

**OPLEIDINGSDEEL**  
**ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING**

2017-2018 Accountancy

**VOOR DE VOLTIJDSE en DUALE**  
**BACHELOROPLEIDING, SCHAKELTRAJECT**  
**ACCOUNTANCY, AA-ORIËNTATIE MKB**

## INHOUDSOPGAVE

1. doel en context van deze onderwijs- en examenregeling.....	3
2. De onderwijsvisie van het domein .....	3
3. Waar leidt de opleiding Accountancy voor op .....	4
3.1 Het opleidingsmodel; de visie en het motto van de opleiding Accountancy bij windesheim.....	4
3.2 Beroepen in de Accountancy.....	6
3.3 Beroepsprofiel Accountancy .....	7
3.4 De generieke eindtermen van de opleiding Accountancy .....	7
4. Hoe ziet het onderwijs er uit.....	10
4.1 Accountantskantoor Windesheim .....	10
4.2 Ruimschoots aandacht voor de praktijk .....	10
4.3 Keuze in de opleiding, vorm van de opleidingen .....	10
4.4 Periodiciteit en flexibiliteit .....	12
4.5 De propedeutische fase van de bacheloropleiding .....	12
Vrijstelling onderwijseenheden op grond van (verwante) vooropleiding.....	13
4.6 De hoofdfase van de bachelor.....	14
4.7 Projecten als rode draad .....	15
5. De student en het onderwijs.....	16
5.1 Studiebegeleiding.....	16
5.2 Kwaliteit en studeerbaarheid .....	17
5.3 Toetsing.....	18
5.4 Bijzondere bepalingen.....	18
6. Overzicht onderwijseenheden .....	20
7. Accreditatie.....	21
8. Tot slot .....	21
8.1 Bezwaar en beroep.....	21
8.2 Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling.....	22
8.3 overgangsregeling .....	22
8.4 Niet voorziene situaties.....	23
8.5 Inwerkingtreding en looptijd.....	23

## 1. DOEL EN CONTEXT VAN DEZE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

In het Studentenstatuut zijn de regels opgenomen die betrekking hebben op de rechten en plichten van studenten. Samen met de *Regels Examencommissie* is de Onderwijs- en Examenregeling (OER) de belangrijkste regeling in het studentenstatuut. Dit studentenstatuut geldt voor het domein Business, Media en Recht. Hierin vallen de volgende opleidingen: Accountancy (AC), Bedrijfseconomie (BE), Bedrijfskunde MER (B-MER), Commerciële Economie (CE), Communicatie (COM), Financial Services Management (FSM), HBO-Rechten (HBO-R), Human Resource Management (HRM), International Business and Languages (IBL), Logistiek en Economie (LE) en Small Business en Retail Management (SBRM). Deze opleidingen vormen te samen de Business School. Daarnaast maken de opleidingen Journalistiek (JOU) en het Windesheim Honours College (WHC) deel uit van het domein Business, Media en Recht.

In de OER is in het opleidingsdeel een concrete uitwerking van de inhoud van de opleiding opgenomen. Deze is opgesteld door het management van de opleiding. De examencommissie oordeelt of de OER op een juiste manier wordt uitgevoerd. Als een student vragen, opmerkingen of klachten over de uitvoering van de OER heeft, dan kunnen deze aan de examencommissie worden voorgelegd. In de *Regels Examencommissie* staan de regels die de examencommissie daarbij hanteert.

Naast de OER en de *Regels Examencommissie* zijn er nog meer regelingen. Deze zijn alle in het Studentenstatuut opgenomen. Bijvoorbeeld regelingen over medezeggenschap, financiële uitkeringen, huisregels en privacyregels, de rechtsbescherming van studenten en het klachtenloket. Het studenten-statuut met al deze regelingen is te vinden op Sharenet.

## 2. DE ONDERWIJSVISIE VAN HET DOMEIN

Windesheim is een brede kennisinstelling met de ambitie een inspirerende omgeving voor hoger onderwijs te zijn. De hogeschool biedt studenten een kwalitatief hoogstaande beroepsopleiding aan, die hen theoretisch en praktisch voorbereidt op een succesvolle loopbaan. Windesheim verricht praktijkgericht onderzoek, ten dienste van de kennisontwikkeling in de regio (en daarbuiten) en om de ontwikkeling van het onderwijs verdere impulsen te geven. Kennis en vaardigheden worden voortdurend getoetst aan de praktijk door samen te werken met bedrijven en non-profitorganisaties en te ondernemen. Ondernemen is ook een manier om onderzoeksresultaten te valoriseren. Door onderwijs, onderzoek en ondernemen op deze wijze uitgebalanceerd ten opzichte van elkaar te positioneren, versterken ze elkaar. De onderwijsvisie van Windesheim bestaat uit de volgende vier elementen.

### Ambitieuze studieklimaat

Windesheim biedt studenten kansen, prikkelt studenten om hun grenzen te verleggen en het maximale uit de studie te halen. De beroepspraktijk is de basis waaraan het onderwijs uitdagende opdrachten ontleent. Om recht te doen aan de verschillende talenten en ambities kunnen studenten binnen de beroepsgerichte curricula een deel van het onderwijs zelf invullen om tot verbreding, verdieping of verzwaring van het onderwijsprogramma te komen. De keuzemogelijkheden voor de student en de flexibilisering van het onderwijsaanbod in dit onderwijsconcept, maken dit mogelijk.

### Waarde(n)volle professional

Windesheim leidt professionals op die hun eigen professionele handelen kritisch ter discussie kunnen stellen en hierover verantwoording kunnen afleggen. Daarbij hanteert de bij Windesheim afgestudeerde professional persoonlijke, institutionele en wettelijke waarden en normen. Door een onderzoekende en reflectieve houding ontwikkelt hij continu zijn professionaliteit, vanuit zijn idealen over goed samenleven. Vanuit de eigen vakbekwaamheid en met die kritische reflectie levert hij een bijdrage aan de kwaliteit van de samenleving. De professional is deskundig op zijn vakgebied en goed voorbereid op de steeds veranderende beroepspraktijk. Hij ziet kansen, weet deze te benutten, kan innoveren en neemt initiatief. Windesheim wil ook een waarde(n)volle organisatie zijn en dit thema ook tot uitdrukking brengen in de cultuur op Windesheim. In hoofdstuk 4 over de leerdoelen wordt invulling gegeven aan de waarde(n)volle professional in het onderwijs.

### Studentbegeleiding op maat

Windesheim biedt studenten persoonlijke en adequate begeleiding en een omgeving waarin zij zich maximaal kunnen ontplooiën. De hogeschool stuurt op resultaat, zodat de student succesvol zijn studie kan doorlopen. Hierbij worden zowel uitzonderlijke begaafdheden als specifieke functiebeperkingen serieus genomen. Het onderwijsconcept benadrukt het belang van een veilige en optimaal vormgegeven leeromgeving, waarin de student zich gekend voelt. Kleinschalig, maar tevens met de faciliteiten en mogelijkheden van een grote hogeschool.

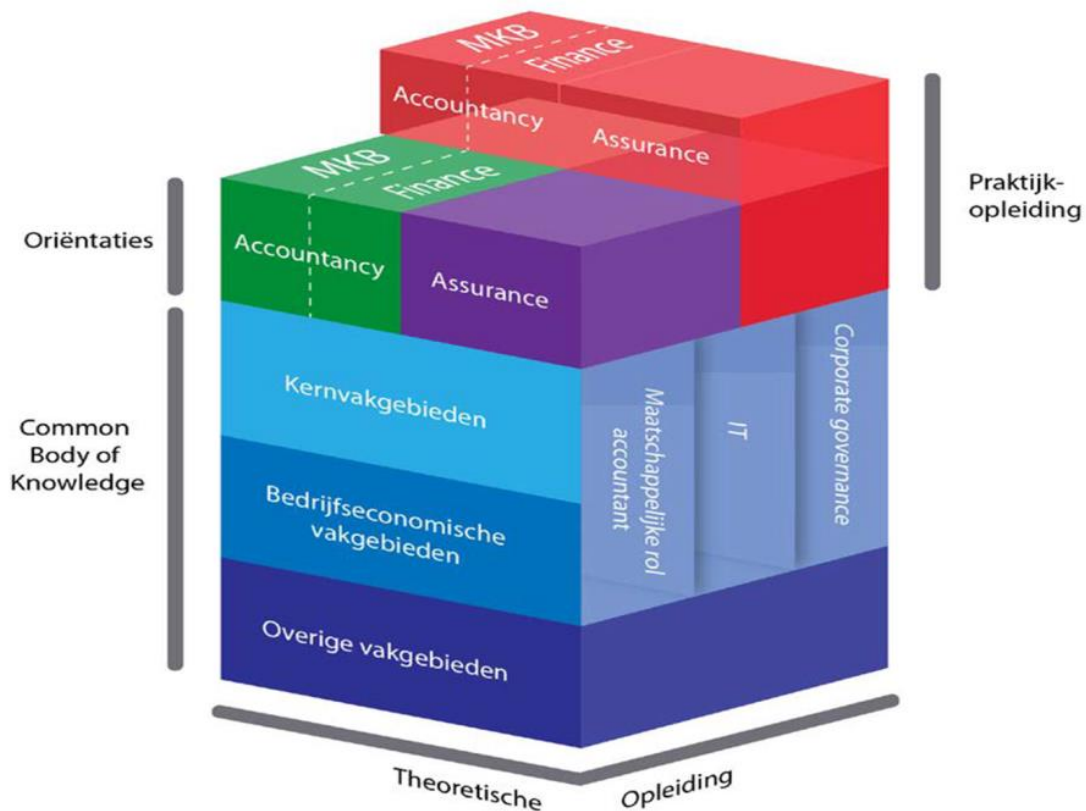
### Hoge kwaliteit van onderwijs

Windesheim handhaaft en verbetert continu de onderwijspraktijk. De student werkt met docenten die didactisch onderlegd zijn, zeer bekwaam zijn op hun vakgebied en nauwe contacten hebben met de beroepspraktijk. Om steeds met de nieuwste inzichten in de diverse vakgebieden te kunnen werken, zijn opleidingen verbonden met kenniscentra en/of Centres of Expertise. Onderwijs, onderzoek en ondernemen zijn met elkaar geïntegreerd en versterken elkaar in kwaliteit en vernieuwingskracht. Windesheim stimuleert de internationale oriëntatie van studenten.

## 3. WAAR LEIDT DE OPLEIDING ACCOUNTANCY VOOR OP

### 3.1 HET OPLEIDINGSMODEL; DE VISIE EN HET MOTTO VAN DE OPLEIDING ACCOUNTANCY BIJ WINDESHEIM

De eindtermen die door de Commissie Eindtermen Accountancy zijn opgesteld (CEA) vormen de basis van de opleiding. Het Accountancy Scholen Overleg (ACS) is tot een nadere onderverdeling gekomen van de studiepunten en de verdeling daarvan in de totale opleiding (Bachelor en Post Bachelor). Het overall opleidingsmodel voor de totale accountantsopleiding ziet er als volgt uit:



Figuur 1: opbouw Accountantsopleiding

De opleiding kent als basis een common body of knowledge (hierna CBOK) bestaande uit de kennis en vaardigheden die iedere accountant in de opleiding aangeboden krijgt, ongeacht de oriëntatie. Deze CBOK bestaat uit kernvakgebieden, bedrijfseconomische vakgebieden en overige vakgebieden, die in navolgende paragrafen zijn beschreven. Daarnaast zijn eveneens een aantal generieke eindtermen beschreven. Deze zijn niet als apart vakgebied met ECTS beschreven maar beschrijven vaardigheden / kenmerken die in de opleiding terug dienen te komen.

Binnen deze CBOK komen vervolgens een aantal 'streams' voor: onderwerpen die verweven zijn in meerdere vakgebieden en integraal aan bod komen als een soort 'rode draad'. Ook deze streams zijn verderop nader uitgewerkt.

Aansluitend op de CBOK kiest een student uit een drietal oriëntaties. Deze oriëntaties die hieronder kort beschreven staan leiden op voor een drietal "beroepsgroepen" binnen de Accountancy.

1. **Assurance:** De accountantsopleiding gericht op de oriëntatie 'Assurance' leidt op voor de Assurance functie in de ruimste zin van het woord, waaronder de wettelijke controle van jaarrekeningen. Het accent in het theorieeldeel van de opleiding ligt echter op het kunnen uitvoeren van (wettelijke) controleopdrachten van financiële verantwoordingen.

Kennis, begrip en toepassing van de controlestandaarden die toezien op de jaarrekeningcontrole is namelijk van belang voor het uitvoeren van andere Assurance opdrachten en aan Assurance verwante opdrachten.

2. **Accountancy MKB:** De accountantsopleiding met oriëntatie 'Accountancy-MKB' leidt op voor de in het MKB-werkzame accountant die zowel bepaalde Assurance werkzaamheden als andersoortige werkzaamheden op het gebied van accountancy verricht. Naast een aantal specifieke Assurance werkzaamheden betreft dit in het bijzonder opdrachten tot het samenstellen van financiële verantwoordingen (inclusief fiscale aangiften) en advieswerkzaamheden op een breed terrein.

3. **Accountancy Finance:** Accountants in business zijn in veel verschillende functies werkzaam, in het bijzonder in de functie van financieel professional. De als financieel professional opgeleide accountant in business kan verschillende functies bekleden, zoals: financieel directeur, controller, manager op het terrein van Risk, Governance & Compliance of Manager Finance & Control. Ook de financiële professional dient in de beroepsuitoefening het belang van het maatschappelijk verkeer [ publiek belang] te betrekken.

### **Visie en motto van de opleiding Accountancy op Windesheim**

**De afgestudeerde bachelor Accountancy beschikt over een onderzoekende en reflectieve houding waarbij gedegen vakkennis, professionele communicatie en zelfbewust handelen centraal staan.**

**Dit alle onder de noemer E C H T**

**Bij Windesheim afgestudeerde accountants zijn ECHT:**

**Eerlijk**

**Communicatief**

**Hulpvaardig**

**Technisch onderlegd**

### **3.2 BEROEPEN IN DE ACCOUNTANCY**

Binnen de Accountancysector in Nederland kennen wij een tweetal titels: de Accountant Administratieconsulent (AA) en de Register Accountant (RA). Binnen deze titels is het in de nieuwe eindtermen mogelijk om de keuze te maken voor **alle** drie de oriëntaties, met als kanttekening dat de oriëntatie Assurance een mastertitel vereist. In de Accountancy kennen we grofweg een indeling in drie beroepsvarianten, analoog aan de streams. De afgestudeerde Windesheim AC bachelor studenten zijn van oudsher in alle drie oriëntaties werkzaam. De nadruk ligt echter voor circa 60-75% op de Accountancy MKB variant. De overige studenten kiezen ofwel voor een RA richting (Assurance op masterniveau) ofwel een beroep buiten de accountancy. Van oudsher heeft Windesheim de Post Bachelor AA opleiding in huis gehad, waarbij de focus in het werk al goeddeels op de MKB praktijk ligt. Binnen Windesheim is bewust gekozen om naast de bachelor Accountancy alleen de Accountancy MKB variant als post bachelor aan te bieden.

Landelijk is binnen het ACS besloten om ons in de bachelor fase goeddeels op de CBOK te focussen zodat studenten na het afronden Van de bachelor AC opleiding alle oriëntaties kunnen kiezen. Binnen onze opleiding is het daarbij mogelijk om in de vrije ruimte tot een zo optimaal mogelijke aansluiting te komen op een eventuele Assurance vervolgopleiding.

### **3.3 BEROEPSPROFIEL ACCOUNTANCY**

De CEA heeft de opleiding vormgegeven vanuit onderstaand beroepsprofiel waarin de kerncompetenties als volgt zijn beschreven:

1. zelfstandig richting en uitvoering geven aan Assurance-opdrachten, aan Assurance verwante opdrachten en overige opdrachten, zoals adviesopdrachten;
2. zich rekenschap geven van de maatschappelijke rol van de accountant, hiernaar in overeenstemming met de fundamentele beginselen, genoemd in de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants, handelen en daarbij het algemeen belang voorop stellen;
3. toepassen van de vereiste professioneel-kritische instelling om tot zelfstandige en professionele oordeelsvorming te komen;
4. onderkennen van de eigen grenzen en beperkingen en waar nodig hulp van andere deskundigen of experts inschakelen;
5. afleggen van verantwoording over het eigen functioneren als accountant;
6. tijdig signaleren van veranderingen in het vakgebied en het beroep, inclusief de maatschappelijke implicaties hiervan, deze analyseren naar relevantie, bespreken met vakgenoten en niet-vakgenoten en zo nodig toepassen;
7. toepassen van verschillende methoden en technieken, teneinde zelfstandig een methodologisch verantwoord onderzoek uit te kunnen voeren op een deelgebied van de accountancy;
8. taxeren van de waarde of de bruikbaarheid en beperkingen van een onderzoek op het vakgebied;
9. goed onderhouden van de relatie met een opdrachtgever en adequaat anticiperen op de behoeften en verwachtingen van interne en externe gebruikers van professionele diensten van accountants;
10. analytisch denken, strategisch denken en logisch redeneren;
11. helder, begrijpelijk en overtuigend communiceren in woord en geschrift;
12. al dan niet als projectmanager, leiding geven aan individuen en een team, waaronder ook het optreden als coach of mentor van beroepsbeoefenaren of toekomstige beroepsbeoefenaren, en
13. in verschillende rollen en omstandigheden constructief en verbindend samenwerken binnen een team of met andere professionals.

### **3.4 DE GENERIEKE EINDTERMEN VAN DE OPLEIDING ACCOUNTANCY**

Naast de vakinhoudelijke eindtermen kennen de eindtermen ook generieke eindtermen, die raken aan de 21st century skills. Dit betreft vaardigheden die niet als separaat vakgebied aan bod komen. Er zijn dan ook geen ECTS aan gekoppeld maar de vaardigheden zullen in de theoretische – en praktijkopleiding afdoende aan bod moeten komen.

T: theoretisch deel opleiding. De eindverantwoordelijkheid voor de toetsing van het theoretisch deel ligt bij de opleiding.

P: praktijkopleiding De eindverantwoordelijkheid voor de toetsing van de praktijkopleiding ligt bij de Nederlandse Beroepsvereniging van Accountants [NBA]

### **Grenzen/beperkingen deskundigheid**

1. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om bij het uitvoeren van een opdracht de eigen grenzen/beperkingen te signaleren, waar nodig deskundigen in te schakelen en daartoe een opdracht te formuleren (T+P).
2. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de bevindingen van de ingeschakelde deskundige te evalueren, kritisch te bespreken en bij zijn oordeelsvorming te betrekken (T+P).

### **Veranderingen en ontwikkelingen in het vakgebied**

3. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante, actuele ontwikkelingen in het vakgebied en het beroep tijdig te signaleren, de gevolgen daarvan te onderkennen en in zijn beroepsuitoefening te betrekken (T+P).
4. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een vaktechnische discussie te voeren met vakgenoten (T+P).

### **Onderzoeksvaardigheden**

5. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om een gedegen (praktijk)onderzoek te verrichten op een voor de accountant relevant vakgebied, uitmondend in een verslag of werkstuk op een zodanig niveau dat het, al dan niet in beknopte vorm, als artikel kan worden gepubliceerd in een professioneel of wetenschappelijk tijdschrift (T).
6. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om relevante onderzoeken te identificeren, de uitkomsten kritisch te evalueren en waar nuttig te betrekken bij de uitvoering van de opdracht (T+P).

### **Analytische vaardigheden**

7. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat nieuwe informatie en ideeën te genereren, zich snel eigen te maken, te analyseren en te verwerken (T+P).
8. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat informatie m.b.t. complexe beroepssituaties te ontleden, fouten in argumentatie en tekorten in bewijsvoering te herkennen en op grond van logisch redeneren conclusies te trekken (T+P).
9. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat problemen te signaleren en te analyseren (w.o. het onderkennen van causale en andere relaties) teneinde te komen tot effectieve oplossingen (T+P).

### **Conflictbeheersings- en onderhandelingsvaardigheden**

10. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat om in geval van conflicten en onderhandelingen belangen en standpunten af te wegen om bij te dragen aan een voor betrokken partijen geaccepteerd resultaat (T+P).

### **Organisatiesensitiviteit**

11. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat de invloed en de gevolgen van beslissingen en gedragingen van mensen in een organisatie te begrijpen en hiermee rekening te houden bij zijn handelen (P).

### **Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden**

12. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat actief en met empathie te luisteren en effectieve interviewtechnieken toe te passen (T+P).



13. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat met beroepsgenoten en niet-deskundigen, zowel in woord als in geschrift, ideeën, meningen en standpunten op taakkundig juiste, bondige, begrijpelijke en overtuigende wijze te communiceren en te presenteren (T+P).

#### **Project management**

14. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat opdrachten/projecten waarbij meerdere personen zijn betrokken te plannen, te sturen en te beheersen (P).

#### **Relatiemanagement/-beheer**

15. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat op de juiste wijze in te spelen op de behoeften van zowel interne als externe cliënten teneinde een duurzame en betekenisvolle relatie te onderhouden (P).

#### **Coaching en leiderschap**

16. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat medewerkers te motiveren en stimuleren om professionele en persoonlijke doelen te bereiken door ontwikkeling van kennis, competenties, talenten en het tonen van voorbeeldgedrag (P).

#### **Prioriteiten stellen**

17. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat, rekening houdend met deadlines, prioriteiten te stellen en zijn werkzaamheden zorgvuldig te plannen (P).

#### **Teamwork**

18. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat op collegiale wijze samen te werken teneinde een gemeenschappelijk doel te bereiken (T+P).

#### **Diversiteit**

19. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat op respectvolle wijze om te gaan met personen met verschillende capaciteiten en culturele achtergronden en gebruiken (P).

#### **Lerend vermogen**

20. De beginnend beroepsbeoefenaar is in staat te reflecteren op eigen ervaringen en ervaringen van collega's, deze al dan niet in teamverband te bediscussiëren en hiervan te leren (T+P).
21. De beginnend beroepsbeoefenaar wordt in staat geacht zich, in het kader van 'een leven lang leren', blijvend te ontwikkelen (P).

#### **Streams**

In de opleiding komen een drietal streams aan bod. Deze streams zijn rode draden die in meerdere vakgebieden aan bod komen en voor verbinding tussen de vakgebieden zorgdragen.

##### 1. Maatschappelijke rol van de accountant

In de nieuwe eindtermen is meer aandacht voor de beroepshouding van accountants waarbij een groter bewustzijn van de maatschappelijke rol wordt ontwikkeld en reflectie plaats vindt op maatschappelijke vraagstukken voor het eigen functioneren.

##### 2. Information Technology

De nieuwe eindtermen besteden relatief veel aandacht aan IT. Om het belang van een geïntegreerde benadering van IT te benadrukken, is geen zelfstandig basisvak opgenomen. Zo richt ICAIS [ Internal Control & Accounting Information Systems ] zich op het inrichten van de informatieverzorgende processen en IT in een organisatie teneinde relevante en betrouwbare informatie te kunnen verstrekken, terwijl bij Audit & Assurance de focus ligt op vraagstukken met specifieke IT-toepassingen.

### 3. Corporate Governance

Corporate Governance is een thema dat bij alle kernvakgebieden, Management Accounting & control, Strategie, Leiderschap en Organisatie, Recht en Financiering aan de orde komt.

## 4. HOE ZIET HET ONDERWIJS ER UIT

Binnen de kaders van de CEA en ACS hebben wij een relatief grote mate van vrijheid over het HOE van onze opleiding. Juist daarin is dan ook ruimte om het nieuwe onderwijsconcept van Windesheim vorm te geven. Wij hebben daarbij een aantal uitgangspunten geformuleerd waaraan onze totale opleiding dient te voldoen. Deze zijn in onderstaande paragrafen nader beschreven.

### 4.1 ACCOUNTANTSKANTOOR WINDESHEIM

Vanaf de aanvang van de studie zal iedere student onderdeel uitmaken van het 'Accountantskantoor Windesheim'. Vanuit dit Accountantskantoor zullen alle projecten gevormd worden en leert de student de praktijk van een accountantskantoor kennen. Kennis zal via projecten steeds aan bod komen. Ook zullen projecten in een kantoorachtige setting op Windesheim plaatsvinden.

### 4.2 RUIMSCHOOTS AANDACHT VOOR DE PRAKTIJK

Iedere student doet zijn stage bij een erkend accountantskantoor onder supervisie van een gecertificeerd accountant. Tijdens de stage werkt de student aan het ontwikkelen van specifieke Accountancy-beroepscompetenties. De stage heeft een duur van circa 20 weken en vindt plaats in de tweede helft van het tweede jaar. De tweede grote praktijkperiode is de afstudeeropdracht, die iedere bachelor student in het vierde jaar doet. Bij de invulling hiervan is een grote mate van keuzevrijheid aanwezig. De opdracht wordt in de meeste gevallen uitgevoerd in een bedrijf maar ook zijn er mogelijkheden aanwezig om de opdracht bij een zorginstelling of bij een klant van een accountantskantoor uit te voeren. Daarnaast zullen kennis en vaardigheden ruimschoots in praktische zin aan bod komen middels projecten. Projecten vormen ieder semester de rode draad waar alle vakken aan gekoppeld worden. Voor deze praktijkcomponent zal aan ieder project een accountantskantoor gekoppeld worden dat onder de regie van Windesheim zowel een theoretische als praktische inbreng zal leveren. In de huidige bachelor is daar in toenemende mate sprake van. De intensiteit ervan zal echter vergroot worden: van de ECTS per vak zal circa 30% binnen projecten vormgegeven worden. Voor een korte beschrijving van de projecten: zie paragraaf projecten opgenomen onder opbouw van de opleiding hierna.

### 4.3 KEUZE IN DE OPLEIDING, VORM VAN DE OPLEIDINGEN

De nadere vooropleidingseisen van de Business School zijn [hier](#) in te zien.

## **VOLTIJD TRAJECT**

Studenten verschillen in hun studievoordigheden en motivatie. Daar willen wij zoveel mogelijk rekening mee houden tijdens het leertraject van iedere student. Allereerst door een student de keus te bieden voor een voltijds of duaal traject. Een voltijds student krijgt de praktijk middels projecten aangeboden (naast stage en afstudeeropdracht die in de praktijk gevolgd wordt).

Ook tijdens de opleiding kennen wij een keuzemogelijkheid: voor 10 ECTS is het mogelijk een keuze te maken uit projecten of specialisaties. Een student die aansluitend op de bachelor kiest voor een (Master) Assurance oriëntatie kan ter voorbereiding hierop alvast vakken volgen ten behoeve van dit mastertraject. Daarnaast kan een student ook kiezen voor een multidisciplinair project waarin studenten van meerdere (BMR) opleidingen een concrete vraag of probleem vanuit een MKB bedrijf in de regio beantwoorden dan wel oplossen.

Voor de keuze voor de vervolgopleiding zullen wij in de bachelorfase van de opleiding ruimschoots aandacht hebben. Door de projecten, de stage en middels voorlichting zullen wij de student begeleiden in zijn keuzeproces.

Met name in de propedeuse verschillen studenten op een aantal vakgebieden nogal van niveau. Enerzijds hebben studenten met als vooropleiding HAVO een achterstand op boekhouden, MBO studenten hebben vaak een achterstand in Wiskunde. Op basis van een entreetoets bij aanvang van de opleiding wordt een onderverdeling gemaakt voor een intensief dan wel basaal lesprogramma afhankelijk van de door de student behaalde score.

## **DUAAL TRAJECT**

In het duale traject heb je te maken met een onderwijsdeel en een deel beroepsuitoefening. De duale opleiding start in het tweede semester van het tweede studiejaar en duurt dan tot einde opleiding, dus in totaal 2,5 jaar. Voor aanvang van het traject vindt een selectie plaats op motivatie en studiec capaciteiten. Per semester wordt een planning opgesteld, waarin wordt aangegeven aan welke (verplichte) competenties de student concreet gaat werken. Aan het einde van elk semester wordt, middels een evaluatie, verantwoording afgelegd van deze competenties. Aan het einde van het duale traject heeft de student aan een vaste lijst van competenties gewerkt en deze competenties in de praktijk behaald. Deze lijst wordt door de opleiding aan de student ter beschikking gesteld. De student gaat maximaal 2 dagen per week naar school en werkt gemiddeld 24 uur per week op een accountantskantoor.

Per semester omvat het praktijkdeel gemiddeld zo'n 10 EC. Deze praktijkpunten nemen de plaats in van de projecten en de stage die de voltijdstudenten volgen.

De student tekent bij aanvang van het duale traject een arbeidscontract met de werkgever, het accountantskantoor waar de student het duale traject kan volgen. Tevens wordt een tripartite overeenkomst ondertekend door het accountantskantoor, de student én de opleiding. Hierin wordt aangegeven wat de inspanning zal zijn die van alle partijen verwacht mag worden. Het accountantskantoor en de opleiding vaardigen een begeleider af die, gedurende de gehele looptijd van het duale traject, de student begeleidt in het behalen van de competenties en bij de schriftelijke verantwoording daarvan.

## **SCHAKELTRAJECT ACCOUNTANCY**

Het schakeltraject Accountancy kent een nominale studieduur van anderhalf jaar en is gebaseerd op de met een diploma afgeronde HBO-BE competenties. De studielast van het deeltijdse studieprogramma is 49 EC; In het eerste jaar kan de cursist 33 EC behalen, in het tweede jaar 16 EC. Het schakeltraject is een opleiding op HBO bachelorniveau en vormt de schakel tussen de HBO BE bacheloropleiding en de opleiding AA Oriëntatie MKB. Het traject leidt niet op tot diplomering als HBO bachelor AC.

## **OPLEIDING AA-ORIËNTATIE MKB**

De AA-oriëntatie MKB kent een nominale studieduur van twee jaar en is gebaseerd op een afgerond HBO AC bachelor traject of het hierboven beschreven Schakel traject Accountancy. De studielast van het deeltijdse studieprogramma is 60 EC. Zowel in het eerste als in het tweede jaar kan de cursist 30 EC behalen. Het traject is een opleiding op post-bachelor niveau en kent een instroom in zowel september als februari. De volgende onderdelen maken deel uit van het curriculum:

Audit&Assurance,

Praktijkmodule Risicogericht samenstellen,

Praktijkmodule IT in de accountantspraktijk,

Fiscaliteit,

Praktijkmodule Advisering.

### **4.4 PERIODICITEIT EN FLEXIBILITEIT**

Gegeven de omvang van de opleiding in aantal studenten is flexibiliteit en vrijheid in de volgtijdelijkheid van het studieprogramma aan beperkingen onderhevig: wij zijn eenvoudigweg te klein in omvang om vakken ieder semester aan te bieden. Daarin maken wij dan ook de keus om niet ieder vak iedere periode aan te bieden.

De basis voor ons opleidingsmodel wordt gevormd door semesters, bestaande uit circa 20 weken (exclusief vakanties). De indeling in periodes van steeds zeven weken wordt dan ook losgelaten. Ieder semester zal een major heten. De vakken van iedere major worden afhankelijk van inhoud, aantal ECTS en combinaties binnen een project getoetst: dit kan na 4-5 weken zijn maar ook pas aan het einde van een major.

### **4.5 DE PROPEDEUTISCHE FASE VAN DE BACHELOROPLEIDING**

De propedeuse van de opleiding Accountancy heeft als belangrijkste doelen:

- Oriëntatie op de accountantsopleiding voor de student mogelijk maken;
- Selecteren van studenten op geschiktheid voor de bachelor AC-opleiding.

In de propedeuse van de opleiding Accountancy maakt de student daarom kennis met de relevante vakgebieden voor het accountantsberoep. Dit betreft vakmodules die zowel

vakinhoudelijke kennis als vaardigheden (ook sociaal-communicatieve , ICT-, en onderzoeksvaardigheden) leren, trainen en toetsen.

Daarnaast ervaart de student in intensieve projecten hoe het is om binnen de accountantspraktijk (in groepsverband) aan het werk te zijn. Om de oriëntatie in de projecten te optimaliseren wordt binnen alle projecten nadrukkelijk samenwerking gezocht met accountantskantoren uit de regio.

Studentbegeleiding besteedt door middel van opdrachten en gesprekken aandacht aan studievoortgang en studievaardigheden, motieven- en kwaliteitenreflectie, werkexploratie en netwerken.

Studentbegeleiding ondersteunt de student bij het oriëntatieproces en helpt de student met het reflecteren op de geschiktheid voor de opleiding Accountancy. In geval van twijfel of ongeschiktheid kan de studentbegeleider ook verwijzen naar mogelijkheden voor een nieuwe studieoriëntatie (StudieSuccesCentrum). De student begeleider is mentor/coach van de student in de propedeutische fase.

### **Studentbegeleiding Business School**

Omvang van de studentbegeleiding en de verdeling van studiepunten voor cohorten gestart in 2017-2018 voor de **WOS** opleidingen

<b>Jaar</b>	<b>1<sup>e</sup> semester Studiepunten en invulling</b>	<b>2<sup>e</sup> semester Studiepunten en invulling</b>	<b>Totaal EC per jaar</b>
Jaar 1	2 EC als onderdeel van major 1	2 EC als onderdeel van major 2	4 EC
Jaar 2	2 EC als onderdeel van major 3	Geen SB *	2 EC
Jaar 3	1 EC als onderdeel van major 4	Geen SB *	1 EC
Jaar 4	POP actualiseren	1 EC als onderdeel van major 6	1 EC
Totaal			8 EC

*\*In het tweede semester dienen wel SB-activiteiten te worden verricht, maar de studiepunten worden toegekend aan het einde van het studiejaar.*

### **VRIJSTELLING ONDERWIJSEENHEDEN OP GROND VAN (VERWANTE) VOOROPLEIDING**

#### **Voor de opleidingen van de Business School geldt:**

1. Generieke vrijstellingen op grond van een verwant mbo-niveau 4 opleiding worden niet verleend.
2. Generieke vrijstellingen voor studenten die in het bezit zijn van een vwo diploma worden niet verleend.
3. Studenten kunnen in de hoofdfase een verrijkt programma (honours programma) volgen indien ze in één jaar hun propedeuse hebben behaald.
4. Het achteraf aanvragen van vrijstelling van een gevolgde minor die niet (volledig) behaald is, is niet mogelijk.
5. De opleiding Journalistiek beschouwt een propedeutisch getuigschrift van de 3 overige hbo-opleidingen Journalistiek in Nederland (Tilburg, Utrecht en Ede) in elk geval als gelijkwaardig.

#### 4.6 DE HOOFDFASE VAN DE BACHELOR

Hieronder zie je een overzicht met de verdeling van de vakken in studiepunten voor de totale bachelor opleiding van vier jaar. Zoals uit de tabel blijkt zijn 155 ECTS van de totale opleiding van 240 ECTS in de bachelor opleiding door de CEA voorgeschreven. Dit genereert op een totaal van 240 ECTS de nodige vrijheid om accenten aan te brengen in de opleiding. Een overzicht van de inhoud van de verschillende onderwijseenheden tref je in een bijlage aan.

<b>(kern)vakgebieden</b>	<b>AC bachelor nieuw</b>
Audit & Assurance	<b>19</b>
Financial Accounting	<b>18</b>
Internal control & Accounting Information Systems	<b>24</b>
Financiering	<b>16</b>
Management Control	<b>15</b>
Strategie ,Leiderschap en Organisatie	<b>8</b>
Boekhouden	<b>17</b>
Economie	<b>6</b>
Belastingrecht	<b>14</b>
Ethiek	<b>2</b>
Recht	<b>12</b>
Statistiek	<b>4</b>
<b>sub totaal</b>	<b>155</b>

<b>vrije studiepunten</b>	
Professionele communicatie	11
Marketing	2
Onderzoek	7
Intro Accountancy	2
Studiebegeleiding	5
Engels	4
Stage	24
Afstuderen	20
Projecten/specialisatie	10
<b>sub totaal</b>	<b>85</b>
<b>totaal</b>	<b>240</b>

#### TOELICHTING:

Allereerst is voor de (kern)vakgebieden vanzelfsprekend het voorgeschreven aantal ECTS per vak gevolgd. In aansluiting daarop zijn echter een aantal vakgebieden 'vergroot' in aantal ECTS:

- IC-AIS: juist in dit vakgebied komt de automatisering sterk aan bod en is de advisering steeds belangrijker aan het worden. Met IC-AIS als basis kan een accountant ook in de toekomst adequaat blijven functioneren. In aanvulling daarop is onder meer gekozen om Data Analyse al in de bachelor fase aan bod te laten komen. Wij achten dit onderwerp dermate belangrijk dat we hier meer tijd aan gaan besteden.
- Boekhouden vormt voor de accountant in veel opzichten de basis. Journaalposten maken in een administratie is voor het begrip van een jaarrekening onontbeerlijk. Ook het geautomatiseerd verwerken van de boekhouding achten wij van groot belang. Reden om hieraan meer aandacht te schenken dan de CEA strikt voorschrijft.

## Premastertraject

### Premaster voor de opleidingen binnen de Business School

De inrichting van een premaster traject is gebaseerd op afspraken met de examencommissie van de betreffende wetenschappelijke masteropleiding.

De student kan aangeven welke premaster hij zou willen volgen, er zal een gesprek plaatsvinden tussen studievoortgangadviseur en student om te bepalen of de student voldoet aan het vereiste niveau. Na toestemming van de examencommissie kan de student zich aanmelden voor de premaster. Hij heeft een bewijs nodig van de examencommissie van de betreffende opleiding van de Business School om toegelaten te mogen worden tot de premaster.

Het is mogelijk om te kiezen voor het laten indalen van de premaster in de opleiding dat wil zeggen dat de premaster vakken (30-60 credits) telt voor een minor en eventueel kan worden gecombineerd met de afstudeeropdracht van de opleiding. Dit na toestemming van de examencommissie. Bovendien wordt een overeenkomst tussen student en opleiding opgesteld.

Voor sommige premasters geldt als vereiste dat de student voorafgaand een assessment dient te doen.

Met de Universiteit Twente zijn afspraken gemaakt om de premaster Business Administration als minor te kunnen indalen. Hierover zal een aparte voorlichtingsbijeenkomst plaatsvinden. Deze ingedaalde premaster is toegankelijk voor studenten van de opleidingen AC, BE, BK-MER, CE, FSM, HRM, LE en SBRM.

### 4.7 PROJECTEN ALS RODE DRAAD

Vanuit de eindtermen gaan wij onze opleiding vormgeven op basis van projecten. Deze projecten vormen de rode draad en kennen globaal de volgende inhoud:

<i>Major</i>	<i>Projectnaam</i>	<i>Korte omschrijving</i>	<i>Aantal ECTS</i>
1	De startende onderneming: de administratie	Studenten bekwamen zich voor een kleine onderneming in het voeren van de alledaagse administratie en de totstandkoming van de verantwoording.	8
2	De Startende onderneming: het ondernemingsplan	Vanuit het voeren van een administratie gaan studenten een ondernemingsplan opstellen voor het starten van een kleine onderneming met alles wat daarbij komt kijken, ook de rol die de accountant hierbij	7

<i>Major</i>	<i>Projectnaam</i>	<i>Korte omschrijving</i>	<i>Aantal ECTS</i>
		speelt.	
3	De Groeiende onderneming: Administratieve verplichtingen	Hoe voer je een administratie voor een groeiende onderneming? Hoe kun je betrouwbare stuurinformatie hieruit verkrijgen?	8
4	Stage	Praktijk binnen een samenstel of Assurance setting. Studenten worden begeleid in hun keuze.	30
5	De groeiende onderneming: fiscaliteit	Niet alleen de bedrijfseconomische cijfers zijn van belang: ook fiscale gegeven moet je uit een administratie kunnen halen op basis waarvan een adequate aangifte mogelijk is.	11
6	De Controleplichtige onderneming:	Hoe controleer je een onderneming met gebruikmaking van de interne kwaliteit van een onderneming zelf? Daarnaast aandacht voor de geautomatiseerde werkwijze van controle.	7
7	Controle en Advies	Klanten vragen om advies op een breed scala van onderwerpen: van fiscaal tot kostprijs, van functiescheiding tot verantwoording. Hoe kom je tot goede adviezen en hoe voorkom je dat je de regels gaat overtreden?	8
8	Afstuderen / Specialisatie	Een praktijkgerichte afstudeeropdracht, met aandacht voor de adviesvaardigheden en de vakinhoud.	30 (20 afstuderen, 10 keuze)

## 5. DE STUDENT EN HET ONDERWIJS

### 5.1 STUDIEBEGELEIDING

De docentrol zal voor AC in het nieuwe onderwijsconcept relatief sterk wijzigen. Wij zullen – in grote lijn- de volgende rolverdeling krijgen binnen de docententeams:

- VAKDOCENT. Een vakdocent draagt zorg voor de het op niveau brengen van de student voor het betreffende vakgebied. Dit zal situatief gebeuren: enerzijds binnen projecten



door opdrachten mede vorm te geven, anderzijds door met gebruikmaking van het brede palet aan blended mogelijkheden kennisoverdracht te genereren.

- PROJECTDOCENT. Een projectdocent begeleid projectgroepen in alle fases van de opleiding. Hierbij zullen naast de inhoudelijke aspecten ook de generieke eindtermen en de streams aan bod moeten komen.
- STUDIEBEGELEIDER. Een studiebegeleider begeleidt de (beginnend) student zowel vanuit SB als vanuit het perspectief van de Accountant van de toekomst. Daarnaast zullen duale studenten ook begeleid worden op het succesvol afronden van de praktijkcomponent

We hebben gekozen voor een begeleidingssysteem waarbij de persoonlijke aandacht voor de student centraal staat en waarbij de student steeds meer verantwoordelijkheid leert te nemen voor de eigen studie en loopbaanontwikkeling: van strakke sturing via gedeelde sturing naar losse sturing.

In aansluiting op de visie van de hogeschool is er gekozen voor basisbegeleiding zoals hierboven is weergegeven en de specialistische begeleiding door de studievoortgangsadviseur en decaan anderzijds met doorverwijsmogelijkheden naar het studieloopbaancentrum, de studenten-psycholoog en/of het studentenpastoraat.

Voor studenten met een functiebeperking zijn er speciale faciliteiten zoals extra tijd bij dyslexie, aangepast lesmateriaal bij slechtziendheid en ondersteuning bij het maken van tentamens in geval van RSI-klachten. Voor de maatregelen in het kader van studeren met een functiebeperking (SMF) wordt verwezen naar deel 2 Onderwijs- en Examenreglement, artikel 22, lid 1.

## **5.2 KWALITEIT EN STUDEERBAARHEID**

### **Spreiding van de studielast**

De tentamens worden twee maal per jaar aangeboden. In Educator staat de normering van de onderwijseenheden met wijze van toetsing, weging en vermelding van studiepunten expliciet digitaal vermeld. Via ShareNet worden tijdig de tentamenroosters voor studenten gepubliceerd. Bovendien hebben studenten de mogelijkheid om te allen tijde digitaal hun cijferlijst in te zien en bestaat ook de mogelijkheid tot het digitaal inschrijven voor tentamens.

De programmering van de studieonderdelen is onder meer gericht op volgtijdelijkheid van onderwijs in niveaus en een goede spreiding van de studielast, nl. 60 EC (=studiepunten) per jaar, 30 EC per semester. Er zijn studiewijzers waarin de leerdoelen, de werk- en toetsvormen en de studietaken inclusief planning per module zijn beschreven. Deze studiewijzers zijn terug te vinden op N@tschool.

Voor studenten die (grote) achterstanden oplopen, bepaalt de examencommissie op advies van de studievoortgangsadviseur hoe de student zijn achterstanden kan in halen. Hiervoor kunnen door de examencommissie per student studiecontracten worden opgesteld. De OER geeft daartoe richtlijnen. De student is overigens zelf verantwoordelijk om tijdig initiatieven te nemen en de studievoortgang te bespreken met de studievoortgangsadviseur.

Voor bepaalde opleidingen binnen de Business School zijn er mogelijkheden om de studie te versnellen en is er een verkorte route. Voor de opleiding AC is dit vooralsnog niet mogelijk.

## **De beoordeling van de onderwijs- en examenregeling als bedoeld in artikel 7.14 WHW (evaluaties)**

De doelen van de evaluaties zijn veelal tweeledig: ten eerste is het strategische doel het optimaliseren van de kwaliteit van het onderwijs. Hierbij wordt de PDCA-cyclus gehanteerd. Ten tweede heeft elk evaluatieonderzoek een operationeel doel, bijvoorbeeld het signaleren van mogelijke problemen.

De evaluatie van de opleiding vindt plaats op verschillende niveaus. Het eerste niveau betreft de externe evaluaties, bijvoorbeeld door de NVAO die aan de hand van vooraf opgestelde criteria opleidingen voor Hoger Beroepsonderwijs accrediteert. Onder de externe evaluaties behoren ook de onderzoeken van de Nationale Studenten Enquête, de Keuzegids of Elsevier.

Het tweede niveau betreft de interne evaluaties. Hierbinnen maken we onderscheid tussen de evaluaties van de hogeschool en de opleiding. De hogeschool evalueert de bacheloropleidingen op onderdelen en thema's vergelijkenderwijs (bijv. organisatie en opzet van de voorlichtingsdagen).

De opleidingsevaluaties hebben met name betrekking op het meten, bespreken en verbeteren van de onderwijskwaliteit. De opleiding hanteert hierbij een werkwijze aan de hand van de PDCA-cyclus. Aan het begin van ieder studiejaar wordt door de hogeschoolhoofddocent een evaluatiejaarplan geschreven waarin die majors en minors staan vermeld, die in het komende studiejaar geëvalueerd worden. Na iedere onderwijsperiode wordt de onderwijsevaluatie onder de studenten uitgezet. De resultaten hiervan worden besproken in een studentenpanel en in een bijeenkomst met docenten. Verbeteracties die hieruit voortvloeien worden uitgevoerd door de desbetreffende verantwoordelijken. Aan het einde van het studiejaar worden in een stand-van-zaken-notitie de gerealiseerde en niet gerealiseerde verbeteracties beschreven. Actiepunten die meer tijd vragen worden opgenomen in het Activiteitenplan van het jaar daarop. Onderwijsevaluatiere resultaten, verslagen van panelgesprekken en bijeenkomsten met docenten en de stand-van-zaken-notitie worden op de community-site geplaatst. De programmaonderdelen die buitenschools plaatsvinden (stage en afstuderen) worden eveneens geëvalueerd. Ook onder de bedrijfsmentoren wordt een evaluatie uitgezet. Ook voor deze evaluaties geldt dat de gehele PDCA-cyclus wordt doorlopen.

### **5.3 TOETSING**

In het toetsbeleid van het domein Business, Media en Recht wordt toetsen gezien als een integraal onderdeel van het leerproces. Toetsen hebben in competentiegericht onderwijs een diagnostische functie en zijn gericht op continue kwaliteitsverbetering. (notitie Toetsbeleid BMR, versie 3.0, hoofdstuk 2)

De opleiding AC neemt het toetsbeleid BMR als uitgangspunt en zal aanvullend op de hierin genoemde algemene toetsvormen de specifieke toetsvormen beschreven. Tevens zal de specifieke wijze van toetsing afhankelijk van of gebaseerd op de opzet van het curriculum van de opleiding AC hierin aandacht krijgen.

### **5.4 BIJZONDERE BEPALINGEN**

Instellingsdeel hoofdstuk 3, artikel 3.2 structuur van de opleiding

De studielast van de bacheloropleiding bedraagt 240 studiepunten. De opleiding Accountancy op de locatie Zwolle kent een majorprogramma van 240 studiepunten. Er zijn geen keuze minors binnen het curriculum.

In het OER Instellingsdeel 2017-2018 wordt een vierde- of hogerejaarsstudent een derde tentamenmogelijkheid geboden om te kunnen afstuderen. Deze derde kans moet aangevraagd worden bij de opleiding. Dit kan in beperkte mate en alleen als men aan bepaalde eisen voldoet (zie Instellingsdeel OER 2017-2018, Hoofdstuk 8, Artikel 26.5). Bij aanvang van het nieuwe studiejaar 2017-2018 zal de opleiding hiervoor een uitvoeringsreglement publiceren. Uitgangspunt daarbij is dat de extra mogelijkheid binnen het normale tentamenaanbod zal moeten vallen.

In afwijking van instellingsdeel hoofdstuk 8, artikel 26 : het afleggen van tentamens lid 5. Het aanvragen van een derde kans voor nog niet behaalde onderwijseenheden in situaties waarin de student minimaal 225 studiepunten heeft behaald:

Deze regeling is niet van toepassing op het landelijke eindexamen van de bacheloropleiding, de zgn. Overall Toets en de landelijke examens waarmee de post bachelor opleiding tot Accountant Administratieconsulent wordt afgesloten.

Voor deelname aan de landelijke Overall Toets, [OAT], geldt een practicum regeling die uitgewerkt is op N@tschool. De kandidaat dient aan de in de regeling gestelde voorwaarden te voldoen alvorens op te mogen gaan voor het landelijk examen.

## **Bijzondere leerwegen**

### **Honours programma**

Studenten die in één jaar hun propedeuse halen met een score van een 7,2 gemiddeld, kunnen in jaar twee instromen in een Windesheimbreed honours programma. Studenten die belangstelling hebben voor dit programma, kunnen een mailbericht sturen naar [hp@windesheim.nl](mailto:hp@windesheim.nl)

### **Honourstracks**

Studenten kunnen een honourstrack kiezen indien dat wordt aangeboden door de opleiding. Hiervoor gelden specifieke eisen. Voorafgaand is hiervoor toestemming nodig van de examencommissie.

### **Studeren in het buitenland**

Wanneer studenten voor een langere tijd in het buitenland verblijven (studie, stage of afstuderen) is het van groot belang dat ze goed voorbereid op weg gaan. Voorafgaand aan ieder semester organiseert Bureau Buitenland daarom een pre-departure briefing. In deze bijeenkomst wordt aandacht besteed aan de interculturele vaardigheden en veiligheidsrisico's. Deelname aan deze bijeenkomst voorafgaand aan het semester dat het buitenlandsemester plaats zal hebben, is verplicht voor iedere student die aan een dergelijk traject deel gaat nemen. Deelname is een voorwaarde voor toekenning van de credits behaald gedurende het buitenlandsemester.

### **Pre-departure**

Wanneer je voor langere tijd in het buitenland verblijft (studie, stage of afstuderen) is het van groot belang dat je goed voorbereid op weg gaat. Voorafgaand aan ieder semester organiseert Bureau Buitenland daarom een pre-departure briefing. In deze bijeenkomst besteden we

aandacht aan interculturele vaardigheden en veiligheidsrisico's. Deelname aan deze bijeenkomst voorafgaand aan het semester dat het buitenlandsemester plaats zal hebben is verplicht voor iedere student die aan een dergelijk traject deel gaat nemen. Deelname is een voorwaarde voor toekenning van de credits behaald gedurende het buitenlandsemester.

### **Learning Agreements**

Een Learning Agreement wordt gebruikt om een door de student in het buitenland te volgen studieprogramma vast te leggen en te accorderen. Het format voor studenten die in het kader van studiepuntmobiliteit bij een Erasmuspartner van Windesheim gaan studeren, wordt verstrekt door de Europese Commissie (via de Nuffic). Ook studenten die in het kader van studiepuntmobiliteit bij een niet-Erasmuspartner van Windesheim gaan studeren, leggen afspraken over het te volgen programma en het aantal te behalen credits vast in een Learning Agreement. Voor deze groep kan het format van de Europese Commissie worden gebruikt, met weglating van het Erasmus-logo.

Learning Agreements worden opgesteld door de student in overleg met de coördinator internationalisering van zijn/haar domein en goedgekeurd door de examencommissie. De examencommissie delegeert deze bevoegdheid evt. aan de coördinator internationalisering van het betreffende domein. Een geldig Learning Agreement bevat minimaal: een vermelding van de naam van de student, studieperiode bij de gastinstelling, naam van de zendende en ontvangende instelling, course titles, course codes (indien beschikbaar), ECTS-credits per course, en handtekeningen en data van ondertekening van de coördinator internationalisering, de gastinstelling en de student. Learning Agreements worden vóór of maximaal 2 weken na aanvang van het uitwisselingssemester door alle partijen (i.e. domeincoördinator internationalisering van Windesheim, gastinstelling, student) ondertekend. Alle wijzigingen op het oorspronkelijk geaccordeerde Learning Agreement worden vastgelegd op het formulier 'Changes to the original proposed Learning Agreement' en per ommekeer door de drie partijen ondertekend. Op het (gewijzigde) Learning Agreement vermelde ECTS-credits worden na afloop van het uitwisselingssemester één-op-één toegekend aan de student, tenzij er sprake is van een onvoldoende beoordeling door de gastinstelling. De beoordeling van de gastinstelling wordt overgenomen door de examencommissie. De student is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het Learning Agreement bij Bureau Buitenland t.b.v. de toekenning van de Erasmusbeurs. Hierover wordt door Bureau Buitenland schriftelijk gecommuniceerd met de student.

Verwerking van credits in Educator na studie of stage in het buitenland.

Nadat de in het buitenland behaalde credits (conform Learning Agreement) zijn goedgekeurd door de examencommissie, worden deze door de studievoortgangsadministratie van het domein in Educator verwerkt onder vermelding van 'study abroad' of 'placement abroad', met daaraan toegevoegd (in het geval van study abroad) de naam en de locatie (i.e. plaats, land) van de partnerinstelling.

## **6. OVERZICHT ONDERWIJSEENHEDEN**

Het aangeboden onderwijs is voor AC voltijd [hier](#) in te zien en voor AC duaal [hier](#).

De studiepuntentabellen van voltijd, duaal, schakeltraject en AA Oriëntatie MKB zijn [hier](#) in te zien.

### **Lijst met minoren Business, Media en Recht**

Studenten van het domein Business, Media en Recht kunnen kiezen uit de lijst met minoren zoals opgenomen conform de regeling geldend voor hun opleiding. Daarnaast bestaat ook de mogelijkheid om conform daarvoor geldende toelatingseisen minoren te volgen buiten Business, Media en Recht maar binnen Windesheim dan wel buiten Windesheim (bijvoorbeeld bij een andere hogeschool via bijvoorbeeld Kies op Maat). Studenten dienen hiervoor voorafgaand en gemotiveerd een verzoek in bij de examencommissie van hun opleiding. Nadere informatie over de te volgen minoren is te verkrijgen op de minormarkt en bij de studieloopbaanbegeleider/studievoortgangsbegeleider.

Het overzicht van de minoren is [hier](#) in te zien.

De door de opleiding gehanteerde normen voor aanvang van de stage en afstudeeropdracht zijn [hier](#) te vinden.

## **Overstappers en switchers binnen BMR met uitzondering van JOU en WHC**

### **Overstappers**

Studenten die tijdens het eerste jaar zijn overgestapt naar een andere BMR-opleiding krijgen na afloop van periode 5.1 op hun verzoek toegang tot periode 5.2 in het geval zij minimaal 45 credits hebben behaald van de nieuwe opleiding. Aan het einde van periode 5.2 moeten zij minimaal 54 credits behaald hebben. Credits van de opleidingsspecifieke vakken van de oude opleiding worden niet meegeteld, de behaalde resultaten van de BMR-vakken vakken wel, want deze worden overgezet naar de nieuwe opleiding. De betreffende studenten moeten zelf een verzoek indienen bij de examencommissie propedeuse.

### **Switchers**

Studenten die tijdens het eerste jaar willen overstappen, maar geen zicht hebben op 45 credits na afloop van periode 5.1, wordt sterk geadviseerd om te beginnen met de nieuwe opleiding in september van het volgend studiejaar. Zij zijn dan geen overstapper meer, maar switcher.

Een eventueel reparatieprogramma voor overstappers wordt vastgesteld door de P-coördinator van de nieuwe opleiding.

Om de mogelijkheden te onderzoeken ingeval je wilt overstappen van de ene opleiding naar de andere dien je je te wenden tot de P-coördinator van de opleiding waarnaar je wilt overstappen. De P-coördinator stelt het studieprogramma vast.

## **7. ACCREDITATIE**

De accreditatie is geldig tot 21 maart 2019.

## **8. TOT SLOT**

### **8.1 BEZWAAR EN BEROEP**

Tegen besluiten op grond van deze regeling genomen staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens Windesheim. Het reglement van het College van Beroep voor de Examens maakt deel uit van het Studentenstatuut.

## **8.2 BIJLAGEN BIJ ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING**

De bij deze regeling behorende uitwerkingen vormen tezamen met deze regeling de onderwijs- en examenregeling van de opleiding.

## **8.3 OVERGANGSREGELING**

In het cursusjaar 2016-2017 is gestart met het nieuwe opleidingstraject. Dit traject wordt gefaseerd ingevoerd. Voor zowel de voltijd- de duale als de deeltijdvariant geldt dat de onderdelen van het eerste jaar gedurende cursusjaar 2016-2017 volgens het nieuwe concept zijn aangeboden.

De hogerejaars onderdelen worden vervolgens vanaf cursusjaar 2017-2018 uitgerold.

Vanaf cursusjaar 2017-2018 wordt de AC bachelor deeltijdopleiding niet langer aangeboden. Het tweede jaar van de deeltijdopleiding wordt in cursusjaar 2017-2018 voor de laatste keer aangeboden.

Vanaf cursusjaar 2017-2018 wordt zowel het schakeltraject als de AA Oriëntatie MKB volgens het nieuwe curriculum aangeboden. Voor de inhoud hiervan verwijzen we naar hoofdstuk 6.

### **Overgangsregeling**

1. De onderwijseenheden in het curriculum van studiejaar 2016-2017, welke niet terugkomen in het curriculum 2017-2018 worden in het studiejaar 2017-2018 niet meer aangeboden, maar worden ten minste nog eenmaal getoetst in het studiejaar 2017-2018.
2. Deze onderwijseenheden worden in de daarop volgende studiejaren niet meer aangeboden noch getoetst.
3. In overleg met de studievoortgangadviseur kan mogelijk op aanvraag een gelijkwaardig tentamen uit het nieuwe curriculum worden afgelegd. Dit moet worden goedgekeurd door de examencommissie.
4. Van onderwijseenheden die nog wel terugkomen maar inhoudelijk zijn aangepast wordt verwacht dat de student zelf kennis neemt van de aangepaste inhoud (onderzoeksplicht) en het nieuwe tentamen maakt.
5. Voor studenten ingestroomd in studiejaar 2015-2016 en studiejaar 2016-2017 geldt de BSA norm zoals gegeven in het OER van studiejaar 2015-2016 resp. 2016-2017.
6. Studenten ingestroomd in studiejaar 2013-2014 en studiejaar 2014-2015 kunnen een verzoek indienen bij de examencommissie om in plaats van de oorspronkelijke studieroute, de studieroute binnen het huidige aanbod van de opleiding te mogen volgen.

#### **8.4 NIET VOORZIENE SITUATIES**

In de gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de directeur van het domein.

#### **8.5 INWERKINGTREDING EN LOOPTIJD**

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2017 en loopt tot 1 september 2018.

*Dit Opleidingsdeel Onderwijs- en examenregeling behoort tot het Opleidingsdeel studentenstatuut en is als zodanig te vinden op de opleidingspagina's op Sharenet. Daarnaast is het reglement openbaar gemaakt op [www.windesheim.nl](http://www.windesheim.nl).*

*Het Opleidingsdeel onderwijs- en examenregeling van de opleiding Accountancy is namens het College van Bestuur door de domeindirecteur op d.d. 27-06-2017 vastgesteld, na instemming en – voor zover de opleidingscommissie geen instemmingsrecht heeft – advies van de opleidingscommissie en met instemming van de deelraad d.d. 19-06-2017.*