de taak aangepast is aan de technische voorkennis van de student.

Begeleiding: zowel aan de begeleiding op de werkplek, alsook vanuit BenT, worden eisen gesteld, voor wat betreft kennis, ervaring en beschikbare tijd. Naast de werkplekbegeleider van het stagebedrijf is er een BEnT stagebegeleider, die eindverantwoordelijk is voor de gehele begeleiding en die zo nodig de werkplekbegeleider ondersteunt.

De BEnT stagebegeleider volgt de begeleiding en ondersteunt de student bij het zoeken naar activiteiten om te kunnen werken aan de in zijn/haar POR geformuleerde leerdoelen (creëren van een goede leeromgeving). Hiervoor bezoekt de BEnT stagebegeleider op twee momenten de student, zowel in de beginfase van de stage, alsook aan het einde van de stage voor de formele beoordeling.

Activiteiten: een minorstudent verricht op de werkplek meerdere soorten activiteiten:

- participeren in de dagelijkse autotechnische (klantgerelateerde) werkpraktijk op het bedrijf;
- uitvoeren van activiteiten die aansluiten bij het in het POR geformuleerde persoonlijke Automotive manager leerdoelen.

### **Cluster 3: professionalisering**

De taakbelasting voor de professionele ontwikkeling van de student is 168 sbu en vindt plaats op een vaste dag in de week. De bijeenkomsten zijn verdeeld in inhoudelijke automotive management workshops,

intervisie en zelfstandig werken aan groepsopdrachten, waarbij ook aandacht wordt besteed wordt aan de vertaalslag van de Automotive techniek en de praktijk van de stage naar de eigen competenties.

De bijeenkomsten bestaan uit drie continu terugkerende thema's:

1. verdieping automanagementvaardigheden: commercie, adviesvaardigheden, algemene gespreksvaardigheden, communicatie, persoonlijke effectiviteit, reflecteren en visieontwikkeling;
2. workshop/presentatie door een expert uit de automotive praktijk;
3. groepsopdracht: het ontwikkelen van een ondernemersplan op het gebied van mobiliteit.

Er worden interactieve werkvormen gehanteerd tijdens de bijeenkomsten, om de vaardigheden te trainen. Tijdens de intervisiebijeenkomsten worden studenten uitgedaagd om elkaar feedback te geven op hun functioneren, visie en mogelijke knelpunten tijdens de minor.

### **5. Aanmelding onderwijsactiviteiten**

Niet van toepassing.

### **6. Toetsing en beoordeling minor en aanmelding voor toetsing**

In de OER is vastgelegd dat beoordeling is gebaseerd op toetsing, portfolio en beroepsproducten; de beoordeling is op een 10-puntsschaal.

Onderdeel	Beoordeling	Weging per cluster
<b>Cluster 1: autotechnische bijeenkomsten (168 SBU)</b>	<b>6 studiepunten</b>	
Aanwezigheid en participatie**	Voldaan / niet voldaan	Summatief
Kennistoets techniek: aan het einde van de minor over aangeduide techniekbijeenkomsten	Cijfer*	50%
Performance assessment: aan het einde van de minor.	Cijfer*	50%
<b>Cluster 2: stage (504 SBU)</b>	<b>18 studiepunten</b>	
Stagebeoordeling	Cijfer*	40%
Portfolio	Cijfer*	60%
<b>Cluster 3: professionalisering (168 SBU)</b>	<b>6 studiepunten</b>	
Aanwezigheid en participatie**	Voldaan / niet voldaan	Summatief
Kennistoets professionalisering: einde van de minor over aangeduide professionaliseringsbijeenkomsten.	Cijfer*	30%
Performance assessment: aan het einde van de minor.	Cijfer*	50%
Voortgangsrapportages groepsopdracht	Voldaan / niet voldaan	Summatief
Presentatie groepsopdracht: het opzetten van een bedrijf op het gebied van mobiliteit.	Cijfer*	20%

\* De student dient minimaal alle cijfers aangemerkt met een \* met een 5,5 af te ronden.

\*\* Vervangende opdracht indien de student geen 80% aanwezigheid heeft behaald. De vervangende opdracht zal in de vorm van het schrijven van een essay over het onderwerp, waarbij de student afwezig was, getoetst worden.

De student dient zich aan te melden in Gradework voor die toetsproducten, die via Gradework worden beoordeeld. Meer informatie hierover in de betreffende studiewijzers van de verschillende hierboven benoemde onderdelen. Aanmelding voor kennistoetsen en assessments is niet van toepassing.

De herkansing: in de herkansingsweek in de 0-week voorafgaand aan het nieuwe studiejaar.

### **7. Minorafroding**

De student rondt de minor af als alle beoordelingen minimaal beoordeeld zijn met een 5.5 (= voldoende).

### **8. Examencommissie**

De student kan terecht bij de examencommissie van het instituut BEnT indien er een verzoek of klacht is ten aanzien van een tentamen, assessment of andere toetsvorm. Daarnaast kan de student hier terecht voor het aanvragen van vrijstellingen en faciliteiten bij het maken van toetsen i.v.m. dyslexie of andere functiebeperkingen.

Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden *via de* [portal van de examencommissie](#).

### **9. Geldigheid**

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2022-2023.

### **10. Ingangseisen minor**

Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van de bacheloropleiding Bedrijfsmanagement Midden- en kleinbedrijf om de minor te volgen. Daarnaast moeten de automotieve brancheweken (leerjaar 2) met voldoende zijn afgerond.

### **11. Niet toegankelijk voor:**

Studenten buiten de opleiding Automotive and Mobility Management.

**Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen in de hier uitgewerkte minorregeling.**



## BIJLAGE 3B OER 2022-2023 Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB en Automotive and Mobility Management

### Minorregeling - 2022-2023

**1. Titel minor (Nederlands):** Autotechniek voor managers: autotechnisch trainer

**2. Titel minor (Engels):** Automotive technics for managers: autotechnical trainer

### **3. Inhoud Minor**

Deze variant van de minor autotechniek voor Automotive and Mobility Management studenten, bestemd voor studenten met vooropleiding diploma op mbo niveau 3 (eerste autotechnicus of bedrijfswagentechnicus) of niveau 4 (technisch specialist personenauto's of bedrijfswagens), waarin Leren over trainen en begeleiden, binnen het autotechnisch domein centraal staat.

De student verwerft relevante onderwijskundige en coaching kennis en vaardigheden voor trainers in de automotive industrie. Deze kennis en vaardigheden worden aangeboden middels de drie volgende clusters:

- praktijk en theorie: onderwijskunde en coachen en begeleiden bij bedrijfstrainingen;
- bedrijfsstage bij een onderwijskundige setting in het bedrijfsleven;
- professionele ontwikkeling.

Het onderdeel “praktijk en theorie” heeft als doel het aanbrengen van theoretische en praktische kennis en vaardigheden om deze te kunnen inzetten in een toekomstige functie als autotechnisch trainer.

Tijdens het onderdeel “bedrijfsstage” leert de student trainingen te ontwikkelen, uit te voeren en deelnemers te begeleiden. Onderdeel van de stage is het ontwikkelen, uitvoeren van een training met een bijbehorende trainershandleiding, waarin keuzes verantwoord worden.

Het onderdeel “professionele ontwikkeling” heeft als doel de student bewust te maken van zijn professionele identiteit en zijn persoonlijke ontwikkeling als autotechnisch trainer en hierop te reflecteren. Door intervisie, workshops, theorie en opdrachten krijgt de student handvatten aangereikt om de kennis toe te passen tijdens de bedrijfsstage.

Communiceren over en presenteren van technische principes is een vak apart en heel iets anders dan woordjes Engels aan deelnemers leren. Veel hbo opgeleide professionals krijgen taken in de voorlichting of als trainer bij bedrijfsopleidingen, omdat techniek nu eenmaal niet stilstaat. Misschien spreekt zo'n taak je aan. Maar ook het begeleiden, coachen, instrueren van mensen in bedrijven is in veel functies van belang.

Informatie of voorlichting geven is één aspect, trainingen verzorgen vraagt andere competenties en opleiden in technische beroepen gaat nog een stuk verder. In deze variant binnen de minor autotechniek voor management studenten komen veel aspecten van communiceren, trainen en opleiden aan de orde. Didactiek van de autotechniek (hoe leg je iets uit) is daarbij erg belangrijk, maar ook welke middelen, methoden en tools je daarvoor kunt gebruiken. Door interactieve werkvormen kan techniek veel spannender en aantrekkelijker gemaakt worden.

Maar je moet ook weten voor wie je het doet: hoe stem je trainen en opleiden af op je doelgroep en ook het verschil in niveau binnen een doelgroep, hoe zorg je ervoor dat ze het begrijpen en dat dit ook blijft hangen. Hoe weet je dat mensen het nog kunnen behappen en hoe zit het met de tijdsplanning en hoe zorg je dat bij een training de mensen actief deel blijven nemen? Hoe ga je om met weerstanden binnen een groep? Allemaal aspecten die van belang zijn en aan de orde komen. De praktijk van trainen staat centraal. Een belangrijk onderdeel van de minor is leren op de werkplek binnen de setting van autotechnische bedrijfstrainingen. Autotechniek uitleggen en begrijpelijk maken, daar gaat het om.

## **Autotechniek uitleggen en begrijpelijk maken, daar gaat het om.**

### **Hoofddoel:**

De student ontwikkelt kennis, inzicht en vaardigheden op het gebied van het ontwikkelen en uitvoeren van trainingen binnen de automotive branche.

### **Leerdoelen:**

- de student kan zijn visie over leren van deelnemer tijdens autotechnische trainingen onderbouwen;
- de student kan op basis van een doelgroep-analyse kenmerken die van belang zijn voor een autotechnische training benoemen en toepassen in het onderwijskundig ontwerp;
- de student kan tijdens de stage een relevant autotechnische ontwikkeling onderzoeken en hiervoor een training ontwikkelen op basis van onderwijskundige modellen;
- de student kan verschillende werkvormen toepassen.
- de student kan studenten begeleiden tijdens autotechnische praktijktrainingen en feedback geven om het leerproces van de studenten te stimuleren;
- de student kan de groepsdynamica binnen een groep beschrijven;
- de student kan coachingsvormen toe passen;
- de student kan op basis van een POR zijn persoonlijke ontwikkeling en groei tijdens de minor en zijn rol als professional binnen de automotive management, beschrijven.

### **Samenvatting Nederlands**

Deze minor is gericht op het ontwikkelen van kennis en vaardigheden op het gebied van het ontwikkelen, uitvoeren en begeleiden van autotechnische trainingen.

### **4. Opzet minor:**

De minor behelst 30 EC's (840 SBU) en wordt gegeven gedurende 2 onderwijsperiodes (20 weken).

De minor kent 3 clusters, deze zijn als volgt te onderscheiden:

1. Theorie onderwijskunde/coachen en begeleiden van deelnemers waar behalve kennis, het opdoen van vaardigheden een wezenlijk onderdeel is;
2. Werkplekleren in een automotive trainingsomgeving:
  - het observeren en begeleiden van deelnemers tijdens diverse trainingen;
  - het ontwikkelen, uitvoeren en evalueren van (delen van) trainingen.
3. Professionele ontwikkeling:
  - algemene automotive management vaardigheden, t.b.v. vertaalslag naar trainingen, o.a. skillslabs op het gebied van o.a. verkoopvaardigheden, klantgesprek, presentatietechnieken, coaching gesprekken, e.d.;
  - persoonlijke professionele ontwikkeling, studievaardigheden t.b.v. het schrijven van een trainershandleiding, het ontwikkelen van een POP en intervisie om vanuit stage de vertaalslag te maken naar de gewenste competenties en de eigen rol en beroepsidentiteit van de student hierbinnen.

### **Cluster 1: onderwijskunde, coachen en begeleiden**

Bij de theorie onderwijskunde staan twee thema's centraal:

- 1) Taken en rollen van de autotechnisch trainer;
- 2) Creëren en begeleiden van leren.

Aan elk thema is een beroepsproduct gekoppeld. Bij het thema 'taken en rollen van de autotechnisch trainer' hoort het beroepsproduct 'de ideale trainer/docent'. Je gaat op zoek naar de ideale trainer. Je bestudeert deze vanuit je rol als trainer en begeleider: wie zijn je collega's? Wat voor een opvatting hebben je collega's over trainen? Wat zijn de taken van een trainer? Wat moet een goede vak-trainer allemaal weten en kunnen? En: wat kenmerkt een ideale trainer? Je gaat op zoek naar de elementen die horen bij een krachtige leeromgeving, waarin de deelnemers tot de meest optimale ontwikkeling kunnend komen. Je gaat

daarnaast literatuur bestuderen over taken en rollen van een trainer en schrijft hierover een essay, onderbouwd vanuit de literatuur. Hiervoor woon je ook trainingen bij van verschillende autotechnisch trainers en op basis van een observatieformulier maak je naar aanleiding hiervan een analyse, dit verwerk je ook in de paper.

Bij het thema 'creëren begeleiden van leren' hoort het beroepsproduct begeleiden van leren. Er wordt ingegaan op de didactiek van leren vanuit het principe van de circulaire spinnenweb. Leren heeft o.a. te maken met visie, doel, doelgroep, de context, toetsing, werkvorm, rol van de trainer in het geheel. In het onderwijs maar ook tijdens bedrijfstrainingen wordt steeds meer een beroep gedaan op de begeleidende rol van de trainer je zult in staat moeten zijn om deelnemers tijdens de lessen individueel of groepsgewijs te begeleiden. Daarnaast zal binnen dit thema coaching en (groeps)begeleiding bij leerprocessen (groepsdynamica) aan bod komen.

### **Cluster 2: werkplekleren**

De taakbelasting van de stage is 504 SBU. Tijdens de minorlesweken wordt drie dagen per week stage in een automotive trainingsbedrijf uitgevoerd. De stage duurt twee onderwijsperiodes en is gepland op drie dagen in de week. Het doel van de stage is meerledig. Enerzijds een beeld krijgen van het vak autotechnisch trainer, anderzijds het vergroten van de kennis en vaardigheden om trainingen te ontwikkelen en uit te voeren en deelnemers te coachen en te begeleiden.

Begeleiding: zowel aan de begeleiding op de werkplek, alsook vanuit BEnT, worden eisen gesteld aan de begeleiding, voor wat betreft kennis, ervaring en beschikbare tijd. Naast de werkplekbegeleider van het stagebedrijf is er een BEnT stagebegeleider, die eindverantwoordelijk is voor de gehele begeleiding en die zo nodig de werkplekbegeleider ondersteunt.

De BEnT stagebegeleider volgt de begeleiding en ondersteunt de student bij het zoeken naar activiteiten om te kunnen werken aan de in zijn/haar POP/PAP geformuleerde leerdoelen (creëren van een goede leeromgeving).

Activiteiten: een minorstudent verricht op de werkplek meerdere soorten activiteiten:

- participeren in de dagelijkse autotechnische trainingspraktijk op het bedrijf;
- het coachen en begeleiden van deelnemers tijdens autotechnische trainingen;
- uitvoeren van activiteiten die aansluiten bij het in het POP geformuleerde persoonlijke autotechnisch trainer leerdoelen;
- ontwikkelen en uitvoeren van een training.

### **Cluster 3: professionalisering**

De taakbelasting voor de professionele ontwikkeling van de student is 168 sbu. Deze bijeenkomsten zullen gedeeltelijk geïntegreerd aangeboden worden met de andere studenten van deze minor en worden begeleid door een docent, waarbij specifiek aandacht besteed wordt aan de vertaalslag van de automotive techniek en de praktijk van de stage naar de eigen competenties.

De bijeenkomsten bestaan uit 3 continu terugkerende thema's:

1. algemene onderzoek- en studievaardigheden, zoals observatie- en interviewtechnieken. Daarnaast wordt er ook aandacht besteed aan het schrijven van een POP en hieruit voortvloeiende activiteiten;
2. verdieping automanagementvaardigheden: commercie, adviesvaardigheden, algemene gespreksvaardigheden, communicatie, persoonlijke effectiviteit;
3. workshop/presentatie door een specialist uit de automotive praktijk

Er worden interactieve werkvormen gehanteerd tijdens de bijeenkomsten, om op die wijze vaardigheden te trainen. Ook wordt door middel van intervisie studenten uitgedaagd om elkaar feedback te geven op hun onderzoek of knelpunten die zich voordoen op de werkplek.

Tijdens elke bijeenkomst komt er een specialist uit de automotive praktijk een workshop houden over zijn of haar vakgebied.

### Aanmelding onderwijsactiviteiten

Niet van toepassing

### 6. Toetsing en beoordeling minor en aanmelding voor toetsing

In de OER is vastgelegd dat beoordeling is gebaseerd op toetsing, portfolio en beroepsproducten; de beoordeling is op een 10-puntsschaal.

Onderdeel	Beoordeling	Weging per cluster
<b>Cluster 1: onderwijskundige en coachingskennis</b>	<b>140 SBU</b>	
Aanwezigheid en participatie*	Voldaan / niet voldaan	Summatief
Beroepsproduct 'de ideale trainer' einde periode 1 Beroepsproduct 'creëren en begeleiden van leren' met onderwijskundige verantwoording van het ontwikkelde trainingsmateriaal: einde periode 2	Per beroepsproduct cijfer, het gemiddelde cijfer vormt het eindcijfer, waarbij alle onderdelen minimaal een 5,5 dienen te zijn.	100%
<b>Cluster 2: stage</b>	<b>560 SBU</b>	
Stagebeoordeling	Cijfer	60%
Ontwikkelen training	Cijfer	30%
Uitvoeren van deze training	Cijfer	10%
<b>Cluster 3: Professionalisering</b>	<b>140 SBU</b>	
Aanwezigheid en participatie*	Voldaan / niet voldaan	Summatief
Portfoliobeoordeling	Cijfer	25%
Kennistoets einde van de minor over aangeduide professionaliseringsbijeenkomsten (zie deel 1 OER)	Cijfer	10%
Performance assessment: 1 keer per periode	Cijfer: Iedere assessment moet minimaal met een 5,5 worden beoordeeld, het gemiddelde cijfer van de twee assessment is het eindcijfer.	40%
Groepsopdracht: mobiliteit in een slimme stad	Cijfer	25%

\* Vervangende opdracht indien studenten geen 80% aanwezigheid hebben behaald. De vervangende opdracht zal in de vorm van het schrijven van een essay over het onderwerp, waarbij zij afwezig waren, getoetst worden.

Aanmelding voor toetsing is niet van toepassing.

De herkansing: in de herkansingsweek van de daarop volgende onderwijsperiode zijn deze gepland.

### 7. Minorafroning

De student rondt de minor af als alle beoordelingen minimaal beoordeeld zijn met een 5,5 (= voldoende).

### 8. Examencommissie

De student kan terecht bij de examencommissie van het instituut BEtT indien er een verzoek of klacht is ten aanzien van een tentamen, assessment of andere toetsvorm. Daarnaast kan de student hier terecht voor het aanvragen van vrijstellingen en faciliteiten bij het maken van toetsen i.v.m. dyslexie of andere functiebeperkingen.

Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden *via de* [portal van de examencommissie](#).

**9. Geldigheid**

Deze informatie geldt voor het studiejaar 2022-2023.

**10. Ingangseisen minor**

Om te kunnen deelnemen aan de minor moet de student de propedeuse behaald hebben of toestemming hebben van de examencommissie van de bacheloropleiding Bedrijfsmanagement Midden- en kleinbedrijf om de minor te volgen.

**11. Niet toegankelijk voor:**

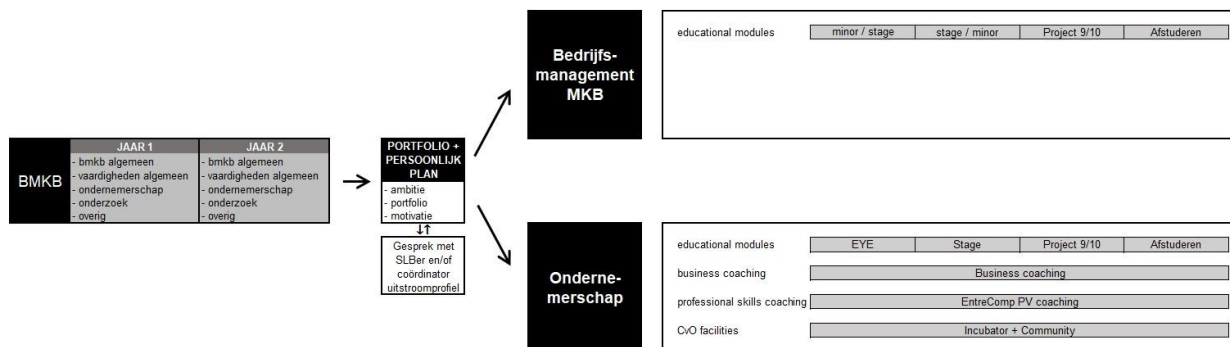
Studenten buiten de opleiding Automotive and Mobility Management.

**Aan studenten worden voor deelname en afronding van de minor geen andere eisen gesteld dan opgenomen in de hier uitgewerkte minorregeling.**

## BIJLAGE 4 Standaard programma Ondernemerschap

Programma Ondernemerschap, vanaf cohort 2018-2019:

*Toelichting: studenten ondernemerschap volgen de projecten van BMKB (incl. workshopweken leerlijnen etc.). De stage dient in de context van het ondernemerschap te geschieden, evenals de uitvoering van semester 7 als het afstuderen. De studenten ondernemerschap zijn verplicht de ruimte voor de Fontysminor of opleidingsminor te vullen met de minor Ondernemerschap (MOS). De specifieke verdieping met betrekking tot het ondernemerschap zal zich pas vanaf leerjaar 3 richten op ondernemen. In de eerste twee leerjaren wordt een bredere basis gelegd dan alleen het ondernemerschap.*



## Bijlage 5A Onderwijseenheden Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB (voltijd)

Onderstaande tabel met onderwijseenheden geldt voor cohort 2022-2023 voltijd. Voor eerdere cohorten geldt het programma op basis van het destijds geldende OER.

studiefase	Periode	Naam onderwijseenheid	Studiepunten	Naam v.d. toets	Toetsvorm	individueel/ groepsproduct	Beoordelingsschaal	Weging toets binnen onderwijs- eenheid	minimaal te behalen	ingangseisen	
Propedeuse	Semester 1	Startweek S1	1			Individueel	behaald/niet behaald		≥5,5		
		Kennistoets Fase 1	4						≥5,5		
				COM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				FIM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				OPM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				LTM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
		Inzichttoets Fase 2	5							≥5,5	
				COM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				FIM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				OPM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				LTM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
		Integrale toepassingstoetsing Fase 3	7							≥5,5	
				Groepspresentatie toepassingsfase		Presentatie	Groep	1,0-10,0	0,4	≥5,5	
				Individuele beoordeling toepassing		Presentatie	Individueel	1,0-10,0	0,6	≥5,5	
		Semesterproduct Fase 2	4	Analysrapport S1		Rapportage	Groep	1,0-10,0		≥5,5	
		ICT	1	ICT S1		Opracht(en)	Groep	1,0-10,0		≥5,5	
		Engels	1							≥5,5	
				Toets Engels S1		Toets	Individueel	1,0-10,0	0,5	≥5,0	
				Opracht Engels S1		Opracht	Individueel	1,0-10,0	0,5	≥5,0	
		Recht	1	Recht S1		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Vaardighedenlijn S1	5							≥5,5	
				Vorbereiding 4 assessments		Opracht(en)	Individueel	behaald/niet behaald	0,02	X	
				Assessment 1		Opracht(en)	Individueel	4,6,8	0,48	≥5,5	
				Assessment 2		Opracht(en)	Individueel	4,6,8	0,48	≥5,5	
										≥5,5	
		Portfolio	1	Portfolio S1		Portfolio	Individueel	1,0-10,0	0,99	≥5,5	
				Nederlands		Toets	Individueel	1,0-10,0	0,01	≥5,5	
Propedeuse	Semester 2	Startweek S2	1			Individueel	behaald/niet behaald		≥5,5		
		Kennistoets Fase 1	4						≥5,5		
				COM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				FIM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				OPM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				LTM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
		Inzichttoets Fase 2	5							≥5,5	
				COM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				FIM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				OPM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				LTM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
		Integrale toepassingstoetsing Fase 3	7							≥5,5	
				Groepsproduct toepassingsfase		Presentatie	Groep	1,0-10,0	0,4	≥5,5	
				Individuele beoordeling toepassing		Presentatie	Individueel	1,0-10,0	0,6	≥5,5	
		Semesterproduct Fase 2	5	Analysrapport S2		Rapportage	Groep	1,0-10,0		≥5,5	
		Engels	1							≥5,5	
				Opracht 1 Engels S2		Opracht(en)	Groep	1,0-10,0	0,5	≥5,5	
				Opracht 2 Engels S2		Opracht(en)	Groep	1,0-10,0	0,5	≥5,5	
		Recht	1	Recht S2		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Vaardighedenlijn S2	5							≥5,5	
				Vorbereiding 4 assessments		Opracht(en)	Individueel	behaald/niet behaald	0,02	X	
				Assessment 3		Opracht(en)	Individueel	4,6,8	0,48	≥5,5	
				Assessment 4		Opracht(en)	Individueel	4,6,8	0,48	≥5,5	
										≥5,5	
		Portfolio	1	Portfolio S2		Portfolio	Individueel	1,0-10,0	0,99	≥5,5	
				Rekenkunde		Toets	Individueel	1,0-10,0	0,01	≥5,5	

Hoofd fase	Semester 3	Semestertoets S3	8	Semestertoets S3	Open/gesloten toets	Individueel	1,0-10,0		>5,5	
		Analyserapport S3	6	Analyserapport S3	Rapportage	Groep	1,0-10,0		>5,5	
		Eindpresentatie stage + casus	5	Eindpresentatie stage + casus	Presentatie	Groep	1,0-10,0		>5,5	
		ICT	3	ICT S3	Opdracht(en)	Individueel/Groep	1,0-10,0		>5,5	
		Engels	1	Engels S3	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0		>5,5	
		Recht	2	Recht S3	Toets	Individueel	1,0-10,0		>5,5	
		Vaardighedenlijn Ondernemerschapsvaardig	2	Vaardighedenlijn Ondernemerschapsvaardig	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		>5,5	
		Brancheweek regulier	1	Transport/Logistiek	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		>5,5	
		Brancheweek regulier	1	Lifestyle	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		>5,5	
Hoofd fase	Semester 4	Orientatie en analyse	6						≥5,5	
				Plan van aanpak	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0	0,5	≥5,0	
				(GAP-)Analyse	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0	0,5	≥5,0	
		Eindproducten	15						≥5,5	
				Presentatie implementatieplan	Presentatie	Groep	1,0-10,0	0,47	≥5,5	
				Individuele beoordeling	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0	0,53	≥5,5	
		Recht	1	Recht S4	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Engels	2	Engels S4	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0		≥5,5	
		ICT	1	ICT S4	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0		≥5,5	
		Vaardighedenlijn Stagevoorbereiding & Math	2	Vaardighedenlijn Stagevoorbereiding & Math	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Portfolio	2	Portfolio S3/S4	Portfolio	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Brancheweek regulier	1	Hightech Systems en Materials	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Brancheweek regulier	1	Food	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
Hoofd fase	Semester 5 / Semester 6	Stage	28		Functioneren, rapportage, presentatie en verdediging	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	Zie stagehandleiding
		Vaardighedenlijn jaar 3	1		Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Vrije studiepunt	1		Vormvrij	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Minor	30		Zie betreffende minorregeling	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	Zie betreffende minorregeling
Hoofd fase	Semester 7	Semester 7*	28							
		Vaardighedenlijn S7	2		Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
Eind fase	Semester 8	Afstuderen	28		Functioneren, rapportage, presentatie en verdediging	Individueel			≥5,5	Zie afstudeer handleiding
		Portfolio	1	Portfolio S8	Portfolio	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Vrije studiepunt	1		Vormvrij	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	

\* Semesters zijn in ontwikkeling



## Bijlage 5B Onderwijseenheden Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Automotive and Mobility Management (voltijd)

Onderstaande tabel met onderwijseenheden geldt voor cohort 2022-2023 voltijd. Voor eerdere cohorten geldt het programma op basis van het destijds geldende OER.

cohort: 2022-2023	vt/dt/du	Afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB Automotive management									
studiefase	Periode	Naam onderwijseenheid	Studiepunten	Naam v.d. toets	Toetsvorm	individueel/ groepsproduct	Beoordelingsschaal	Weging toets binnen onderwijs- eenheid	minimaal te behalen	ingangseisen	
Propedeuse	Semester 1	Startweek S1	1			Individueel	behaald/niet behaald		≥5,5		
		Kennistoets Fase 1	4						≥5,5		
				COM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				FIM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				OPM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				LTM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
		Inzichttoets Fase 2	5							≥5,5	
				COM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				FIM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				OPM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				LTM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
		Integrale toepassingstoetsing Fase 3	7							≥5,5	
				Groepspresentatie toepassingsfase		Presentatie	Groep	1,0-10,0	0,4	≥5,5	
				Individuele beoordeling toepassing		Presentatie	Individueel	1,0-10,0	0,6	≥5,5	
		Semesterproduct fase 2	4	Analysereport S1		Rapportage	Groep	1,0-10,0		≥5,5	
		ICT	1	ICT S1		Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0		≥5,5	
		Engels	1							≥5,5	
				Toets Engels S1		Toets	Individueel	1,0-10,0	0,5	≥5,0	
				Opdracht Engels S1		Opdracht	Individueel	1,0-10,0	0,5	≥5,0	
		Recht	1	Recht S1		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Vaardighedenlijn S1	5							≥5,5	
				Voorbereiding 4 assessments		Opdrachte(n)	individueel	behaald/niet behaald	0,02	X	
				Assessment 1		Opdrachte(n)	Individueel	4,6,8	0,48	≥5,5	
				Assessment 2		Opdrachte(n)	Individueel	4,6,8	0,48	≥5,5	
								≥5,5			
Portfolio	1							≥5,5			
		Portfolio S1		Portfolio	Individueel	1,0-10,0	0,99	≥5,5			
		Nederlands		Toets	Individueel	1,0-10,0	0,01	≥5,5			
Propedeuse	Semester 2	Startweek S2	1			Individueel	behaald/niet behaald		≥5,5		
		Kennistoets Fase 1	4						≥5,5		
				COM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				FIM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				OPM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				LTM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
		Inzichttoets Fase 2	5						≥5,5		
				COM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				FIM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				OPM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
				LTM		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0	0,25	≥ 4,0	
		Integrale toepassingstoetsing Fase 3	7							≥5,5	
				Groepsproduct toepassingsfase		Presentatie	Groep	1,0-10,0	0,4	≥5,5	
				Individuele beoordeling toepassing		Presentatie	Individueel	1,0-10,0	0,6	≥5,5	
		Semesterproduct Fase 2	5	Analysereport S2		Rapportage	Groep	1,0-10,0		≥5,5	
		Engels	1							≥5,5	
				Opdracht 1 Engels S2		Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0	0,5	≥5,5	
				Opdracht 2 Engels S2		Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0	0,5	≥5,5	
		Recht	1	Recht S2		Meerkeuze toets	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	
		Vaardighedenlijn S2	5							≥5,5	
				Voorbereiding 4 assessments		Opdrachte(n)	Individueel	behaald/niet behaald	0,02	X	
				Assessment 3		Opdrachte(n)	Individueel	4,6,8	0,48	≥5,5	
				Assessment 4		Opdrachte(n)	Individueel	4,6,8	0,48	≥5,5	
										≥5,5	
Portfolio	1							≥5,5			
		Portfolio S2		Portfolio	Individueel	1,0-10,0	0,99	≥5,5			
		Rekenkunde		Toets	Individueel	1,0-10,0	0,01	≥5,5			

Hoofd fase	Semester 3	Semestertoets S3	8	Semestertoets S3	Open/gesloten toets	Individueel	1,0-10,0		>5,5		
		Analyserapport S3	6	Analyserapport S3	Rapportage	Groep	1,0-10,0		>5,5		
		Eindpresentatie stage + casus	5	Eindpresentatie stage + casus	Presentatie	Groep	1,0-10,0		>5,5		
		ICT	3	ICT S3	Opdracht(en)	Individueel/Groep	1,0-10,0		>5,5		
		Engels	1	Engels S3	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0		>5,5		
		Recht	2	Recht S3	Toets	Individueel	1,0-10,0		>5,5		
		Vaardighedenlijst Ondernemerschapsvaardigheden	2	Vaardighedenlijst Ondernemerschapsvaardigheden	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		>5,5		
		Brancheweek automotieve	1	Aandrijflijn	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
		Brancheweek automotieve	1	Onderstellen	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
Hoofd fase	Semester 4	Orientatie en analyse	6						≥5,5		
				Plan van aanpak	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0	0,5	≥5,0		
				(GAP-)Analyse	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0	0,5	≥5,0		
		Eindproducten	15							≥5,5	
				Presentatie implementatieplan	Presentatie	Groep	1,0-10,0	0,47	≥5,5		
				Individuele beoordeling	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0	0,53	≥5,5		
		Recht	1	Recht S4	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
		Engels	2	Engels S4	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0		≥5,5		
		ICT	1	ICT S3	Opdracht(en)	Groep	1,0-10,0		≥5,5		
		Vaardighedenlijst Stagevoorbereiding & Ma	2	Vaardighedenlijst Stagevoorbereiding & Ma	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
		Portfolio	2	Portfolio S3/S4	Portfolio	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
		Brancheweek automotieve	1	Voertuigelektronica	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
Brancheweek automotieve	1	Mobiliteit in een slimme stad	Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5				
Hoofd fase	Semester 5 / Semester 6	Stage	28		Functioneren, rapportage, presentatie en verdediging	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	Zie stagehandleiding	
		Vaardighedenlijst jaar 3	1		Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
		Vrije studiepunten	1		Vormvrij	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
		Minor Autotechniek voor managers	30		Zie betreffende minorregeling	Individueel	1,0-10,0		≥5,5	Zie betreffende minorregeling	
Hoofd fase	Semester 7	Semester 7*	28								
		Vaardighedenlijst S7	2		Opdracht(en)	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
Eind fase	Semester 8	Afstuderen	28		Functioneren, rapportage, presentatie en verdediging	Individueel			≥5,5	Zie afstudeerhandleiding	
		Portfolio	1	Portfolio S8	Portfolio	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
		Vrije studiepunt	1		Vormvrij	Individueel	1,0-10,0		≥5,5		
* Semesters zijn in ontwikkeling											