

**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2020-2021
van de bacheloropleiding
Technische Bedrijfskunde (34421, voltijd en deeltijd*) van de
Fontys Hogeschool Bedrijfsmanagement, Educatie en Techniek (48) te Eindhoven.**

Het opleidingspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur op 25 juni 2020 na instemming van de IMR op 25 juni 2020 en na instemming van de OC op 25 juni 2020.

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

**** N.B. Deze OER is van toepassing op deeltijdstudenten die ingestroomd zijn voor 1 september 2018.***

Arial Black : Opleidingspecifieke tekst.

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

1.1	Toetsing algemeen	25
1.2	Gang van zaken tijdens een tentamen	25
1.3	Bekendmaking resultaten en feedback	26
Hoofdstuk 2	Extra herkansingen en vrijstellingen	26
2.1	Extra herkansing	26
2.2	Vrijstellingen.....	26
Hoofdstuk 3	Studieroutes	27
3.1	Studieroutes voltijd	27
3.2	Studieroutes deeltijd geldig voor studenten die zijn ingestroomd vóór september 2018*.....	31
Hoofdstuk 4	Overgangsnormen en voorwaarden praktijkcomponent	33
4.1	Overgangsnormen voltijd	33
4.2	Overgangsnormen deeltijd en voorwaarden praktijkcomponent deeltijd geldig voor studenten die zijn ingestroomd voor 1 september 2018*	37
Bijlage 2. Description Minor OPEX 2020-2021.....		38
Bijlage 3. Curriculum diverse programma's.....		41
3.1	Curriculumoverzicht cohorten vanaf 14-15 r	41
3.2	Conversietabel leerarrangement 13/14 TB Voltijd.....	42
3.3	Overzicht gebruikte progressbomen (pakketten) per cohort	43
3.4	Overzicht pakketinhouden.....	43
Bijlage 4. Competentie- en opleidingsprofiel Technische bedrijfskunde.....		50
Bijlage 5. Toetsprogramma		55

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

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. <i>(art. 7.6 van de Wet)</i>
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 hij kan aansluiten.
College van beroep voor de examens	Het College zoals bedoeld in de artikelen 7.60 t / m 7.63 van de Wet en artikel 45 en 46 van het Studentenstatuut. Inrichting, taken en bevoegdheden zijn geregeld in het Reglement van orde dat door het College van Bestuur is vastgesteld en goedgekeurd.
College van Bestuur	Het leidinggevend bestuurlijk orgaan van Fontys, als zodanig beschreven in de statuten en de Wet.
Commissie Profileringsfonds Competentie	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie. Een cluster van verwante kennis, vaardigheden en houdingen die van invloed is op een belangrijk deel van iemands taak, die samengaat met de prestatie op de taak, die kan worden gemeten en getoetst aan aanvaardbare normen en die kan worden verbeterd door middel van training en ontwikkeling.
Competentie-examen	<i>Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student bepaalde competenties bezit.</i>
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs, waarin alle opleidingen zijn vermeld, die, indien de tot die opleiding behorende tentamens met voldoende resultaat zijn afgelegd, een officieel getuigschrift hoger beroepsonderwijs opleveren met de daarbij behorende graad (Associate degree, Bachelor of Master).
CvM	Centrum voor Medezeggenschap. Het CvM is de (interne) partner binnen Fontys van de medezeggenschaps- en inspraakorganen en hun gesprekspartners waar het gaat om het optimaliseren van het functioneren van deze gremia.
Deeltijdse opleiding	Een opleiding die zodanig is ingericht dat rekening is gehouden met de mogelijkheid dat de student ook in beslag kan worden genomen door andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Deeltoets	Indien een tentamen bestaat uit meerdere toetsen wordt elk van deze toetsen aangeduid als deeltoets.
Deficiëntie	Tekort(en) in de vereiste vooropleiding.
Diploma met vakkenpakket	Oud havo- of vwo-diploma, uitgaande van vakkenpakketten. Deze diploma's werden afgegeven voordat de profielen in het havo en vwo werden ingevoerd (vanaf 1998).
Diplomasupplement	Document volgens het Europees vastgestelde format dat aan het getuigschrift wordt toegevoegd, waarop wordt vermeld de aard, het niveau, de context, de inhoud en de status van de opleiding.
Duale opleiding	Een duale opleiding is een opleiding, die zodanig is ingericht dat het volgen van onderwijs gedurende één of meer periodes wordt afgewisseld met beroepsuitoefening in verband met dat onderwijs. De opleiding bestaat uit

	een onderwijs- en een beroepsuitoefeningsdeel. De beroepsuitoefening is onderdeel van het studieprogramma van de opleiding.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs.
ECTS	European Credit Transfer System. Het systeem om de studiepunten aan te duiden zodanig dat internationale vergelijking mogelijk is. Zie ook: studiepunt
Eindkwalificaties	Kwalificaties waarover de student moet beschikken wanneer hij de opleiding heeft afgerond.
Ervaringscertificaat	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder.
EVC	Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van (de propedeutische fase van) een opleiding heeft behaald. Het afsluitend examen kan tevens een aanvullend onderzoek omvatten dat door de examencommissie zelf wordt verricht.
Examencommissie	Het college van personen als bedoeld in artikel 7.12 van de Wet.
Examinator	Lid van het personeel, door de examencommissie aangewezen voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan, alsmede deskundigen van buiten de instelling, die als zodanig door de examencommissie zijn aangewezen.
Exit-assessment	<i>Deel van een competentie-examen dat op verzoek van de student plaatsvindt als hij tussentijds met zijn opleiding wenst te stoppen.</i>
Fontysminor	Een minor die toegankelijk is voor alle studenten van Fontys, mits wordt voldaan aan de eventuele ingangseisen van de minor, en waarin overstijgende en profilerende thema's centraal staan.
Fraude	Elk handelen (waaronder het plegen van plagiaat), of nalaten, waarvan betrokkene wist of behoorde te weten, dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, competenties, (beroeps)houding, reflectie e.d. geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.
Getuigschrift	Het getuigschrift zoals bedoeld in artikel 7.11 van de Wet.
Grondslag	Elke opleiding wordt aangeboden op de grondslag algemeen bijzonder (ab) of rooms katholiek (rk) of protestants christelijk (pc) dan wel een combinatie van algemeen bijzonder, rooms katholiek en protestants christelijk (ab / pc / rk).
Hardheidsclausule	Bepaling in een wet of regeling die het mogelijk maakt af te wijken van het in de wet of de regeling bepaalde ten gunste van de student / extraneus.
Hij / hem	Hij / hem verwijst naar mannen, vrouwen en mensen die zich niet in een van deze identiteiten herkennen.
IELTS	International English Language Testing System, instrument ten behoeve van het vaststellen van de taalvaardigheid in de Engelse taal.
IMR	Instituutsmedezeggenschapsraad.
Instelling	Fontys Hogescholen.
Instituut	De operationele eenheid binnen Fontys, waarbinnen met name de kerncompetenties van Fontys zijn georganiseerd en die het primaire proces uitvoert.
Instituutsdirecteur	Het personeelslid dat belast is met de leiding van een instituut van Fontys.
Intake-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	Bijzonder programma dat afwijkt van het standaard programma.
Major	Dat deel van een bacheloropleiding met een studielast van 210 studiepunten dat bijdraagt aan de competenties van een bacheloropleiding en

	rechtstreeks verband houdt met de registratie van de opleiding(en) in het CROHO.
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 website van Fontys . De minorregelingen van opleidingsminors zijn als bijlage opgenomen bij de OER van de opleiding.
Nt2-diploma	Diploma van het officiële Staatsexamen Nt2 (Nederlandse Taal als tweede taal) waarvan het programma II als richtlijn geldt voor de toelating tot het hoger onderwijs.
OC	Opleidingscommissie, een commissie voor een opleiding van een instituut, zoals bedoeld in artikel 10.3c van de Wet. (zie Regeling Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies).
OER	Onderwijs- en examenregeling. De OER bestaat uit algemene informatie voor alle opleidingen van Fontys Hogescholen waaraan opleidingsspecifieke informatie is toegevoegd en is onderdeel van het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut.
Onderwijseenheid	Onderdeel van een opleiding dat met een tentamen wordt afgesloten, als bedoeld in artikel 7.3 lid 2 van de Wet of een aanvullend onderzoek uitgevoerd door de examencommissie als bedoeld in artikel 7.10 lid 2 van de Wet. Onderwijseenheden kunnen betrekking hebben op de beoordeling van (een) competentie(s), van een onderdeel van competenties (kennis, inzicht, vaardigheden, houding), van een combinatie van competenties of van de minor. Na het behalen van het tentamen van een onderwijseenheid worden de studiepunten behorende bij de onderwijseenheid toegekend.
Onderwijsactiviteiten	Het onderwijs dat wordt aangeboden dat de student kan benutten om zijn leerproces te ondersteunen.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding staat geregistreerd in het CROHO.
Opleidingsminor	Een minor die alleen gevolgd kan worden door studenten uit een bepaald domein of van een bepaalde opleiding en waarin een specifiek thema centraal staat.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Penvoerend instituut	Het penvoerend instituut is het Fontys Instituut dat eindverantwoordelijk is voor de ontwikkeling, uitvoering, toetsing en verbetering van het minorprogramma.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Postpropedeuse	Tweede fase in een bacheloropleiding.
Propedeuse	Eerste fase in een bacheloropleiding.
Regeling	Regeling die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het
Profileringsfonds	Profileringsfonds , voorheen aangeduid als FOS Regeling.
Student	Degene die bij de instelling ingeschreven is als bedoeld in artikel 7.32 t / m 7.34 van de Wet.
Studentendecaan	Het door het College van Bestuur benoemde personeelslid belast met het behartigen van de belangen van studenten, het verlenen van hulp bij voorkomende problemen en het informeren en adviseren. De decaan is ondergebracht bij de Dienst Studentenvoorzieningen.

Studentondernemers-regeling	<u>Regeling</u> waarmee wordt beoogd om studenten van Fontys, die als Studentondernemer zijn aangemerkt, te faciliteren in het combineren van ondernemerschap en studie.
Studentenstatuut	Het <u>statuut</u> waarin de rechten en plichten van studenten staan vermeld. Het studentenstatuut bestaat uit een instellingsspecifiek en een opleidingsspecifiek deel.
Studieadvies	Een advies dat door de bacheloropleiding op het einde van het eerste jaar van de propedeutische fase aan de student wordt uitgereikt over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding; aan dit advies kan ook een bindende afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies).
Studiejaar	De periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar.
Studiekeuzecheck	De activiteit die door Fontys wordt aangeboden op basis waarvan de aanstaande student een advies wordt gegeven over zijn studiekeuze. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit de twee onderdelen: een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding.
Studiekeuzeadvies	Advies dat wordt uitgebracht aan een aanstaande student die heeft deelgenomen aan de studiekeuzecheck met betrekking tot zijn keuze voor een bepaalde bacheloropleiding.
Studielast	De genormeerde tijdsinvestering in eenheden van 28 studiebelastingsuren verbonden aan het studieprogramma.
Studieloopbaan-begeleider	Begeleider van een student bij o.a. de planning, de aanpak, de te maken keuzes en de voortgang van de studieloopbaan.
Studieloopbaan-begeleiding	Begeleidingssysteem waarbij de ontwikkeling van de individuele student centraal wordt gesteld. De student wordt gestimuleerd te reflecteren op de eigen ontwikkeling als toekomstig beroepsbeoefenaar en zelf de verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling te nemen.
Studieprogramma	Samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten die een student kan volgen in het kader van zijn opleiding.
Studiepunt	Een studiepunt is gelijk aan 28 genormeerde studiebelastingsuren. Studiepunten worden toegekend indien het tentamen van een onderwijseenheid met goed gevolg is afgelegd. Internationaal wordt hiervoor de term ECTS credits (EC's) gebruikt.
Tentamen	Een onderzoek naar kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bij de afsluiting van een onderwijseenheid alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dit onderzoek. (<i>art. 7.10 lid 1 van de Wet</i>) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
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).

In het Opleidingsspecifieke deel dan wel de bijbehorende bijlagen dan wel de aangeduide studiehandleidingen worden naast de begripsbepalingen uit het Algemene deel de onderstaande begrippen gehanteerd.

A-fase	Afstudeerfase, tweede deel van de postpropedeutische fase.
Bedrijfskundige	Waar in deze regeling de term “bedrijfskundige” gebruikt wordt, moet “technisch bedrijfskundige” gelezen worden.
Bedrijfsbegeleider	De begeleider van de stagiair werkzaam bij het bedrijf c.q. de onderneming waar de stage wordt vervuld.
CvO	Centrum voor Ondernemerschap. Dit centrum biedt ondersteuning voor studenten bij het ontwikkelen van een ondernemende houding.
EC	European Credit = studiepunt in het kader van het ECTS. EC wordt in het Algemeen deel aangeduid met ‘studiepunt’. 1 EC komt overeen met 28 studiebelastingsuren 60 EC's komen overeen met 1680 studiebelastingsuren.
Examenjury	De examenjury, bestaande uit examinatoren, die de afstudeeropdracht van de studenten beoordeelt.
Examenonderdeel	- Een vak, een project, dat afgesloten wordt met een toets, een opdracht, een rapport, een competentiedocument, een minor e.d.; - Een stage of - De afstudeeropdracht.
Hogeschool- begeleider	De docent, werkzaam bij de opleiding Technische Bedrijfskunde, die de examenkandidaten begeleidt bij de vervulling van hun afstudeeropdracht.
K-fase	Kernfase, eerste deel van de postpropedeutische fase.
Leerarrangement	Een samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten gegroepeerd rondom een thema dat gedurende een of twee onderwijsperiode(s) wordt uitgevoerd. Een leerarrangement bestaat uit meerdere onderwijseenheden.
P-fase	Propedeutische fase.
PRST	Het project stage in de Kernfase.
Tutor	De docent die bij Projectonderwijs de leergroep begeleidt gedurende de uitvoering van het project.
Stagecontactdocent	De docent werkzaam bij de opleiding Technische Bedrijfskunde die als contactpersoon optreedt bij het project stage in de Kernfase.
Studiehandleiding	Handleiding, waarin voor de Projectonderwijs-student de basisinformatie te vinden is die nodig is voor het deelnemen aan het project en de cursussen van een bepaalde onderwijsperiode.
Toetscommissie	Het college van personen dat zich bezig houdt met toetsing volgens verstrekt mandaat.

Paragraaf 2 Toelating bacheloropleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

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

b. Voor toelating op basis van een mbo-4 diploma geldt dat er sprake is van toelatingsrecht als de student beschikt over een diploma uit een verwante sector. (art. 7.25 lid 3 van de Wet).

Een student die niet beschikt over een mbo-4 diploma uit een verwante sector kan worden toegelaten wanneer in een onderzoek vóór aanvang van het onderwijs is vastgesteld dat hij aan inhoudelijk daarmee vergelijkbaar eisen heeft voldaan. (art. 7.25, lid 5, van de Wet).

De domeinen die als niet verwant worden gezien zijn:

- mbo-domein handel en ondernemerschap naar hbo-sector techniek
- mbo-domein economie en administratie naar hbo-sector techniek

- 5 **Voor inschrijving bij de bacheloropleiding gelden de volgende aanvullende eisen. (art. 7.26 en 7.26a van de Wet).**
Er gelden geen aanvullende eisen.

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

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

In de voltijdse en deeltijdse opleiding wordt naast een intakegesprek en/of intake-assessment een 21+-toelatingsonderzoek gebruikt om te toetsen of de student voldoende exacte aanleg, abstract denkvermogen en taalvaardigheid heeft om de opleiding TB met goed gevolg te kunnen doorlopen.

De student moet bij alle onderdelen een score hebben die gelijk aan of hoger is dan 17% van de referentiegroep (percentielscore). Afwijking van de leeftijdsgrens is mogelijk indien er sprake is van een buiten Nederland afgegeven diploma dat in het eigen land toegang geeft tot het hoger onderwijs of wanneer in bijzondere gevallen geen kopie van dit buiten Nederland afgegeven diploma kan worden overgelegd.

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

Als de aanstaande student verzoekt om toegelaten te worden op basis van een ervaringscertificaat (afgegeven door een erkend EVC-centrum) wordt bekeken of op basis van dit ervaringscertificaat te

beoordelen is of de student blijk geeft van geschiktheid voor het onderwijs in de bacheloropleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal.

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

Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies

1. De studiekeuzecheck bestaat ten minste uit het invullen van een digitale vragenlijst en een contactmoment met de opleiding. *Voor internationale 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 studenten zoals bedoeld in de Regeling Studiekeuzeadvies ontvangen binnen vier 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 september daaropvolgend. Voor de februari-instroom is dit de periode van 15 augustus tot 15 februari van het jaar daaropvolgend.**
4. De contactmomenten met de opleidingen worden gepland in de periode van **1 februari tot 1 september. Voor de februari-instroom is dit medio januari.**
5. Het contactmoment bestaat uit **een individueel gesprek, voorafgegaan door het maken van een groepsopdracht. Het kan zijn dat internationale studenten 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.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen met studiepunten van de propedeuse van een Nederlandstalige opleiding voordat hij de examencommissie het bewijs heeft geleverd van voldoende taalbeheersing van het Nederlands. *(art. 7.28 van de Wet)*
Beheersing van de Nederlandse taal is vereist op niveau Nt2, programma II.
De certificaten Nederlands als Vreemde Taal, Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs en Profiel Academische Taalvaardigheid (CNaVT- PTHO en PAT, Nederlands als vreemde taal Educatief

Startbekwaam en Nederlands als vreemde taal Educatief Professioneel) worden als gelijkwaardig beschouwd.

2. De instituutsdirecteur kan eveneens bepalen dat een bezitter van een buitenlands diploma pas wordt ingeschreven als hij bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Nederlandse taal. (art. 7.28 van de Wet)

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 studenten van buiten de EU, die 18 jaar of ouder zijn op de datum van eerste inschrijving moeten beschikken over een geldige verblijfsvergunning. (art. 7.32 van de Wet)
5. Voor buitenlandse studenten met een verblijfsvergunning geldt de eis dat ze jaarlijks minimaal 50% van de studiepunten behaald moeten hebben. Bij een lagere score zal melding aan de IND plaatsvinden, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden waardoor de student niet aan zijn verplichtingen heeft kunnen voldoen. Per opleiding kan een dergelijke melding eenmaal achterwege blijven.
6. Op grond van de Gedragscode internationale student geldt voor internationale¹ studenten dat zij voor toelating tot een Engelstalige opleiding moeten beschikken over een taalvaardigheidsniveau in het Engels dat ten minste gelijk is aan een van onderstaande scores:

IELTS 6.0

TOEFL Paper 550

TOEFL Internet 80

TOEIC 670

(indien zowel het onderdeel 'Speaking and writing' als 'Listening and Reading' is behaald.)

Cambridge ESOL FCE-C (scale 169 – 172), FCE-B (scale 173-175)

Vrijstelling van deze eis kan verleend worden indien de internationale student de vooropleiding heeft genoten in het land waarin Engels de officiële voer- en onderwijstaal is.

Artikel 4 Eisen werkring

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:

- n.v.t.

Daarnaast moeten de werkzaamheden een bijdrage leveren aan de volgende onderwijseenheden:

- n.v.t.

Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk

Artikel 5 Intakegesprek

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

Artikel 6 Vrijstellingen

1. De instituutsdirecteur 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). **Studenten die een**

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

propedeusegetuigschrift behaald hebben voor de opleiding Technische Bedrijfskunde, afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB, worden op grond van vrijstelling toegelaten tot de postpropedeutische fase van de opleiding.

2. Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens dient hij hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of op basis van een acte, 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.
3. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van een minor op basis van het getuigschrift van een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding of een bewijsstuk waaruit blijkt dat hij bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding een minor heeft behaald, mits deze minor geen substantiële overlap vertoont met de bacheloropleiding die de student volgt. Vrijstelling op basis van studieresultaten behaald bij een geaccrediteerde bachelor- of masteropleiding kan alleen verleend worden als de student bewijs kan aanleveren waaruit blijkt dat hij bij deze opleiding voor minimaal 30 studiepunten resultaten heeft behaald (in de post-propedeuse als er sprake is van een bacheloropleiding) en deze resultaten geen substantiële overlap vertonen met de bacheloropleiding die de student volgt.
De student die het programma Fontys Empower heeft gevolgd en dit volledig heeft afgerond krijgt op basis van dit programma vrijstelling van een minor indien hij hier om verzoekt en deze mogelijkheid is opgenomen in artikel 15, lid 5.

Artikel 7 Versnelling/maatwerk

1. Elke student die van mening is dat hij via een versneld traject zijn opleiding kan vervolgen en/of voltooien kan hiertoe een onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek moet voorzien zijn van een advies van zijn studieloopbaanbegeleider. Het versnelde programma moet kunnen plaatsvinden binnen de reguliere onderwijsorganisatie van de opleiding.
2. **Voor studenten die instromen vanuit een verwante mbo-opleiding kan in de voltijdopleiding in september een verkort traject worden aangeboden. Verwante MBO-opleidingen zijn alle technische MBO-opleidingen. Verwezen wordt naar de bijlage Studievoortgang waarin is opgenomen 'Studieroute Snelstroom'.**
3. **Voor studenten die instromen vanuit een VWO-opleiding/profiel met Wiskunde B en Natuurlunde kan in de voltijdopleiding in september en in februari een versneld traject worden aangeboden. Verwezen wordt naar de bijlage Studievoortgang waarin is opgenomen 'Studieroute Snelstroom. Vooraf dient beoordeeld te worden of studenten voldoen aan de voorwaarden om toegelaten te kunnen worden tot dit traject. Eventuele vrijstellingen dienen op individuele basis verleend te worden.**
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. Voor studenten die in de deeltijdopleiding instromen met het diploma van een technische Bachelor-opleiding (ing. titel) kan een verkort traject worden aangeboden. Zie hiervoor de bijlage Studievoortgang.**

Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap

Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding

1. Elke student wordt begeleid door een studieloopbaanbegeleider.
2. De student bepaalt in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider op welke manier hij zich wil ontwikkelen en op welke wijze hij invulling geeft aan zijn leerproces
3. De student overlegt met zijn studieloopbaanbegeleider over de voortgang van zijn leerproces. **In overleg met de studieloopbaanbegeleider bepaalt de student of en wanneer hij zal deelnemen aan het competentie-examen. Ten behoeve van het studieadvies dat de student in het eerste jaar ontvangt moet de student in zijn eerste jaar van inschrijving deelnemen aan het competentie-examen van de propedeuse.**
4. De studieloopbaanbegeleider 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 hem een andere studieloopbaanbegeleider toe te wijzen als hij hiervoor argumenten kan aandragen.

6. In de propedeuse kunnen studenten voor wie Nederlands de tweede taal is de examencommissie verzoeken om hen extra tijd toe te kennen voor het maken van toetsen. Toekenning van deze voorziening vindt uitsluitend plaats als studenten kunnen aantonen gebruik te maken van voorzieningen om te komen tot een betere beheersing van het Nederlands.

Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

1. Studenten met een functiebeperking hebben op grond van wettelijke bepalingen recht op doeltreffende aanpassingen tenzij deze voor de instelling een onevenredige belasting vormen. (*art. 7.13 van de Wet*)
2. Aanpassingen dienen ertoe belemmeringen weg te nemen of te beperken en de zelfstandigheid en volwaardige participatie van de student zoveel mogelijk te bevorderen. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op studieprogramma (inclusief stages), studieroosters, onderwijsvormen, toetsing en leermiddelen.
3. De student die aanspraak wil maken op aanpassingen dient daartoe tijdig een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in (bv. bij een studentendecaan) alvorens te beslissen. Wanneer de examencommissie dit voor het te nemen besluit noodzakelijk acht kan zij, op basis van geheimhouding, inzage krijgen in de medische verklaring die mogelijk bij een studentendecaan beschikbaar is mits de student heeft aangegeven hier geen bezwaar tegen te hebben.
De examencommissie besluit binnen vier werkweken na ontvangst van het verzoek, tenzij een verzoek nader onderzoek vergt. In dat geval wordt de student uitsluitend gegeven wanneer duidelijkheid omtrent zijn verzoek kan worden gegeven.
4. Bij een langdurige of chronische handicap is het verzoek slechts eenmaal voor de hele studie nodig, in andere gevallen per toetsperiode of per studiejaar. In de toekenning van de voorzieningen kan de examencommissie bepalen dat de toegekende voorzieningen gelden voor de hele studie of dat de student jaarlijks in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider nagaat of de voorzieningen nog toereikend zijn.
5. Aan het begin van elk studiejaar informeert de opleiding de studenten over de mogelijkheden voor bijzondere voorzieningen. De student wordt gewezen op de mogelijkheid om een studentendecaan te raadplegen.

Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten

1. Een student kan zijn bestuurlijke activiteiten inbrengen in zijn portfolio. De student dient daarbij in overleg met zijn studieloopbaanbegeleider aan te geven hoe deze bestuurlijke activiteiten kunnen bijdragen aan het verwerven van één of meerdere competenties van zijn opleiding.
2. Bestuurlijke activiteiten kunnen worden vermeld op het diplomasupplement. De student vraagt de vermelding zelf minimaal **vier weken** voorafgaand aan **de afstudeerzitting (Assessment 3)** aan, **via de onderwijsadministratie van de opleiding**, bij de examencommissie.
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
Studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens kunnen dit eveneens laten vermelden op het diplomasupplement. De opleiding kan bevestiging vragen bij het secretariaat van het College van beroep voor de examens (zie artikel 34).
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.
Zie ook artikel 14 [Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies](#).

Artikel 11 Topsport

Studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend, kunnen aanspraak maken op voorzieningen uit de Topsportregeling. Voorzieningen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, tot een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage moeten aangevraagd worden bij **de Examencommissie en gemeld worden aan de studieloopbaanbegeleider**.

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

Artikel 11a Studentondernemerschap

Studenten die in aanmerking komen voor de Studentondernemersregeling kunnen bij de examencommissie o.a. voorzieningen vragen met betrekking tot de aanpassing van toetsen of toetsroosters, een aangepaste regeling met betrekking tot de aanwezigheidsplicht voor onderwijsactiviteiten, het werken in groepen, en voor een aangepaste stage. Deze voorzieningen moeten aangevraagd worden bij **de Examencommissie en gemeld worden aan de studieloopbaanbegeleider**.

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

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. **De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is gebaseerd op het domeinprofiel van de Bachelor of Engineering, dat te vinden op de portal van de opleiding via deze [link](#). 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 beschreven uitgaande van de competenties van de opleiding Technische Bedrijfskunde (zie Bijlage 4 van deze OER).**
2. **De opleiding kent de afstudeerrichtingen Technische Bedrijfskunde (TB), Bedrijfsmanagement MKB (BMKB) en Industrial Management and Engineering (IEM).**
3. **De opleiding wordt aangeboden op de grondslag: algemeen/bijzonder.**
4. **Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.**

Artikel 13 Indeling opleiding

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

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. De verdeling van studiepunten is vermeld in de overzichten van Bijlagen 3 en 5 van deze OER.
3. Indien onderwijs en toetsen in een vreemde taal worden aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragscode onderwijs in een vreemde taal dan wel het Fontys Talenbeleid en is in het overzicht onderwijseenheden vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden.
4. Naast het reguliere programma Technische Bedrijfskunde is het mogelijk om de propedeuse te behalen via Techstart (**de OER Techstart is te vinden via deze [link](#)**). Hiervoor moeten de 12 onderwijseenheden behaald worden die onderdeel uitmaken van het programma voor Technische Bedrijfskunde.

Tabel. De Leereenheden in Techstart voor Technische Bedrijfskunde (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 onderwijseenheden
6	Statistiek	
7	Operations Research in de logistiek (bedrijfskundige kant)	
8	Bedrijfseconomie	

9	Organisatie & Management	
10	Marketing	
11	Bedrijfsinformatiesystemen	
12	Mens & Veranderkunde	

5. In de Bijlage Studievoortgang is opgenomen hoe een student na afronding van het AD-programma kan doorstromen naar de betreffende bacheloropleiding.

Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

- De student is vrij om te kiezen of hij een opleidingsminor, een Fontysbrede of een externe minor wil volgen, mits deze minor geen overlap vertoont met het programma van de major (zie ook lid 2). De opleiding biedt onderstaande opleidingsminors aan.**

 - **Operational Excellence**

Voor een beschrijving van deze minor wordt verwezen naar bijlage 2 van deze OER.

De onderstaande, niet Fontys-brede opleidingsminors mogen eveneens gevolgd worden:

 - **Opleider en Begeleider in Techniek (zie OER PTH 2020-2021)**
 - **Alle opleidingsminors van de andere techniekopleidingen van Fontys**

Externe minoren die standaard zijn toegestaan zijn onder andere:

 - **Premaster-minor die toegang biedt tot de TUE**
 - **Premaster-minor die toegang biedt tot de UvT**

De onderstaande minors mogen niet gevolgd worden vanwege overlap met de major:

 - **Minors die als 'ongeschikt' staan aangemerkt in het overzicht op de portal te vinden met deze [link](#).**
- 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. **De student wordt geadviseerd om, voordat hij zich tot de examencommissie richt, het overzicht te raadplegen met minoren die door de examencommissie als geschikt, minder geschikt of ongeschikt worden aangemerkt. Dit overzicht is op de portal te vinden met deze [link](#).**

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.
- Excellente studenten hebben de mogelijkheid een minor te volgen boven op de reguliere opleiding van 240 studiepunten. **Daarbij gelden de volgende voorwaarden:**

 - **De student heeft voor de individuele componenten van studiejaar 2 gemiddeld het cijfer 8 (acht) of hoger behaald en geen enkel behaald cijfer is lager is dan het cijfer 7 (zeven) of de student ziet door bijzondere omstandigheden een 'open studieperiode' tegemoet waarbij invulling door een minor een goed alternatief is en;**
 - **De student heeft in de 'open studieperiode' geen openstaande verplichtingen om aan een drempel te kunnen voldoen en;**
 - **De student levert een goede motivatie aan voor de keuze van de extra minor.**

Een verzoek tot het mogen volgen van een extra minor wordt ingediend bij de examencommissie. Bij dit verzoek dient de student het positieve advies van het management van de opleiding mee te sturen. 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 vanwege overlap met de major.**
- n.v.t.**

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

- In artikel 14 en in Bijlage 3 is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden.**
- 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 bij deze OER.
- Als er ingangseisen zijn gesteld om te kunnen deelnemen aan een onderwijsactiviteit zijn deze in het overzicht als bedoeld in lid 1 opgenomen. **De ingangseisen, ook wel 'drempels' genoemd, worden tevens beschreven in Hoofdstuk 4 van Bijlage 1 van deze OER. De student die voorziet dat hij niet aan de drempel zal voldoen om in te kunnen stromen in het studieprogramma 13/14, kan een verzoek indienen bij de examencommissie om hem vervroegde toetskansen aan te bieden voor die vakken uit studiejaar 2 die in het lopende semester niet regulier worden aangeboden. Bij dit verzoek dient de student een positief advies van het team SLB2 mee te sturen. De examencommissie besluit of dit verzoek gehonoreerd kan worden, waarbij eventueel voorwaarden gesteld kunnen worden. De verdere uitwerking van deze regeling is te vinden in Hoofdstuk 2.1 van Bijlage 1 van deze OER**

4. Deelname aan onderwijsactiviteiten in de postpropedeuse is toegestaan wanneer de student de propedeuse van de opleiding heeft behaald. De examencommissie kan een student die de propedeuse nog niet behaald heeft toegang tot de postpropedeuse verlenen. (*art. 7.30 van de Wet*)
5. **Voor een aantal leerarrangementen moet de student zich van te voren aanmelden. Dit betreft het project stage en het leerarrangement 13/14.**
Indien een student zich voor een stage of werkcollege/workshop e.d. binnen een leerarrangement moet opgeven, wordt zulks vermeld in de betreffende studiehandleiding, die per fase wordt gepubliceerd.
6. Het lesrooster wordt bekend gemaakt **via Xedule uiterlijk drie** weken voor aanvang van de lessen.
7. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten er eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de Topsportregeling of de Studentondernemersregeling verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 11 en 11a).

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt geëvalueerd door kwantitatieve en kwalitatieve evaluaties met studenten na afloop van elk leerarrangement.

De onderwijsevaluaties en acties tot verbetering die daarvan het gevolg zijn worden onder verantwoordelijkheid van de betreffende coördinatoren teruggekoppeld aan docenten en studenten.

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. **De opleiding kent met ingang van de cohorten 2009-2010 uitsluitend toetsen (zie ‘begripsbepalingen’) met studiepunten. Deze leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende deeltoltsen worden de studiepunten toegekend zodra de onderwijseenheid is behaald. Een competentie-examen (incl. portfolio, in de schema's aangeduid met ‘assessment’) wordt eveneens gezien als een toets met studiepunten**
2. Elke toets omvat het door de examinerator te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Toltsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie / gesprek).
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examineratoren, waarbij één van de examineratoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examinerator fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Een examinerator 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 examinerator(en). De examinerator 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 examinerator beslist gemotiveerd bij afwijzing.
Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examineratoren.

Artikel 18 Overzicht toetsen

Zie Bijlage 5 van deze OER.

Artikel 19 Toltsen en beoordelen

1. Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examineratoren aan. Een examinerator kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn. *Aan elk competentie-examen neemt minimaal één assessor deel die niet is betrokken bij de studieloopbaanbegeleiding van de betreffende student.*
2. De toetsing van minors is beschreven in de minorregeling. Door de examinerator 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 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in de desbetreffende projecthandleidingen en leerstofomschrijvingen en is uiterlijk **drie** weken voorafgaand aan de toets beschikbaar voor studenten en te **vinden op N@tschool**.
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 Xedule uiterlijk drie weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.**

Artikel 21 Deelname competentie-examens

1. **Voorafgaand aan deelname aan een competentie-examen overlegt de student met zijn studieloopbaanbegeleider. De studieloopbaanbegeleider geeft de student een (niet-bindend) advies omtrent zijn verzoek tot deelname aan het competentie-examen.²**
2. **Om deel te kunnen nemen aan het laatste competentie-examen van de opleiding dient de student aan te tonen dat hij de minor heeft behaald of hiervan vrijstelling heeft gekregen.**
3. **De examencommissie stelt, zo nodig in overleg met de examinerator, vast of voldaan is aan de voorwaarden voor toelating tot een competentie-examen, onverminderd de verantwoordelijkheid van de student zelf om na te gaan of hij aan de voorwaarden voldoet.**
4. **Bij tussentijdse uitstroom kan op verzoek van de student een deel van een competentie-examen worden afgenomen (exit-assessment).**

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. **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](#)¹, Nederlands rijbewijs of een Nederlands vreemdelingendocument. De student die zich niet op de hiervoor beschreven wijze 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 die 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. 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 zijn resultaat.
3. **Inzage vindt plaats volgens onderstaande procedure.**
Zie Bijlage 1 Toetsing en Studievoortgang.
4. **Feedback wordt gegeven volgens onderstaande procedure.**
Zie Bijlage 1 Toetsing en Studievoortgang.
5. **Maximaal één keer per jaar kan de student de examencommissie verzoeken om een gewaarmerkt schriftelijk overzicht van zijn behaalde resultaten, waar hij rechten aan kan ontleen.**

² Een studieloopbaanbegeleider (SLB'er) is bij voorkeur dan geen assessor bij dit competentie-examen. Hij is in elk geval nooit de enige of eerste assessor.

Artikel 26 Verhinderings van deelname aan toetsen

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

Artikel 27 Verzoek tot herziening

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

Artikel 28 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat. Bij het herkansen van een voldoende resultaat dient gebruik gemaakt te worden van geplande, reguliere kansen. **Voor het voldoen aan de toelatingsdrempel ten aanzien van studieprogramma 13/14 geldt een bijzondere herkansingsregeling. Zie hiervoor art. 16 lid 3 van deze OER en hoofdstuk 2.1 van Bijlage 1.**
2. Er worden minimaal twee toetsgelegenheden aangeboden over de onderwezen lesstof. Na deze twee mogelijkheden kan de voor de toets te bestuderen stof aangepast zijn op basis van de lesstof die in het lesblok voorafgaand aan de toets is aangeboden. De actuele stof die getoetst wordt is te vinden via de meest recente projecthandleiding, die te vinden is op N@tschool. **Een student kan hierin inzage krijgen door toegang te vragen bij de n@tschool beheerder van de opleiding.**
3. **Indien het competentie-examen bestaat uit een integrale toetsing van het niveau van de student dient de student deel te nemen aan de herkansingsmogelijkheid van dit competentie-examen.**

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde deeltolsten is tien jaar. Behaalde tentamenresultaten kunnen alleen vervallen als het inzicht/de kennis/vaardigheden waar deze tentamens betrekking op hebben aantoonbaar verouderd is/zijn. Inzicht, kennis en vaardigheden die langer dan 10 jaar geleden zijn beoordeeld zijn kennelijk aantoonbaar verouderd. De geldigheidsduur van behaalde tentamens is: **tien 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

Afstudeerscripties van de opleiding worden niet opgenomen in een kennisbank.

Artikel 31 Studievoortgang

De resultaten van toetsen worden, onder verantwoordelijkheid van de opleiding, geregistreerd in de onderwijsadministratie. **Daarnaast houdt de student de resultaten van deze toetsen zelf bij in zijn portfolio.**

Artikel 32 Studietoedeling

1. In het eerste jaar van inschrijving in de propedeutische fase van een bacheloropleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studietoedeling. Indien de studietoedeling onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studietoedeling een bindend negatief studietoedeling zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (*art. 7.8b van de Wet*)
De student die op dat moment nog geen waarschuwing heeft ontvangen kan ook op een later moment in het eerste jaar alsnog nog een waarschuwing ontvangen, als hij op dat moment alsnog achterstand heeft opgelopen, waarbij hij een termijn krijgt om zijn studieresultaten te verbeteren.
De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:
23 of minder studiepunten behaald na twee blokken.
Deeltijd:
De student krijgt een waarschuwing in onderstaande gevallen:
17 of minder studiepunten behaald na twee blokken.
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in de propedeuse een schriftelijk studietoedeling. 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 studietoedeling kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studietoedeling). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
3. Het studietoedeling is gebaseerd op de studieresultaten van de propedeuse. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur over het uit te brengen studietoedeling.
Bij het studietoedeling wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn studietoedelingbegeleider 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 studietoedeling kan worden / wordt uitgesteld. Voor deze studenten is een minimaal aantal studiepunten vastgesteld dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen.
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 studietoedeling 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. Voltijd:
De student krijgt een positief studietoedeling indien hij/zij 60 EC heeft behaald in de propedeutische fase.
De student krijgt een bindend negatief studietoedeling indien hij/zij minder dan 60 EC heeft behaald in de propedeutische fase.
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 studietoedeling.
Voor een studentondernemer 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 studietoedeling.
Deeltijd:
Het maximale aantal te behalen EC in de propedeutische fase exclusief de studiepunten voor de praktijkcomponent bedraagt 48 EC. De student krijgt een positief studietoedeling indien hij/zij in de propedeutische fase minimaal 30 van deze 48 EC heeft behaald.
De student krijgt een bindend negatief studietoedeling indien hij/zij in de propedeutische fase minder dan 30 van deze 48 EC heeft behaald.
In de bijlage Studietoedeling is een en ander schematisch opgenomen evenals (bij voltijd) het 'aangepast propedeuseprogramma' voor bijzondere gevallen. Voor een uitgebreide uitwerking van de overgangsnormen wordt ook verwezen naar laatstgenoemde bijlage.
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 studietoedeling uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere

termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.

6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als hij verwacht dat de student mogelijk niet geschikt is voor de opleiding. De directeur wint hiervoor advies in bij de examencommissie. Tevens wordt vastgelegd hoeveel maanden inschrijving de student nog tot zijn beschikking heeft voordat hem een studieadvies wordt uitgebracht, wanneer hij zich op een later tijdstip weer voor dezelfde opleiding zou willen inschrijven. (zie ook artikel 35).
7. **n.v.t.**

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 **zes** jaar.
3. Op verzoek van de student kan de instituutsdirecteur deze termijn wijzigen c.q. een student die zich opnieuw wenst in te schrijven ondanks het bindend negatief advies daarvoor toestemming verlenen, zoals bedoeld in 7.8b lid 3 van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de van de **afstudeerrichting Bedrijfsmanagement MKB, de afstudeerrichting Technische Bedrijfskunde, de afstudeerrichting Industrial Engineering & Management en de afstudeerrichting Associate degree Technische Bedrijfskunde van Fontys Hogeschool Bedrijfsmanagement, Educatie en Techniek**, 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 14, heeft behaald. (*art. 7.10 van de Wet*)
2. Bij de opleiding worden op de volgende momenten getuigschriften verstrekt:
 - na het behalen van het propedeutisch examen;
 - na het behalen van het afsluitend examen van de opleiding.
3. Het getuigschrift wordt slechts afgegeven nadat is vastgesteld dat de student ingeschreven staat en zijn collegegeld van alle inschrijvingsjaren heeft betaald. (*art. 7.11 van de Wet*)
4. Nadat het examen is behaald, reikt de examencommissie het getuigschrift uit. Het getuigschrift wordt gedateerd op de datum van de laatste onderwijsactiviteit (toets of tentamen) van de student. Bij het getuigschrift van de opleiding wordt een diplomasupplement uitgereikt. Op het diplomasupplement kunnen bestuurlijke activiteiten vermeld worden (zie artikel 10). Ook kunnen studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens dit laten vermelden op het diplomasupplement.

De examencommissie stelt binnen maximaal 8 kalenderweken na de laatste onderwijsactiviteit van de student (toets of tentamen) vast dat de student geslaagd is.

Indien de student wenst dat zijn getuigschrift op een later tijdstip gedateerd wordt dient hij het afronden van zijn laatste activiteit (toets of tentamen) uit te stellen.
5. Het getuigschrift wordt namens de examencommissie ondertekend door de (plaatsvervangend) voorzitter, de (plaatsvervangend) secretaris, de geëxamineerde en indien van toepassing door een (externe) deskundige. (*artikel 7.11 van de Wet*). Bij het examen van de opleiding verleent de examencommissie tevens namens het instellingsbestuur de graad van de opleiding.

Voor het examen van de opleiding wordt de graad **Bachelor of Science** verleend.
6. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.
7. **De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties.**

De student vraagt het judicium uiterlijk vier weken voor de geplande afstudeerdatum aan bij het Bureau Onderwijs van de opleiding.

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 jaar 4 gemiddeld het cijfer 8 of hoger heeft behaald, voor het afstudeerwerk minimaal het cijfer 8 heeft behaald en geen enkel cijfer voor deze componenten lager is dan het cijfer 7.

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

Artikel 35 Verklaring bij vertrek

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

De opleiding heeft afspraken gemaakt met de volgende Masters aangeboden door de Universiteit van Tilburg:

- **Strategic Management**
- **Supply Chain Management**
- **Information Management**

Als voorbereiding op deze masters is het mogelijk om binnen de bachelor het gehele premasterprogramma te voltooien. Het geïntegreerde schakelprogramma is alleen toegankelijk voor door de hogeschool geselecteerde studenten waarbij het gemiddeld gewogen cijfer (GPA) van de student minimaal een 7.0 bedraagt, gemeten op het moment van instroom in het schakeltraject. Het GPA wordt berekend over de afgeronde propedeuse en jaar 2.

Daarnaast heeft de opleiding afspraken gemaakt met de volgende Masters aangeboden door de Technische Universiteit Eindhoven:

- **Operations Management & Logistics**
- **Innovation Management**

Als voorbereiding op deze masters is het mogelijk om binnen de bachelor het gehele premasterprogramma te voltooien. Aan de toelating geldt als eis een voldoende score op het vak Basiswiskunde aan de TU/e en een toelatingsgesprek met het opleidingsmanagement. N.B. Het voorbereidingsprogramma voor de toets basiswiskunde start in Q3 van studiejaar 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 er op toe dat studenten die door een dergelijk besluit getroffen zijn op korte termijn een nieuwe toetsmogelijkheid aangeboden krijgen.
2. Indien een student zich ten aanzien van (een onderdeel van) het examen aan een onregelmatigheid (hieronder wordt verstaan een afwijking van voorgeschreven regels of algemeen geldende gedragsregels) of fraude schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat aan die student het recht wordt ontnomen één of meer toetsen van de opleiding af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen periode van ten hoogste één jaar. Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard.
3. Bij ernstige fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van betrokkene definitief te beëindigen. *(art. 7.12b van de Wet)*
4. Indien de onregelmatigheid of fraude pas na afloop van het examen wordt ontdekt kan de examencommissie de student het getuigschrift van de opleiding onthouden of terugvorderen en kan zij bepalen dat de betrokken student het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toets of een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op een door haar te bepalen wijze.
5. Alvorens een beslissing te nemen, hoort de examencommissie de student en eventuele belanghebbenden. Van dit horen wordt een verslag gemaakt, waarvan de student een kopie ontvangt. De examencommissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de student, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens wordt de beroepsmogelijkheid voor de student aangegeven.

6. De examencommissie maakt van de beslissing en van de feiten waarop deze steunt, een rapport op.

Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid

Artikel 38 – Examencommissie

1. Door de instituutsdirecteur wordt voor elke opleiding (*of groep van opleidingen*) een examencommissie ingesteld.
2. De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in de Wet. (*art. 7.12, 7.12b en 7.12c van de Wet*). Dit zijn o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van toetsing;
 - verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsen en examens;
 - het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student het examen behaald heeft;
 - het uitreiken van het getuigschrift en het diplomasupplement;
 - het vaststellen van alternatieve trajecten;
 - het oordelen over verzoeken om vrijstelling, verzoeken tot herziening, verzoeken om speciale voorzieningen en verzoeken om **een** extra herkansing toe te kennen;
 - het bepalen dat een tentamen op een andere manier wordt afgelegd, dan bepaald in de OER;
 - het goedkeuren van de invulling van een buitenlandminor of een externe minor;
 - het uitbrengen van een advies aan de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies.De samenstelling van de examencommissie is opgenomen in de bijlage Samenstelling examencommissie.
3. **Een verzoek aan de examencommissie kan ingediend worden via de portal:**
<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/examencommissieopenbaar/Paginas/default.aspx> (zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27 van deze OER).

Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

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

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

Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule

Artikel 40 Bewaring

1. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van verslagen van vergaderingen van de examencommissie en besluiten van de examencommissie voor een periode van zeven jaar.
2. De examencommissie draagt zorg voor de bewaring van door haar afgegeven verklaringen, waaronder verklaringen van behaalde resultaten van studenten die zonder getuigschrift de opleiding verlaten, voor een periode van tien jaar.
3. De examencommissie draagt er zorg voor dat van elke student de volgende gegevens gedurende 50 jaar bewaard blijven in het archief van de instelling.
 - gegevens over het behaald hebben van een propedeutisch getuigschrift en / of een getuigschrift hoger beroepsonderwijs en bijbehorende cijferlijsten.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen / opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.
6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van 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 voltijdstudenten en voor de deeltijdstudenten tot en met cohort 2017 die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 2020-2021.
2. Het algemene deel van deze regeling en wijziging hiervan worden vastgesteld door het College van Bestuur, nadat de studentengeleding van de Centrale Medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd. OC's worden in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen aan de CMR. Op basis van dit algemene deel van de OER wordt voor elke opleiding een opleidingsspecifiek deel van de OER opgesteld dat ter advisering wordt voorgelegd aan de examencommissie en ter advisering / instemming aan de (gemeenschappelijke) OC en de IMR. De (gemeenschappelijke) OC brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de IMR. De IMR brengt advies uit aan de instituutsdirecteur en stuurt dit ter kennisname aan de (gemeenschappelijke) OC. Vaststelling en wijziging van het opleidingsspecifieke deel van de OER geschieden op voorstel van de opleiding en behoeven de instemming van de studentenfractie van de bevoegde IMR en de (gemeenschappelijke) OC.
(zie art. 10.3c, 10.20 en 7.13 van de Wet)
3. De tekst van de OER kan aangepast worden indien wijziging(en) in de organisatie of organisatieonderdelen daar aanleiding toe geeft / geven, rekening houdend met hetgeen in lid 4 is beschreven. Bij een tussentijdse wijziging wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in lid 2.
4. Indien door tussentijdse wijziging van de regeling de belangen van individuele studenten worden geschaad, kan de student een schriftelijk onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie tegen toepassing van de betreffende wijziging van de regeling. De examencommissie onderzoekt het verzoek en motiveert in haar uitspraak de afweging tussen het individuele belang van de student en het belang van de kwaliteit van de opleiding.
5. De instituutsdirecteur stelt vóór 1 juni voorafgaand aan het studiejaar het opleidingsspecifieke deel van de OER vast voor het studiejaar dat op 1 september van start gaat en draagt er zorg voor dat het opleidingsspecifieke deel van deze regeling en elke wijziging daarvan worden gepubliceerd door terinzagelegging bij het opleidingssecretariaat en plaatsing op de website.
Deze regeling kan worden aangehaald als "Algemeen deel van de Onderwijs- en examenregeling Fontys".
De citeertitel van de OER van de opleiding is **"OER Fontys Hogeschool Bedrijfsmanagement en Techniek / Bacheloropleiding Technische Bedrijfskunde 2020-2021", afgekort "OER BenT/ TB 2020-2021".**

Artikel 43 Overgangsbepalingen

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

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

Artikel 44 Onvoorziene gevallen

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

B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten

1. Opzet, organisatie en uitvoering van het onderwijs

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

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

2. Studentenvoorzieningen

Informatie over studentenvoorzieningen is te vinden op de volgende plaatsen:

- het instellingsdeel van het Studentenstatuut van Fontys
- de website van Fontys
- de website van Fontys Study Abroad
- *de digitale studiegids van de opleiding*
-

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

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

C - Interne klachtenprocedure

De student die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen die door een lid van het personeel of een student jegens hem zijn verricht, of organisatorische zaken heeft het recht hierover een klacht in te dienen.

De opleiding Technische Bedrijfskunde verwijst hiervoor naar de klachtenprocedure bij het College van Bestuur conform artikel 47 van het Studentenstatuut Fontys Hogescholen.

Bijlage 1. Toetsing en studievoortgang

Hoofdstuk 1 Toetsing

1.1 Toetsing algemeen

Tijdens elke periode worden individuele toetsen afgenomen. In de betreffende studiehandleiding van de periode wordt uiteengezet wanneer er toetsen worden afgenomen. Voor een goed verloop van deze toetsen heeft de opleiding een aantal kaders opgesteld.

- De inhoudelijke samenstelling van de toetsen is terug te vinden in de studiehandleiding van de betreffende periode.
- De herkansing van een toets wordt aangeboden in de periode direct volgend op de periode van het reguliere toetsmoment. Herkansingen van de toetsen van periode 4 en 8 worden uiterlijk aangeboden in de introductieweek van het volgende studiejaar.
- Er wordt de student **eenmalig** in **dezelfde vorm** een **herkansing** aangeboden. Dit betekent dat de toets inhoudelijk hetzelfde zal zijn. Heb je de toets de tweede keer niet gehaald, dan moet je goed in de gaten houden of de toetsstof de volgende keer veranderd is. Dit kan je vinden in de meest recente projecthandleiding. Daarvoor kan je terecht bij de projectcoördinator. Hij kan je toegang geven tot de meest recente N@tschool omgeving.
- Een resultaat van een toets wordt als 'voldoende' aangemerkt als het cijfer **minimaal een '5,5'** is.
- Indien bij samengestelde toetsen wordt bepaald dat er per onderdeel een drempelwaarde moet worden gehaald, laat dit onverlet dat het totale Toets cijfer **minimaal een '5,5'** moet zijn om als 'voldoende' te worden aangemerkt.

1.2 Gang van zaken tijdens een tentamen

De volgende regels moeten in acht genomen worden tijdens het afnemen van een tentamen:

- De student dient zich te legitimeren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs. D.w.z. een geldig paspoort, Europese ID kaart of Nederlands rijbewijs of een Nederlands vreemdelingendocument. Bij verlopen legitimatie is een gemeenteverklaring aanvraag nieuwe legitimatie vereist. Zonder geldig legitimatiebewijs krijgt de student geen toegang
- Een studentenpas, bewijs van inschrijving, OV-kaart of buitenlands rijbewijs zijn geen geldig legitimatiebewijs. Een kopie van een geldige legitimatie is niet voldoende om zich te legitimeren.
- De student dient een presentielijst te tekenen. Na tekening van de presentielijst wordt hij/zij geacht aan de toets te hebben deelgenomen. De surveillant controleert de presentielijst met het legitimatiebewijs.
- De aanwezigheid van een mobiele telefoon en/of andere elektronische hulpmiddelen ('smart devices'), is **niet** toegestaan.
- Na aanvang mogen studenten pas na 30 minuten het tentamenlokaal verlaten.
- Het is de studenten tijdens schriftelijke tentamens niet toegestaan op enigerlei wijze met elkaar te communiceren.
- Het is de studenten evenmin toegestaan om zonder uitdrukkelijke toestemming van de surveillant hulpmiddelen, papieren, tekenmateriaal en dergelijke uit te wisselen.
- Toiletbezoek dient tot het uiterste te worden beperkt. In het algemeen zal gelden dat nooit meerdere kandidaten die nog bezig zijn met de toets zich gelijktijdig buiten het toetslokaal mogen bevinden.
- Op alle in te leveren papieren dient de student de volgende gegevens te zetten:
 - naam student;
 - studentnummer;
 - leerarrangement waarvoor de toets wordt afgelegd;
 - datum waarop de toets afgelegd wordt.

- Alle uitgereikte papieren moeten worden ingeleverd incl. ongebruikt tentamenpapier of kladpapier).
- De kandidaat dient onmiddellijk na ontvangst van de toets opgave te controleren of hij een volledige opgave heeft ontvangen. Indien dit niet het geval is, meldt hij dit terstond aan de surveillant.
- De student die zich schuldig maakt aan fraude of gelegenheid geeft tot fraude kan door de examencommissie uitgesloten worden van één of meer toetsen van de opleiding gedurende maximaal één jaar.
Indien de toets al was beoordeeld wordt het resultaat ongeldig verklaard. **Onder fraude wordt ook verstaan het gebruik van hulpmiddelen die niet uitdrukkelijk zijn toegestaan.**

1.3 Bekendmaking resultaten en feedback

De resultaten van een tentamen worden uiterlijk tien werkdagen na afname gepubliceerd op Progress. De resultaten van een taak worden uiterlijk 15 werkdagen na het uiterlijke inlevermoment gepubliceerd op Progress. De feedback op schriftelijke tentamens en taken wordt gegeven door de mogelijkheid om de toets of taak in te zien na afloop van de toetsperiode. Studenten dienen gebruik te maken van de ingeroosterde inzagemomenten. De student heeft gedurende vier werkweken na datum van de beoordeling de gelegenheid om een verzoek tot herziening van de beoordeling in te dienen bij de examencommissie. Een student heeft ook de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van de beoordeling rechtstreeks een beroep in te dienen bij het College van beroep voor de examens, zie ook artikel 27 van het algemeen deel van deze OER.

Hoofdstuk 2 Extra herkansingen en vrijstellingen

2.1 Extra herkansing

In de loop van de studie kan de situatie ontstaan dat een student niet voldoet aan de gestelde normen om door te kunnen stromen in zijn cohort. Als een student alle studieonderdelen heeft behaald die in een periode worden aangeboden en/of getoetst, en nog studieonderdelen open heeft staan die niet worden aangeboden en/of getoetst of waaraan hij nog niet mag deelnemen, ontstaat een studiestop. Wanneer een student door slechts één niet-gehaalde toets langer dan een onderwijsperiode (één kwartaal) geen onderwijs aangeboden krijgt, wordt hij in de gelegenheid gesteld om deze toets te herkansen in de eerstvolgende tentamenperiode. Als de toets in die tentamenperiode niet regulier wordt aangeboden, wordt voor de student een mogelijkheid gecreëerd. De student kan een verzoek hiervoor indienen bij de examencommissie. Extra herkansingen worden altijd gepland in onderwijsweek 9 of 10. De aanvraag dient uiterlijk in lesweek 4 van de periode waarin de student de extra herkansing wil maken door de examencommissie ontvangen te zijn.

Met betrekking tot het voldoen aan de toelatingsdrempel voor het instromen in studieprogramma 13/14 geldt een bijzondere herkansingsregeling. Zie hiervoor ook artikel 14 lid 4 van het algemene deel van deze OER. Een verzoek om in aanmerking te komen voor vervroegde toetskansen voor vakken (zowel tentamens als taken) uit jaar 2 die in het lopende semester niet regulier worden aangeboden, moet uiterlijk in lesweek 4 van Q2 resp. Q4 door de examencommissie ontvangen zijn. Voorwaarde voor het in behandeling nemen van dit verzoek is dat het positieve advies vanuit team SLB2 is bijgevoegd. Dit advies kan worden verkregen na een studieadviesgesprek met M. Schoevaars, teamlid SLB 2, SLBteam2@fontys.nl. Een afspraak voor dit gesprek moet de student uiterlijk in week 10 van Q1 resp. Q3 aanvragen. De vervroegde toetskansen zullen gepland worden in onderwijsweek 9, 10 of 11 van Q2 resp. Q4.

2.2 Vrijstellingen

Indien een student meent dat hij op grond van een vooropleiding vrijstelling kan krijgen voor een vak, dan moet hij dit bij de examencommissie aanvragen (zie ook art. 6 lid 2 van het algemene deel van deze OER)

Verzoeken aan de examencommissie kunnen worden verstuurd via de portal van de examencommissie.
<https://connect.fontys.nl/instituten/fhbent/examencommissieopenbaar/Paginas/default.aspx>

Hoofdstuk 3 Studieroutes

3.1 Studieroutes voltijd

De voltijdse opleiding Technische Bedrijfskunde kent twee instroommomenten, september en februari. Daarnaast kennen we een reguliere stroom en een snelstroom. Incidenteel is het mogelijk om in jaar 2 in te stromen. Dit resulteert in **zes varianten**. Nieuwe studenten stromen in de reguliere stroom (in september of februari) in, tenzij tijdens een intakegesprek een afwijkende studieroute wordt vastgesteld. De afgesproken studieroute en overige afspraken worden voorgelegd aan de examencommissie. Ze worden vastgelegd op het intakeformulier dat in het dossier van de student wordt opgenomen.

Let op 1. :

De instroomeisen voor de september snelstroom zijn anders dan voor de februari snelstroom:

September Snelstroom: VWO met Wiskunde B én Natuurkunde of MBO 4 Techniek profiel.

Februari Snelstroom: VWO met Wiskunde B én Natuurkunde.

Let op 2. :

Het deelnemen aan de snelstroom jaar 1 wordt beschouwd als een excellentietraject en een bewuste keuze van de student zelf. Indien de student er niet in slaagt binnen de termijn van twee onderwijsperiodes in het eerste jaar van zijn studie aan de gestelde voorwaarden te voldoen, dan vervolgt hij zijn studie in het reguliere traject. Zie voor deze voorwaarden paragraaf 4.1.3.

Let op 3. :

Voor elke studieroute geldt dat de onderlinge volgorde van de stage en de minor vrij te kiezen is.

Route 1. studieroute reguliere stroom september

Studieduur: 4 jaar

Jaar 1: 1 – 2 – 3 – 4

Jaar 2: 5/6 – 7/8

Jaar 3: Stage – Minor

Jaar 4: 13/14 – Afstuderen

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1	15 ec Project 1	15 ec Project 2	15 ec Project 3	15 ec Project 4
2	D1 30 ec Project 5/6		30 ec Project 7/8	
3	D2 30 ec Stage		A2 30 ec Minor	
4	D3 30 ec Project 13/14		D4 30 ec Afstuderen	A3

Studieroute reguliere stroom september

Toelating tot assessments:

- A1 project 1,2,3,4 doorlopen
- A2 project 5/6,7/8 doorlopen, stage doorlopen
- A3 tijdens laatste jaar (13/14 of later)

Drempels*:

- D1 propedeuse behaald
- D2 40 EC's behaald van 5/6 en 7/8
- D3 Jaar 2 behaald, waarbij vrije studiepunten en max. één toets (tentamen of taak) nog open mogen staan;
- D4 Stage behaald, minor doorlopen. Behaald: minor, A2 en van 13/14: Strategic project

Route 2. studieroute snelstroom september

Studieduur: 3,5 jaar; Toelatingseis: VWO met Wiskunde B en Natuurkunde of MBO 4 Techniek

Jaar 1: 1 – 2 – uit de reguliere propedeuse de vakken Bedrijfseconomie 3, Wiskunde/Statistiek 3 en 4, Cultuur & Diagnose 4 - 7/8

Jaar 2: 5/6 – Stage

Jaar 3: Minor – 13/14

Jaar 4: Afstuderen

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1	15 ec Project 1	15 ec Project 2	D1 30 ec Project 7/8	
2	30 ec Project 5/6		D2 30 ec Stage	A2
3	30 ec Minor		D3 30 ec Project 13/14	
4	D4 30 ec Afstuderen	A3		

Studieroute snelstroom September

Toelating tot assessments:

- A1 project 1 en 2 doorlopen, voornoemde vakken uit de reguliere propedeuse behaald
- A2 projecten 7/8 en 5/6 doorlopen, stage doorlopen
- A3 tijdens laatste jaar (13/14 of later)

Drempels*:

- D1 propedeuse behaald
- D2 40 EC's behaald van 7/8 en 5/6
- D3 jaar 2 behaald waarbij vrije studiepunten en max. één toets (tentamen of taak) nog open mogen staan en stage behaald en minor doorlopen
- D4 Behaald: minor, A2 en van 13/14: Strategic project

Voor elke route geldt dat de onderlinge volgorde van de stage en de minor vrij te kiezen is.

*Zie voor nadere informatie over drempels paragraaf 4.1

Route 3. studieroute reguliere stroom februari

Studieduur: 4 jaar
 Jaar 1: X – X – 3 – 4
 Jaar 2: 1 – 2 – 7/8
 Jaar 3: 5/6 – Stage
 Jaar 4: Minor – 13/14
 Jaar 5: Afstuderen

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1			15 ec Project 3	15 ec Project 4
2	15 ec Project 1	15 ec Project 2	A1	30 ec Project 7/8
3	D1	30 ec Project 5/6	D2	30 ec Stage
4		30 ec Minor	D3	30 ec Project 13/14
5	D4	30 ec Afstuderen	A3	

Studieroute reguliere stroom februar

Toelating tot assessments:

A1

- A1 project 3,4,1,2 doorlopen
 A2 project 7/8 en 5/6 doorlopen, stage doorlopen
 A3 tijdens laatste jaar (13/14 of later)

Drempels*:

- D1 propedeuse behaald
 D2 40 EC's behaald van 7/8 en 5/6
 D3 Jaar 2 behaald, waarbij vrije studiepunten en max. één toets (tentamen of taak) nog open mogen staan;
 Stage behaald, minor doorlopen.
 D4 Behaald: minor, A2 en van 13/14 Strategisch project

Route 4. studieroute snelstroom februari (alleen VWO)

Toelatingseis: VWO met Wiskunde B en Natuurkunde
 Studieduur: 3,5 jaar
 Jaar 1: X – X – 3 – 4-uit de reguliere propedeuse de vakken Werkplaatstechniek, Productietechniek en Cultuurdouche
 Jaar 2: 5/6 – 7/8
 Jaar 3: Stage – Minor
 Jaar 4: 13/14 – Afstuderen

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1			15 ec Project 3	15 ec Project 4
2		30 ec Project 5/6		30 ec Project 7/8
3	D2	30 ec Stage	A2	30 ec Minor
4	D3	30 ec Project 13/14	D4	30 ec Afstuderen

Studieroute snelstroom februari (alleen VWO)

Toelating tot assessments:

- A1 project 3 en 4 doorlopen, voornoemde vakken uit reguliere propedeuse behaald
 A2 projecten 5/6 en 7/8 doorlopen, Stage doorlopen
 A3 tijdens laatste jaar (13/14 of later)

Drempels*:

- D1 propedeuse behaald
 D2 40 EC's behaald van 5/6 en 7/8
 D3 jaar 2 behaald waarbij vrije studiepunten en max. één toets (tentamen of taak) nog open mogen staan en
 stage behaald en minor doorlopen
 D4 Behaald: minor, A2 en van 13/14 Strategisch project

Voor elke route geldt dat de onderlinge volgorde van de stage en de minor vrij te kiezen is.

*Zie voor nadere informatie over drempels paragraaf 4.1

Route 5. studieroute instroom jaar 2 per september

Toelatingseis: 25 EC's behaald van jaar 1 TB TU/e

Studieduur: 3 jaar

Jaar 1: 5/6 – 7/8

Jaar 2: Stage – Minor

Jaar 3: 13/14 – Afstuderen

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1				
2	A1	30 ec Project 5/6		30 ec Project 7/8
3	D1	30 ec Stage	A2	30 ec Minor
4	D2	30 ec Project 13/14	D3	30 ec Afstuderen A3

Studieroute instroom jaar 2 per september

Toelating tot assessments:

A1 Intakegesprek

A2 project 5/6,7/8 doorlopen, stage doorlopen

A3 tijdens laatste jaar (13/14 of later)

Drempels*:

D1 40 EC's behaald van 5/6 en 7/8

D2 jaar 2 behaald waarbij vrije studiepunten en max. één toets (tentamen of taak) nog open mogen staan en stage behaald en minor doorlopen

D3 Behaald: minor, A2 en van 13/14 Strategic project

Route 6. studieroute instroom jaar 2 per februari

Toelatingseis: 25 EC's behaald van jaar 1 TB TU/e

Studieduur: 3 jaar

Jaar 1: X – 7/8

Jaar 2: 5/6 – Stage

Jaar 3: Minor – 13/14

Jaar 4: Afstuderen - X

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1				
2			A1	30 ec Project 7/8
3	30 ec Project 5/6		D1	30 ec Stage A2
4	30 ec Minor		D2	30 ec Project 13/14
5	D3	30 ec Afstuderen A3		

Studieroute instroom jaar 2 per februari

Toelating tot assessments:

A1 Intakegesprek

A2 project 7/8, 5/6 doorlopen, stage doorlopen

A3 tijdens laatste jaar (13/14 of later)

Drempels*:

D1 40 EC's behaald van 7/8 en 5/6

D2 jaar 2 behaald waarbij vrije studiepunten en max. één toets (tentamen of taak) nog open mogen staan en stage behaald en minor doorlopen

D3 Behaald: minor, A2 en van 13/14 Strategic project

Voor elke route geldt dat de onderlinge volgorde van de stage en de minor vrij te kiezen is.

*Zie voor nadere informatie over drempels paragraaf 4.1

3.2 Studieroutes deeltijd geldig voor studenten die zijn ingestroomd vóór september 2018*

Deze deeltijdse opleiding Technische Bedrijfskunde kent één instroommoment, namelijk in september. Daarnaast kent de opleiding een managementclass voor studenten die reeds een technische Bachelor (ing.-titel) hebben behaald. Incidenteel is het mogelijk om gedurende het jaar of in jaar twee in te stromen. Nieuwe studenten stromen in de reguliere stroom (in september) in, tenzij tijdens een intakegesprek een afwijkende studieroute wordt vastgesteld. De afgesproken studieroute en overige afspraken worden voorgelegd aan de examencommissie. Ze worden vastgelegd op het intakeformulier dat in het dossier van de student wordt opgenomen.

Route 1. studieroute deeltijd Bachelor degree

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1	15 ec Periode 1	15 ec Periode 2	15 ec Periode 3	15 ec Periode 4
2	D1 30 ec Periode 5/6		30 ec Periode 7/8	
3	30 ec Periode 9/10		A2 30 ec Periode 11/12	
4	Periode 13	D2	Afstuderen	A3

Studieroute deeltijd bachelor degree

Toelating tot assessments:

- A1 jaar 1 doorlopen
- A2 propedeuse behaald en 40 EC's behaald van 5/6 en 7/8 en 20 EC's behaald van 9/10 en 11/12
- A3 tijdens laatste jaar

Drempels:

- D1 aantal behaalde EC's exclusief praktijkcomponent: 30
- D2 5/6 en 7/8 behaald en 40 EC's behaald van 9/10 en 11/12 en projecten 9/10 en 11/12 en 2^e assessment behaald

Route 2. studieroute deeltijd Managementclass

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1 (3)	30 ec Periode 5/6	A1	30 ec Periode 11/12	
2 (4)	D1 Periode 13	D2	Afstuderen	A2

Studieroute deeltijd Managementclass

Toelating tot assessments:

- A1 20 EC's behaald van periode 5/6
- A2 gehele opleiding doorlopen, tijdens afstudeerzitting

Drempels:

- D1 aantal behaalde EC's exclusief praktijkcomponent: 30
- D2 40 EC's behaald van 5/6 en 11/12 en project 5/6 en project 11/12 en 2^e assessment behaald.

*Met ingang van september 2018 stromen studenten in in een nieuw studieprogramma voor deeltijdstudenten. Hiervoor geldt een eigenstandige OER, zie de portal van de opleiding.

De regeling die hier wordt vermeld geldt voor studenten die reeds student zijn van de deeltijd opleiding Technische Bedrijfskunde. Deze opleiding wordt uitgefaseerd.

Route 3. studieroute deeltijd Associate degree

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1	15 ec Periode 1	15 ec Periode 2	15 ec Periode 3	15 ec Periode 4 A1
2	D1 30 ec Periode 5/6 A2	D2 30 ec Afstuderen A3		

Studieroute deeltijd Associate degree

Toelating tot assessments:

- A1 jaar 1 doorlopen
- A2 project 5/6 doorlopen
- A3 gehele opleiding doorlopen, tijdens afstudeerzitting

Drempels:

- D1 aantal behaalde EC's exclusief praktijkcomponent: 30
- D2 52 EC's behaald van periode 1,2,3,4, project 5/6 behaald

Route 4. studieroute deeltijd AD doorstroom naar bachelor

	sept	nov	feb	apr
	Q1	Q2	Q3	Q4
1 (3)	30 ec Periode 9/10 A1		30 ec Periode 11/12	
2 (4)	Periode 13	D1	Afstuderen A2	

Studieroute deeltijd AD doorstroom naar bachelor

Toelating tot assessments:

- A1 20 EC's behaald van periode 9/10
- A2 gehele opleiding doorlopen, tijdens afstudeerzitting

Drempels:

- D1 40 EC's behaald van 9/10 en 11/12 en project 9/10 en project 11/12 en 2^e assessment behaald

Hoofdstuk 4 Overgangsnormen en voorwaarden praktijkcomponent

4.1 Overgangsnormen voltijd

4.1.1 Propedeuse fase voor de studieroute van de reguliere stroom met start september

Bij de opleiding Technische bedrijfskunde dien je je propedeuse binnen één jaar te halen (60 EC). Het jaarprogramma van de propedeusefase bestaat uit de vier projecten LA Techniek, LA Organisatie, LA Economie en LA Mens. Elk van deze leerarrangementen kent in zijn algemeenheid drie onderwijseenheden:

<i>Onderwijseenheid</i>	<i>Groepswerk/individueel</i>	<i>EC</i>
Projectwerk	Groep	5,0
Taken	Individueel	4,0
Toetsen	Individueel	6,0
		15,0 (totaal per project)

Aan het einde van het eerste jaar moet de propedeuse behaald zijn om de studie voort te kunnen zetten. Je moet dus $4 \times 15 = 60$ EC's halen. Om deze EC's te halen krijg je twee kansen, een reguliere kans en een herkansing.

Op het moment dat de resultaten van periode 4 bekend zijn kunnen zich onderstaande situaties voordoen:

1. Je hebt alle 60 EC's behaald. Je hebt dan de propedeuse behaald en wordt bevorderd naar jaar 2.
2. Je hebt minimaal 54 EC's behaald en kunt met succes een beroep doen op de **compensatieregeling** (zie hieronder). Je hebt dan de propedeuse behaald en wordt bevorderd naar jaar 2.
3. Er is de mogelijkheid tot een derde kans om een taak en/of toets te halen. Daarvoor moet je aan het einde van periode 4 alle vier projecten en minimaal 54 EC's behaald hebben. In dat geval word je per taak /toets één extra herkansing geboden om de laatste zes EC's te halen;
4. Aan het einde van periode 4 heb je drie van de vier projecten en minimaal 49 EC's behaald. Eén project heb je met je projectgroep ondanks de repairmogelijkheid niet met een voldoende afgesloten. Je komt dan in aanmerking voor een individuele derde projectkans op het einde van het studiejaar;
5. Er zijn gedurende het studiejaar bijzondere omstandigheden geweest die jouw studievoortgang nadelig hebben beïnvloed. In dat geval is artikel 32 lid 3 van het algemeen deel van deze OER van toepassing. Let op dat je de bijzondere omstandigheden meteen als zij zich voordoen meldt bij je studieloopbaanbegeleider.

Indien geen van bovenstaande situaties zich voordoet kun je de opleiding niet voortzetten en ontvang je een bindend negatief studieadvies (zie artikel 32 lid 3 van het algemeen deel van deze OER).

Inroostering extra kansen

De extra kansen worden ingeroosterd in de laatste vakantieweek en in de introductieweek van het volgende studiejaar. Houd hiermee rekening bij het maken van vakantieplannen.

Inhoud van de compensatieregeling

In totaal mag je maximaal twee onderdelen (alleen taken en toetsen) waarvoor een cijfer 5 of hoger behaald is, compenseren met twee onderdelen (alleen taken en toetsen) waarvoor minimaal een cijfer 7 is behaald. Een vrijstelling is geen cijfer. Een taak mag alleen met een taak gecompenseerd worden en een toets alleen met een toets. Compensatie wordt pas toegekend indien het gehele propedeuse programma is doorlopen. Het gecompenseerde cijfer wordt in het resultatenoverzicht op Progress weergegeven met de code 'VR'.

4.1.2 Propedeuse fase voor de studieroute van de reguliere stroom met start februari

De uitgangspunten voor de propedeuse fase van deze studieroute zijn dezelfde als die bij de instroom in september gelden. De uitwerking van die uitgangspunten is echter enigszins anders, omdat het eerste studiejaar van deze route eindigt per 31 januari en niet per 31 augustus.

Bij de opleiding Technische bedrijfskunde dien je je propedeuse binnen één jaar te halen (60 EC). Het jaarprogramma van de propedeusefase bestaat uit de vier projecten LA Economie, LA Mens, LA Techniek en LA Organisatie. Elk van deze leerarrangement kent in zijn algemeenheid drie onderwijseenheden:

<i>Onderwijseenheid</i>	<i>Groepswork/individueel</i>	<i>EC</i>
Projectwerk	Groep	5,0
Taken	Individueel	4,0
Toetsen	Individueel	6,0
		15,0 (totaal per project)

Aan het einde van het eerste jaar moet de propedeuse behaald zijn om de studie voort te kunnen zetten. Je moet dus $4 \times 15 = 60$ EC's halen. Om deze EC's te halen krijg je twee kansen, een reguliere kans en een herkansing.

Op het moment dat de resultaten van periode 2 bekend zijn (dat is meestal in de eerste week van februari) kunnen zich onderstaande situaties voordoen:

1. Je hebt alle 60 EC's behaald. Je hebt dan de propedeuse behaald en wordt bevorderd naar jaar 2.
2. Je hebt minimaal 54 EC's behaald en kunt met succes een beroep doen op de **compensatieregeling** (voor de inhoud van deze regeling zie paragraaf 4.1.1). Je hebt dan de propedeuse behaald en wordt bevorderd naar jaar 2.
3. Er is de mogelijkheid tot een derde kans om een taak en/of toets te halen. Daarvoor moet je aan het einde van periode 2 alle vier projecten en minimaal 54 EC's behaald hebben. In dat geval word je per taak /toets één extra herkansing geboden om de laatste zes EC's te halen;
4. Je hebt minimaal 50* EC's behaald. De compensatieregeling wordt niet toegepast, je hebt de propedeuse nog niet behaald, maar stroomt wel in studieprogramma 7/8 van jaar 2 in.
5. Je hebt drie van de vier projecten en minimaal 45* EC's behaald. Eén project heb je met je projectgroep ondanks de repairmogelijkheid niet met een voldoende afgesloten. Je komt dan in aanmerking voor een individuele derde projectkans. De compensatieregeling wordt niet toegepast, je hebt de propedeuse nog niet behaald, maar stroomt wel in studieprogramma 7/8 van jaar 2 in.
6. Er zijn gedurende het studiejaar bijzondere omstandigheden geweest die jouw studievoortgang nadelig hebben beïnvloed. In dat geval is artikel 32 lid 3 van het algemeen deel van dit OER van toepassing. Let op dat je de bijzondere omstandigheden meteen als zij zich voordoen meldt bij je studieloopbaanbegeleider.

Indien geen van bovenstaande situaties zich voordoet kun je de opleiding niet voortzetten en ontvang je een bindend negatief studieadvies (zie artikel 32 lid 3 van het algemeen deel van deze OER).

* Deze norm wordt gehanteerd omdat de studenten van de februaristroom in de eerste week van februari nog geen gebruik hebben kunnen maken van de herkansingsmogelijkheden voor taken/toetsen van periode 2.

4.1.3 Propedeuse fase voor de studieroutes van de snelstroom

Zoals in paragraaf 3.1 vermeld wordt het deelnemen aan de snelstroom jaar 1 beschouwd als een excellentietraject en een bewuste keuze van de student zelf.

Indien de student er niet in slaagt binnen de termijn van twee onderwijsperioden in het eerste jaar van zijn studie aan de gestelde voorwaarden te voldoen, dan dient hij zijn studie in de reguliere stroom te vervolgen.

De voorwaarden om de studie in het snelstroomtraject te kunnen voortzetten bestaan uit het halen van alle 30 EC's van het reguliere studieprogramma én alle EC's van de extra vakken die genoemd staan bij de studieroutes 2 en 4 van paragraaf 3.1.

Voor een aantal vakken, te weten voor de extra vakken en voor de vakken van de tweede lesperiode, geldt dat binnen de termijn van twee onderwijsperioden niet naast een reguliere kans ook een herkansing aangeboden kan worden. De student heeft voor deze vakken dus één tentamenkans.

Er is een beperkte **compensatieregeling**:

In totaal mag je maximaal één onderdeel (alleen een taak of een toets) waarvoor een cijfer 5 of hoger behaald is, compenseren met één onderdeel (alleen een taak of een toets) waarvoor minimaal een cijfer 7 is behaald. Een vrijstelling is geen cijfer. Een taak mag alleen met een taak gecompenseerd worden en een toets alleen met een toets.

Als de student aan bovengenoemde voorwaarden voldoet heeft hij zijn propedeuse behaald en wordt hij bevorderd naar jaar 2.

4.1.4 Toegangsnormen overig programma

Na de P-fase hanteert de opleiding Technische Bedrijfskunde op drie punten in het programma een drempel op basis van een toegangsnorm. Dit betekent dat je niet mag starten met de betreffende onderwijsperiode als je niet aan de norm voldoet. Dit zijn:

- D2: Start stage: P behaald, minimaal 40 EC's behaald in jaar 2, projecten jaar 2 behaald
- D3: Start leerarrangement 13/14:
 - Jaar 2 behaald, waarbij vrije studiepunten en maximaal één toets (tentamen of taak) nog open mogen staan
 - Stage behaald, minor doorlopen, assessment A2 mag nog open staanN.B. er kan een bijzondere herkansingsregeling van toepassing zijn als je voorziet dat je niet aan deze drempel zult voldoen. Zie hiervoor paragraaf 2.1 van deze Bijlage en artikel 14 lid 4 van het algemene deel van deze OER.
- D4: Start afstuderen: behaald: minor en assessment A2 en van LA 13/14 Strategic project

De coördinator van de betreffende onderwijsperiode controleert of een student voldoet aan de toegangsnorm.

4.1.5 Assessments

Bij de opleiding Technische Bedrijfskunde krijgt de student drie assessments.

Een assessment kan uit de volgende onderdelen bestaan:

1. Portfolio assessment
2. Performance assessment
3. Criterium Gericht Interview

Assessment 1 [PET 1] vindt plaats aan het einde van het eerste jaar (omvat de perioden 1 t/m 4) voor de reguliere studenten en aan het einde van de eerste twee perioden voor de snelstromers.

Assessment 2 [PET 2] vindt plaats gedurende de perioden 11, 12, 13 of 14. Het omvat de perioden 5/6, 7/8 en de stage voor alle studieroutes.

Assessment 3 [PET 3] vindt plaats gedurende de periode 13, 14 of tijdens afstuderen. Voorwaarde voor toelating tot dit assessment is dat de minor is behaald en dat de gehele opleiding is doorlopen.

Het assessment 1 wordt twee maal per jaar afgenomen. De overige assessments vier maal.

Voor het assessment 2 en het assessment 3 moeten studenten zich zelf aanmelden. Voorwaarden voor toelating tot het assessment 2 zijn:

- Jaar 2 doorlopen
- Stage doorlopen

Informatie over de opzet en inhoud van de assessments is te vinden op n@tschool in de Werkwijzer.

4.2 Overgangsnormen deeltijd en voorwaarden praktijkcomponent deeltijd geldig voor studenten die zijn ingestroomd voor 1 september 2018*

4.2.1 Propedeusefase

Bij de deeltijdopleiding Technische bedrijfskunde haal je je propedeuse binnen twee jaar (60 EC). Het jaarprogramma van de propedeusefase bestaat achtereenvolgens uit vier periodes die elk 15 EC omvatten.

Aan het einde van het eerste jaar moeten van de totaal maximaal te behalen EC exclusief de praktijkcomponent, te weten 48 EC, minimaal 30 EC behaald zijn om de studie voort te kunnen zetten. Zodra je de 60 EC van de propedeutische fase behaalt, ontvang je je propedeusediploma.

4.2.2 Voorwaarden praktijkcomponent

Uitgangspunten:

De praktijkcomponent jaar 1 vervangt het projectwerk in jaar 1 in de voltijd.

De praktijkcomponent in de daarop volgende jaren vervangt de stage in jaar 3 in de voltijd.

Aantonen van de praktijkcomponent :

Een student kan de praktijkcomponent aantonen via zijn werk als aan de volgende eisen wordt voldaan:

- De student beschikt over werk in een technische omgeving. Dat kan zijn een productiebedrijf (incl. bouw, installatie, ed.), of binnen een technische afdeling van een ander bedrijf (bv technische dienst in een ziekenhuis, defensie, technische groothandel, etc.);
- De student doet werk op minimaal mbo-4 niveau;
- De student kan zijn werkzaamheden en werkomgeving beschouwen vanuit een bedrijfskundige optiek.

Het beheersen van de praktijkcomponent dient door de student te worden onderbouwd met een portfolio. Indien geen sprake is van relevant werk zoals hierboven bedoeld, dan kan worden teruggevallen op eerdere werkervaring (maximaal 2 jaar geleden).

Invulling van de praktijkcomponent (Stage):

Als de student niet beschikt over relevant werk of recente werkervaring, dan dient een stage te worden gelopen, waarbij de eisen voor de werkomgeving en de uit te voeren werkzaamheden gelijk zijn aan bovengenoemde punten. De minimale bedrijfsgrootte van het stagebedrijf is 15 werknemers. Voor het afronden van de praktijkcomponent maakt de student een stageverslag en een portfolio.

De opdrachten zijn te vinden op N@tschool.

*Met ingang van september 2018 stromen studenten in een nieuw studieprogramma voor deeltijdstudenten in. Hiervoor geldt een eigenstandige OER, zie de portal van de opleiding.

De regeling die hier wordt vermeld geldt voor studenten die reeds student zijn van de deeltijd opleiding Technische Bedrijfskunde. Deze opleiding wordt uit gefaseerd.

Bijlage 2. Description Minor OPEX 2020-2021

1. Name minor: OPEX

2. Full English Name: Operational Excellence

3. Content Minor

The OPEX Minor enlarges the knowledge and skills of students Industrial Engineering and Management in the area of Operational Excellence. Nowadays many companies and organisations are trying to incorporate the basic ideas of Operational Excellence in their way of operating. Sometimes these approaches are called Operational Excellence, sometimes they are introduced as Lean Manufacturing, Quick Response Manufacturing (QRM) or Agile Manufacturing.

The minor focuses on the following three aspects of performance in operational processes:

- delivery performance;
- quality performance;
- efficiency in use of resources.

Concepts like Just-In-Time, Zero Defects and Waste-Less Production are central issues. On top of that, Operational Excellence also emphasises the concept of continuous improvement on all three aspects, including the crucial approach of change management.

The minor challenges the students on all aspects of Operational Excellence. A thorough analysis of lead times, process and product quality, use of resources, and the crucial impact of human behaviour and management approaches are the basis of these challenges. The main goal of the minor is to clarify for students what tools and methods are applicable in which circumstances and level of development. Also some already introduced tools and methods are studied in more depth. In the end, students are challenged to explore and use their talents to assist organisations in improving their journey towards Operational Excellence.

To summarize:

The minor Operational Excellence (OPEX) focusses on tools and methods to be used in a programme for continuous improvement towards Just-In-Time, Zero Defects and Waste-Less processes. Tools and methods used in approaches like Lean Manufacturing, 6Sigma, QRM, TPM, and Agile Manufacturing are studied in depth and their interrelation and applicability are discussed. On top of that, an emphasis is put on the crucial impact of a programme of continuous improvement and the required management and strategic support. The minor challenges students to explore and use their talents to assist organisations in improving their journey towards Operational Excellence.

4. Overview Minor Components (art.16 General Part OER)

The minor consists of 6 components called 'Challenges'. Some of these challenges are connected to Development Lines to help in the preparations. These Development Lines have activities throughout the minor; challenges are concentrated in blocks of 2 to 4 weeks. Most challenges are based on group work; some are done individually. The themes for the challenges are "logistics", "quality", "usage of resources", and "real life - organisational change and improvement", "OPEX-research" and "Talent Discovery".

All components are supported by side-activities as workshops, tutor-sessions, excursions and/or games.

5. Admission and Enrolment Minor

The minor is open for all students Technische Bedrijfskunde, Industrial Engineering and Management, and Bedrijfsmanagement MKB (or similar programmes). The minor is running full time during a semester, and is started twice a year (in September and in February). The maximum number of students participating is 32 (due to the way the minor is set-up). Enrolment is done based on FCFS-base, assuming the student is officially allowed to start with the minor (as indicated by the OER valid for the major of the student) and clearly understands what is required (to be checked during an intake). Priority is given to Fontys-students.

6. and 7. Examination Minor (art.18 and 22 General Part OER) and **Minor Grading** (art.19, part 3, General Part OER)

<i>Frequency</i>	<i>Type of Examination</i>	<i>Individual / Group</i>	<i>Grading Scale</i>
Four group challenges	Assessment based on presentation of proposal.	Group	1-10
Two individual challenges	Assessment based on presentation of product.	Individual	1-10

All grades obtained need to be at least 5.5 in order to pass. When a component gets a “no pass” (< 5.5), a re-sit is needed. Because of the interrelation between the components, all re-sits need to be done within the minor period. Re-sits are done on an individual base; the moment and content of the re-sits are determined based on the reason(s) for the re-sit.

Challenges are graded based on ranking of the groups (assuming a “pass”).

If all components have a “pass”, the average of all grades obtained (equally weighted) is the final grade for the minor (covering 30 EC). See the Study Guide published on Onedrive.

The criteria used for the assessment of a minor component are published in a component study guide which will be made available at the start of the component considered.

8. Board of Examination (art.38, General Part OER)

Fontys BEnT-Board of Examination, executive chamber Technische Bedrijfskunde

9. Period of Validity

This information is valid for the study year 2020-2021.

10. Prerequisites Minor

To be able to enrol for the minor, the student must:

- be enrolled in one of the following study programmes (or a similar programme):
 - Technische Bedrijfskunde - voltijds (TB);
 - Industrial Engineering and Management (IEM);
 - Bedrijfsmanagement Midden- en Klein Bedrijf (BMKB)
- have obtained the Propaedeutic Diploma from one of these programmes;
- fulfil all general requirements for enrolment according to the OER relevant for the major of the student.

11. Admission

The minor is not open for students not meeting the requirements from 10.

The maximum number of students participating each time the minor starts, is 32.

No other requirements for admission and completing the minor are imposed on the students except for the ones mentioned in this description.

Bijlage 3. Curriculum diverse programma's

3.1 Curriculumoverzicht cohorten vanaf 14-15 r

CURRICULUMOVERZICHT: PROJECTEN EN VAKKEN

Curriculum cohort 14-15 (P in een jaar en nieuwe TB13-14);
Curriculumcommissie, G. Punt, (laatste wijziging 19 april 2018)

tabel : verdeling studiepunten in curriculum hoofdstroom VT
(pakket 48B113; 48B214 en 48B313) en 48B

Totaal ECTS	
Project	113
Vakken etc.	97
Overig (minor)	30

Jr 4	18 Business assignment 6 Kennisgebieden 1) 2 theme integration 2) 1 game: The fresh connection 1 Personal development 2 Prep final assign 30 Afstudeerstage			
	Exploring Strategy Afstuderen 30 ects <i>Research skills</i> 1) Supply chain; int business; tech&engineering; strategy <i>Reporting skills</i> 2) Proces improvement; product improv, MVO, int chains <i>Business english</i> Reporting skills			
Jr 3	29 Stage project 1 Indiv. Competentie 30SP Stage			
	30 minor Minor			
Jr 2	8 Project 1 Indiv. Competentie 2 Analyse bedr. Proc. 1 Bedr. Info syst 1 Communicatie 1 Engels 2 Mgt game 1 Recht 2 Bedr. Economie 2 M&O 3 OML1 1 Inkoopmgt 1 Natuurkunde-wisk. 3 OML2 1 Vrij studiepunt 8 Project real de klantw. 1 Indiv. Competentie 2 Economie 2 Bedr. Info syst. 1 Communicatie 1 Duurzaam ondern. 1 Engels 1 HRM 1 Recht 2 B2B Marketing 3 Meth & tech van ond 3 Strat & Change 3 Statistiek 1 Vrij studiepunt			
	Verbeter een Bedrijfsproces Realiseer de Klantwens <i>Project mgt (mgt game-Ond plan)</i> <i>Acquisitietraining Probleemaanpak</i> <i>enquête workshop</i> <i>Acquisitietraining</i> algemene economie			
Jr 1	5 Proj. app/cultdche 2 Bedrijfseconomie 1 0,5 Bedrijfsbezoek 1 1,5 M&O 1 2 Productietechn 1 0,5 Competentiedoc 1 Natuurkunde 1 1 Statistiek 1 0,5 Tekentechniek 1 1 Werkplkttechnk 1 5 Project bakjesfab 2 ASP2 0,5 Bedrijfsbezoek 2 1,5 Kwaliteit2 2 Wiskunde/statistiek 2 1 Bedrijfseconomie2 0,5 Competentiedoc2 0,5 Engels2 1 Natuurkunde2 1 Sociologie/ psych2 5 Project fietsenfab 2 Bedrijfseconomie3 0,5 Bedrijfsbezoek3 1,5 MVO3 2 Wiskunde./statistiek3 0,5 Competentiedoc3 0,5 Engels 3 1 M&O3 1 Natuurkunde3 1 Onderzksvaardighdn3 5 Project Change Agent 0,5 Bedrijfsbezoek4 1,5 Cultuur&diagnose4 2 M&O4 2 Wiskunde/statistiek4 1 Bedrijfseconomie4 0,5 Assessment 0,5 Engels4 1 Natuurkund4 1 Verandertrajecten &IT4			
	Techniek Organisatie Economie Mens <i>Creativiteit</i> <i>QFD prod ontw.</i> <i>Logistiek</i> <i>Communicatie</i> <i>Psychologie</i> <i>Project mgt</i> <i>Ind. Eng</i> <i>Communicatie</i> <i>Project mgt</i> <i>(deficiency Ned)</i> <i>Communicatie</i> <i>ARBO</i> <i>Marketing</i> <i>Techn innovatie</i> <i>Business creativity</i> <i>Communicatie</i> <i>Onderz vaardighdn</i> <i>Cultuur bij IEM</i>			

3.2 Conversietabel leerarrangement 13/14 TB Voltijd

Voor studenten die in studiejaar 2016-2017 of eerder in jaar 4 ingestroomd zijn, met nog openstaande onderdelen in het Progresspakket van leerjaar 4. **2019): pakket**

oud (leerjaar 4 t/m 2016-2017; pakket 484B313)			
Code	Omschrijving	Code	Omschrijving
484B13SP1	Int. MVO	484BE4INTB 484BE4THEI	Knowledge Area International business + Theme Integration
484B13SP2	Purchasing	484BE4SUCM 484BE4THEI	Knowledge Area Supply Chain Management + Theme Integration
484B13SP3	Quick Response Manufacturing	484BE4SUCM 484BE4THEI	Knowledge Area Supply Chain Management + Theme Integration
484B13SP6	Supply Chain Management	484BE4SUCM 484BE4THEI	Knowledge Area Supply Chain Management + Theme Integration
484B13SP7	Globalization & Strategy	484BE4STRA 484BE4THEI	Knowledge Area Strategy + Theme Integration
484B13SP8	Macro Economics	484BE4INTB 484BE4THEI	Knowledge Area International business + Theme Integration
484B13WS1	WS The Fresh Connection	484BE4FREC	The Fresh Connection
484B14SP1	New Market Strategy	484BE4INTB 484BE4THEI	Knowledge Area International business + Theme Integration
484B14SP2	Int. Innovation	484BE4TECE 484BE4THEI	Knowledge Area Technology / Engineering + Theme Integration
484B14SP2	Int. Finance	484BE4INTB 484BE4THEI	Knowledge Area International business + Theme Integration
484B14SP5	Business English	tbd	Aparte opdracht
484B14SP6	Int. Culture	484BE4INTB 484BE4THEI	Knowledge Area International business + Theme Integration
484B14SP7	Int. Law	484BE4INTB 484BE4THEI	Knowledge Area International business + Theme Integration
484B14SP8	Int. Organisation & IT	484BE4SUCM 484BE4THEI	Knowledge Area Supply Chain Management + Theme Integration
484B14SR	Self Reflection	484BE4PERD	Personal Development
484B14WS3	WS International Exercise	484BE4INTB 484BE4THEI	Knowledge Area International business + Theme Integration
484B14BA5	Business Assignment	484BE4STPR	Strategic project

VANWEGE EEN NIEUWE WIJZE VAN TOETSEN IS AANWEZIGHEID GEDURENDE DEZE ONDERWIJSENHEDEN VERPLICHT. Aankomen is noodzakelijk, via e-mail bij dhr. E. Timmen, e.timmen@fontys.nl of dhr. J. Keijzers, j.keijzers@fontys.nl.

3.3 Overzicht gebruikte progressbomen (pakketten) per cohort

Jaar	Voltijd (NL)	Voltijd (IE&M)	Deeltijd	AD	Duaal	Deeltijd (Leven Lang Leren)
1	4848B113	4848E113	4848D116	4848D116 (4848VR1218)	4848DUA1	48LD118 48LD1218
2	4848B214	4848E214	4848D215	4848AD25 (4848VR1218)	4848DUA2	48LD1218 N.t.b.
3	4848B316	4848E316	4848D316	4848AD36	4848DUA3	N.t.b.
4	4848BE417	4848BE417	4848D416	4848AD46	4848DUA4	N.t.b.

3.4 Overzicht pakketinhouden

1.1 Voltijd (NL)

1.2 Deeltijd oude stijl (voor instroom vóór 1 september 2018)

1.1 Voltijd (NL)

Code van de onderwijseenheid	Titel van de onderwijseenheid	Gedefinieerde studielast in EC's
Code	Titel	SL
4848B113	TB jaar 1	60,00
___ 4848B113	Project 1, LA Techniek Het apparaat	15,00
___ 4848B113	subgroep 48B113	
___ 481B1CUL	Project Cultuurdouche	1,00
___ 481B1IND	Toetsen periode 1	6,00
___ 481B1MO	M&O 1	1,50
___ 481B1BE	Bedrijfseconomie 1	2,00
___ 481B1PRO	Productietechniek 1	2,00
___ 481B1BEZ	Bedrijfsbezoek 1	0,50
___ 481B1KOF	Het apparaat	4,00
___ 481B1TAAK	Taken periode 1	4,00
___ 481B1WER	Werkplaatstechniek 1	1,00
___ 481B1COM	Competentiedoc 1	0,50
___ 481B1STA	Statistiek 1	1,00
___ 481B1NAT1	Natuurkunde 1	1,00
___ 481B1TEK	Tekentechniek 1	0,50
___ 4848B123	Project 2, LA Organisatie, Bakjesfabriek	15,00
___ 4848B123	subgroep 48B123	
___ 481B2BAK	Project Bakjesfabriek	5,00
___ 481B2IND	Toetsen periode 2	6,00
___ 481B2KWA	Kwaliteit 2	1,50
___ 481B2ASP	ASP 2	2,00
___ 481B2WIS	Wiskunde/stat 2	2,00
___ 481B2BEZ	Bedrijfsbezoek 2	0,50
___ 481B2TAAK	Taken periode 2	4,00
___ 481B2NAT	Natuurkunde 2	1,00
___ 481B2COM	Competentiedoc 2	0,50
___ 481B2BE	Bedrijfseconomie 2	1,00
___ 481B2ENG	Engels 2	0,50
___ 481B2SOC	Sociologie/psychologie 2	1,00
___ 4848B133	Project 3, LA Economie, Fietsenfabriek	15,00
___ 4848B133	subgroep 48B133	
___ 481B3FIE	Project Fietsenfabriek	5,00
___ 481B3IND	Toetsen periode 3	6,00
___ 481B3MVO	MVO 3	1,50
___ 481B3BE	Bedrijfseconomie 3	2,00
___ 481B3WIS	Wiskunde/stat 3	2,00

_____ 481B3BEZ	Bedrijfsbezoek 3	0,50
_____ 481B3TAAK	Taken periode 3	4,00
_____ 481B3OND	Onderzoeksvaardigheden 3	1,00
_____ 481B3COM	Competentiedoc 3	0,50
_____ 481B3NAT	Natuurkunde 3	1,00
_____ 481B3MO	M&O 3	1,00
_____ 481B3ENG	Engels 3	0,50
___ 4848B143	Project 4, LA Mens, Spiral Dynamics	15,00
___ 4848B143	subgroep 48B143	
_____ 481B4CHA	Project Change Agent	5,00
_____ 481B4IND	Toetsen periode 4	6,00
_____ 481B4CUL	Cultuur en diagnose	1,50
_____ 481B4MO	M&O 4	2,00
_____ 481B4WIS	Wiskunde/stat 4	2,00
_____ 481B4BEZ	Bedrijfsbezoek 4	0,50
_____ 481B4TAAK	Taken periode 4	4,00
_____ 481B4BE	Bedrijfseconomie 4	1,00
_____ 481B4COM	Assessment	0,50
_____ 481B4NAT	Natuurkunde 4	1,00
_____ 481B4VER	Verandertraject & IT	1,00
_____ 481B4ENG	Engels 4	0,50

Code van het onderdeel.	Titel van het onderdeel.	Gedefinieerde studielast in EC's
Code	Titel	SL
4848B214	TB jaar 2	60,00
___ 48482B1	Bedrijfsopdracht Verbeter een bedrijfsproces	9,00
___ 48482B1	subgroep 482B1	
_____ 482B56CPB	Individuele Competenties	1,00
_____ 482B56VB	Project Verbeter een Bedrijfsproces	8,00
___ 48482B2	Taken Verbeter een Bedrijfsproces	8,00
___ 48482B2	subgroep 482B2	
_____ 482B56ABP	Taak Analyse Bedrijfsprocessen	2,00
_____ 482B56BIS	Taak Bedrijfsinformatie Systemen	1,00
_____ 482B56COM	Taak Communicatie	1,00
_____ 482B56ENG	Taak Engels	1,00
_____ 482B56MNGG	Taak Managementgame	2,00
_____ 482B56RECH	Taak Recht	1,00
___ 48482B3	Toetsen periode 5	7,00
___ 48482B3	subgroep 482B3	
_____ 482B56BE	Toets Bedrijfseconomie	2,00
_____ 482B56M&O	Toets Management & Organisatie	2,00
_____ 482B56OML1	Toets Operations Management & Logistics 1	3,00
___ 48482B4	Toetsen periode 6	5,00
___ 48482B4	subgroep 482B4	
_____ 482B56INKM	Toets Inkoopmanagement	1,00
_____ 482B56NAT	Toets Natuurkunde	1,00
_____ 482B56OML2	Toets Operations Management & Logistics 2	3,00
___ 48482B5	Vrije studiepunten	1,00
___ 48482B5	subgroep 482B5	
_____ 482B56VS	Vrij studiepunt 56	1,00
___ 48482B6	Bedrijfsopdracht Realiseer de Klantwens	9,00

48482B6	subgroep 482B6	
482B78CPB	Individuele Competenties	1,00
482B78RD	Project RDK	8,00
48482B7	Taken Realiseer de Klantwens	9,00
48482B7	subgroep 482B7	
482B78BE	Taak Economie	2,00
482B78BIS	Taak Bedrijfsinformatie Systemen	2,00
482B78COM	Taak Communicatie	1,00
482B78DO	Taak Duurzaam Ondernemen	1,00
482B78ENG	Taak Engels	1,00
482B78HRM	Taak HRM	1,00
482B78RECH	Taak Recht	1,00
48482B8	Toetsen periode 7	5,00
48482B8	subgroep 482B8	
482B78B2B	Toets B2B Marketing	2,00
482B78M&T	Toets Methoden & Technieken	3,00
48482B9	Toetsen periode 8	6,00
48482B9	subgroep 482B9	
482B78SC	Toets Strategy & Change	3,00
482B78STAT	Toets Statistiek	3,00
48482B91	Vrije studiepunten	1,00
48482B91	subgroep 482B91	
482B78VS	Vrij studiepunt 78	1,00

Code van het onderdeel.	Titel van het onderdeel.	Gedefinieerde studielast in EC's
Code	Titel	SL
4848B316	TB jaar 3	60,00
483B01STG	Stage	29,00
483B02MIN	Minor	30,00
483B01PRT	Assessment	1,00

Code van het onderdeel.	Titel van het onderdeel.	Gedefinieerde studielast in EC's
Code	Titel	SL
4848BE417	TB/IE&M jaar 4	60,00
484BE4FREC	The Fresh Connection	1,00
484BE4KNOA	Kennisgebieden	6,00
484BE4SUCM	Supply chain management	1,50
484BE4INTB	Internationaal zakendoen	1,50
484BE4TECE	Technologie & engineering	1,50
484BE4STRA	Strategie	1,50
484BE4THEI	Thema integratie	2,00
484BE4STPR	Strategisch project	18,00
484BE4PRFR	Voorbereiden afstuderen	2,00
484BE4PERD	Persoonlijke ontwikkeling	1,00
484BE4BADR	Afstudeeronderzoek	30,00

1.2 Deeltijd (instroom vóór 1 september 2018)

Code van het onderdeel.	Titel van het onderdeel.	Gedefinieerde studielast in EC's
Code	Titel	SL
4848D116	Deeltijd TB jaar 1	60,00
___4848D116		60,00
___4848D116	subgroep 48D116	
___481D21BE1	Bedrijfseconomie 1	3,00
___481D21NAT	Natuurkunde 1	3,00
___481D21OR1	Organisatiekunde 1	3,00
___481D21PS1	Psychologie 1	3,00
___481D22BE2	Bedrijfseconomie 2	3,00
___481D22ENG	Communicatie EN	1,00
___481D22FAB	Fabricage	3,00
___481D22NLD	Communicatie NL	2,00
___481D22PM	Personeelsmanagement	3,00
___481D23BE3	Bedrijfseconomie 3	3,00
___481D23IE	Industrial Engineering	3,00
___481D23KWA	Kwaliteit	1,00
___481D23OR2	Organisatiekunde 2	3,00
___481D23WI	Wiskunde 1	2,00
___481D24BI	Bedrijfsinformatiesystemen	2,00
___481D24MG	Managementgame	4,00
___481D24PS2	Psychologie 2	3,00
___481D24ST	Statistiek 1	3,00
___481D25PC	Praktijkcomponent	12,00

Code van het onderdeel.	Titel van het onderdeel.	Gedefinieerde studielast in EC's
Code	Titel	SL
4848D215	TB-D jaar 2	60,00
__ 4848D215		9,00
___ 4848D215	subgroep 48D215	
_____ 482D1PRMT	Projectmanagement	1,00
_____ 482D1WIS	Wiskunde/Statistiek 2	3,00
_____ 482D21OPL	Operations Management & Logistics 1	5,00
__ 4848D225		16,00
___ 4848D225	subgroep 48D225	
_____ 482D22AB	Analyse Bedrijfsprocessen	2,00
_____ 482D22LO2	Logistiek 2	2,00
_____ 482D22NLR	Comm. NL Rapporteren	2,00
_____ 482D22PV	Project VB	6,00
_____ 482D22RE1	Recht 1	2,00
_____ 482D2SIMT	Strategisch Inkoopmanagement	2,00
__ 4848D233		10,00
___ 4848D233	subgroep 48D233	
_____ 482D3BMAR	Business Marketing	2,00
_____ 482D3ERPL	ERP	2,00
_____ 482D3MET	Methoden en Technieken van onderzoek	3,00
_____ 482D3ST	Statistiek 3	3,00
__ 4848D245		25,00
___ 4848D245	subgroep 48D245	
_____ 482D4CPRE	Comm. NL Presenteren	2,00
_____ 482D4OPMT	Operations Management 2	3,00
_____ 482D4PRA	Praktijkcomponent	10,00
_____ 482D4RD	Project RdK	6,00
_____ 482D4STRA	Strategy & Change	3,00
_____ 482D4WIS	Wiskunde 3	1,00

Code van het onderdeel.	Titel van het onderdeel.	Gedefinieerde studielast in EC's
Code	Titel	SL
4848D316	TB-Deeltijd jaar 3	60,00
__ 4848D316		10,00
___ 4848D316	subgroep 48D316	
_____ 483DBEN	Business English	1,00
_____ 483DBMO	Business Models	3,00
_____ 483DINV	Innovatiemanagement	3,00
_____ 483DION	Integraal Ontwerpen	3,00
__ 4848D326		15,00
___ 4848D326	subgroep 48D326	
_____ 483DBEP	Bedrijfseconomische Planning	3,00
_____ 483DDOP	Project DOP	6,00
_____ 483DNAT	Natuurkunde 2	3,00
_____ 483DOS	Omgeving en samenwerking	3,00
__ 4848D336		9,00

___ 4848D336	subgroep 48D336	
___ 483DETH	Business Ethics & Int. MVO	3,00
___ 483DIO	Macro Economics	3,00
___ 483DSCM	Supply Chain Management	3,00
___ 4848D346		16,00
___ 4848D346	subgroep 48D346	
___ 483DCOR	Communicatie & Rapporteren 2	2,00
___ 483DGLO	Global Procurement	3,00
___ 483DIC	International Culture	1,00
___ 483DNM	New Market Strategy	3,00
___ 483DPSI	Project Strategic & International Operating	7,00
___ 4848D356		10,00
___ 4848D356	subgroep 48D356	
___ 483DPRAC	Praktijkcomponent	10,00

Code van het onderdeel.	Titel van het onderdeel.	Gedefinieerde studielast in EC's
Code	Titel	SL
4848D416	TB-Deeltijd jaar 4	60,00
___ 4848D416		60,00
___ 4848D416	subgroep 48D416	
___ 484DINT	International Finance	4,00
___ 484DQRM	QRM	3,00
___ 484DBF	Bedrijfsfilosofie	3,00
___ 484DMG	Management Game TFC	2,00
___ 484DLAW	International Law	2,00
___ 484DSOCI	Sociologie	3,00
___ 484DCONL	Communicatie Nederlands	3,00
___ 484DPRAC	Praktijkcomponent	10,00
___ 484DAF	Afstuderen	30,00

Bijlage 4. Competentie- en opleidingsprofiel Technische bedrijfskunde

Competenties

bij de opleiding Technische Bedrijfskunde

Fontys Hogeschool Bedrijfsmanagement Educatie en Techniek, Eindhoven



Ingaande studiejaar 2014 – 2015

Versie 1.3, juli 2016

Samengesteld door: de assessoren van de opleiding TB

Inleiding

In dit document staat het competentieprofiel van de opleiding Technische Bedrijfskunde centraal. Dit competentieprofiel is in studiejaar 2013-2014 ingevoerd voor de toenmalige eerstejaars. Het competentieprofiel is de basis voor het ontwikkelen van student tot bachelor. De 8 competenties met hun gedragsindicatoren worden uitgelegd en de niveaus worden toegelicht. Aan het einde van de opleiding moet je als student kunnen laten zien dat je verschillende competenties op het juiste niveau beheerst. Daarnaast zit er een opbouw in de opleiding: aan het einde van jaar 1 en na de stage moeten je in een assessment kunnen laten zien dat je goed op weg bent met die ontwikkeling.

Het profiel van de opleiding Technische Bedrijfskunde Eindhoven¹

In deze paragraaf staat het volledige competentieprofiel. Het bestaat uit 8 competenties. Voor iedere competentie is aangegeven welke inhoud hoort bij het type werkzaamheden van een technisch bedrijfskundige. Daarnaast wordt bij alle competenties een aantal gedragskenmerken gegeven. Deze maken meer specifiek welke activiteiten horen bij een bepaalde competentie.

1. Analyseren

Het analyseren van een technisch bedrijfskundig vraagstuk omvat de identificatie van het probleem of klantbehoefte, de afweging van mogelijke ontwerpstrategieën / oplossingsrichtingen en het eenduidig in kaart brengen van de eisen /doelstellingen / randvoorwaarden. Het structureren van materie: ordenen, modelleren en het toepassen van een systeembenadering is een element binnen analyseren. Daarnaast is abstraheren: verbanden leggen, eerder inzichten meenemen en het onderscheiden van hoofd en bijzaken een onderdeel. Tenslotte is het voortdurend behouden van een helicopterview van toepassing. Randvoorwaarden op het gebied van o.a. (bedrijfs)economie & commercie, mens & maatschappij, gezondheid, veiligheid, milieu & duurzaamheid worden hierbij meegenomen.

De technisch bedrijfskundige laat dit zien m.b.v. de volgende gedragskenmerken:

- a. selecteren van relevante aspecten met betrekking tot de vraagstelling;
- b. aangeven wat de mogelijke invloed is op bedrijfseconomische, maatschappelijke en tot het vakgebied gerelateerde aspecten;
- c. formuleren van een heldere probleemstelling, doelstelling en opdracht aan de hand van de wensen van de opdrachtgever;
- d. opstellen van een programma van (technische & niet technische) eisen;
- e. modelleren van een bestaand product, proces of dienst.

2. Ontwerpen

Het realiseren van een technisch bedrijfskundig ontwerp en hierbij kunnen samenwerken met engineers en niet-engineers. Het te realiseren ontwerp kan voor een organisatie, een proces of een methode zijn en kan meer omvatten dan alleen het technisch ontwerp, waarbij de technisch bedrijfskundige een gevoel heeft voor de impact van zijn ontwerp op de maatschappelijke omgeving, gezondheid, veiligheid, milieu, duurzaamheid (bijv. cradle-to-cradle) en commerciële afwegingen. De technisch bedrijfskundige maakt bij het opstellen van zijn ontwerp gebruik van zijn kennis van ontwerpmethodieken en weet deze toe te passen. Het te realiseren ontwerp is gebaseerd op het programma van eisen en vormt een volledige en correcte implementatie van alle opgestelde eisen.

De technisch bedrijfskundige laat dit zien m.b.v. de volgende gedragskenmerken:

- a. in staat zijn om vanuit de opgestelde eisen een conceptoplossing te bedenken en te kiezen;
- b. maken van gedetailleerde ontwerpen aan de hand van de gekozen conceptoplossing;
- c. rekening kunnen houden met de maakbaarheid en testbaarheid van het ontwerp;
- d. het verifiëren van het ontwerp aan de hand van het programma van eisen;
- e. selecteren van de juiste ontwerphulpmiddelen;
- f. opstellen van de documentatie ten behoeve van het product, dienst of proces.

¹ Dit profiel is gebaseerd op het landelijke profiel: Bachelor of Engineering, een competentiegericht profielbeschrijving, Domein HBO-Engineering, november 2012

3. Realiseren

Het realiseren en opleveren van een product of dienst of de implementatie van een proces dat aan de gestelde eisen voldoet (of het maken van een implementatieplan). De technisch bedrijfskundige is in staat om de (veelal niet-technische) gevolgen te overzien van zijn werkzaamheden (van de veranderingen), bijv. op het gebied van cultuur en ethiek, maatschappelijke omgeving en duurzaamheid.

De technisch bedrijfskundige laat dit zien m.b.v. de volgende gedragskenmerken:

- a. passend gebruik maken van materialen, processen, methoden, normen en standaarden;
- b. in samenhang implementeren van deeloplossingen;
- c. verifiëren en valideren van het product, dienst of proces t.o.v. de gestelde eisen;
- d. documenteren van het realisatieproces.

4. Beheren

Het optimaal laten functioneren van een product, dienst of proces, rekening houdend met aspecten op het gebied van veiligheid, milieu, technische en economische levensduur (denk aan MOTE).

De technisch bedrijfskundige laat dit zien m.b.v. de volgende gedragskenmerken:

- a. een bijdrage leveren aan beheersystemen en/of onderhoudsplannen, zowel correctief (monitoren, signaleren en optimaliseren) als preventief (anticiperen);
- b. de performance van een product, dienst of proces kunnen toetsen aan kwaliteitscriteria;
- c. terugkoppeling kunnen verzorgen n.a.v. gewijzigde omstandigheden en/of performance van een product, dienst of proces.

5. Managen

De technisch bedrijfskundige geeft richting en sturing aan organisatieprocessen en de daarbij betrokken medewerkers teneinde de doelen te realiseren van het organisatieonderdeel of het project waar de technisch bedrijfskundige leiding aan geeft.

De technisch bedrijfskundige laat dit zien m.b.v. de volgende gedragskenmerken:

- a. opzetten van een (deel)project: kwantificeren van tijd en geld, afwegen en kwantificeren van risico's, opzetten van projectdocumentatie en het organiseren van resources (mensen & middelen);

- b. monitoren en bijsturen van activiteiten in termen van tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie;
- c. taak- en procesgericht communiceren;
- d. begeleiden van medewerkers, stimuleren van samenwerking en kunnen delegeren;
- e. communiceren en samenwerken met anderen in een multiculturele, internationale en/of multidisciplinaire omgeving en het voldoen aan de eisen die het participeren in een arbeidsorganisatie stelt.

6. Adviseren

De technisch bedrijfskundige geeft goed onderbouwde adviezen over het ontwerpen, verbeteren of toepassen van producten, processen en methoden.

De technisch bedrijfskundige laat dit zien m.b.v. de volgende gedragskenmerken:

- a. zich inleven in de positie van de (interne of externe) klant;
- b. verhelderen van de behoefte van de opdrachtgever;
- c. kunnen onderbouwen van een advies en de klant hiervan overtuigen;
- d. relaties met klanten op een adequate wijze onderhouden.

7. Onderzoeken

Het gestructureerd kunnen zoeken naar (theoretische) concepten en modellen in de literatuur.

Het opzetten en uitvoeren van metingen en verzamelen van gegevens tbv een concept of model. Het optimaliseren binnen gegeven randvoorwaarden (o.a. werken met een simulatiemodel).

De technisch bedrijfskundige laat dit zien m.b.v. de volgende gedragskenmerken:

- a. op doelgerichte wijze gegevens verzamelen;
- b. zelfstandig (wetenschappelijke) literatuur en eigen / andere informatiebronnen selecteren en verkrijgen om zich verder in de vraagstelling te verdiepen, daarbij de betrouwbaarheid van de verschillende informatiebronnen kunnen valideren;
- c. de resultaten samenvatten en structureren in relatie tot het (deel)onderzoek;
- d. resultaten te rapporteren volgens de in het werkveld geldende standaard;
- e. op basis van de verkregen resultaten de gekozen aanpak kritisch evalueren en aanbevelingen te doen voor vervolgonderzoek.

8. Professionaliseren

Het zich eigen maken en bijhouden van vaardigheden die benodigd zijn om de technisch bedrijfskundige competenties effectief uit te kunnen voeren. Deze vaardigheden kunnen ook in breder verband van toepassing zijn. Dit omvat onder meer het hebben van een internationale oriëntatie en het kunnen plaatsen van de nieuwste ontwikkelingen, bijvoorbeeld in relatie tot maatschappelijke normen, waarden en ethische dilemma's.

De technisch bedrijfskundige laat dit zien m.b.v. de volgende gedragskenmerken:

- a. op zelfstandige wijze een leerdoel en een leerstrategie bepalen en uitvoeren en het resultaat terugkoppelen naar het leerdoel;
- b. zich flexibel opstellen in uiteenlopende beroepssituaties;
- c. bij beroepsmatige en ethische dilemma's een afweging maken en een besluit nemen, rekening houdend met geaccepteerde normen en waarden;
- d. op constructieve wijze feedback kunnen geven en ontvangen, zowel op gedrag als inhoud;
- e. kunnen reflecteren op eigen handelen, denken en resultaten;

- f. kunnen gebruiken van diverse communicatievormen en -middelen om effectief te kunnen communiceren in het Nederlands en Engels.

De 8 competenties hebben onderling een bepaalde relatie. Dit zie je hier weergegeven.



Figuur 1 De 8 competenties met hun onderlinge relatie

De bovenste vier competenties zet je in als je een bedrijfskundig probleem wil oplossen: het analyseren van het probleem, het ontwerpen van een oplossing, het realiseren (implementeren) van een oplossing en tenslotte het beheren van het nieuwe proces (zorgen dat het goed blijft verlopen). Als onderdeel van de activiteiten tijdens het analyseren en ontwerpen zul je aan het onderzoeken zijn.

Adviseren, Managen en Professionaliseren zijn competenties die je steeds inzet om het beoogde resultaat te bereiken.

Bijlage 5. Toetsprogramma

*raadpleeg actuele informatie op n@tschool en/of verstrekt door docent

Code	Titel	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel / groep	Schaal				
484B113	TB Jaar 1	60.0							
4848B113	Project 1, LA Techniek Het apparaat					1e kans		2e kans	
481B1CUL	Project Cultuurdouche	1.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Q1	W1	Q1	W2
481B1KOF	Het apparaat	4.0	Project	Groep	1,0 - 10	Q1	W8	Q1	W10
481B1IND	Toetsen periode 1	6.0							
481B1MO	M&O	25%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q1	W4	Q2	W4
481B1BE	Bedrijfseconomie 1	33.5%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q1	W7	Q2	W7
481B1PRO	Productietechniek 1	33.5%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q1	W10	Q2	W10
481B1BEZ	Bedrijfsbezoek 1	8%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q1	W7	Q1	W9
481B1TAAK	Taken periode 1	4.0							
481B1WER	Werkplaatstechniek 1	25%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q1	*	Q2	W10
481B1COM	Competentiedoc 1	12.5%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q1	W8	Q1	W10
481B1STA	Statistiek 1	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10	Q1	W10	Q2	W10
481B1NAT1	Natuurkunde 1	25%	Opdracht	Groep/Ind.	1,0 – 10	Q1	W8	Q1	W10
481B1TEK	Tekentechniek 1	12.5%	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Q1	W7	Q1	W9
		15.0							
4848B123	Project 2, LA Organisatie Bakjesfabriek					1e kans		2e kans	
481B2BAK	Project Bakjesfabriek	5.0	Project	Groep	1,0 - 10	Q2	W8	Q2	W10
481B2IND	Toetsen periode 2	6.0							
481B2KWA	Kwaliteit 2	25%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q2	W4	Q3	W4
481B2ASP	ASP 2	33.5%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q2	W7	Q3	W7
481B2WIS	Wiskunde/stat 2	33.5%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q2	W10	Q3	W10
481B2BEZ	Bedrijfsbezoek 2	8%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q2	W7	Q2	W10
481B2TAAK	Taken periode 2	4.0							

481B2NAT	Natuurkunde 2	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10	Q2	W9	Q2	W10
481B2COM	Competentiedoc 2	12.5%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q2	*	Q2.	*
481B2BEZ	Bedrijfseconomie 2	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10	Q2	W3	Q2	W10
481B2ENG	Engels 2	12.5%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q2	W3	Q2	W9
481B2SOC	Sociologie/Psychologie 2	25%	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Q2	W7	Q2	W10
		15.0							
4848B133	Project 3, LA Economie Fietsenfabriek					1e kans		2e kans	
481B3FIE	Project Fietsenfabriek	5.0	Project	Groep	1,0 - 10				
481B3IND	Toetsen periode 3	6.0							
481B3MVO	MVO 3	25%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q3	W4	Q4	W4
481B3BE	Bedrijfseconomie 3	33%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q3	W7	Q4	W7
481B3WIS	Wiskunde/stat 3	34%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q3	W10	Q4	W10
481B3BEZ	Bedrijfsbezoek 3	8%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q3	W7	Q3	W10
481B3TAAK	Taken periode 3	4							
481B3OND	Onderzoeksvaardigheden 3	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10	Q3	W5	Q3	W10
481B3COM	Competentiedoc 3	12.5%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q3	*	Q3	*
481B3MO	Management & Organisatie	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10	Q3	*	Q3	*
481B3NAT	Natuurkunde 3	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10	Q3	W5	Q3	W10
481B3ENG	Engels 3	12.5%	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Q3	W6/7/8	Q3	W10
		15.0							
4848B143	Project 4, LA Mens, Spiral Dynamics					1e kans		2e kans	
481B4CHA	Project Change Agent	5.0	Project	Groep	1,0 - 10	Q4	W7	Q4	W9
481B4IND	Toetsen periode 4	6.0							
481B4CUL	Cultuur en diagnose	25%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q4	W4	Q4	W9
481B4MO	M&O 4	33%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q4	W9	Q4	W10
481B4WIS	Wiskunde/stat 4	34%	Tentamen	Individueel	1,0 – 10	Q4	W9	Q4	W9
481B4BEZ	Bedrijfsbezoek 4	8%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q4	W4	Q4	W10
481B4TAAK	Taken periode 4	4							
481B4BE	Bedrijfseconomie 4	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10				
481B4COM	Assessment (PEP1)	12.5%	Opdracht	Individueel	1,0 – 10	Q4	W5,6,7	*	
481B4NAT	Natuurkunde 4	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10	Q4	W8	Q4	W10

481B4VER	Verandertraject & IT	25%	Opdracht	Groep	1,0 – 10	Q4	W6	Q4	W10
481B4ENG	Engels 4	12.5%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q4	W5	Q4	W9
		15.0							
		4							
Code	Titel	EC							
4848B214	TB jaar 2	60.0				1e kans		2e kans	
482B56VB	Project Verbeter een bedrijfsproces	8.0	Project	Groep					
482B56CPB	Professional Empowerment Check 5/6	1.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Q1	*	Q2	*
48482B2	Taken Verbeter een bedrijfsproces	8.0							
482B56ABP	Taak Analyse Bedrijfsprocessen	25%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q2	W3	Q2	W8
482B56BIS	Taak Bedrijfsinformatie Systemen	12.5%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q2	W5	Q2	*
482B56COM	Taak Communicatie	12.5%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q1	W5/7	*	
482B56ENG	Taak Engels	12.5%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q1	W9	*	
482B56MNGG	Taak Managementgame	25%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q1	W8	*	
482B56RECH	Taak Recht	12.5%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q2	W3	Q2	W9
48482B3	Toetsen periode 5	7.0							
482B56BE	Toets Bedrijfseconomie	28.5%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q1	W6	Q2	W6
482B56M&O	Toets Management & Organisatie	28.5%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q1	W10	Q2	W10
482B56OML1	Toets Operations Management & Logistics 1	43%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q1	W10	Q2	W10
48482B4	Toetsen periode 6	5.0							
482B56INKM	Toets Inkoopmanagement	20%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q2	W10	Q3	W10
482B56NAT	Toets Natuurkunde	20%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q2	W6	Q3	W6
482B56OML2	Toets Operations Management & Logistics 2	60%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q2	W10	Q3	W10
482B56VS	Vrij studiepunt 56	1.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10				
								2e kans	
482B78RD	Project Realiseer de klantwens	8.0	Project	Groep					
482B78CPB	Professional Empowerment Check 7/8	1.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Q3	*	Q4	*
48482B7	Taken Realiseer de klantwens	9.0							
482B78BE	Taak Economie	22.5%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q3	W7	*	

482B78BIS	Taak Bedrijfsinformatie Systemen	22.5%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q3/4	W5/3	*	
482B78COM	Taak Communicatie	11%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q4	W8	*	
482B78ENG	Taak Engels	11%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	*			
482B78DO	Taak Duurzaam Ondernemen	11%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	*			
482B78HRM	Taak HRM	11%	Opdracht	Groep	1,0- 10	Q3	W7	Q3	W10
482B78RECH	Taak Recht	11%	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Q4	W4	Q4	W9
48482B8	Toetsen periode 7	5.0							
482B78B2B	Toets B2B Marketing	40%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q3	W6	Q4	W6
482B78M&T	Toets Methoden & Technieken	60%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q3	W10	Q4	W10
48482B9	Toetsen periode 8	6.0							
482B78SC	Toets Strategy & Change	50%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q4	W10	Q1	W0
482B78STAT	Toets Statistiek	50%	Tentamen	Individueel	1,0 - 10	Q4	W6	Q1	W0
482B78VS	Vrij studiepunt 78	1.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10				
Code	Titel	EC							
484B316	TB jaar 3	60.0							
483B01STG	Stage	29.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Zie stagehandleiding en deze link			
483B02MIN	Minor	30.0	Opdracht/Tentamen	Individueel	1,0 - 10				
483B01PRT	Assessment 2 (PET2)	1.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Zie informatie op n@tschool			
Code	Titel	EC							
484BE417	TB/IEM jaar 4	60.0							
484BE4FREC	The Fresh Connection	1.0	Opdracht	Groep	1,0 - 10	Dit programma, 13/14, wordt tweemaal per jaar aangeboden: een najaars- en een voorjaarseditie. Voor elk onderdeel zijn er twee kansen per semester			
484BE4KNOA	Kennisgebieden	6.0							
484BE4SUCM	Supply chain management	25%	Opdracht	Groep	1,0 - 10				
484BE4INTB	Internationaal zakendoen	25%	Opdracht	Groep	1,0 - 10				
484BE4TECE	Technology & Engineering	25%	Opdracht	Groep	1,0 - 10				
484BE4STRA	Strategie	25%	Opdracht	Groep	1,0 - 10				
484BE4THEI	Thema Integratie	2.0	Opdracht	Individueel	1,0- 10				
484BE4STPR	Strategisch project	6.0	Opdracht	Groep en Individueel	1,0- 10				

484BE4PRFR	Vorbereiden afstuderen	2.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Met dit onderdeel kan elk kwartaal worden gestart. Er zijn per kwartaal twee kansen.
484BE4PERD	Persoonlijke ontwikkeling (PET 3)	1.0%	Assessment	Individueel	1,0 - 10	Zie informatie op n@tschool
484BE4BADR	Afstudeeronderzoek	30.0	Opdracht	Individueel	1,0 - 10	Zie voor informatie deze link