



**Opleidingsspecifiek deel van het Studentenstatuut,
waarin is opgenomen de onderwijs- en examenregeling 2020-2021
van de Nederlandstalige associate degree opleidingen van Fontys Hogeschool
Economie en Communicatie in Eindhoven**

voltijd associate degree Commerciële Economie / isat 80103

voltijd associate degree Ondernemerschap & Retail Management / isat 80010

duale associate degree Ondernemerschap & Retail Management / isat 80010

Het opleidingsspecifieke deel van het Studentenstatuut is vastgesteld door de instituutsdirecteur van Fontys Hogeschool Economie en Communicatie op 02-07-2020, na instemming van de IMR op 02-07-2020 en na instemming van de opleidingscommissies uiterlijk op 02-07-2020.

De onderwijs- en examenregeling van de opleiding is een uitwerking van het algemene deel van de onderwijs- en examenregeling voor associate degree-opleidingen van Fontys.

Voor het studiejaar 2020-2021 is dit algemene deel vastgesteld door het College van Bestuur op 10 december 2019, onder voorbehoud van instemming van de studentenfractie van de CMR. Deze instemming is verleend op 16 januari 2020.

Inhoudsopgave

A – Onderwijs- en examenregeling	4
Paragraaf 1 Algemene bepalingen	4
Artikel 1 Definities	4
Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding	10
Artikel 2 Eisen vooropleiding	10
Artikel 2a Studiekeuzecheck en studiekeuzeadvies	11
Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten	12
Artikel 4 Eisen werkkruis	12
Paragraaf 3 Intakegesprek, vrijstellingen, versnelling / maatwerk	13
Artikel 5 Intakegesprek	13
Artikel 6 Vrijstellingen	13
Artikel 7 Versnelling / maatwerk	13
Paragraaf 4 Voorzieningen ivm studieloopbaanbegeleiding, functiebeperking, bestuurlijke activiteiten, topsport, studentondernemerschap	13
Artikel 8 Studieloopbaanbegeleiding	13
Artikel 9 Bijzondere voorzieningen voor studenten met een functiebeperking	14
Artikel 10 Bestuurlijke activiteiten	14
Artikel 11 Topsport	14
Artikel 11a Studentondernemerschap	15
Paragraaf 5 Inhoud opleiding	15
Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten	15
Artikel 13 Indeling opleiding	15
Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten	15
Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's	15
Artikel 16 Onderwijsactiviteiten	15
Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs	15
Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang	15
Artikel 17 Toetssoorten	15
Artikel 18 Overzicht toetsen	15
Artikel 19 Toetsen en beoordelen	15
Artikel 20 Inhoud toets, tijdsduur toets, hulpmiddelen toets en toetsrooster.	16
Artikel 21 Deelname competentie-examens	16
Artikel 22 Aanmelding toetsen	16
Artikel 23 Legitimatie bij toetsen	16
Artikel 24 Normering toetsen	16
Artikel 25 Uitslag toetsing	16
Artikel 26 Verhinderen van deelname aan toetsen	17
Artikel 27 Verzoek tot herziening	17
Artikel 28 Herkansing	17
Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten	17
Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank	17
Artikel 31 Studievoortgang	18
Artikel 32 Studieadvies	18
Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies	19
Paragraaf 7 Afsluiting opleiding	19
Artikel 34 Examens – getuigschriften – diplomasupplement	19
Artikel 35 Verklaring bij vertrek	20
Artikel 36 Doorstroom van associate degree- naar bacheloropleiding	20

Paragraaf 8 Onregelmatigheden en fraude	20
Artikel 37 Onregelmatigheden en fraude	20
Paragraaf 9 Examencommissie, beroepsmogelijkheid	21
Artikel 38 – Examencommissie	21
Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid.....	21
Paragraaf 10 Bewaring en hardheidsclausule	21
Artikel 40 Bewaring	21
Artikel 41 Hardheidsclausule	22
Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen	22
Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel	22
Artikel 43 Overgangsbepalingen	23
Artikel 44 Onvoorziene gevallen	23
B - Studieopbouw en ondersteunende faciliteiten	24
C - Interne klachtenprocedure.....	24
Supplement voltijd associate degree Commerciële Economie.....	25
Supplement voltijd en duale associate Degree Ondernemerschap & Retail Management	28

A – Onderwijs- en examenregeling

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

Afstudeerrichting	Een specifieke invulling van het programma van een opleiding.
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.
Associate degree-opleiding (AD)	Een associate degree-opleiding is een opleiding in het hoger beroepsonderwijs met een studielast van 120 studiepunten.
Beroepsvereisten	Vereisten die voor de uitoefening van een bepaald beroep op grond van een wettelijk voorschrift worden gesteld. De opleiding die is gericht op een dergelijk beroep stelt de studenten in staat aan deze vereisten te voldoen. (art. 7.6 van de Wet)
CMR	Centrale medezeggenschapsraad.
Cohort	De groep studenten die op dezelfde peildatum en voor de eerste maal is ingeschreven voor het eerste jaar 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	Commissie die door het College van Bestuur belast is met de uitvoering van de Regeling Profileringsfonds, voorheen aangeduid als FOS Commissie.
Competentie	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	Toetsing waarbij wordt beoordeeld of een student bepaalde competenties bezit.
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 EVC	Een rapportage met betrekking tot een erkenning van verworven competenties die is afgegeven door een erkend EVC-aanbieder. Erkenning van eerder Verworven Competenties.
Examen	Onderzoek door de examencommissie om vast te stellen of de student de onderwijseenheden van de 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.

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.
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 <u>Regeling Medezeggenschapsraden en opleidingscommissies</u>).

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) competenties(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.
Opleidingsprofiel	Het totaal van eindkwalificaties waarvoor de opleiding opleidt, dat wil zeggen de beroepscompetenties op het niveau van de beginnende beroepsbeoefenaar.
Portfolio	(Digitale) verzameling van bewijsstukken waarin de student kan aantonen dat hij de competenties van een bepaalde opleiding beheerst.
Regeling Profileringfonds	<u>Regeling</u> die betrekking heeft op ondersteuning van studenten, in de vorm van toekenning van afstudeersteun, bestuursbeurs of vacatiegeld uit het Profileringfonds, 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 associate degree-opleiding aan het eind van het eerste jaar van de opleiding 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 associate degree-opleiding.
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. (art. 7.10 lid 1 van de Wet) Een tentamen kan bestaan uit één of meerdere (deel)toetsen.
Toets	Activiteit op grond waarvan wordt beoordeeld of een student bepaalde kennis, inzicht, vaardigheden en / of competenties bezit.
Topsportregeling	<u>Regeling</u> , waarin is vastgelegd welke studenten in aanmerking komen voor deze regeling en op welke faciliteiten een beroep kan worden gedaan.
Voltijdse opleiding	Een voltijdse opleiding is een opleiding die is ingericht zonder dat rekening is gehouden met het verrichten van andere werkzaamheden dan onderwijsactiviteiten.
Vrijstelling	Gehele of gedeeltelijke ontheffing om te voldoen aan inschrijvings- en / of toelatingsvoorwaarden en / of ontheffing van het afleggen van tentamens.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs (Staatsblad 1995, 501 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Wet

Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW
Staatsblad 593, 1992 en de latere aanvullingen en wijzigingen).

Paragraaf 2 Toelating associate degree-opleiding

Artikel 2 Eisen vooropleiding

1. Voor de inschrijving bij een associate degree-opleiding 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 associate degree-opleiding 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** associate degree-opleiding, 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 associate degree-opleiding 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:

associate degree instroom met havo-diploma

Opleidingen	NT	NG	EM	CM
AD Commerciële Economie	√	√	√	(econ of m&o of be) + wisA of wisB)
AD Ondernemerschap & Retail Management	econ of m&o of be	econ of m&o of be	√	econ of m&o of be

associate degree instroom met vwo-diploma

Opleidingen	NT	NG	EM	CM
B Commerciële Economie	√	√	√	econ of m&o of be
B Ondernemerschap & Retail Management	√	√	√	econ of m&o of be

√ : zonder meer toelaatbaar

NT: profiel natuur en techniek

NG: profiel natuur en gezondheid

EM: profiel economie en maatschappij

CM: profiel cultuur en maatschappij

5. Voor inschrijving bij de associate degree opleiding gelden geen aanvullende eisen. (art. 7.26 en 7.26a van de Wet)
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 associate degree-opleiding en beschikt over voldoende beheersing van de Nederlandse taal. Bij het toelatingsonderzoek moet de student voldoen aan de volgende eisen:

- voor alle acht categorieën binnen de Differentiële Aanleg Testserie (DAT) is een score van 4 of hoger behaald.

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 associate degree-opleiding 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 op grond van een dergelijk diploma toegelaten worden. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (art. 7.28 van de Wet)
8. Ten aanzien van andere dan bovengenoemde diploma's beslist de instituutsdirecteur of het diploma op grond waarvan de student om toelating verzoekt gelijkwaardig is en toelating biedt tot de opleiding. Studenten dienen wel te voldoen aan eventuele nadere vooropleidingseisen (lid 4) en eventuele aanvullende eisen (lid 5). (art. 7.28 van de Wet)
9. Voor de student die wordt toegelaten op basis van een diploma als bedoeld in lid 2, 7 of 8 van dit artikel wordt via een aanvullend onderzoek nagegaan of hij over de kennis en vaardigheden bezit, waarop de eisen als bedoeld in lid 4 en 5 van dit artikel betrekking hebben. (art. 7.28 van de Wet)
De student dient aan de eisen van dit onderzoek te hebben voldaan voordat hij kan worden ingeschreven.
Toelichting: dit lid kan vervallen als voor een opleiding geen eisen gelden als bedoeld in lid 4 en lid 5.
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.
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.
3. Het invullen van de digitale vragenlijst voor studenten die bij aanvang van het studiejaar (september 2021) starten met de opleiding is mogelijk in de periode van 1 februari 2021 tot en met 15 september 2021. Het invullen van de digitale vragenlijst voor studenten die halverwege het studiejaar (februari 2021) starten met de opleiding is mogelijk in de periode van 1 september 2020 tot 15 februari 2021.
4. De contactmomenten met de opleidingen voor studenten die bij aanvang van het studiejaar (september 2021) starten met de opleiding worden gepland in de periode van 1 februari 2021 tot en met 15 september 2021. De contactmomenten met de opleidingen voor studenten die halverwege het studiejaar (februari 2021) starten met de opleiding worden gepland in de periode van 1 september 2020 tot en met 15 februari 2021.
5. Het contactmoment bestaat uit een terugkoppelingsgesprek n.a.v. onder meer de digitale vragenlijst en leidt tot een studiekeuzeadvies.
6. Na het contactmoment met de opleiding krijgt de aanstaande student binnen 10 werkdagen een studiekeuzeadvies per e-mail toegestuurd.
7. Voor aanstaande studenten, die zich hebben aangemeld uiterlijk op 1 mei, is het studiekeuzeadvies niet bindend. Bij een aanmelding na 1 mei wordt het verzoek tot inschrijving geweigerd, tenzij er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 2, lid 2 of van een uitzonderingssituatie als genoemd in artikel 3, lid 3, onder a t / m d van de Regeling Studiekeuzeadvies.
8. In de Regeling studiekeuzeadvies is bepaald voor welke categorieën studenten de Studiekeuzecheck niet verplicht is. Voor deze groepen studenten is het studiekeuzeadvies evenmin bindend.

Artikel 3 Eisen bezitters buitenlandse diploma's / internationale studenten

1. Een bezitter van een buitenlands diploma mag niet deelnemen aan toetsen met studiepunten 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 2 Nt2. Alle onderdelen, in totaal 4, van Nt2 moeten zijn behaald. De certificaten Nederlands als Vreemde Taal, Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs en Profiel Academische Taalvaardigheid (CNaVT- PTHO en PAT) kunnen als gelijkwaardig worden 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 2 Nt2. Alle onderdelen, in totaal 4, van Nt2 moeten zijn behaald. De certificaten Nederlands als Vreemde Taal, Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs en Profiel Academische Taalvaardigheid (CNaVT- PTHO en PAT) kunnen als gelijkwaardig worden beschouwd.
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

Alleen voor studenten van de duale associate degree opleiding Ondernemerschap & Retail Management gelden eisen aan de werkring. 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 onderwijsseenheden de student zal behalen in het onderwijsdeel en welke onderwijsseenheden tijdens de beroepsuitoefening. (art. 7.7 van de Wet)
De minimale studielast van het onderwijsdeel van de duale opleiding bestaat 218 studiepunten en de minimale studielast van het beroepsuitoefeningsdeel 22 studiepunten in het eerste jaar. Het beroepsuitoefeningsdeel bestaat een tijdsperiode van 40 weken. De beoordeling van alle resultaten, zowel uit het beroepsuitoefeningsdeel als uit het onderwijsonderdeel vindt plaats door examinatoren van de opleiding.

Ten aanzien van de werkring worden de volgende eisen gesteld:

1. De student heeft een contract van minimaal 24 uur per week;
2. De student heeft een leidinggevende functie of uitzicht op doorgroei hier naartoe;
3. Het bedrijf voorziet in een ervaren bedrijfsbegeleider met minimaal hbo werk- en denkniveau;
4. Het betreft een bedrijf met een bedrijfsomvang van minimaal 10 FTE en 2 hiërarchische niveaus.

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

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 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 het eerste jaar van de opleiding 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

Wanneer een student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling van tentamens dient hij hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van één of meer tentamens, op grond van een beoordeling van een assessment, of op basis van een akte, diploma, getuigschrift, ervaringscertificaat of ander geschrift, zoals bewijs van behaalde resultaten bij een hbo- of wo- opleiding en / of bestuurlijke activiteiten, waarmee de student kan aantonen reeds aan de vereisten van het tentamen te hebben voldaan. Verleende vrijstellingen worden geregistreerd in het studievoortgangssysteem. In het vrijstellingsbesluit wordt de geldigheidstermijn van de vrijstelling vermeld.

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 wordt geen verkort traject aangeboden.
3. Er wordt geen maatwerk wordt aangeboden.

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.
4. De studieloopbaanbegeleider voert in het eerste jaar van de opleiding begeleidings- en verwijzingsgesprekken met de student.
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 het eerste jaar van de opleiding 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 2 weken voorafgaand aan de diploma-uitreiking aan, via de onderwijsadministratie van de opleiding.
Het Centrum voor Medezeggenschap kan op verzoek van de opleiding van de student bevestigen dat de student bestuurlijk actief is geweest voor CMR. Voor bestuurlijke activiteiten die zijn verricht voor OC of IMR kan de opleiding bevestiging vragen bij de betreffende IMR of OC.
Studenten die lid zijn geweest van het College van beroep voor de examens kunnen dit eveneens laten vermelden op het diplomasupplement. De opleiding kan bevestiging vragen bij het secretariaat van het College van beroep voor de examens (zie artikel 34).
3. Wanneer een student van mening is dat hij met zijn bestuurlijke activiteiten heeft laten zien te beschikken over kennis, inzicht en / of vaardigheden die worden getoetst via toetsen met studiepunten dan kan hij op grond van deze bestuurlijke activiteiten een vrijstelling aanvragen bij de examencommissie.
4. Een student heeft ook de mogelijkheid om vanwege zijn bestuurlijke activiteiten een beroep te doen op de Regeling Profileringsfonds) en bij zijn instituut een verzoek in te dienen om vacatiegeld of bij de Commissie Profileringsfonds een bestuursbeurs aan te vragen.
Zie ook artikel 14 Regeling Medezeggenschapsraden en Opleidingscommissies.

Artikel 11 Topsport

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

Artikel 13 Indeling opleiding

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

De artikelen van paragraaf 5 zijn uitgewerkt in de betreffende opleidingsspecifieke supplementen:

- [Snel naar paragraaf 5 van de voltijd associate degree Commerciële Economie](#)
- [Snel naar paragraaf 5 van de voltijd & duale associate degree Ondernemerschap & Retail Management](#)

Paragraaf 6 Toetsen, beoordelen en studievoortgang

Artikel 17 Toetssoorten

1. De opleiding kent uitsluitend toetsen met studiepunten. Deze leiden tot toekenning van studiepunten wanneer deze zijn behaald. Wanneer het tentamen van een onderwijseenheid bestaat uit verschillende deelttoetsen worden de studiepunten toegekend zodra de onderwijseenheid is behaald. Een competentie-examen wordt eveneens gezien als een toets met studiepunten.
2. Elke toets omvat het door de examiner te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en / of competenties van de student alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
3. Toetsen worden schriftelijk of mondeling afgenomen of op een gecombineerde manier (bv. product en presentatie / gesprek).
4. Een mondelinge toets (waaronder een assessment) wordt afgelegd bij ten minste twee examinatoren, waarbij één van de examinatoren op aanwijzing van (de voorzitter van) de examencommissie als eerste examiner fungeert. Bij een mondelinge toets wordt altijd een verslag van de toets gemaakt, zodat ook achteraf de kwaliteit van de toets kan worden beoordeeld. Eén examiner is toegestaan, na instemming van de examencommissie én bij een verklaring van geen bezwaar van de student.
Een mondelinge toets is openbaar. Belangstellenden die de mondelinge toets als toehoorder wensen bij te wonen, dienen daarvoor echter minimaal twee weken van tevoren een verzoek in bij de examiner(en). De examiner informeert de student die getoetst wordt. Als de student aangeeft hier bezwaar tegen te hebben wordt het verzoek om de mondelinge toets als toehoorder bij te wonen in elk geval afgewezen. De examiner beslist gemotiveerd bij afwijzing.
Wanneer de examencommissie een extra, mondelinge, toetsgelegenheid aanbiedt ter vervanging van een reguliere toets wordt deze toets altijd afgenomen en beoordeeld door twee examinatoren.

Artikel 18 Overzicht toetsen

De toetsen die bij de opleidingen worden aangeboden staan beschreven in artikel 14 van de opleidingsspecifieke supplementen.

Artikel 19 Toetsen en beoordelen

Voor elke toets wijst de examencommissie één of meer examinatoren aan. Een examiner kan ook een deskundige van buiten de instelling zijn.

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

1. De inhoud van de toets, waaronder de leerdoelen, staat beschreven in studentenhandleidingen en is uiterlijk 1 onderwijsweek voorafgaand aan de periode waarin de toets wordt afgenomen beschikbaar voor studenten.
2. De examinerator bepaalt de voor het afleggen van de toets beschikbare tijdsduur en de hulpmiddelen waarvan de student tijdens het afleggen van de toets gebruik kan maken, binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld, en vermeldt dit op de toetsopgaven.
3. Het toetsrooster wordt bekend gemaakt via de portal uiterlijk 3 weken voor aanvang van de betreffende toetsperiode.

Artikel 21 Deelname competentie-examens

Er worden geen competentie-examens aangeboden.

Artikel 22 Aanmelding toetsen

1. Een student dient zich in te schrijven voor alle (deel-)toetsen met uitzondering van de toetsen waarvan in het toetsrooster nadrukkelijk is opgenomen dat inschrijving niet vereist is. Inschrijving voor toetsen geschiedt uitsluitend via Progress. Na sluiting van de aangegeven inschrijvingstermijn is inschrijving voor een toets niet meer mogelijk. Wanneer de uiterste inschrijfdatum voor toetsen verstreken is kan de student zich alleen met toestemming van de examencommissie inschrijven. Als aanvullende voorwaarde voor inschrijving met toestemming van de examencommissie geldt dat er in het geplande toetslokaal nog een plaats beschikbaar is.
2. Een student die niet heeft gehandeld conform de aangegeven aanmeldingsprocedure kan niet deelnemen aan de toets. Indien een student deelneemt aan een toets waarvoor hij niet staat ingeschreven, wordt geen resultaat vastgesteld.
3. De student kan een aanmelding voor een toets intrekken tijdens de inschrijfperiode via Progress. Indien een student zich niet tijdig uitschrijft voor een toets en niet deelneemt, wordt in Progress NA (niet aanwezig) ingevoerd.

Artikel 23 Legitimatie bij toetsen

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

Artikel 24 Normering toetsen

1. De opdrachten, opgaven, beoordelingsnormen en beoordelingscriteria worden door de examinatoren vastgesteld binnen de richtlijnen en de aanwijzingen die door de examencommissie zijn vastgesteld. De 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. Resultaten van beroepsproducten, werkstukken, verslagen, portfolio's of vergelijkbare opdrachten dienen binnen 15 werkdagen bekend te zijn. 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. De student heeft recht op inzage binnen 4 onderwijsweken na bekendmaking van de resultaten van de toets. Via de portal en/of het lesrooster wordt bekend gemaakt hoe en wanneer de inzage plaatsvindt.
4. De student heeft recht op feedback binnen 4 onderwijsweken na bekendmaking van de resultaten van de toets. Via de portal en/of het lesrooster wordt bekend gemaakt hoe en wanneer de feedback plaatsvindt.

5. Eén maal per jaar kan een student op verzoek bij de onderwijsadministratie van zijn opleiding een schriftelijk overzicht opvragen van zijn behaalde resultaten waar hij rechten aan kan ontleen.

Artikel 26 Verhinderend 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.

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

Artikel 28 Herkansing

1. Een toets wordt minimaal twee keer per studiejaar aangeboden. Voor praktijkgerelateerde toetsen, zoals stages, praktijkbezoeken en uitwisselingen, kan de herkansing pas in het volgende studiejaar plaatsvinden. Een onderdeel waarvoor een voldoende resultaat is behaald mag één keer herkanst worden. In dat geval geldt het hoogste resultaat.
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 studiehandleidingen en modulewijzers op de portal
3. Niet van toepassing.

Artikel 29 Geldigheidsduur behaalde resultaten

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

Artikel 30 Afstudeerscriptie - Kennisbank

Indien tijdens de opleiding een afstudeerscriptie wordt geschreven dient deze afstudeerscriptie digitaal, in één document, aangeleverd te worden, zodat deze kan worden opgenomen in één of meerdere digitale kennisbank(en). Bij aanlevering van de afstudeerscriptie voegt de student het ondertekende 'Toestemmingsformulier tot opname en beschikbaarstelling afstudeerscriptie in digitale kennisbank' bij. Hiermee geeft de student toestemming tot opname van de afstudeerscriptie in de kennisbank en tot beschikbaarstelling voor potentiële gebruikers binnen en buiten de hogeschool.

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

Artikel 31 Studievoortgang

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

Artikel 32 Studieadvies

1. In het eerste jaar van inschrijving in het eerste jaar van een associate degree-opleiding wordt, voor zover mogelijk voor aanvang van het tweede semester, de student geïnformeerd over zijn studievoortgang. Indien de studievoortgang onvoldoende is ontvangt de student een schriftelijke waarschuwing dat hij bij voortdurende onvoldoende studievoortgang een bindend negatief studieadvies zal ontvangen. In de waarschuwing wordt een redelijke termijn vermeld waarbinnen de student zijn studieresultaten moet hebben verbeterd en de mogelijkheden die een opleiding daartoe biedt. (art. 7.8b van de Wet) De student krijgt een waarschuwing indien in het eerste semester minder dan 26 studiepunten zijn behaald.
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.
2. De opleiding verstrekt aan elke student voor het eind van diens eerste jaar van inschrijving (12 maanden) in het eerste jaar van de associate degree-opleiding een schriftelijk studieadvies. Naast een advies over het al dan niet voortzetten van de opleiding, kan het advies ook betrekking hebben op de te volgen afstudeerrichting. Aan het studieadvies kan een afwijzing verbonden zijn (bindend negatief studieadvies). Dit betekent dat de inschrijving van de student in de desbetreffende opleiding wordt beëindigd en dat hij zich niet opnieuw kan inschrijven bij dezelfde opleiding.
Er zijn opleidingen met een gemeenschappelijke propedeuse. De onderstaande opleidingen hebben een gezamenlijke propedeuse, dan wel gezamenlijk eerstejaars programma:
 - associate degree Ondernemerschap en Retail Management voltijd
 - bachelor Ondernemerschap en Retail Management voltijd
 - bachelor Commerciële Economie voltijd (lesplaats Eindhoven), enDe onderstaande opleidingen hebben een gezamenlijke propedeuse, dan wel gezamenlijk eerstejaars programma:
 - associate degree Ondernemerschap en Retail Management dual
 - bachelor Ondernemerschap en Retail Management dualHet studieadvies dat wordt uitgebracht bij een gemeenschappelijke propedeuse geldt voor de opleidingen die de propedeuse gemeenschappelijk hebben.
3. Het studieadvies is gebaseerd op de studieresultaten van het eerste jaar van de associate degree-opleiding. De examencommissie adviseert de instituutsdirecteur over het uit te brengen studieadvies. Bij het studieadvies wordt rekening gehouden met bijzondere omstandigheden van de student. De student dient bijzondere omstandigheden te melden bij zijn studieloopbaanbegeleider of een studentendecaan zodra deze omstandigheden zich voordoen.
Wanneer de student omstandigheden te laat meldt onderzoekt de examencommissie of het verschoonbaar was dat de student deze omstandigheden te laat heeft gemeld.
Het beoefenen van topsport door studenten aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals beschreven in de Topsportregeling wordt gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor deze studenten is een minimaal aantal studiepunten vastgesteld dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen.
Het uitoefenen van een eigen onderneming door studentondernemers aan wie een studentondernemerstatus is toegekend, zoals bedoeld in de Fontys Studentondernemersregeling, wordt eveneens gezien als een bijzondere omstandigheid, op grond waarvan het uitbrengen van een studieadvies kan worden uitgesteld. Voor studentondernemers kan een minimaal aantal studiepunten vastgesteld worden dat behaald moet zijn om voor dit uitstel in aanmerking te komen. (zie ook lid 4 van dit artikel).
4. De student krijgt een positief studieadvies indien ten minste 52 studiepunten zijn behaald. De student krijgt een bindend negatief studieadvies indien minder dan 52 studiepunten zijn behaald.
Voor een student aan wie een Topsport- of Talentstatus is toegekend zoals bedoeld in lid 3 van dit

artikel geldt dat hij minimaal 40 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.

Voor een studentondernemer zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel geldt dat hij minimaal 40 studiepunten behaald moet hebben, om in aanmerking te komen voor uitstel van het studieadvies.

5. Wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in lid 3 van dit artikel die mogelijk invloed hebben gehad op de behaalde studieresultaten van de student, dan kan het uitbrengen van een studieadvies uitgesteld worden tot aan het eind van het tweede jaar van inschrijving of tot aan het eind van een kortere termijn. Aan het eind van het tweede jaar of de kortere termijn wordt dan opnieuw bekeken of de student heeft voldaan aan de criteria voor een positief studieadvies als bedoeld in lid 4.
6. Aan studenten die te kennen geven dat zij zich uitschrijven tijdens het eerste jaar van inschrijving wordt door de directeur een waarschuwing meegegeven als 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 33).

Artikel 33 Aanvullende bepalingen bindend negatief studieadvies

1. Indien de opleiding een bindend negatief studieadvies wil uitbrengen, kan dat alleen als de opleiding voorzieningen heeft getroffen die onder meer rekening houden met de persoonlijke omstandigheden van de student en die gericht zijn op het waarborgen van een goede studievoortgang.
2. Het bindend negatief studieadvies geldt voor de termijn van 2 jaar.
3. Op verzoek van de student kan de instituutsdirecteur deze termijn wijzigen c.q. een student die zich opnieuw wenst in te schrijven ondanks het bindend negatief advies daarvoor toestemming verlenen, zoals bedoeld in 7.8b lid 3 van de Wet.
4. Een bindend negatief advies heeft betrekking op de voltijdse, deeltijdse en duale vorm van de betreffende opleiding, tenzij in het advies anders is aangegeven.
5. In elk bindend negatief studieadvies wordt uitdrukkelijk vermeld dat het bindend negatief studieadvies uitsluitend betrekking heeft op de genoemde opleiding of opleidingen indien sprake is van een gemeenschappelijke propedeuse, dan wel eerste jaar. 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 opleiding, is behaald, zodra de student alle onderwijseenheden, behorende tot de opleiding, zoals vermeld in artikel 14, heeft behaald. (art. 7.10 van de Wet)
2. 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)
3. 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 onderwijsactiviteit (toets of tentamen) uit te stellen.

4. 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 de associate degree-opleiding wordt de graad Associate Degree verleend.
5. De uitreiking van het getuigschrift vindt plaats op een door de opleiding te bepalen tijdstip.

6. De student krijgt een van de hieronder genoemde judicia vermeld op zijn getuigschrift op basis van meer dan gewone prestaties. De student vraagt het judicium uiterlijk 2 weken voor de geplande afstudeerdatum aan bij de examencommissie.
Het judicium 'cum laude' geldt als het hoogst haalbare. De student krijgt het judicium 'cum laude' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:
 - de student heeft een gewogen cijfergemiddelde behaald van 8,0 of hoger voor het gehele Ad-programma. Vrijstellingen en onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld tellen niet mee. De student krijgt het judicium 'met genoegen' indien hij heeft voldaan aan de volgende eisen:
 - de student heeft een gewogen cijfergemiddelde behaald van 7,0 of hoger voor het gehele Ad-programma. Vrijstellingen en onderdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld tellen niet mee. De examencommissie is bevoegd om in individuele gevallen te bepalen dat een student die fraude heeft gepleegd geen judicium vermeld kan krijgen op zijn getuigschrift.
7. 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 van associate degree- naar bacheloropleiding

Na afronding van de associate degree opleiding Ondernemerschap & Retail Management kan de student doorstromen naar de bacheloropleiding Ondernemerschap & Retail Management. Het programma dat de student dient te volgen bestaat uit 120 studiepunten en is beschreven in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende bacheloropleiding. Het betreft alle studieonderdelen uit jaar 3 en 4 van deze bacheloropleiding.

Na afronding van de associate degree opleiding Commerciële Economie kan de student doorstromen naar de bacheloropleiding Commerciële Economie, lesplaats Eindhoven. Het programma dat de student dient te volgen bestaat uit 120 studiepunten en is beschreven in de onderwijs- en examenregeling van de bacheloropleiding Commerciële Economie .

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 van de examencommissie (zie ook artikel 26 lid 2 en artikel 27).

Artikel 39 - Beroepsmogelijkheid

Een student die het niet eens is met een besluit van de examencommissie heeft de mogelijkheid om binnen zes kalenderweken na datum van het besluit beroep aan te tekenen bij het College van beroep voor de examens via www.fontys.nl/studentenloket (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 getuigschrift en bijbehorende cijferlijst.
4. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van toetsen / opdrachten, beoordelingscriteria, normering, cesuur, toetsmatrijzen en toetsanalyses voor een periode van zeven jaar.
5. De instituutsdirecteur draagt zorg voor het bewaren van de door examinatoren opgestelde en ondertekende lijsten met behaalde resultaten voor een periode van tien jaar.

6. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat alle gemaakte eindwerken (scripties, werkstukken, assessments, toetsen, etc.) inclusief beoordelingen, waarmee studenten aantonen alle aspecten van het eindniveau te beheersen worden bewaard gedurende een periode van zeven jaar na beoordeling.
7. Ten behoeve van de externe beoordeling van de opleiding in het kader van de accreditatie zorgt de instituutsdirecteur voor de bewaring van een representatieve set van toetsen, inclusief beoordelingen, voor een periode van twee jaar na beoordeling.
8. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat door de student gemaakte werken (schriftelijk en niet-schriftelijk, inclusief digitale werken) inclusief beoordelingen, met uitzondering van werken behorend tot de representatieve set of eindwerken, worden vernietigd of teruggegeven aan de student na het verstrijken van ten minste zes maanden na de bekendmaking van de beoordeling. Deze termijn wordt verlengd indien dat nodig is in verband met een beroepsprocedure.

Artikel 41 Hardheidsclausule

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

Paragraaf 11 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 42 Inwerkingtreding, wijziging, bekendmaking en citeertitel

1. De OER is van toepassing op alle studenten die aan de betreffende opleiding staan ingeschreven in het studiejaar 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 Onderwijs- en examenregeling 2020-2021
Nederlandstalige veltijd en duale associate degree opleidingen FHEC.

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.
of een eigen regeling van overgangsrecht opnemen. Overgangsregelingen worden nader uitgewerkt in de opleidingsspecifieke supplementen.

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 portals van FHEC
- 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 portals van FHEC

3. Studiebegeleiding

Informatie over studiebegeleiding is te vinden op de volgende plaatsen:

- de Onderwijs- en Examenregeling (zie onder A.)
- de portals van FHEC

C - Interne klachtenprocedure

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



Opleidingsspecifiek supplement bij de onderwijs- en examenregeling 2020-2021 van de Nederlandstalige associate degree opleidingen van Fontys Hogeschool Economie en Communicatie in Eindhoven

Supplement voltijd associate degree Commerciële Economie

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden in bijlage 1.
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag AB (Algemeen Bijzonder).
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 13 Indeling opleiding

1. Elke associate degree-opleiding heeft een omvang van 120 studiepunten.
Toelichting: de associate degree-opleiding kent geen propedeutische fase.
2. Elke associate degree-opleiding biedt in het eerste jaar een programma om te voldoen aan de oriënterende, selecterende en verwijzende functie.

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld.

Jaar 1 semester 1 en 2 Cohort 2020 Ad CE voltijd					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings schaal (decimale cijfers van 1.0 tot en met 10.0)	Minimale score
Businessplan	6	Projectopdracht + performance assessment	Individueel	1-10	5.5
Adviesplan	6	Project- /onderzoeksopdracht + performance assessment	Individueel	1-10	5.5
Marktonderzoek	4	Kennis- en vaardigheidentoets	Individueel	1-10	5.5
Recht	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.5
Business Management	4	Projectopdracht	Individueel	1-10	5.5
Marketing 1	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5.5
Marketing 2	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5.5
Consumentengedrag	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.5
E-marketing	4	Groepsopdracht + individuele component	Individueel	1-10	5.5



Bedrijfseconomie 1	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.5
Bedrijfseconomie 2	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.5
Sales & accountmanagement	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.5
Elective	2	Nader te bepalen	Individueel	1-10	5.5*
Rapporteren	2	Essaytoets	Individueel	1-10	5.5
Taalvaardigheid	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.5
Business English - English Grammar - English Writing - English Speaking	8 33,33% 33,33% 33,34%	Vaardigheidstoets Vaardigheidstoets Vaardigheidstoets	Individueel Individueel Individueel	1-10	5.5 4.5 4.5 4.5
Management en Professionaliteit	2	Reflectieopdracht	Individueel	1-10	5.5
Company meets Student semester 1	1	Dossiertoets	Individueel	1-10	5.5
Company meets Student semester 2	1	Dossiertoets	Individueel	1-10	5.5

* Er worden meerdere electives aangeboden. Studenten zijn verplicht één elective te volgen en te behalen. De aangeboden electives worden uiterlijk in februari van het schooljaar bekend gemaakt.

Jaar 2 semester 3 en 4 Cohort 2019 Ad CE voltijd					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings schaal (decimale cijfers van 1.0 tot en met 10.0)	Minimale score
Modern MarCom 1. Opdracht Persoonlijke website 2. Presentatie 3. Individuele ruimte Bewijslast en reflectie 4. Praktijkcase	8 10% 10% 20% 60%	Projectopdracht Groepsopdracht Vaardigheidstoets Performance assessment	Individueel	1-10	5.5 4.5 4.5 4.5 4.5
Project Design	4	Dossiertoets + vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5.5
Sales	4	Projectopdracht + vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5.5
Skills Skills periode a Skills periode b	10 50% 50%	Dossiertoets + vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5.5
Communicatieve vaardigheden: Nederlands	2	Projectopdracht	Individueel	Beh/Nb	behaald



Communicatieve vaardigheden: Engels	2	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5.5
Afstudeerstage * + verdediging middels CGI	15	Afstudeerstageopdracht + verdediging middels CGI	Individueel	1-10	5.5
Passiefolio	15	Portfolio	Individueel	1-10	5.5

* voor de Afstudeerstage gelden ingangseisen (art. 16, lid 2)

- Indien onderwijs en toetsen in een vreemde taal worden aangeboden gebeurt dit volgens de Gedragscodes onderwijs in een vreemde taal dan wel het Fontys Talenbeleid en is in het overzicht onderwijseenheden vermeld welk onderwijs en welke toetsen in een vreemde taal worden aangeboden.

Artikel 15 Inhoud speciale programma's

Er worden geen speciale programma's aangeboden.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

- In artikel 14 is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden. Deze zijn verder uitgewerkt op de portal van de opleiding:
<https://connect.fontys.nl/instituten/fhmm/Courses/Paginas/default.aspx>
- Er gelden ingangseisen voor studenten die willen starten met de Afstudeerstage:
 - de 60 studiepunten van het eerste studiejaar dient dienen te zijn behaald, en
 - in het tweede studiejaar dienen, buiten de Afstudeerstage en het Passiefolio, maximaal 4 studiepunten open te staan van de onderwijseenheden Modern Marcom, Project Design of Sales.
- Aanmelding voor onderwijsactiviteiten is niet vereist, tenzij anders is aangegeven op de studentenportal: <https://connect.fontys.nl/instituten/FHMM/Paginas/Home.aspx>.
- Het lesrooster voor de gehele periode wordt bekend gemaakt via de portal uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen.
- Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de Topsportregeling of de Studentondernemersregeling verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 11 en 11a).

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manier geëvalueerd. In ieder semester wordt het onderwijs geëvalueerd via een vragenlijst die elke student kan invullen. Daarnaast zijn er klankbordbijeenkomsten, waarbij vertegenwoordigers van de studenten in een gesprek met een vertegenwoordiger van de opleiding feedback geven. Tevens kan een docent besluiten om een korte evaluatie onder zijn studenten uit te zetten die specifiek is gericht op zijn eigen lessen.



Opleidingsspecifiek supplement bij de onderwijs- en examenregeling 2020-2021 van de Nederlandstalige bacheloropleidingen van Fontys Hogeschool Economie en Communicatie in Eindhoven

Supplement voltijd en duale associate Degree Ondernemerschap & Retail Management

Paragraaf 5 Inhoud opleiding

Artikel 12 Opleidingsprofiel – afstudeerrichtingen– beroepsvereisten

1. De opleiding is gebaseerd op een opleidingsprofiel. In het opleidingsprofiel zijn de eindkwalificaties van de opleiding beschreven. Het opleidingsprofiel is te vinden op <https://www.vereniginghogescholen.nl/profielenbank/b-ondernemerschap-retail-management>
2. De opleiding kent geen afstudeerrichtingen.
3. De opleiding wordt aangeboden op de grondslag AB (algemeen bijzonder).
4. Voor de opleiding gelden geen specifieke beroepsvereisten.

Artikel 13 Indeling opleiding

1. Elke associate degree-opleiding heeft een omvang van 120 studiepunten.
Toelichting: de associate degree-opleiding kent geen propedeutische fase.
2. Elke associate degree-opleiding biedt in het eerste jaar een programma om te voldoen aan de oriënterende, selecterende en verwijzende functie.

Artikel 14 Overzicht onderwijseenheden en studiepunten

1. Elke opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden, onderdelen van een opleiding die met een tentamen worden afgesloten. Onderwijseenheden hebben een maximale omvang van 30 studiepunten.
2. Aan onderwijseenheden worden hele studiepunten toegekend. In onderstaand overzicht is de verdeling van studiepunten vermeld.
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.

Jaar 1 semester 1 en 2 Cohort 2020 ORM Ad voltijd					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordeli ngsschaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Businessplan	6	Projectopdracht + performance assessment	Individueel	1-10	5.50
Adviesplan	6	Project- /onderzoeksopdracht + performance assessment	Individueel	1-10	5.50
Marktonderzoek	4	Kennis- en vaardigheidentoets	Individueel	1-10	5.50
Recht	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Algemene Economie	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Business Management	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Marketing 1	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Marketing 2	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Consumentengedrag	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
E-marketing	4	Groepsopdracht	Individueel	1-10	5.50



Elective*	2	Kennistoets of individuele opdracht	Individueel	1-10	5.50
Bedrijfseconomie 1	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Bedrijfseconomie 2	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Sales	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Rapporteren	2	Essaytoets	Individueel	1-10	5.50
Taalvaardigheid	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5.50
Business English	8				5.50
- English Grammar	33,33%	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	- 4.50
- English Writing	33,33%	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	- 4.50
- English Speaking	33,34%	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	- 4.50
Management en Professionaliteit	2	Reflectieopdracht	Individueel	1-10	5.50

* Er worden meerdere electives aangeboden. Studenten zijn verplicht één elective te volgen. De aangeboden electives worden in februari bekend gemaakt.

Jaar 2 semester 3 en 4 Cohort 2019 ORM Ad voltijd					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Retail Marketing 1	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Retail Project	7	Pitch + portfolio	Individueel	1-10	5,50
Performance Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Optimalisatieplan	7	Rapport	Individueel	1-10	5,50
De kritische ondernemer Hospitality	2	Opdracht	Individueel	1-10	5,50
* Gemiddelde weging is eindcijfer, beide cursussen minimaal 5,5 Twee toetscodes	2		Individueel		
Supply Chain Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Human Resource Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Engels:	2		Individueel	1-10	5,50
- Interviewing 50 %		Rapport			- 5,50
- Basic Academic Skills 50%		Rapport			- 5,50
Vorbereiding werkveldoriëntatie	2	Rapport	Individueel	Behaald/niet behaald	Behaald
Werkveldoriëntatie:	15	Rapport	Individueel	1-10	5,50
- Doelgroeponderzoek					
- Afstudeerstage	15	Portfolio en verdediging	Individueel	1-10	5,50

Jaar 1 semester 1 en 2 Cohort 2020 ORM Ad duaal					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings- Schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Imagoplan	6	Projectopdracht + Gedragsassessment	Individueel	1-10	5,50
Marktonderzoek	4	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Taalvaardigheid en rapporteren	3	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50



Jaar 1 semester 1 en 2 Cohort 2020 ORM Ad duaal					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoorde- lings- Schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
		(deelproduct Imagoplan)			
Presenteren	1	Gedragssassessment	Individueel	1-10	5,50
Retailmarketing A	4	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Business Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Bedrijfseconomie A	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Inzicht in jezelf	3	Praktijkopdracht (beoordeling bedrijfsmentor)	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Formuleplan	6	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Retailmarketing B intern	2	Projectopdracht (deelproduct Formuleplan)	Individueel	1-10	5,50
Retailmarketing B extern	2	Projectopdracht (deelproduct Formuleplan)	Individueel	1-10	5,50
Projectmanagement	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Basic Academic Skills	2	Rapport	Individueel	1-10	5,50
E-Marketing	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Commercieel calculeren A	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
English Reading	2	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5,50
Zelfmanagement	4	Praktijkopdracht (beoordeling bedrijfsmentor)	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Bedrijfsbeoordeling	11	Beoordeling bedrijfsmentor + reflectieopdracht	Individueel	1-10	5,50

Jaar 2 semester 3 en 4 Cohort 2019 ORM Ad duaal					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings- Schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Optimalisatieplan	8	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Quickscan Performance Management	4	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Performance Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Supply Chain Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
Human Resource Management	2	Kennistoets	Individueel	1-10	5,50
E-commerce	3	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50
Gespreksvaardigheden	2	Vaardigheidstoets	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
English Presentations	2	Vaardigheidstoets	Individueel	1-10	5,50
Leiderschap 1	2	Praktijkopdracht (beoordeling bedrijfsmentor)	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Leiderschap 2	2	Praktijkopdracht (beoordeling bedrijfsmentor)	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Voorbereiding afstuderen	1	Rapport	Individueel	Behaald / Niet behaald	Behaald
Afstuderen	19	Projectopdracht	Individueel	1-10	5,50



Jaar 2 semester 3 en 4 Cohort 2019 ORM Ad duaal					
Onderwijseenheid	EC	Toetsvorm	Beoordeling individueel of groep	Beoordelings- Schaal (decimale cijfers van 1,0 t/m 10,0)	Minimale score
Bedrijfsbeoordeling	11	Beoordeling bedrijfsmentor + reflectieopdracht	Individueel	1-10	5,50

Artikel 15 Inhoud minors en andere speciale programma's

Er worden geen speciale programma's aangeboden.

Artikel 16 Onderwijsactiviteiten

1. In artikel 14 is een overzicht opgenomen van de onderwijsactiviteiten die door de opleiding worden aangeboden. Deze zijn verder uitgewerkt op de portal van de opleiding.
2. Voor onderstaande onderwijsactiviteiten van de **voltijdse** associate degree-opleiding gelden de aangegeven ingangseisen:

Werkveldoriëntatie in jaar 2: in jaar 1 zijn 60 studiepunten behaald.

Voor onderstaande onderwijsactiviteiten van de **duale** associate degree-opleiding gelden de aangegeven ingangseisen:

Semester 4: minimaal 50 EC behaald in de propedeuse en 15 EC behaald in jaar 2.

3. Indien aanmelding voor onderwijsactiviteiten is vereist staat dit aangegeven op de studentenportal.
4. Het lesrooster voor de gehele periode wordt bekend gemaakt via de portal uiterlijk 3 weken voor aanvang van de lessen.
5. Een student die zich heeft aangemeld voor een onderwijsactiviteit neemt de verplichting op zich te voldoen aan de eisen die worden gesteld voor deelname aan deze onderwijsactiviteit. In het overzicht bij artikel 16, lid 1 wordt aangegeven bij welke onderwijsactiviteiten eisen worden gesteld aan de deelname aan deze onderwijsactiviteiten en waar deze eisen uit bestaan. Wanneer de eisen betrekking hebben op verplichte aanwezigheid kan een student die in aanmerking komt voor de Topsportregeling of de Studentondernemersregeling verzoeken om in een parallelgroep aan deze verplichting te mogen voldoen of verzoeken om ontheffing van deze verplichting (zie ook artikel 11 en 11a).

Artikel 16a – Evaluatie van het onderwijs

Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manier geëvalueerd. In ieder semester wordt het onderwijs geëvalueerd via een vragenlijst die elke student kan invullen. Daarnaast zijn er klankbordbijeenkomsten, waarbij vertegenwoordigers van de studenten in een gesprek met een vertegenwoordiger van de opleiding feedback geven. Tevens kan een docent besluiten om een korte evaluatie onder zijn studenten uit te zetten die specifiek is gericht op zijn eigen lessen.

Opleidingsprofiel

Associate degree Commerce

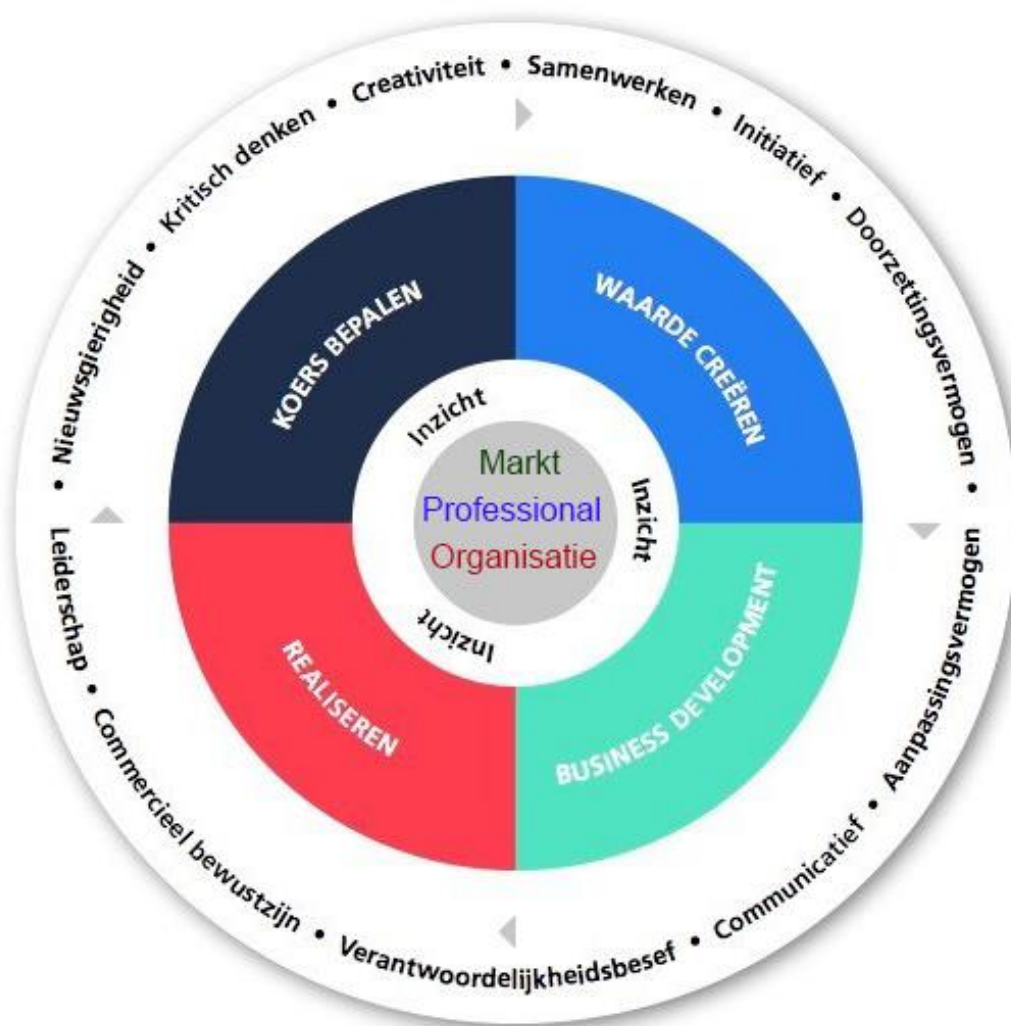
Door te doen, gebeurt het

Ad Commerciële Economie
Ad Commercieel Management
Ad Online Marketing & Sales
Ad Sales- en Accountmanagement
Ad Marketing Management



*Landelijk Opleidingsoverleg
Associate degree Commerce*

2020-2024



Colofon

Landelijk Opleidingsprofiel Associate degree Commerce

Croho titel	Commerce (Commerciële Economie)
Croho nummers Associate degree-opleidingen	83103 80135 80036 80096 80103 80126
Titel Opleidingsprofiel	Door te <u>doen, gebeurt</u> het
Datum van aanlevering	Januari 2020 vastgesteld door de leden van het Landelijk Opleidingsoverleg Ad Commerce. Vervolgens aangeboden aan het Platform Associate Degrees van de Verenigde Hogescholen
Opleidingsoverleg/domeinoverleg	Landelijk Opleidingsoverleg Ad Commerce (LOO Ad Commerce)
Contactpersonen	Voorzitter LOO Ad Commerce: Annemarie van Alphen annemarie.vanalphen@fontys.nl Projectleden: <i>Avans Ad-Academy:</i> Eric Zetz ean.zetz@avans.nl Erna Swaans bem.swaans@avans.nl <i>Windesheim Flevoland:</i> Aida Montakab a.montakab@windesheimflevoland.nl Conny Dekker ca.dekker-kos@windesheimflevoland.nl <i>Hogeschool Arnhem Nijmegen:</i> Jacintha Bonsma-Haarlemmer Jacintha.Bonsma@han.nl <i>NHL Stenden:</i> Jannie Keen jannie.keen@stenden.com <i>ZUYD Hogeschool:</i> Laurens Schumacher laurens.schumacher@zuyd.nl Erwin Spijkers erwin.spijkers@zuyd.nl <i>Rotterdam Academy:</i> Meike van Prooijen m.r.van.prooijen@hr.nl Gert-Jan Pap g.pap@hr.nl

	<i>Hogeschool Utrecht:</i> Jean Hendriks jean.hendriks@HU.nl Susanne Last susanne.last@HU.nl <i>Fontys Hogescholen:</i> Angelique van Vucht a.vanvucht@fontys.nl Annemarie van Alphen annemarie.vanalphen@fontys.nl
Externe validatie	Instemming van alle werkvelden van de Ad Commerce-opleidingen (<i>afgerond in periode mei-nov. 2019</i>)
Betrokken Hogescholen	Alle (bekostigde) Associate degree-opleidingen Commerce in Nederland: Hogeschool Arnhem Nijmegen Avans Ad Academy Fontys Hogescholen Rotterdam Academy Hogeschool Windesheim Flevoland ZUYD Hogeschool NHL Stenden Hogeschool Utrecht.

Inhoud

Voorwoord.....	6
1. Inleiding	7
2. Korte schets van de Ad-er Commerce.....	10
Wendbaar in een commerciële context.....	10
Functies Ad-er Commerce	10
Onderwerpen en beroepsproducten Ad-er Commerce.....	11
Ontwikkelingen en trends.....	12
3. Landelijk Opleidingsprofiel Associate degree Commerce	13
Inleiding	13
Leeropbrengsten Ad-Commerce	14
INZICHT	14
KOERS BEPALEN.....	16
WAARDE CREËREN	16
BUSINESS DEVELOPMENT	17
REALISEREN	18
SKILLS.....	18
4. Verantwoording nationale en internationale kaders.....	20
Heo-standaard.....	20
NLQF en Dublin descriptoren	20
NAWOORD.....	22
BRONNENLIJST.....	23
BIJLAGE 1 Niveau 5 Associate degree.....	24
Basisvisie.....	24
Beschrijving niveau 5 Associate degree	25
ZelCom model.....	26
De Ad in perspectief: de vergelijkingstrap	28
BIJLAGE 2 21st Century Skills.....	29
BIJLAGE 3 LANDELIJK OPLEIDINGSPROFIEL BACHELOR CE	30
BIJLAGE 4 VOORBEELD SKILLS BEOORDELING.....	31

Voorwoord

Voor u ligt het Landelijk Opleidingsprofiel voor de Associate Degree Commerce, getiteld 'Door te doen, gebeurt het'. Dit document is tot stand gekomen door een intensieve samenwerking tussen vertegenwoordigers van alle bekostigde Ad-opleidingen binnen het domein Commerce, verzameld in het Landelijk Opleidingsoverleg Ad-Commerce.

Aangezien er binnen het domein Commerce diverse Ad-opleidingen actief zijn, is bewust gekozen om dit opleidingsprofiel binnen het gezamenlijk domein van Commerce te benamen. Het betreft dus een breed opleidingsprofiel. Alle betrokken opleidingen herkennen zich in dat domein, ondanks verschillende benamingen van de betreffende eigen Ad-opleiding. Binnen het domein worden onder meer de Ad-opleidingen Commerciële Economie, Commercieel Management, (online) Marketing & sales, Sales- en Accountmanagement en Marketing Management aangeboden.

Op de eerste landelijke Ad-dag (8 november 2018) georganiseerd door het Platform Associate Degree van de Verenigde Hogescholen. Die is door de Minister van OC&W aangegeven dat zij het toejuicht dat er landelijke opleidings- of domeinprofielen voor de diverse Ad-opleidingen zouden ontstaan. Met deze opmerkingen in het achterhoofd hebben de leden van het Landelijk Opleidingsoverleg het initiatief genomen om tot een Landelijk Opleidingsprofiel te komen. Dit met een gezamenlijk doel: te komen tot één document dat een basis biedt voor de huidige en toekomstige Ad-opleidingen binnen het domein Commerce, als referentiekader en inspiratiebron bij de bepaling van de leerresultaten van een Ad-er Commerce.

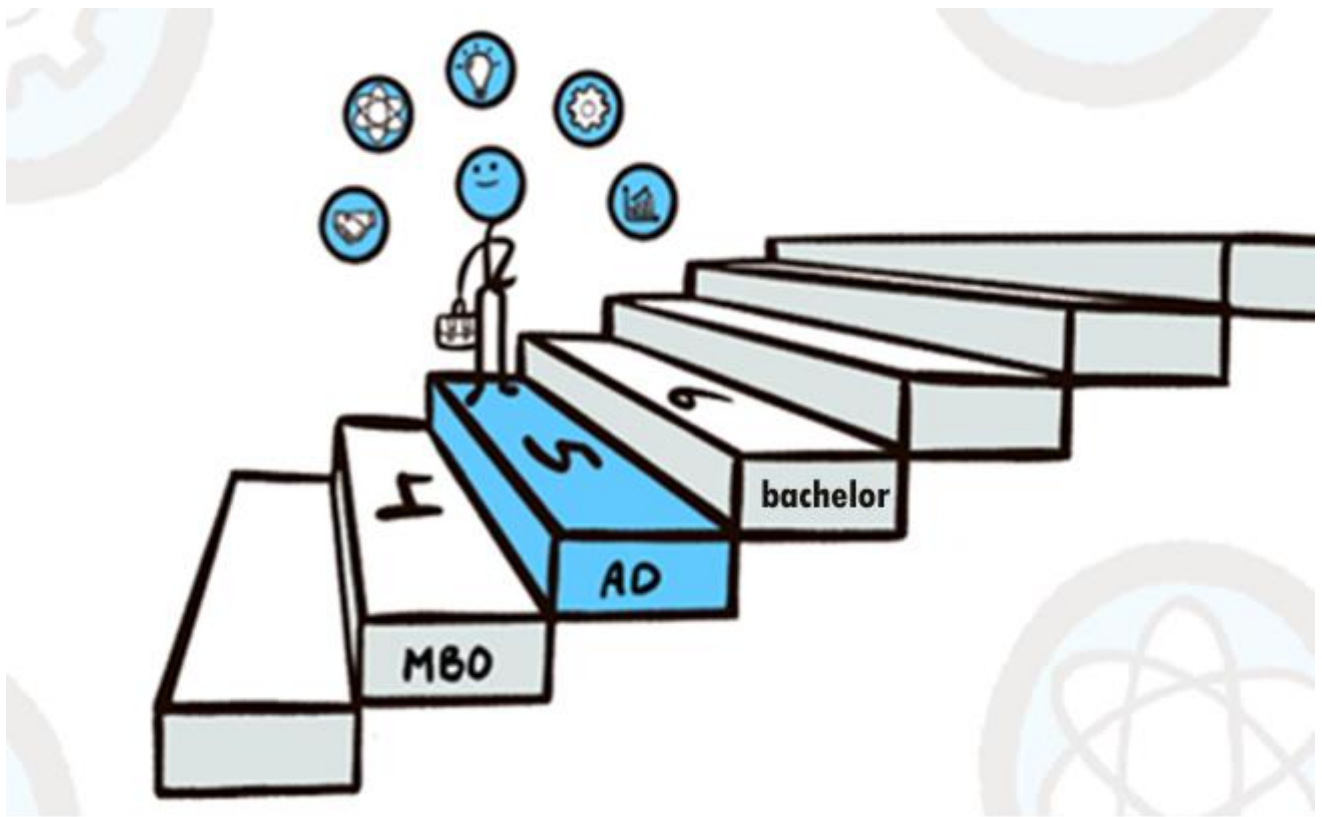
Namens alle leden van het Landelijk Opleidingsoverleg Ad-Commerce, veel leesplezier én inspiratie toegewenst!

1. Inleiding

Met trots presenteren wij het nieuwe Landelijk Opleidingsprofiel van de Associate degree (Ad) Commerce 2019-2023. Een compact profiel waarin alle stakeholders zich herkennen en waarin ook de flexibiliteit aanwezig is om per opleiding een eigen lokale inkleuring te geven.

Het proces van totstandkoming is begonnen met de wens/behoefte van de hogescholen om een Landelijk Opleidingsprofiel Ad-Commerce op te stellen. Met het uitspreken van deze wens en behoefte toonden de hogescholen ook hun betrokkenheid en actieve deelname aan het totstandkomingsproces. Gestart werd met een verkenning van de wens/behoefte in het voorjaar van 2018. Parallel aan deze eerste processtap begon een werkgroep vanuit de Vereniging Hogescholen aan de verkenning en beschrijving van het niveau 5. Beide verkenningen leverden inzichten op die aan de basis hebben gestaan van het nieuwe opleidingsprofiel Ad-Commerce.

Vanuit de beschrijving van het niveau 5 is gekozen om het Ad-opleidingsprofiel op een logische en samenhangende wijze te formuleren in de lijn van niveau 4 (MBO), niveau 5 (Ad) en niveau 6 (Bachelor). Het recent ingevoerde Landelijke opleidingsprofiel Bachelor CE heeft een belangrijke inspiratiebron opgeleverd voor het Ad-profiel. Vanuit de werkgroep die zich destijds met het bachelorprofiel Commerciële Economie heeft beziggehouden, is ook een vertegenwoordiger betrokken bij de totstandkoming van het Ad-opleidingsprofiel Commerce. Voor het Ad-profiel is ook gekozen om te werken met leeropbrengsten.



Voor wat betreft de naamvoering van het Ad-opleidingsprofiel is gekozen voor de naam 'Opleidingsprofiel Associate degree Commerce'. Onder het domein Commerce vallen ook opleidingen met verwante benaming, die zich allemaal in het commerciële beroepenveld van de Ad-opleidingen bevinden.

In de periode september 2018 - november 2019 hebben vertegenwoordigers (docenten, opleidingscoördinatoren) vanuit alle (bekostigde) hogescholen met een Ad-opleiding binnen het domein Commerce een actieve rol gehad bij de totstandkoming van het opleidingsprofiel. Het nieuwe profiel is het eerste tastbare product van hun samenwerking binnen het Landelijk Opleidingsoverleg Ad-Commerce, erkend door het Platform Ad van vereniging Hogescholen.

Ook vertegenwoordigers vanuit het werkveld van deze hogescholen waren betrokken bij het proces: een belangrijke schakel tussen de opleidingen en de praktijk is hiermee verder verstevigd.

Alle Ad Commerce-opleidingen en de werkveldpartijen herkennen zich in het nieuwe profiel. Zij bevestigen de flexibiliteit van het opleidingsprofiel, waardoor de individuele opleidingen de ruimte zien om de eigen specifieke inkleuring een plaats te geven in het opleiden van een wendbare Ad-professional.

Onderbouwing niveau 5

Dit opleidingsprofiel geeft inzicht in de specifieke (inhoudelijke) invulling aan het relatief nieuwe hbo-niveau 5 binnen het commerciële domein. Enkele landelijke kaders zijn gebruikt als uitgangspunt om binnen dit opleidingsprofiel tot een inhoudelijke invulling op niveau 5 te komen. De landelijke visie op niveau 5 stelt dat een niveau 5 afgestudeerde met zijn voeten in de praktijk staat, met zijn hoofd het overzicht bewaart, mensen en middelen verbindt en daarmee denken aan doen koppelt (deassociatedegree.nl, 2018). Dit alles doet de student op basis van de volgende vijf landelijk gedefinieerde leerresultaten: methodisch handelen, samenwerken, communiceren, probleemoplossend- en lerend vermogen (Bijlage 1).

Daarnaast is de mate van zelfstandigheid van handelen en de complexiteit van de context bepalend in het vaststellen van de inhoudelijke keuzes op niveau 5. In figuur 1 is te zien in welke mate een Ad-afgestudeerde dient te acteren. Al deze landelijke kaders zijn meer uitgebreid beschreven in bijlage 1.

Het project: Het ZelCommodel

Zelfstandigheid ↑	AD / HBO-ba	HBO-ba / HBO-ma	HBO-ma
	MBO-4 / AD	AD / HBO-ba	HBO-ba / HBO-ma
	MBO-4	MBO-4 / AD	AD / HBO-ba
ZelCom model	Complexiteit →		

Figuur 1 Zelcommodel

Dit landelijk opleidingsprofiel gebruikt deze (landelijke) kaders om op niveau 5 inhoudelijk invulling te geven aan 6 leeropbrengsten waaraan iedere Associate degree afgestudeerde Commerce moet voldoen. Een opleiding maakt vervolgens de vertaling naar het curriculum en geeft hiermee invulling aan de eigen, regionale profilering.

Leeswijzer

Dit opleidingsprofiel beschrijft na een uitgebreide inleiding, waarin nader wordt ingegaan op het niveau 5, de inhoud van de leeropbrengsten van het Landelijk Opleidingsprofiel Associate Degree Commerce. Ter illustratie worden er bij elke leeropbrengst enkele voorbeelden gegeven, ter verduidelijking en concretisering van de leeropbrengst. Deze voorbeelden zijn niet uitputtend en slechts bedoeld om de lezer een beeld, een voorbeeld te geven van wat er onder de leeropbrengst kan worden verstaan. In de 'verantwoording' wordt het opleidingsprofiel binnen nationale en internationale kaders belicht. Onder meer de heo-standaard, NLQF en de Dublin-descriptoren komen aan bod.

In de bijlagen staan een aantal belangrijke, ondersteunende documenten benoemd, die aan de basis hebben gestaan voor dit opleidingsprofiel.

Waar in dit profiel gesproken wordt over de Ad-er Commerce, wordt zowel de mannelijke als de vrouwelijke Ad-er Commerce bedoeld. Waar gerefereerd wordt aan de Ad-er Commerce als 'de Ad-er Commerce' wordt ook 'zij' verstaan.

2. Korte schets van de Ad-er Commerce

De Ad-er Commerce heeft een brede rol in het commerciële werkveld/beroepenveld. Het commercieel beroepenveld kenmerkt zich ook door een veelheid van taken, functies die veelal betrekking hebben op (e-)marketing, sales, accountmanagement, marktverkenning/onderzoek, data, marketingcommunicatie/branding. Het profiel beoogt ook de 'future commercieel professional' op te leiden, die klaar is voor functies en taken die nu nog niet eens bestaan.

Wendbaar in een commerciële context

Het profiel van de Ad-er Commerce volgt in basis het Landelijk opleidingsprofiel van de Bacheloropleidingen CE (Landelijk Opleidingsprofiel CE, 2017) (zie bijlage 3 voor het Landelijk Opleidingsprofiel Commerciële Economie Bachelor, 2018). Dit profiel bewijst dat de vraag naar dé commercieel professional geen eenduidige en enkelvoudige persona oplevert, maar een integrale persona met soft- en hard skills is die de Ad-er Commerce variabel (wendbaar) inzet in een specifieke context. Het profiel geeft ook aan dat de gemeenschappelijke focus op 'de markt', 'de organisatie' en 'de professional' is, die met inzicht vertaald wordt naar de doelen van het bedrijf en vice versa. Het meest typerende van het profiel is dat de commercieel professional altijd de buitenkant, de markt en de klant als focuspunt heeft.

Functies Ad-er Commerce

De Ad-er Commerce kan diverse functies in het commerciële beroepenveld gaan vervullen. Deze afhankelijk van context en/of complexiteit van de functie.

Enkele functienamen die passen bij een Ad-er Commerce –nu of in de toekomst na afstuderen- zijn onder andere:

• salesmedewerker	• accountmanager
• online marketeer (e-marketeer)	• (marketing-) consultant
• contentmarketeer	• sales officer (aftersales)
• marketing officer	• communicatiemanager
• marketing support/assistant-manager	• sales support / assistant-manager
• customer care officer (online)	• verkoopmedewerker binnendienst
• verkoopmedewerker buitendienst	• zelfstandig marketeer (owner, ZZP-er)
• category manager	• brandmanager
• productmanager	• vestigingsmanager
• afdelingsmanager	

Onderwerpen en beroepsproducten Ad-er Commerce

Vanuit het brede beroepenveld is in principe is een grote diversiteit aan commerciële onderwerpen en beroepsproducten mogelijk binnen onder meer (e-)marketing, sales, accountmanagement, marktverkenning/onderzoek, data, marketingcommunicatie/branding. Deze functies kunnen zowel een Business tot Business, als in een Business to Consumer-context, plaatsvinden.

Uiteraard is ieder onderwerp uniek, omdat daar een specifieke vraag, probleem, uitdaging aan ten grondslag kan liggen. Ook is iedere organisatie uniek. De belangrijkste randvoorwaarden zijn dat het onderwerp een commercieel economisch oogmerk moet hebben, op Associate degree-niveau moet zijn (vanuit een gegeven context, strategie) en dat het accent ligt op de uitwerking/toepassing van het probleem. Uitgangspunt hierbij is dat deze uitwerking doordacht en beargumenteerd tot stand dient te komen.

Ter inspiratie volgen hieronder een aantal mogelijke voorbeelden van onderwerpen en bijbehorende beroepsproducten die een beginnend Ad-Commerce professional als onderwerp kan oppakken en kan afleveren. Deze voorbeelden zijn zeker niet uitputtend en slechts indicatief bedoeld.

Een organisatie op het gebied van cultuur en welzijn is tot op heden amper actief op social media. Vanuit de organisatie is de gedachte dat de doelgroep hierop prima te benaderen is.

Mogelijke Ad-onderwerpen:

- *De organisatie vraagt de Ad-er Commerce te bekijken welke doelgroep het best te bereiken is.*
- *Stel vanuit een gegeven doelgroep, een social mediaplan op.*
- *Het opstellen van een social mediacampagne en een deel ervan uit te voeren.*
- *Een opgestelde social mediacampagne uitvoeren.*
- *Een campagne te evalueren en een advies geven voor het vervolg.*

Een producent van speeltoestellen heeft een nieuw product voor ogen waarmee verzorgers en medewerkers van kinderopvang- en buitenschoolse opvanginstanties op afstand de kinderen kunnen monitoren. Zogenaamde smart speeltoestellen. De producent heeft geen idee of er behoefte is in smart speeltoestellen en wat dan de wensen van de doelgroep zijn.

Mogelijke Ad-onderwerpen:

- *Hij vraagt te bekijken welke doelgroep het beste hiervoor is ("wie zit hierop te wachten?").*
- *Stel vanuit een gegeven doelgroep, een productintroductieplan op.*
- *Stel vanuit een gegeven doelgroep, een marketingcommunicatieplan op.*
- *Het productintroductieplan of marketingcommunicatieplan voor een deel uitvoeren.*
- *Een productintroductieplan of marketingcommunicatieplan evalueren en een advies geven over het vervolg.*

Een bedrijf biedt ICT ondersteuning aan het MKB en zoekt uitbreiding van het klantenbestand. Het bedrijf is bekend binnen het eigen netwerk en zoekt buiten dat netwerk naar nieuwe klanten, vooral in de eigen regio.

Mogelijke Ad-onderwerpen:

- *Het onderzoek van de markt, van trends en ontwikkelingen en het inzicht geven in de grootte van de potentiële markt.*
- *Analyseren van de effectiviteit van de sales-organisatie van het bedrijf en het doen van verbetervoorstellen inclusief concrete planning en monitoring.*
- *Het opstellen van een salesplan en het uitvoering geven daaraan.*
- *De eigen salesactiviteit evalueren en verbeteringen toepassen.*

Een fabrikant in vloerafwerking wil zich gaan verbeteren op het gebied van aftersales en herhalingsaankopen. De fabrikant wil weten wat de wensen en behoeften op dit vlak zijn en hoe hij zijn aftersalesproces moet inrichten.

Mogelijke Ad-onderwerpen:

- *Wie zijn de huidige klanten/kopers? (wensen- & behoeftenonderzoek onder huidige afnemers).*
- *Stel vanuit een gegeven doelgroep, een salesplan op.*
- *Stel vanuit een gegeven doelgroep, een after-salesplan op.*
- *Het sales- of aftersalesplan voor een deel uitvoeren.*
- *Het sales- of aftersalesplan evalueren en een advies geven over het vervolg.*

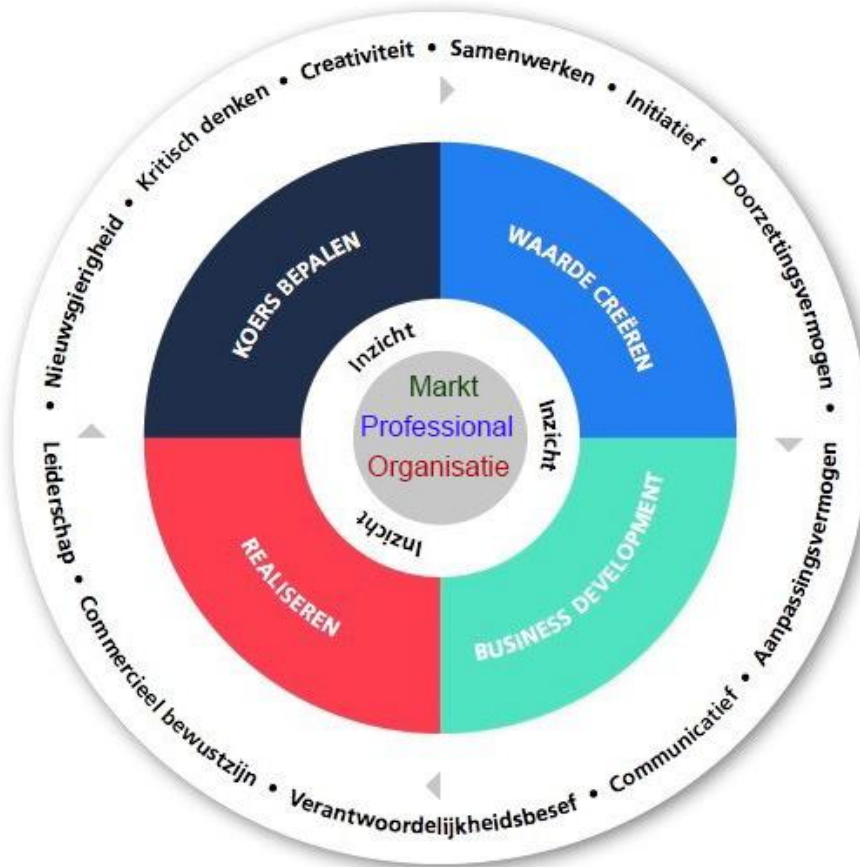
Ontwikkelingen en trends

Vanwege de herkenbaarheid van de Ad-er Commerce is gekozen om de ontwikkelingen en trends uit het landelijk opleidingsprofiel Bachelor Commerciële economie te gebruiken als referentiepunt. Zie hiervoor bijlage 3 voor dit opleidingsprofiel. In de verantwoording van dit profiel wordt ingegaan op de ontwikkelingen, nationaal en internationaal, op het beroepenveld van de commercieel professional van de toekomst. Tevens komen de 'Professional marketing competencies' in een internationale context aan de orde.



3. Landelijk Opleidingsprofiel Associate degree Commerce

Inleiding



In dit opleidingsprofiel wordt de wijze beschreven waarop een Ad-er Commerce wordt voorbereid op een rol als commercieel professional. Een professional die direct inzetbaar is door een beroepsgerichte opleiding. Daarnaast bezit de Ad-er Commerce de skills om zich gedurende zijn carrière te blijven ontwikkelen in het commerciële werkveld.

De visualisatie in de figuur is een schematische weergave van het opleidingsprofiel van de Ad-Commerce, geformuleerd in leeropbrengsten:

1. *Inzicht*
2. *Koers bepalen*
3. *Waarde creëren*
4. *Business Development*
5. *Realiseren*
6. *Skills van de commercieel professional*

Het hart van het profiel is 'de markt', 'de organisatie' en de 'Ad-professional'. Het begrip 'inzicht' is de vertaling van de Dublin descriptor 'onderzoekend vermogen' in het Opleidingsprofiel Ad-Commerce. 'Inzicht' is te lezen als de duiding van 'de markt', 'de organisatie' en de 'Ad-professional' naar leeropbrengsten en skills én de terugvertaling van die leeropbrengsten naar 'de markt', 'de organisatie' en 'de Ad-professional'. Inzicht is ook inzicht in jezelf en heeft in die zin een relatie met de commerciële skills die in de buitenste schil zijn opgenomen. 'Inzicht' is de verbinding ertussen.

De commerciële skills krijgen een belangrijke, maar geen vaste plaats binnen de leeropbrengsten. Opleidingen hebben de vrijheid om hierbinnen eigen accenten te leggen. Afhankelijk van de lokale inkleuring en de uitwerking in het curriculum, kiest de opleiding zelf waar en hoe zij de onderdelen van de commerciële 21st Century skills (zie bijlage 2) toetst en waar zij de skills geïntegreerd meeneemt in de leeropbrengsten.

Zoals aangegeven, volgt het model van het Landelijk opleidingsprofiel Ad-Commerce in basis het opleidingsprofiel van de Bacheloropleidingen CE (Landelijk Opleidingsprofiel CE, 2017) (zie bijlage 3 voor het Landelijk Opleidingsprofiel Commerciële Economie Bachelor, 2018). Dit profiel bewijst dat de vraag naar dé commercieel professional geen eenduidige en enkelvoudige persona oplevert, maar een integrale persona met soft- en hard skills is die de Ad-er Commerce variabel (wendbaar) inzet in een specifieke context. Het profiel geeft ook aan dat de gemeenschappelijke focus 'de markt' is die met inzicht vertaald wordt naar de doelen van het bedrijf en vice versa. Het meest typerende van het profiel is dat de commercieel professional altijd de buitenkant, de markt en de klant als focuspunt heeft.

De specifieke invulling van het Landelijk Opleidingsprofiel Ad-Commerce geeft invulling van de leeropbrengsten op de deelgebieden Koers bepalen, Waarde creëren, Business development en Realiseren en dus ook mogelijke profileringen van de opleiding. Bij het Ad-Commerce-profiel is de kern van het profiel nader verdeeld in 'markt, organisatie, professional' en is ook aan 'Inzicht' lading gegeven, door deze te verbinden aan 'inzicht in de markt, inzicht in de (eigen) organisatie en inzicht in jezelf (als beginnend beroepsprofessional op Ad-niveau).

Leeropbrengsten Ad-Commerce

Noot: In onderstaande uitwerkingen van de leeropbrengsten van een Ad-er Commerce worden de leeropbrengsten worden deze toegelicht en verduidelijkt door middel van een paar voorbeelden. Deze voorbeelden zijn bedoeld als 'voorbeelden' en niet als uitputtende lijst.

INZICHT

Inzicht vormt de basis en is de verbinding tussen enerzijds de markt, de organisatie en de professional en anderzijds de leeropbrengsten en de skills. De Ad-er Commerce behoeft inzicht in de markt, de eigen organisatie en zichzelf om zijn werkzaamheden op niveau uit te voeren. Er worden drie relevante onderdelen binnen 'inzicht' onderscheiden:

De markt

De Ad-er Commerce inventariseert actuele vraagstukken binnen het bedrijf. Op basis van deze vraagstukken verzamelt de Ad-er brede en voor de praktijk relevante gegevens uit de markt. Deze gegevens gebruikt de Ad-er Commerce in praktische zin. De Ad-er Commerce onderbouwt hiermee zijn operationele en tactische keuzes. De Ad-er Commerce kan bepalen welke informatie relevant is en bedenkt hierbij onderzoeksvragen. Te denken valt aan klantinformatie, trends en ontwikkelingen en concurrentie-informatie.

De eigen organisatie

De Ad-er Commerce weet zijn weg te vinden in de eigen organisatie. Binnen de context van de functie en op basis van een kritische en onderzoekende houding kan de Ad-er Commerce tot doordachte verbeterpunten komen. De Ad-er Commerce kan deze op de eigen afdeling doorvoeren, dan wel andere afdelingen erbij betrekken. De Ad-er Commerce maakt gebruik van de organisatie om waarde te creëren voor één of meerdere stakeholders.

De professional zelf

De Ad-er Commerce is voorbereid op een leven lang ontwikkelen. De Ad-er Commerce kent zijn eigen kwaliteiten en valkuilen binnen de voor hem relevante persoonlijke en professionele skills. De Ad-er Commerce weet zijn kwaliteiten in te zetten in zijn dagelijkse werk. De Ad-er Commerce reflecteert, pakt regie op zijn eigen ontwikkeling en zoekt continu naar mogelijkheden om zichzelf te verbeteren.



Enkele voorbeelden van ‘Inzicht’ op Ad-niveau zijn:

Markt:

De Ad-er Commerce verzamelt marktinformatie middels beschrijvend marktonderzoek die directe input levert om zijn taken op operationeel en tactisch niveau (korte termijn 1 – 3 jaar) uit te voeren. Bijvoorbeeld:

- Klantinformatie zoals koopgedrag, gebruiksgedrag en behoeftes uit bestaande bronnen, bedrijfsinformatiesystemen en kleinschalige kwalitatieve onderzoeken van geringe complexiteit;
- Actuele trends en ontwikkelingen door het raadplegen van bestaande bronnen;
- Concurrentie-informatie door het raadplegen van bestaande bronnen en het uitvoeren van kleinschalig onderzoek. De Ad-er Commerce kan het vraagstuk van het bedrijf vertalen in praktijkgericht onderzoek en de stappen die de Ad-er Commerce moet zetten om de juiste informatie te verkrijgen;
- Interpreteren van data en daar relevante informatie uithalen binnen de gegeven context.

Eigen organisatie:

- Begrijpt hoe de eigen organisatie in elkaar steekt en hoe de Ad-er Commerce deze met de markt kan verbinden;
- Signaleert verbeterpunten op de eigen afdeling of binnen de eigen kleine organisatie;
- Kent de toegevoegde waarde van andere afdelingen in de organisatie en hoe deze te betrekken in het commercieel proces van de organisatie.

De Ad-professional:

- Inzicht in zichzelf: de Ad-er Commerce is zich bewust van eigen kwaliteiten en valkuilen en de ontwikkeling die de Ad-er Commerce hierbinnen maakt als professional en als persoon (lerend vermogen);
- Inzicht in samenwerking en communicatie: de Ad-er Commerce is zich bewust van zijn rol en invloed binnen de groep en kan de verbinding maken tussen mensen binnen en buiten zijn team. In communicatie is de Ad-er Commerce zich bewust van de verschillende vormen en de effecten van zijn communicatie op anderen;
- De Ad-er Commerce zet het verkregen inzicht om in actie: de Ad-er Commerce weet welke actie te nemen is, bereid deze voor en voert uit. Deze actiegerichtheid is kenmerkend voor de Ad-professional.

KOERS BEPALEN

De Ad-er Commerce zet de commerciële tactische koers uit binnen een gegeven context en kader. Dit doet de Ad-er Commerce, op basis van de gegeven visie, missie en strategie van de organisatie, de kansen die de Ad-er Commerce in de markt ziet én het duurzame concurrentievoordeel van de organisatie waarin de Ad-er Commerce werkzaam is. De Ad-er Commerce is in staat een aanpak met een team te ontwikkelen vanuit commercieel bewustzijn. De Ad-er Commerce richt de blik naar buiten, ziet kansen in de markt en heeft oog voor het duurzaam concurrentievoordeel van de organisatie.

De Ad-er Commerce communiceert doelgericht over de koers en de doelen op zijn niveau (teamniveau) in de organisatie, binnen het kader van de koers en doelen van de gehele organisatie.

Op zijn niveau zet de Ad-er Commerce onderzoek en analyses op een onderbouwde en transparante manier in, om te komen tot praktische inzichten die kunnen leiden tot keuzes. Indien nodig impliceert dit aanpassingen aan bestaande business modellen en/of veranderingen in processen en/of organisatie op teamniveau.

Bij het uitvoeren van aanpak is de Ad-er Commerce met een team sensitief voor het maken van de verbinding op inhoud- en mensniveau.

Enkele voorbeelden van 'Koers bepalen' op Ad-niveau zijn:

- Een Ad-er Commerce is in staat om een salesplan te maken voor een afgebakende markt & product;
- Een Ad-er Commerce kan SMART doelen formuleren om richting te geven aan de sales- of marketingactiviteiten van een bedrijf.
- Een Ad-er Commerce de customer journey in kaart brengen van een midden- of kleinbedrijf en kan zelfstandig verbeteringen aanbrengen binnen een specifiek onderdeel van de customer journey. De Ad-er Commerce kan zich ook richten op de samenhang van de verschillende touchpoints van de customer journey;
- Een Ad-er Commerce kan de koers bepalen voor een van de marketinginstrumenten/ kanalen en deze inzetten.

WAARDE CREËREN

De Ad-er Commerce kan op basis van analyses vaststellen wat van duurzame waarde is voor klant, organisatie en maatschappij. Op basis van dit inzicht kan de Ad-er Commerce de commerciële koers van een organisatie zelfstandig of in teamverband uitvoeren met behulp van een door hem opgesteld actieplan.

Een afgestudeerde Ad-er Commerce is een enthousiaste teamplayer, met beide benen op de grond. De Ad-er Commerce heeft een onbevangen doch kritische kijk op de markt, de organisatie en zichzelf.

De Ad-er Commerce handelt ondernemend, zelfbewust en zelfregulerend waardoor de Ad-er Commerce waarde toevoegt voor één of meerdere stakeholders van de organisatie. Door zijn lerend vermogen vergroot de Ad-er Commerce zijn duurzame inzetbaarheid.

Zijn kennis en analyserend vermogen stelt hem in staat om praktische, passende oplossingen te vinden voor diverse commerciële uitdagingen, waarbij de Ad-er Commerce steeds vanuit de markt en/of de organisatie denkt.

De Ad-er Commerce weet mensen op een sympathieke manier te (ver)binden en te overtuigen van zijn (duurzame) creatieve ideeën en niet standaardoplossingen.

Enkele voorbeelden van 'Waarde creëren' op Ad-niveau zijn:

- Binnen de commerciële strategie/koers is de Ad-er Commerce in staat om bij te dragen aan het halen van gestelde doelen door bestaande activiteiten te verbeteren;
- De Ad-er Commerce kan op basis van analyse vaststellen wat van duurzame waarde is voor de klant, de eigen organisatie en/of de markt.
- De Ad-er Commerce kan op methodologisch verantwoorde manier onderzoek doen naar bestaande en nieuwe informatie met betrekking tot een (potentiële) doelgroep.
- De Ad-er Commerce is in staat om de (achterliggende) behoeften van een potentiële klant te achterhalen en daar een passend aanbod tegenover te stellen
- De Ad-er is in staat om specifieke productkenmerken te vertalen in tastbare gevolgen voor de klant
- De Ad-er Commerce formuleert, op basis van analyses, een actieplan dat leidt tot waardecreatie.
- De Ad-er Commerce is in staat het begrip waarde te beargumenteren en gaat daarbij verder dan alleen de financiële en economische uitgangspunten.
- De Ad-er Commerce is in staat "contact" te maken met betrokkenen zowel in- als extern om in relatie tot deze partijen waardecreatie mogelijk te maken.
- De Ad-er commerce is in staat een klantprobleem te identificeren en op basis daarvan een passend product of dienst aan te bieden.

BUSINESS DEVELOPMENT

De Ad-er Commerce ontwikkelt in co-creatie met een kleine groep stakeholders onderscheidende en/of vernieuwende ideeën op tactisch niveau en passend binnen de gegeven strategie (context en kader) van de organisatie. In de kern probeert de Ad-er Commerce (samen met anderen) de tactische doelen van de organisatie te bereiken door passende activiteiten te ontwikkelen en concrete oplossingen te implementeren voor één of meerdere stakeholders.

Enkele voorbeelden van 'Business development' op Ad-niveau zijn:

- Binnen de commerciële strategie/koers is de Ad-er Commerce in staat om bij te dragen aan het halen van gestelde doelen door nieuwe activiteiten te ontplooiën;
- De Ad-er Commerce heeft inzicht in een organisatie qua stakeholders en kan voor en met deze stakeholders ideeën vertalen om business te genereren die aantoonbaar bijdragen aan de groei. De Ad-er Commerce anticipeert op veranderingen;
- De Ad-er Commerce heeft inzicht in marktontwikkelingen en trends in de markt en bedenkt naar aanleiding daarvan ideeën op basis van een analyse. De Ad-er Commerce weet wat de effecten van deze ideeën zijn binnen het verdienmodel van de organisatie.;
- De Ad-er Commerce heeft oog voor verschillende belangen binnen de organisatie en kan direct betrokkenen overtuigen. Daarbij moet de Ad-er Commerce goed kunnen communiceren, zowel verbaal als schriftelijk;
- De Ad-er Commerce werkt innovatieve ideeën uit binnen het verdienmodel van de organisatie. Deze ideeën dragen bij aan de commerciële doelen van de organisatie en leveren waarde voor de stakeholders;
- De Ad-er Commerce weet wat nodig is om een idee vorm te geven en heeft een significante rol in een projectorganisatie. De Ad-er Commerce kan de belangrijkste betrokkenen identificeren en betrekken bij het project.

REALISEREN

De Ad-er Commerce realiseert een duurzaam commercieel product/concept vanuit de gegeven koers op tactisch niveau, voor één of meerdere bestaande- en/of potentiële stakeholders. De Ad-er Commerce komt tot een oplossing op een creatieve manier waarbij de alternatieven getoetst en tegen elkaar afgewogen zijn. De Ad-er Commerce faciliteert en voert uit: de Ad-er Commerce implementeert de oplossing van een vraagstuk zelfstandig binnen gegeven kaders. Hierbij past de Ad-er Commerce de aangeleerde skills en kennis toe en de Ad-er Commerce toont doorzettingsvermogen. Tijdens de realisatie draagt de Ad-er Commerce mede zorg voor het commitment van stakeholders.

Enkele voorbeelden van 'Realiseren' op Ad-niveau zijn:

- Weet op tactisch niveau de juiste mensen te verbinden om tot het gewenste resultaat te komen;
- De Ad-er Commerce heeft voldoende financiële kennis om tot een goed commercieel resultaat te komen;
- Stuurt delen van het uitvoeringsproces aan;
- Onderzoekt alternatieve oplossingen voor het probleem en is ondernemend;
- De Ad-er Commerce heeft overzicht over taken en kan goed communiceren. Communicatie is hierbij gericht op het commitment van stakeholders;
- De Ad-er Commerce heeft het vermogen om belangen en interesses van verschillende partijen met elkaar te verbinden;
- Kan werkzaamheden uitvoeren en tot beroepsproducten komen rekening houdend met regelgeving en gedefinieerde standaarden.
- De Ad-er Commerce komt op een methodisch doordachte en op theorie gebaseerde manier tot het uitvoeren van werkzaamheden en beroepsproducten
- De Ad-er Commerce let op de details en maakt het af! De Ad-er Commerce is in staat onder druk en binnen gestelde deadlines naar het resultaat toe te werken.

SKILLS

De Ad-er Commerce zet zijn persoonlijke en professionele skills in, in zijn dagelijkse praktijk. Dit zowel binnen de opleiding als binnen zijn beroep (als beginnend beroepsbeoefenaar). De Ad-er Commerce is zich bewust van zijn ontwikkeling binnen de skills. Concreet kan de Ad-er Commerce zijn eigen leervraag zelfstandig formuleren, reflecteren op zijn ontwikkeling en deze onderbouwen. Tevens is de Ad-er Commerce in staat om eigen leer- en ontwikkelperspectief inzichtelijk te maken.



Binnen het profiel voor de Ad-er Commerce zijn 11 skills gedefinieerd:

- 1. Kritisch denken/ probleemoplossend vermogen**
- 2. Creativiteit**
- 3. Nieuwsgierigheid**
- 4. Communicatie**
- 5. Samenwerken**
- 6. Initiatief**
- 7. Doorzettingsvermogen**
- 8. Aanpassingsvermogen**
- 9. Leiderschap**
- 10. Commercieel bewustzijn**
- 11. Verantwoordelijkheidsbesef**

Qua niveau worden voor de skills geen niveaus voorgeschreven. Het profiel laat de ruimte aan de opleiding om daarin keuzes te maken op basis van de gekozen profilering van de Hogeschool, de eisen vanuit werkveld en de regio.

Voorbeeld scoreformulier skills

Om de ontwikkeling van de skills uit inzichtelijk te kunnen maken, zijn de skills uitgewerkt in een voorbeeld-'score'-formulier waardoor de skills door middel van indicatoren aangeduid kunnen worden. Dit scoreformulier bestaat in twee versies: een studentversie, waarin de student zichzelf kan scoren en een praktijkbegeleider/bedrijfscoachversie, waarin deze een toelichting kan geven op zijn/haar scores van de skills van de student. In bijlage 4 zijn voorbeelden van scoringsformulieren opgenomen.

4. Verantwoording nationale en internationale kaders

Heo-standaard

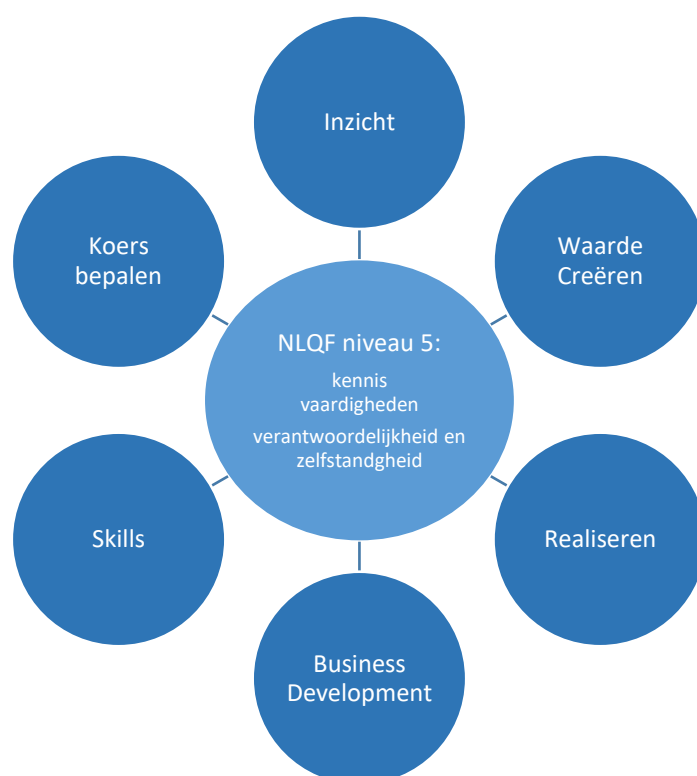
In reactie op het rapport 'Wendbaar in een duurzame economie' van de commissie Sent heeft de sectorraad HEO in 2017 een nieuwe heo-standaard afgesproken, waar alle hbo-bacheloropleidingen in het economisch domein aan moeten voldoen. Dit profiel omvat:

- A. Een gedegen theoretische basis.
- B. Onderzoekend vermogen.
- C. Professioneel vakmanschap (Ondernemende houding, Wendbaar, Brede en internationale oriëntatie, Interdisciplinair werken, Je kunnen verplaatsen in klanten/doelgroep en Uitdrukkingsvaardigheid).
- D. Beroepsethiek en maatschappelijke oriëntatie.

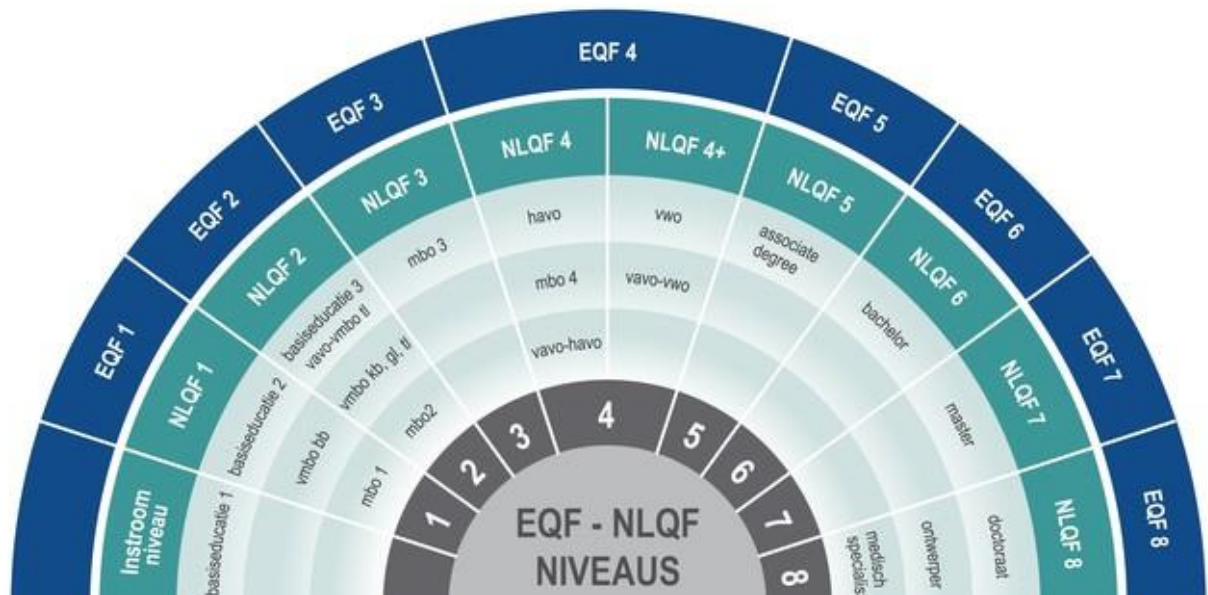
Het Landelijk Opleidingsprofiel Ad Commerce 2019-2023 voldoet aan het profiel van de wendbare heo-professional ([Vereniging Hogescholen - Profiel mei 2017](#)). In dit nieuwe Opleidingsprofiel -met de leeropbrengsten per deelgebied en de skills- komen de vijf aspecten uit het heo-profiel herkenbaar terug.

NLQF en Dublin descriptoren

De beschreven leeropbrengsten zijn in overeenstemming met de niveau 5 beschrijvingen van het eindniveau van een hbo-Ad, zoals uitgewerkt in het Nederlands Kwalificatiekader (NLQF)¹. Omdat de NLQF-niveaubeschrijvingen gekoppeld zijn aan de niveaubeschrijvingen van het European Qualification Framework (EQF) en de Dublin descriptoren (Dd), zijn deze hiermee ook verantwoord.



¹ De niveaus van NLQF zijn beschreven in leeropbrengsten in termen van kennis, skills, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.



NAWOORD

Dit document is tot stand door een gezamenlijke wens en ambitie van vertegenwoordigers van Ad-opleidingen binnen het domein Commerce, om uiting te geven aan een gezamenlijke profiel voor de opleidingen binnen het domein. Het initiatief is van 'onderop uit' genomen en kon rekenen op draagvlak van alle betrokkenen. Het was een proces van zoeken, bijstellen, afstemmen met betrokken en stakeholders om zo te komen tot dit profiel. Aan alle betrokkenen is een hartelijk woord van dank op zijn plaats.

En nu verder...

Nu het opleidingsprofiel is opgesteld met draagvlak binnen de opleidingen, wordt het aangeboden aan het Sectoraal Adviescollege Economie ter bekrachtiging van het profiel en aan het Landelijk Platform Associate Degrees van de Vereniging Hogescholen. Het is de bedoeling dat dit opleidingsprofiel wordt opgenomen als referentiedocument voor bestaande en nieuwe Ad-opleidingen in het domein Commerce.

Het Landelijk Opleidingsoverleg Ad-Commerce wordt voortgezet en gaat als landelijk overlegplatform Ad Commerce verder. Elkaar vinden als professionals binnen de Ad-opleidingen om ervaringen te delen, te leren van elkaar en elkaar blijvend te inspireren, zijn belangrijke uitgangspunten hierbij. Dit met als doel om met elkaar te blijven werken aan de verdere ontwikkeling voor de 'Future professionals' van de Ad-Commerce!

BRONNENLIJST

Associate degree Niveau 5 (2018), opgevraagd via <http://www.deassociatedegree.nl/wp-content/uploads/20181108-magazine-niveau5.pdf>

Beschrijving van niveau 5 (2018), opgevraagd via [http://www.deassociatedegree.nl/wp-content/uploads/181001-Beschrijving-niveau-5-v5.0-2018 .pdf](http://www.deassociatedegree.nl/wp-content/uploads/181001-Beschrijving-niveau-5-v5.0-2018.pdf)

HEO profiel (2017) opgevraagd via <https://www.verenighogescholen.nl/kennisbank/sectoren/artikelen/heo-profiel>

Landelijk Opleidingsprofiel CE (2017), opgevraagd via https://www.verenighogescholen.nl/system/profiles/documents/000/000/219/original/commerci_ele_economie.lop.2017.pdf?1513870039

BIJLAGE 1 Niveau 5 Associate degree

Omdat het niveau 5 een redelijk nieuw beschreven niveau binnen het Hoger Beroepsonderwijs betreft, is verduidelijking hiervoor op zijn plaats.

Basisvisie

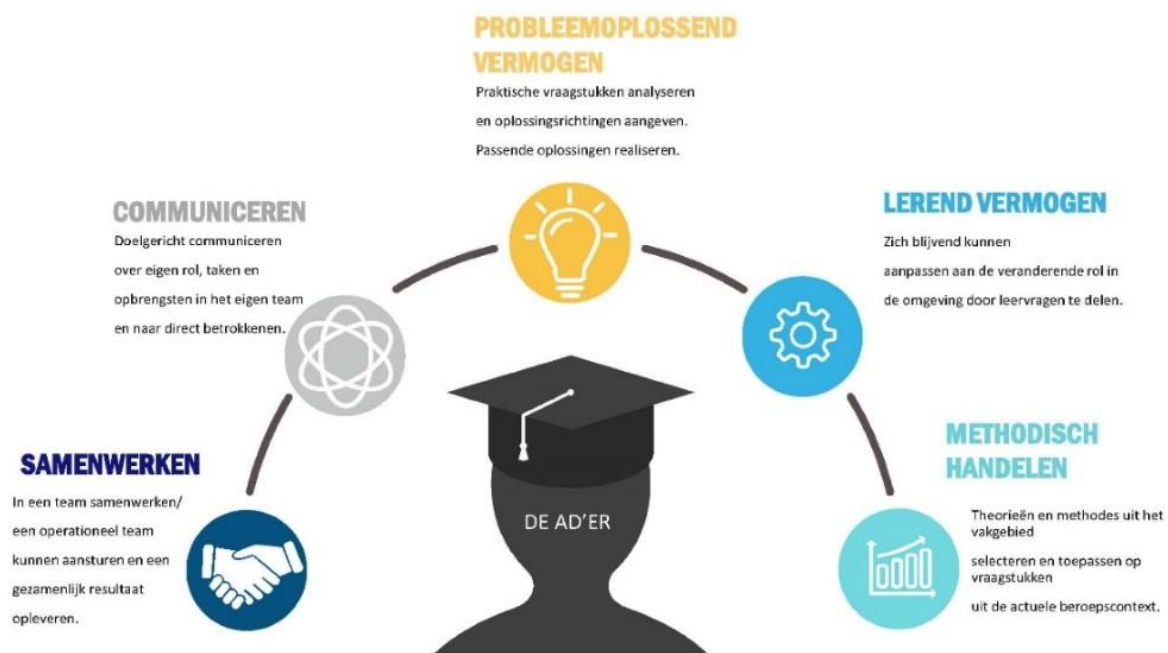
Op 8 september 2018 is door de Vereniging Hogescholen het niveau 5 Associate degree vastgesteld. De Associate degree-afgestudeerde wordt getypeerd aan de hand van de basisvisie, leerresultaten en didactische begeleidingsvormen.

Basisvisie	Leerresultaten	Didactische begeleidingsvormen
• Een Associate degree afgestudeerde staat met zijn voeten in de praktijk, bewaart met zijn hoofd het overzicht, verbindt mensen en middelen en koppelt daarmee denken aan doen. • Niveau 5 is een niveau waarbij de kracht ligt in de verbinding.	• Methodisch handelen • Samenwerken • Communiceren • Probleemoplossend vermogen • Lerend vermogen	• Leren is zelf uitzoeken hoe het zit en daarnaast leren van en met elkaar. • leren is gericht op realistische en praktijkgerichte opdrachten. • Begeleidingsvormen dienen zelfsturend en zelfregulerend te zijn.

Bron: Company meets Student, Van student naar professional binnen de Associate degree, (van Vucht, 2019).

Beschrijving niveau 5 Associate degree

In de uitgave Niveau 5 Associate degree van het overlegplatform Ad's (van de vereniging van Hogescholen, <http://www.deassociatedegree.nl/wp-content/uploads/20181108-magazine-niveau5.pdf>) wordt onderstaande figuur weergegeven die de uitleg geeft van de vijf leerresultaten: samenwerken, communiceren, probleemoplossend vermogen, lerend vermogen en methodisch handelen. Deze worden hieronder verder uitgewerkt.



Bron: Associate degree Niveau 5 (2018)

Samenwerken – onderscheidend principe -

De grootte van het team, de mate van zelfstandigheid die de Ad'er heeft en de mate van verantwoordelijkheid die de Ad'er heeft in het team bepalen het niveau binnen het leerresultaat samenwerken. Daarnaast kan het niveau ook bepaald worden door het gezamenlijk resultaat dat verwacht wordt van het team. De afhankelijkheid van derden, de invloed van belanghebbenden en de tijdsdruk zijn hierin onderscheidende principes.

Communiceren – onderscheidend principe -

Het niveau van communiceren wordt bepaald door de reikwijdte, de complexiteit van de boodschap en de transfer van de communicatie. De Ad'er zal in de meeste gevallen vooral op tactisch niveau communiceren met een beperkte reikwijdte. De reikwijdte is niet beperkt tot het eigen team en de individuele taken, maar heeft een grotere reikwijdte naar de eerste kring van relevante actoren buiten het team. Welke actoren dit zijn is afhankelijk van het beroep.

Probleemoplossend vermogen – onderscheidend principe -

Het niveau van probleemoplossend vermogen wordt bepaald door de complexiteit van het probleem en ambitie van de oplossing. Dit uit zich in de verantwoordelijkheid die de Ad'er draagt ten opzichte van het praktisch vraagstuk en de mate van zelfstandigheid die wordt verwacht. De ambiguïteit van het vraagstuk en het aantal belanghebbenden die een rol spelen, bepalen ook het niveau. Alsook de reikwijdte van de oplossingsrichting en de mate waarin de omgeving verandert door de implementatie van de aangedragen oplossing.

Lerend vermogen – onderscheidend principe -

Het niveau binnen deze leerresultaat wordt bepaald door de mate van zelfstandigheid waarin de Ad'er zijn eigen leervraag kan formuleren. In het kader van leven lang ontwikkelen en leren is dit een kenmerk dat bepaalt in hoeverre de afgestudeerde kan doorgroeien en ontwikkelen in de eigen rol in het werk. Het gaat daarbij om de ontwikkeling binnen de werkrol, gelet op het adaptief vermogen en flexibiliteit om in te kunnen spelen op veranderingen. De Ad'er formuleert niet alleen de leervraag, maar kan deze ook uitzetten door deze te delen met anderen en er gevolg aan te geven. Dit is een stap die laat zien dat de Ad'er in actie komt om te leren. Het bewust zijn van het eigen handelen binnen de werkrol is hierin de eerste vereiste die tijdens de opleiding wordt aangeleerd.

Methodisch Handelen – onderscheidend principe -

Het aantal theorieën en methodes die de student aangeleerd heeft in zijn studie is een selectie uit de beschikbare kennisbasis van de specifieke opleiding. Het is vanzelfsprekend dat de student de theorieën en methodes kent en kan demonstreren in de context van het beroep. Het niveau wordt bepaald door de mate van bekwaamheid en reflectie op de keuzes en acties. Van studenten wordt verwacht dat ze keuzes kunnen onderbouwen.

Elke opleiding kent zijn eigen body of knowledge and skills (BoKS). De ene opleiding is meer kennisintensief dan de andere. Ook zijn er opleidingen die juist meer focus leggen op skills en waarbij interactie tussen mensen meer centraal staat. Opleidingen kunnen de leerresultaten die niveau 5 aangeven verrijken met de eigen BoKS. Hiermee wordt de omschrijving concreter en beroepsspecifiek, waarmee de herkenbaarheid onder studenten, docenten en werkveldpartners wordt vergroot.

ZelCom model

Wanneer we het Ad-niveau goed willen definiëren, is het Zelcom model (Beschrijving niveau 5, 2018) een handig hulpmiddel het zoeken naar de onderscheidende principes die het verschil duiden tussen niveau 4 MBO, 5 Ad en 6 Bachelor. Een onderscheidend principe is het criterium dat bij elk niveau terugkomt en ten opzichte van een vorig niveau verandert.

Het project: Het ZelCommodel

Zelfstandigheid →	AD / HBO-ba	HBO-ba / HBO-ma	HBO-ma
	MBO-4 / AD	AD / HBO-ba	HBO-ba / HBO-ma
	MBO-4	MBO-4 / AD	AD / HBO-ba
ZelCom model	Complexiteit →		

Bron: Beschrijving niveau 5, 2018

Het niveau van de Ad is een combinatie van de mate van zelfstandigheid die de student heeft in een opdracht in de praktijk en de mate van complexiteit die de praktijkopdracht heeft. De combinatie kan zich in verschillende vormen voordoen:

- De mate van complexiteit en zelfstandigheid zijn allebei gemiddeld
- De mate van complexiteit is hoog en de student wordt stap voor stap begeleid, met een lage mate van zelfstandigheid
- De student krijgt een hoge verantwoordelijkheid en werkt zelfstandig in een relatief eenvoudige omgeving.

Zelfstandigheid en Complexiteit: Zelcom model - beschrijvingen van indicatoren bij hoge, gemiddelde en lage complexiteit en zelfstandigheid -

Niveau: Complexiteit HOOG en Zelfstandigheid LAAG	Niveau: Complexiteit en Zelfstandigheid GEMIDDELD	Niveau: Complexiteit LAAG en Zelfstandigheid HOOG
Complexiteit: hoog • Er moet een diversiteit aan opdrachten worden uitgevoerd in wisselende situaties. • Werkzaamheden zijn complex, onbekend en ongestructureerd. • De problemen moeten geanalyseerd worden. • De benodigde gegevens moeten worden verzameld. • Er is geen standaardaanpak, er moeten nieuwe procedures worden ontwikkeld. • Er zijn geavanceerde specialistische en vakoverstijgende kennis en vaardigheden nodig. • Er moeten nieuwe technologieën worden toegepast. • Er moet nieuwe kennis en vaardigheden worden ontwikkeld. • De situaties zijn onbekend, dynamisch en niet-transparant. • De organisatie is groot en er zijn veel regels waar rekening mee gehouden moet worden. • Er is een grote tijdsdruk. • De impact van de werkzaamheden is groot. • Er moet met meerdere partijen en politieke gevoeligheden rekening worden gehouden.	Complexiteit: gemiddeld • Er moeten meerdere opdrachten worden uitgevoerd in één bepaalde situatie of één opdracht in wisselende situaties. • Werkzaamheden zijn divers, complex en gestructureerd. • Het probleem is deels bekend, en moet deels nog geanalyseerd worden • De benodigde gegevens moeten worden verzameld • Er is sprake van standaardprocedures, die moeten worden aangepast in wisselende situaties. • Er zijn specialistische kennis en vaardigheden nodig • De situatie is onbekend maar transparant. • De organisatie is van gemiddelde grootte en er zijn regels waar rekening mee gehouden moet worden • Er is tijdsdruk. • De impact en/of de politieke lading van de werkzaamheden is redelijk groot. • Er moet met meerdere partijen rekening worden gehouden.	Complexiteit: laag • Er moet één opdracht worden uitgevoerd in één bepaalde situatie. • Werkzaamheden zijn eenvoudig en gestructureerd. • Het probleem is bekend. • De benodigde gegevens zijn bekend. • Er is sprake van standaardprocedures. • Er zijn basiskennis en basisvaardigheden nodig. • De organisatie is klein en er zijn weinig regels. • Er is weinig tijdsdruk. • De impact en politieke lading van de werkzaamheden zijn klein. • Er zijn weinig partijen bij betrokken.

Zelfstandigheid: laag	Zelfstandigheid: gemiddeld	Zelfstandigheid: hoog
De student of beroepsbeoefenaar: • krijgt instructie, begeleiding en/of toezicht; • handelt volgens opdracht/instructie, niet uit eigen initiatief; • krijgt begeleiding bij hanteren van eigen ontwikkelingsproces; • neemt niet zelfstandig besluiten; • schakelt hulp in bij onverwachte omstandigheden; • heeft een operationele rol; • heeft een assisterende, ondersteunende of uitvoerende functie; • is verantwoordelijk voor goede uitvoering van de eigen werkzaamheden.	De student of beroepsbeoefenaar: • krijgt tussentijds begeleiding of begeleiding op afstand of op afroep; • handelt (ook) uit eigen initiatief; • hanteert grotendeels zelfstandig eigen ontwikkelingsproces; • maakt voor onderdelen van de opdracht zelfstandig keuzes en neemt zelfstandig besluiten; • speelt (binnen grenzen) in op onverwachte omstandigheden; • heeft een tactische rol; • heeft een uitvoerende, adviserende of organiserende functie; • is verantwoordelijk voor goede uitvoering van de eigen werkzaamheden; • stimuleert anderen; • begeleidt anderen.	De student of beroepsbeoefenaar: • krijgt weinig sturing en begeleiding; • handelt uit eigen initiatief; • hanteert zelfstandig eigen ontwikkelingsproces; • reflecteert zelfstandig op eigen werkzaamheden en rol; • maakt zelfstandig keuzes en neemt zelfstandig besluiten; • speelt in op onverwachte omstandigheden. • heeft veelal een strategische rol; • heeft een adviserende, organiserende, leidinggevende of beleidsbepalende functie; • is in grote mate verantwoordelijk voor eigen werk en voor de resultaten van teams/projecten; • stimuleert anderen; • leidt anderen op; • stuurt anderen aan.

Bron: Beschrijving niveau 5, 2018.

De Ad in perspectief: de vergelijkingstrap

In 2013 is vanuit het landelijk netwerk Ad een niveaubeschrijving gemaakt waarin meerdere kaders met elkaar zijn vergeleken. Vanuit deze niveaubeschrijving is door de Rotterdam Academy van de Hogeschool Rotterdam voor de eigen studentpopulatie, medewerkers, werkveldpartners en mbo en hbo-partners een vergelijking tussen niveau 4 en 6 ontwikkeld. Deze vergelijking heet “het Ad in perspectief” en geeft weer hoe het Ad geplaatst kan worden ten opzichte van niveau 4 en niveau 6. Het maken van een vergelijking geeft inzicht in de niveaus en tegelijkertijd omvat het niet alle nuances van de onderliggende beroepsopleidingen. Het betreft een blik op het beroep in algemene termen.

Onderstaande figuur geeft een overzicht van de situering van niveau 5 en een vergelijking met niveau 4 en niveau 6. Hiermee wordt in één oogopslag helder waar het verschil in niveau door wordt bepaald. Het Ad in perspectief is in onderliggende figuur weergegeven.

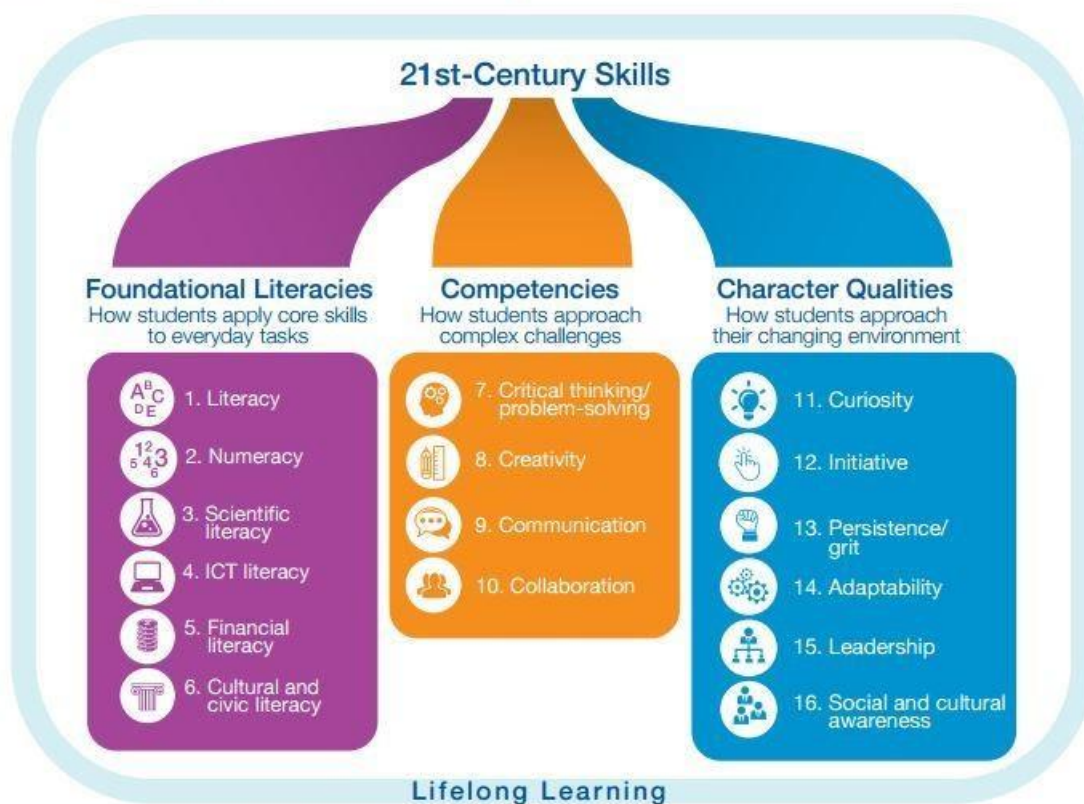
		Bachelor “Is een vakman in bredere context”
	Associate degree “Verbindt vakmanschap met operatie en strategie”	+
MBO-4 “Verstaat zijn vak”	+	+
De beginnend beroepsbeoefenaar	De beginnend beroepsbeoefenaar	De beginnend beroepsbeoefenaar
Die volgens standaardprocedures en methodes werkt en deze toepast in het dagelijks werk.	Die theorieën uit zijn vakgebied toepast op een praktisch vraagstuk.	Die methodisch werkt en theorieën kan vertalen naar toepassingen voor de praktijkvraagstukken.
Die vrijwel zelfstandig werkt aan standaard taken en samenwerkt in zijn eigen team.	Die onder begeleiding werkt aan complexe taken en een operationeel team aanstuurt.	Die vrijwel zelfstandig aan complexere taken werkt en samenwerkt in een omgeving met meerdere actoren en belangen.
Die communiceert over zijn eigen taken in het team.	Die doelgericht communiceert over taken in het team t.o.v. de doelen van de organisatie.	Die met meerdere partijen communiceert en de verschillende belangen overziet.
Die problemen signaleert	Die de (onderzoeks)vraag formuleert	Die de vraag onderzoekt
Die de aangedragen oplossing toepast	Die de oplossing implementeert	Die de oplossingsstrategie formuleert
Die zijn eigen leervraag onder begeleiding kan formuleren	Die zijn eigen leervraag zelfstandig kan formuleren	Die zijn eigen leervraag kan regisseren

?

De Ad in perspectief (Bron: Beschrijving niveau 5, 2018).

BIJLAGE 2 21st Century Skills

Exhibit 1: Students require 16 skills for the 21st century



Note: ICT stands for information and communications technology.

Bron: Landelijk Opleidingsprofiel CE, 2017

BIJLAGE 3 LANDELIJK OPLEIDINGSPROFIEL BACHELOR CE

https://www.vereniginghogescholen.nl/system/profiles/documents/000/000/219/original/commerciele_economie.lop.2017.pdf?1513870039



BIJLAGE 4 VOORBEELD SKILLS BEOORDELING

Skills van de Ad-Commerce – studentversie

Scoor jezelf op onderstaande skills voor de commercieel professional. Geef per stelling aan in hoeverre je hieraan voldoet (in jouw ogen) volgens onderstaande schaal:

1 = *helemaal niet mee eens*

2 = *niet mee eens*

3 = *mee eens*

4 = *helemaal mee eens*

Naam student:

Datum:

Skill	Score & Toelichting	Indicatoren
Kritisch denken / probleemoplossend vermogen Vermogen om situaties, ideeën en informatie te identificeren, analyseren en evalueren om antwoorden en oplossingen te formuleren		Ik ben in staat situaties, ideeën en informatie in kaart te brengen
		Ik ben in staat een analyse te maken van ideeën en informatie
		Ik ben in staat informatie te evalueren
		Ik kan aan de hand van analyse van gegeven antwoorden en oplossingen formuleren
		Ik ben kritisch ten opzichte van mijn werk en het werk van anderen
Creativiteit De mogelijkheid om nieuwe en innovatieve manieren te bedenken om problemen aan te pakken, vragen te beantwoorden of betekenis uit te drukken door de toepassing, synthese of herbestemming van kennis		Ik kan nieuwe en innovatieve manieren te bedenken om problemen aan te pakken
		Ik ben innovatief en creatief bij het beantwoorden van vragen
		Ik gebruik theoretische en praktische kennis bij het beantwoorden van vragen
Communicatie Kunnen luisteren, begrijpen, overbrengen en contextualiseren van informatie via verbale, non-verbale, visuele en schriftelijke middelen		Ik luister aandachtig naar de ander en vat samen wat er is gezegd.
		Het kost me geen moeite om uit lange en ingewikkelde teksten belangrijke informatie te halen.
		Ik kan informatie overbrengen aan anderen op zo een manier dat het begrepen wordt
		Ik kan gegeven informatie in context zien
		Ik maak op de juiste manier en op het juiste moment gebruik van verbale, non-verbale, visuele en schriftelijke middelen
Samenwerken De mogelijkheid om in een team samen te werken aan een gemeenschappelijk doel, inclusief het vermogen om conflicten te voorkomen en te beheren		Bij teamwork zorg ik voor een prettige en werkbare sfeer zodat we effectief kunnen samenwerken aan een gemeenschappelijk doel
		Ik werk graag in teamverband en vind het prettig om onderdeel van een team te zijn
		Ik spreek anderen aan op het nakomen van afspraken op een constructieve manier zodat conflicten voorkomen worden
Nieuwsgierigheid		Ik ben nieuwsgierig en stel vragen
		Ik kan 'out of the box' denken

Vermogen en verlangen om vragen te stellen en blijf te geven van ruimdenkendheid en nieuwsgierigheid		
Initiatief		Ik ben pro-actief bij nieuwe taken of doelen en niet afwachtend
Vermogen en verlangen om proactief een nieuwe taak of doel te ondernemen		In mijn werkzaamheden toon ik altijd initiatief
Doorzettingsvermogen		Bij het uitvoeren van een taak toon ik blijvende inzet, interesse en gedrevenheid
De mogelijkheid om interesse en inzet te behouden en te volharden om een taak of doel te bereiken		Het lukt me prima om mezelf te motiveren voor mijn taken. Ook als het moeilijk is blijf ik volhouden.
Aanpassingsvermogen		Als er nieuwe informatie beschikbaar komt, ben ik in staat mijn plannen, methoden, mening of doelen aan te passen
De mogelijkheid om plannen, methoden, meningen of doelen te veranderen in het licht van nieuwe informatie		
Leiderschap		Ik geef effectief leiding aan collega's
De mogelijkheid om anderen effectief te leiden, te begeleiden en te inspireren om een gemeenschappelijk doel te bereiken		Ik begeleid collega's op een constructieve manier
		Ik kan collega's inspireren met mijn ideeën
Verantwoordelijkheidsbesef		Ik neem mijn werk serieus en voer dit zorgvuldig uit
Het bewustzijn dat de taken of plichten van zowel jezelf als anderen in je bedrijf of organisatie naar behoren moeten worden uitgevoerd.		Ik ben integer
		Ik voel me betrokken bij het bedrijf
		Ik kom mijn afspraken na
Commercieel bewustzijn		Ik weet hoe de marktmechanismen binnen en buiten het eigen bedrijf werken.
Het vermogen om inzicht te hebben in de werking van de markt en hoe hier maximaal van geprofiteerd kan worden		Ik kan redenen benoemen waarom bepaalde producten of diensten succes hebben en andere niet
		Ik anticipeer op toekomstige trends en ontwikkelingen in de markt en signaleer deze vroegtijdig.
		Bij het betreden van nieuwe markten treed ik pro actief op bij mogelijke problemen
		Ik ben in staat vraagstukken analytisch te bekijken

Skills van de Ad-Commerce – praktijkbegeleider/bedrijfscoachversie

Scoor de student op onderstaande skills voor de commercieel professional. Geef per stelling aan in hoeverre de student hieraan voldoet volgens onderstaande schaal:

1 = *helemaal niet mee eens*

2 = *niet mee eens*

3 = *mee eens*

4 = *helemaal mee eens*

Naam praktijkbegeleider/bedrijfscoach:

Datum:

Skill	Score & Toelichting	Indicatoren
Kritisch denken / probleemoplossend vermogen Vermogen om situaties, ideeën en informatie te identificeren, analyseren en evalueren om antwoorden en oplossingen te formuleren		De student is in staat situaties, ideeën en informatie in kaart te brengen
		De student is in staat een analyse te maken van ideeën en informatie
		De student is in staat informatie te evalueren
		De student kan aan de hand van analyse van gegeven antwoorden en oplossingen formuleren
		De student is kritisch ten opzichte van zijn werk en het werk van anderen
Creativiteit De mogelijkheid om nieuwe en innovatieve manieren te bedenken om problemen aan te pakken, vragen te beantwoorden of betekenis uit te drukken door de toepassing, synthese of herbestemming van kennis		De student kan nieuwe en innovatieve manieren te bedenken om problemen aan te pakken
		De student is innovatief en creatief bij het beantwoorden van vragen
		De student gebruikt theoretische en praktische kennis bij het beantwoorden van vragen
Communicatie Kunnen luisteren, begrijpen, overbrengen en contextualiseren van informatie via verbale, non-verbale, visuele en schriftelijke middelen		De student luistert aandachtig naar de ander en vat samen wat er is gezegd.
		Het kost de student geen moeite om uit lange en ingewikkelde teksten belangrijke informatie te halen.
		De student kan informatie overbrengen aan anderen op zo een manier dat het begrepen wordt
		De student kan gegeven informatie in context zien
		De student maakt op de juiste manier en op het juiste moment gebruik van verbale, non-verbale, visuele en schriftelijke middelen
Samenwerken De mogelijkheid om in een team samen te werken aan een gemeenschappelijk doel, inclusief het vermogen om conflicten te voorkomen en te beheren		Bij teamwork zorgt de student voor een prettige en werkbare sfeer zodat we effectief kunnen samenwerken aan een gemeenschappelijk doel
		De student werkt graag in teamverband en vindt het prettig om onderdeel van een team te zijn
		De student spreekt anderen aan op het nakomen van afspraken op een constructieve manier zodat conflicten voorkomen worden
		De student is nieuwsgierig en stelt vragen
Nieuwsgierigheid Vermogen en verlangen om vragen te stellen en blij te		De student kan 'out of the box' denken

geven van ruimdenkendheid en nieuwsgierigheid		
Initiatief Vermogen en verlangen om proactief een nieuwe taak of doel te ondernemen		De student is pro-actief bij nieuwe taken of doelen en niet afwachtend In zijn of haar werkzaamheden toont de student altijd initiatief
Doorzettingsvermogen De mogelijkheid om interesse en inzet te behouden en te volharden om een taak of doel te bereiken		Bij het uitvoeren van een taak toont de student blijvende inzet, interesse en gedrevenheid Het lukt de student prima om zichzelf te motiveren voor de taken. Ook als het moeilijk is blijft de Ad-er Commerce of zij volhouden.
Aanpassingsvermogen De mogelijkheid om plannen, methoden, meningen of doelen te veranderen in het licht van nieuwe informatie		Als er nieuwe informatie beschikbaar komt, is de student in staat de plannen, methoden, mening of doelen aan te passen
Leiderschap De mogelijkheid om anderen effectief te leiden, te begeleiden en te inspireren om een gemeenschappelijk doel te bereiken		De student geeft effectief leiding aan collega's De student begeleidt collega's op een constructieve manier De student kan collega's inspireren met zijn of haar ideeën
Verantwoordelijkheidsbesef Het bewustzijn dat de taken of plichten van zowel jezelf als anderen in je bedrijf of organisatie naar behoren moeten worden uitgevoerd.		De student neemt zijn of haar werk serieus en voert dit zorgvuldig uit De student is integer De student toont betrokkenheid bij het bedrijf De student komt zijn of haar afspraken na
Commercieel bewustzijn Het vermogen om inzicht te hebben in de werking van de markt en hoe hier maximaal van geprofiteerd kan worden		De student weet hoe de marktmechanismen binnen en buiten het eigen bedrijf werken. De student kan redenen benoemen waarom bepaalde producten of diensten succes hebben en andere niet De student anticipeert op toekomstige trends en ontwikkelingen in de markt en signaleert deze vroegtijdig. Bij het betreden van nieuwe markten treedt de student pro-actief op bij mogelijke problemen De student is in staat vraagstukken analytisch te bekijken

Handtekening praktijkbegeleider/bedrijfscoach:

.....