

Studentenstatuut Opleidingsdeel

Studiejaar 2017-2018

Christelijke Hogeschool Windesheim

Bachelor Commerciële Economie
Crohonummer: 34402

SNS voor cohort 2014-2015 (en eerder)

Bachelor Degree in Business Administration
(BBA)

voltijd / deeltijd

Accreditatie is verleend tot en met 31-12-2020.

INHOUDSOPGAVE

- 1. Doel en context van deze Onderwijs- en Examenregeling**
- 2. De onderwijsvisie van Windesheim**
- 3. Waar leiden we voor op?**
 - 3.1 Waar leidt de opleiding Commerciële Economie voor op?**
 - 3.2 De competenties van de opleiding**
 - 3.3 De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld**
- 4. Hoe ziet het onderwijs er uit?**
 - 4.1 Inrichting van de opleiding**
 - 4.2 De vorm van de opleiding Commerciële Economie**
 - 4.3 De propedeutische fase van de bacheloropleiding**
 - 4.4 De hoofdfase van de bacheloropleiding**
- 5. De student en het onderwijs**
 - 5.1 Studiebegeleiding**
 - 5.2 Kwaliteit en studeerbaarheid**
 - 5.3 Toetsing**
- 6. Overzicht van de onderwijseenheden**
- 7. Accreditatie**
- 8. Tot slot**
 - 8.1 Bezwaar en beroep**
 - 8.2 Bijlagen bij Onderwijs- en Examenregeling**
 - 8.3 Overgangsregeling**
 - 8.4 Niet voorziene situaties**
 - 8.5 Inwerkingtreding en looptijd**

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) ook deel uit van het domein Business, Media en Recht.

In de OER is 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.

Enkele opleidingen hebben een deel van het studentenstatuut verwerkt in een 'studiegids'. In deze gids staat, naast enkele regelingen uit het statuut, ook nog andere informatie over de opleiding. Bijvoorbeeld een overzicht van alle docenten, of de openingstijden van de Servicebalie.

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

2. De onderwijsvisie van Windesheim

Windesheim is een brede kennisinstelling en heeft de ambitie een inspirerende omgeving voor hoger onderwijs te zijn. Onze studenten wordt een excellente opleiding aangeboden, die hen theoretisch en praktisch voorbereidt op een succesvolle en maatschappelijk relevante loopbaan.

Om de ontwikkeling van het onderwijs verdere impulsen te geven, wordt praktijkgericht onderzoek verricht. Daarnaast wordt de kennis voortdurend getoetst aan de praktijk door samen te werken met bedrijven en non-profit-organisaties in de regio. Door onderwijs, onderzoek en ondernemen op deze wijze uitgebalanceerd ten opzichte van elkaar te positioneren, versterken ze elkaar.

De vier uitgangspunten voor de onderwijsvisie zijn een ambitieus studieklimaat, de waarde(n)volle professional, studiebegeleiding op maat en hoge kwaliteit van onderwijs. Onderstaand een korte toelichting.

Ambitieuze studieklimaat

Windesheim daagt studenten uit. In de leersituatie wordt steeds spanning gecreëerd tussen het bestaande en het volgende competentieniveau, waardoor studenten worden geprikkeld hun grenzen te verleggen. De praktijk van het beroep is de basis waaraan uitdagende opdrachten worden ontleend.

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 programma te komen. In dit ambitieuze studieklimaat worden kwantitatieve en kwalitatieve eisen gesteld aan de inspanningen van de student. Uitdagend, tegelijkertijd realistisch.

De waarde(n)volle professional

Windesheim leidt professionals op die geleerd hebben het eigen professionele handelen kritisch ter discussie te stellen en hierover verantwoording af te leggen. Daarbij hanteert de professional persoonlijke, institutionele en wettelijke waarden en normen. Door een onderzoekende en reflectieve houding ontwikkelen zij continu hun professionaliteit vanuit hun idealen over goed samenleven. Vanuit de eigen vakbekwaamheid en met die kritische reflectie leveren zij een bijdrage aan de kwaliteit van de samenleving.

De professional is op de hoogte van de meest recente ontwikkelingen op het vakgebied en is door onderzoeksvaardigheden gewapend voor de toekomst en de steeds veranderende beroepspraktijk. Hij ziet kansen, weet deze te benutten, kan innoveren en neemt initiatief.

Studentbegeleiding op maat

Aan studenten wordt persoonlijke en adequate begeleiding aangeboden, met eerlijke en bruikbare feedback op de prestaties. Al voor de poort maakt de student kennis met Windesheim en vice versa, met het doel de meest passende opleiding te kunnen kiezen. Er wordt gestuurd op resultaat, zodat de student succesvol zijn studie kan doorlopen.

Windesheim biedt een omgeving waarin studenten zich maximaal kunnen ontplooiën. Hierbij worden zowel uitzonderlijke begaafdheden als specifieke functiebeperkingen serieus genomen. Tevens wordt tijd- en plaatsafhankelijk werken gefaciliteerd.

Hoge kwaliteit van onderwijs

De norm is het aanbieden van opleidingen van bovengemiddeld niveau. Een deel van de opleidingen van Windesheim heeft een nog hoger ambitieniveau en werkt toe naar het predicaat: Topopleiding. Om steeds met de nieuwste inzichten in de diverse vakgebieden te kunnen werken, zijn opleidingen verbonden met Centers of Expertise en kenniscentra. Onderwijs, onderzoek en ondernemen zijn met elkaar geïntegreerd en versterken elkaar daardoor in kwaliteit en vernieuwingskracht.

Windesheim laat iedere student zich internationaal oriënteren om de kwaliteit en het beroepsperspectief van de afgestudeerden te vergroten.

Windesheim handhaaft en verbetert continu onderwijskwaliteit. Het professioneel handelen van alle medewerkers is het vertrekpunt voor kwaliteit.

Docenten vormen de ruggengraat van de kwaliteit van de opleiding. Zij zijn op de hoogte van de belangrijkste ontwikkelingen binnen hun vakgebied. Windesheim hanteert hierbij een dubbele professionaliteit: docenten zijn vakbekwaam en didactisch onderlegd. Hoge kwaliteit is voor hen geen toevallige uitkomst, het is een logisch gevolg van de beheersing van het proces en de afstemming met de omgeving.

Windesheim

- Is een inspirerende kennisinstelling voor met name de regio Zwolle en Almere met een ambitieus studieklimaat en opleidingen van bovengemiddeld niveau.
- Biedt een omgeving waar de student zich, met de nodige invloed op het studieprogramma, kan vormen tot een waarde(n)volle professional.
- Levert een professional die de regie kan voeren over de eigen loopbaan en over de grenzen van het vakgebied heen kan kijken.

3. Waar leiden we voor op?

3.1 Waar leidt de opleiding CE voor op?

De opleiding Commerciële Economie leidt primair op tot marketing- en salesfuncties in diverse contexten. Afgestudeerden starten vaak in Sales als accountmanager, adviseur of krijgen een rol in de binnendienst en groeien later door naar een marketingfunctie als product- of marketingmanager, maar andersom kan ook. Andere functies zijn ondernemer, adviseur, inkoper, marketingcommunicatiemedewerker en onderzoeker. CE'ers werken voor een breed scala aan commerciële ondernemingen, uiteenlopend van MKB-bedrijven die internationaal (willen) opereren tot grote multinationale ondernemingen. Zij werken ook voor kleinere en grotere internationaal opererende organisaties uit de non-profit sector waar behoefte aan marketing steeds belangrijker wordt. De afgestudeerde CE'er kan ook zelfstandig ondernemer worden. In het midden- en kleinbedrijf opereert een CE'er veelal als generalist en heeft hij een brede verantwoordelijkheid. In een groter internationaal opererend bedrijf, soms een multinational, opereert hij in de regel op een meer specialistisch werkterrein.

CE'ers moeten uitstekend kunnen communiceren (rapporteren, presenteren, overtuigen, luisteren, onderhandelen, verkopen), goed kunnen analyseren, doelen willen halen, creatief en stressbestendig zijn, de blik naar buiten hebben gericht, een onderzoekende houding tonen, doorzettingsvermogen hebben, kunnen samenwerken en ook competitief zijn. Ze moeten minimaal Engels als vreemde taal beheersen. Dit alles met in achtneming van hun

maatschappelijke verantwoordelijkheid.

3.2 De competenties van de opleiding

Onderstaande competenties zijn door het landelijk overleg van CE in december 2013 vastgesteld en verwoord in het document Landelijk beroeps- en competentieprofiel Commerciële Economie 2013-2016. Dit document, dat ook de verantwoording van de BBA standaard, de Dublin descriptoren en de hbo-competenties verwoordt, is eind december 2012 door de HBO Raad goedgekeurd. De instroom 2012-2013 krijgt een degree in Business Administration.

Nr.	Competentie	Omschrijving
1	Ondernemerschap	Het ontwikkelen van nieuwe producten en diensten.
2	Marktonderzoek	Het uitvoeren, interpreteren, toetsen en evalueren.
3	Bedrijfs- en omgevingsanalyse	Vaststellen voor een onderneming enerzijds van de sterktes en zwaktes op basis van een analyse van de interne bedrijfsprocessen en –cultuur als onderdeel van de waardeketen, en anderzijds van de kansen en bedreigingen op de lokale, nationale en/of internationale markt op basis van relevante nationale en internationale trends.
4	Strategie en beleidsontwikkeling	Het ontwikkelen van marketingbeleid voor een (internationale) onderneming en het kunnen onderbouwen van gemaakte keuzes.
5	Planning en uitvoering	Het opstellen, uitvoeren, bijstellen en evalueren vanuit het marketingbeleid.
6	Sales	Het onderhouden van zakelijke relaties ten behoeve van inkoop, verkoop en dienstverlening.
7	Communicatie	Communiceren in het Engels en daarbij rekening houden met cultuurverschillen.
8	Marketingcommunicatie	Het on- en offline communiceren met marketingdoelgroepen.
9	Leiderschap en management	Leidinggeven aan een project, bedrijfsonderdeel, bedrijfsproces of bedrijf.
10	Sociale en communicatieve competentie	Interpersoonlijk. De directe communicatie met de partijen in het commerciële werkveld.
11	Zelfsturende competentie	Intrapersoonlijk. De communicatie die een persoon met zichzelf voert als professional in het commerciële werkveld.

Bovenstaande competenties zijn op drie niveaus uitgewerkt te weten basis, gevorderd en bachelor. Voor de competenties 1, 6, 8 en 9 geldt niveau 2 als eindniveau. Voor de competenties 10 en 11 is één algemeen niveau geformuleerd.

3.3 De relatie tussen de opleiding CE en het beroepenveld

Het domein Business, Media en Recht staat voor moderne, brede economische opleidingen en bezint zich voortdurend op de positie en de toekomst van organisaties in de samenleving. Het domein Business, Media en Recht leidt ambitieuze en betrokken studenten op voor economische functies op HBO-, post HBO-en masterniveau.

Afgestudeerden komen terecht in bedrijven die regionaal, nationaal en internationaal actief zijn. Uit vacatures in bedrijfsmatige contexten komt het profiel naar voren van een afgestudeerde die zelfstandig kan opereren in een relevante functie op HBO-niveau en ervaring heeft met projectmatig werken. Hij is in staat om met alle afdelingen van de organisatie goed en efficiënt samen te werken, heeft verantwoordelijkheidsgevoel, is teamgericht en analytisch sterk.

In de opleiding CE werkt de student voortdurend aan beroepspecifieke competenties. Dit gebeurt vooral tijdens de projecten, de stage en de afstudeeropdracht.

Praktijk en beroep maken een belangrijk deel uit van de opleiding. Kern van de opleiding is dat de student vakmatige en persoonlijke competenties ontwikkelt die voor een functie in een bedrijfsmatige context relevant worden geacht. Door competentiegericht onderwijs ontwikkelt de student het vermogen om kennis en vaardigheden te combineren in beroepsrelevante situaties. Zo leert de student de in de praktijk optredende vragen en problemen goed en doelmatig op te lossen.

Competenties vergen dus integratie van beroepsrelevante kennisgebieden. In de major en de minoren komt dit tot uiting in de leerdoelen en de werk- en toetsvormen. Er is gekozen voor onderwijs dat uitgaat van kenmerkende beroepssituaties die worden uitgewerkt in projectonderwijs. Binnen een bepaalde periode van tien weken passen studenten de theorie uit de aan de kenmerkende beroepssituatie gerelateerde modules toe in een project. In deze projecten werken studenten samen met andere studenten aan een vraagstuk waarin een aantal vaardigheden en kennisgebieden die te maken hebben met bedrijfsprocessen samenkomen.

Typerend voor de opleiding CE is dat de opdrachten die centraal staan in de projecten uit de directe beroepspraktijk komen. Elk project kent dus een externe opdrachtgever, die voor het advieswerk dat de studenten verrichten ook betaalt (in de hogere jaren). De CE-studenten leren door dat laatste ook hun commerciële vaardigheden te ontwikkelen.

Kennismaken met de praktijk doet de student ook in het derde jaar wanneer hij/zij op stage gaat. Ter afsluiting van de studie lost de student een complex marketingprobleem op voor een externe opdrachtgever. De student laat zien dat hij een externe opdrachtgever op bachelorniveau van een marketingadvies kan voorzien.

Voor wat betreft de beroepshouding wordt er bij de reflectieve leerlijn ruimschoots aandacht besteed aan zelfreflectie, zelfsturing, oplossingsgerichtheid, doorzettingsvermogen, assertiviteit en andere persoonlijke kwaliteiten. Ook werkt de student gedurende zijn studie aan het ontwikkelen van een kritische onderzoekende houding. Hiertoe heeft de opleiding een leerlijn onderzoek ontwikkeld.

De relevantie van de opleiding en het curriculum voor het beroepenveld wordt met name bewaakt door de werkveldadviescommissie (WAC). Tweemaal per jaar worden in dit overleg relevante en actuele thema's op het gebied van marketing besproken. In het WAC zijn de belangrijkste beroepsprofielen vertegenwoordigd. De vergadering wordt voorgezeten door de opleidingsmanager CE. De resultaten worden in het OT-CE met de semesterverantwoordelijken besproken in het kader van kwaliteitszorg en verbeterplannen.

Naast de WAC zorgen (vaste) gastdocenten en gastsprekers, vaak ook alumni, voor de actuele beroepspraktijk. De actuele beroepspraktijk wordt ook georganiseerd rond de module Marketing actueel, waarin de student leert wat de actualiteit is en hoe hij zijn eigen actualiteit kan organiseren door bijvoorbeeld lidmaatschappen, websites, nieuwsbrieven en linken met experts.

4. Hoe ziet het onderwijs er uit?

4.1 Inrichting van de opleiding CE

De opleiding is opgebouwd uit een major en twee minoren. De major van 180 EC bevat de beroepsspecifieke competenties en de HBO-competenties en bestaat uit de propedeuse M1 en M2, het eerste semester in het tweede jaar M3, de stage M4, een semester na de stage M5 en de afsluitende afstudeeropdracht M6.

De volgende tabel bevat de voorgeschreven voltijd route. Elk semester heeft 2 periodes.

	Periode 1 (per jaar 15 EC)	Periode 2 (per jaar 15 EC)	Periode 3 (per jaar 15 EC)	Periode 4 (per jaar 15 EC)
Jaar 1 (60 EC)	Major (M1.2)	Major (M1.1)	Major (M2.1)	Major (M2.2)
Jaar 2 (60 EC)	Major (M3.1)	Major (M3.2)	Minor 1	Minor 1
Jaar 3 (60 EC)	Major(M4.1) = stage	Major (M4.2) = stage	Major (M5.1)	Major (M5.2)
Jaar 4 (60 EC)	Minor 2	Minor 2	Major (M6.1) = afstudeeropdracht	Major (M6.2) = afstudeeropdracht

Om te voldoen aan de eisen die het bachelordiploma stelt, moet de student naast het volgen van het voorgeschreven majorprogramma twee minoren (2 x 30 credits) volgen. Met de keuze van de minoren kan de student zelf accenten leggen. Een minor kan nauw aansluiten bij de beroepsopleiding en daarmee een specialistisch karakter krijgen. In het derde jaar gaan studenten een halfjaar op stage en de studie wordt in het vierde jaar met een afstudeeropdracht afgerond. Ingangseisen voor onderdelen van major en minoren garanderen een opbouw in niveaus en het behalen van het bachelorniveau.

Onderwijsleeractiviteiten

De opleiding Commerciële Economie (CE) onderscheidt vier leerlijnen: de integrale leerlijn (= projecten met kenmerkende beroepssituaties), de conceptuele leerlijn (= kennismodules), de vaardighedenleerlijn (inclusief vreemde talen) en de reflectieve leerlijn (= SB). Elk onderwijsblok kent een project of Integraal Beroepsproduct waarin integratie van de verschillende vakgebieden plaatsvindt. Studenten werken in projecten aan beroepstaken in een bepaalde beroepscontext. Binnen de kennismodules zijn studietaken gedefinieerd.

De student krijgt in de major te maken met een logische opbouw. De student ontwikkelt zich van basis- tot bachelorniveau middels het zich eigen maken van de beroepscompetenties voor de opleiding CE. De student werkt vooral in de integrale leerlijn aan deze beroepscompetenties, inclusief de algemene hbo-competenties. In het eerste jaar maakt de student zich de basis-beroepscompetenties eigen. In het tweede jaar ontwikkelt de student zich tot gevorderd niveau, waarna in het derde jaar het gevorderde niveau vastgesteld wordt in de stage om vervolgens naar bachelorniveau door te groeien aan het einde van het derde en vierde jaar. Het vierde jaar wordt gebruikt voor het aanbrengen van de verdieping die het bachelorniveau kenmerkt. In de minoren werkt de student aan verbredende competenties, respectievelijk meer gespecialiseerde competenties aansluitend op de beroepskeuze.

4.2 De vorm van de opleiding Commerciële Economie

De opleiding CE heeft alleen een voltijdse variant. Tijdens studiejaar 2015-2016 zijn de tentamens voor de deeltijd in afbouw voor het laatst (conform OER) aangeboden in het deeltijdconstruct. Deeltijdstudenten maken tijdens het studiejaar 2017-2018 moeten voor openstaande tentamens deelnemen aan de voltijdtentamens.

Voor het onderwijs van de voltijdse opleiding is er per semesterblok een studiepuntentabel aanwezig waarin de opbouw in EC's terug te vinden is. De toegevoegde VOE's codes zijn één op één terug te vinden in Educator voor een verdiepende beschrijving.

[Studiepuntentabel CE voltijd cohort 09-2014](#) [Studiepuntentabel CE minoren 2017-2018](#)

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

4.3 De hoofdfase van de bacheloropleiding

Voor het behalen van de bachelorgraad dient een pakket (major, incl. minoren) met een omvang van 240 EC op bachelorniveau te zijn afgesloten. Om in aanmerking te komen voor een bachelorgraad, die past bij een uitstroomprofiel van de opleiding, dient een student minimaal de volgende onderdelen op bachelorniveau in het domein te hebben afgerond:

- a. de major (= 180 EC), waarin voor de student de volgende onderdelen vast staan:
 - de propedeuse in de major (56 EC plus 4 SB EC);
 - major in jaar 2 (28 EC plus 2 SB EC);
 - een stage in jaar 3 (30 EC);
 - major in jaar 3 (30 EC);
 - een afstudeerproject/opdracht in jaar 4, laatste semester (30 EC).
- b. minoren gevolgd binnen of buiten het domein Business, Media en Recht:
 - één minor op gevorderd niveau (30 EC);

- één minor op gevorderd of bachelorniveau (30 EC).

Het diplomasupplement biedt inzicht in de opleiding van de student, d.w.z. de major aangevuld met minoren. De opleiding biedt een groot aantal minoren aan die gerelateerd zijn aan het competentieprofiel c.q. de domeincompetenties. Bij de keuze van deze minoren kan een student zich verbreden of specialiseren.

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

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.

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.

Stage- en afstudeernormen

Om te kunnen starten met de stage en het afstuderen gelden de volgende normen. Deze zijn [hier](#) te vinden.

Afstudeerfase

Afstudeerfase (30 EC) bestaat uit een periode van 20 weken. Tijdens deze periode voeren de studenten onderzoek uit en formuleren zij op basis van de onderzoeksresultaten een commercieel advies aan de opdrachtgever. Het gaat hierbij om een individueel uitgevoerde opdracht. Voor de deeltijd geldt hetzelfde stramien met dien verstande dat de deeltijdstudenten de afstudeeropdracht uitvoeren bij het bedrijf waar zij ook werkzaam zijn.

Werken met het praktijkportfolio (deeltijd)

De opleiding wil de deeltijdstudent in de gelegenheid stellen om zoveel mogelijk aan te sluiten bij zijn werkplek en werkervaring. Daarom wordt er binnen de deeltijdopleidingen gewerkt met het praktijkportfolio. Dit houdt in dat de student bij aanvang van de opleiding onder begeleiding van docenten start met het vullen van een portfolio met beroepsproducten. De student kan de beroepsproducten tijdens de opleiding maken, maar kan ook bewijzen van eerdere werkervaringen verzamelen.

Aan het eind van de propedeuse en de stage wordt het portfolio beoordeeld en voert de student een assessment-gesprek met twee assessoren. Bij de beoordeling aan het eind van de propedeuse kan blijken dat de student sommige beroepstaken al op gevorderd niveau beheerst.

Als de student na het vullen van het praktijkportfolio aan het eind van de propedeuse voldoet aan alle eisen (cesuur) van de stage kan hij de studie versnellen. De maximale mogelijkheid tot versnelling is een half jaar.

Het is voor het vullen van het praktijkportfolio daarom van belang om relevante werkervaring te hebben. Relevante werkervaring wil zeggen dat de student een functie heeft waarin de vereiste competenties van de desbetreffende opleiding gerealiseerd kunnen worden.

Er kunnen zich twee mogelijkheden voordoen:

- A. De student heeft geen mogelijkheden tot aantoonbare relevante werkzaamheden. Dit betekent dat de student het normale onderwijsprogramma dient te volgen.
- B. De student heeft werkervaring en kan zijn portfolio vullen met beroepsproducten vervaardigd tijdens zijn werkervaring (van maximaal vijf jaar geleden) dan wel met beroepsproducten die hij tijdens de opleiding maakt.

Studielast (deeltijd)

De studielast van de deeltijdopleidingen bedraagt gemiddeld 25-30 uur (inclusief de contacturen). De daadwerkelijke studielast verschilt per student en is afhankelijk van de gevolgde vooropleiding(en) en de relevante werkervaring die een student heeft. Indien de student geen versnelling aan kan brengen op basis van werkervaring dan dient hij alsnog te voldoen aan de eisen van de opleiding waaronder de eisen van de integrale leerlijn en/of de stage. Dat betekent dat de studielast gedurende de vier jaar studie gemiddeld hoger ligt dan wel dat de studie langer duurt dan vier jaar.

Verlenen van vrijstellingen

Het verlenen van vrijstellingen vindt plaats nadat de student zich heeft ingeschreven. De student dient een individueel verzoek tot vrijstelling in bij de examencommissie van de propedeuse. Op voorhand kan er geen uitspraak worden gedaan over het aantal vrijstellingen.

De examencommissie kan vrijstelling verlenen voor onderwijseenheden op basis van het erkennen van diploma's, getuigschriften en certificaten. De examencommissie is verantwoordelijk voor het verlenen van vrijstellingen op basis van diploma's, getuigschriften en certificaten. Het onderzoek naar het erkennen van diploma's, getuigschriften en certificaten vindt plaats op basis van een inhoudelijke vergelijking van de opleidingen: aantal credits, competenties, doelen, niveau van de competenties, gebruikte literatuur, kwaliteit van het onderwijs en de onderwijsprocessen en de borging ervan. Het verlenen van vrijstellingen op basis van diploma's, getuigschriften en certificaten is beschreven in de Onderwijs- en Examenregeling en in de Regels Examencommissie.

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.

Bijzondere bepalingen

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.

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.

5. De student en het onderwijs

5.1 Studentbegeleiding

Tijdens de studie is er voor studenten steeds een studentbegeleider (SB'er) beschikbaar die de student coacht en begeleidt. De SB'er helpt bij vragen en problemen over de inhoud van de opleiding, de studievoortgang en organisatie (planning) van het studieprogramma. Daarnaast beoordeelt hij het POP. In het geval van bijzondere omstandigheden kan een SB'er een student doorverwijzen naar de decaan of de studentenpsycholoog. De SB'er geeft binnen vijf maanden na aanvang van de studie alle eerstejaarsstudenten een advies in hoeverre het verstandig is om de studie voort te zetten. Dit advies is gebaseerd op de studiehouding, behaalde studieresultaten en aantrekkelijkheid van het beoogde werkveld (zie hoofdstuk 4). Daarvoor vinden minimaal drie (groeps)gesprekken plaats.

Studentbegeleiding Business School

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

Jaar	1° semester Studiepunten en invulling	2° semester Studiepunten en invulling	Totaal EC per jaar
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.*

Toetsing SB

De vijf beroepstaken die voor SB zijn gedefinieerd worden op drie niveaus afgetoetst. Deze staan hieronder beschreven.

Bij het onderdeel studentbegeleiding gaat het om vijf beroepstaken: motieven- en kwaliteitenreflectie, werkexploratie en netwerken. Op basis van deze beroepstaken sturen studenten hun loopbaan. De beroepstaken worden op de drie niveaus (basis, gevorderd en bachelor) afgetoetst.

SB-beroepstaken	Basisniveau Jaar 1 (propedeuse; oriënteren, verwijzen en selecteren) Schoolcontext	Gevorderd niveau Jaar 2/3 Beroeps(stage) context	Bachelor niveau Jaar 4 Context: toekomstige loopbaan
Motievenreflectie	Student kan de keuze voor opleiding motiveren.	Student kan de keuze voor de stage en minor motiveren.	Student kan de keuze voor zijn toekomstige loopbaan motiveren.

Kwaliteitenreflectie (waaronder studievaardigheden)	Student kan op basis van kwaliteiten (persoonlijke SWOT) persoonlijke kwaliteiten en verbeterpunten aangeven.	Student kan op basis van zijn persoonlijke SWOT aangeven welke stageplaats hij ambieert.	Student kan op basis van zijn persoonlijke SWOT aangeven welke loopbaan hij ambieert.
Netwerken	Student benut zijn netwerk voor eerstejaars praktijkopdrachten. Student vergroot zijn netwerk door middel van bedrijfsbezoeken en gastcolleges.	Student benut zijn netwerk voor het vinden van een stage. Student vergroot zijn netwerk door middel van projectopdrachten en de stage.	Student benut zijn netwerk voor het vinden van een eerste baan.
Werkexploratie	Student verkent het toekomstig beroepenveld (door middel van bedrijfsbezoeken en praktijkopdrachten). Student weet voor welk beroep hij opgeleid wordt.	Student kan op basis van kennis van het beroepenveld aangeven wat voor hem een geschikte stageplaats zou kunnen zijn.	Student kan verwoorden welke functie hij als young professional ambieert.
Loopbansturing	Zit ik bij de juiste opleiding? Student bewijst dat hij voldoende professionele groei (waaronder minstens 54 credits) heeft doorgemaakt om door te stromen naar het tweede studiejaar. De student kan persoonlijke doelstellingen en acties formuleren voor het tweede studiejaar.	Welke minor? Welke stage? Student kan persoonlijke doelstellingen en bijbehorende acties formuleren voor de stage. Student bewijst zijn professionele ontwikkeling tijdens de stage.	Welke loopbaan heb ik voor ogen? Student weet wat hij wil met zijn toekomstige loopbaan. Student weet welke kwaliteiten hij bezit. Student weet welke persoonlijke ontwikkelpunten hij nog heeft. Student kan integraal redeneren als een beginnend HBO-professional.

In het curriculum van CE zijn acht credits gereserveerd voor Studentbegeleiding.

Tijdens jaar 1 ligt de nadruk op de juistheid van de gekozen opleiding. In jaar 2 ligt de nadruk van het programma op studievoortgang, keuze van een minor, stagevoorbereiding en reflectie op de stage.

Tijdens het laatste onderdeel van SB (jaar 4) vindt er een terugblik op de gehele studie plaats en geeft de student aan wat zijn professionele ambities zijn.

Vanaf het derde jaar kunnen studenten terecht bij de studievoortgangsadviseur van hun opleiding voor advies m.b.t. reparatieprogramma's, studieplanning enz. Hiervoor kunnen ze zelf contact opnemen of zich laten verwijzen via de examencommissie in verband met reparatie, maar ook kan de adviseur studievoortgang zelf contact opnemen bij geconstateerde achterstanden.

Voor studenten met een functiebeperking zijn er speciale voorzieningen zoals extra tijd bij dyslexie, aangepast lesmateriaal bij slechthoortheid en ondersteuning bij het maken van tentamens in geval van RSI-klachten. Voor de maatregelen in het kader van SMF wordt verwezen naar de OER (deel 2).

Uitvoering van het SMF-beleid is belegd bij de casemanagers. Zij begeleiden studenten met een SMF-notificatie en de topsporters binnen het domein. Bij inschrijving kunnen de studenten hun SMF-notificatie melden. Mochten zij dit nalaten dan verwijst de SB'er (zo nodig) de student naar de casemanager (of naar de tweede lijn).

5.2 Kwaliteit en studeerbaarheid

De doelen van de onderwijsbeoordelingen 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 beoordelingen, bijvoorbeeld door de NVAO die aan de hand van vooraf opgestelde criteria opleidingen voor Hoger Beroepsonderwijs accrediteert. Onder de externe beoordelingen behoren ook de onderzoeken van de Nationale Studenten Enquête, de Keuzegids of Elsevier.

Het tweede niveau betreft de interne beoordelingen. Hierbinnen maken we onderscheid tussen de beoordelingen 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 opleidingsbeoordelingen 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 de majors en minors staan vermeld, die tijdens het komende studiejaar geëvalueerd worden. Na iedere onderwijsperiode wordt de onderwijsbeoordeling 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. Onderwijsbeoordelingsresultaten, 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 beoordelingen geldt dat de gehele PDCA-cyclus wordt doorlopen.

Spreiding van de studielast

Het programma van de opleiding heeft een overzichtelijke en eenduidige indeling in vier perioden die voor alle studiejaar gelijk is. Elke periode omvat tien weken bestaande uit zeven lesweken met aan het einde één of twee tentamenweken. De tentamens worden twee maal per jaar aangeboden, de planning ervan staat vermeld in de tentamenjaarplanning op ShareNet. In Educator staat de normering van de onderwijseenheden met de 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, 15 EC per onderwijsperiode. Er zijn studiewijzers waarin de leerdoelen, de werk- en toetsvormen en de studietaken inclusief planning zijn beschreven. Deze studiewijzers staan op de digitale leeromgeving: N@T school.

Voor studenten die (grote) achterstanden oplopen, bepaalt de examencommissie op advies van de adviseur studievoortgang hoe de student zijn achterstanden dient in te halen. Hiervoor worden door de examencommissie per student studiecontracten opgesteld. De OER geeft daartoe richtlijnen.

Studentbegeleiding

Het domein Business, Media en Recht heeft 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 persoonlijke professionele ontwikkeling: van strakke sturing via gedeelde sturing naar losse sturing.

In aansluiting op de visie van de hogeschool wordt er binnen het domein Business, Media en Recht in het kader van de studentbegeleiding een onderscheid gemaakt tussen de basisbegeleiding door de SB'er (eerste lijn) enerzijds en de specialistische begeleiding (tweede lijn) door de adviseur studievoortgang met doorverwijsmogelijkheden naar het studieloopbaancentrum, de decaan, de studentenpsycholoog en/of het studentenpastoraat anderzijds. Belangrijk uitgangspunt is het feit dat studentbegeleiding niet op zichzelf staat. Er is een continue pendelbeweging tussen het onderwijs en de studieloopbaanbegeleiding.

5.3 Toetsing

Het toetsbeleid staat beschreven in de notitie toetsbeleid BMR.

6. Overzicht van onderwijseenheden

Voor een overzicht van het aangeboden onderwijs (voltijd) binnen de opleiding CE klik [hier](#).

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.

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 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 opleiding CE is in november 2013 geaccrediteerd. De uitslag was (ruim) voldoende. De accreditatie is verlengd tot 31-12-2020.

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

Met de overgang naar het nieuwe onderwijsconcept met ingang van 2016-2017 worden de tentamens van het tweede jaar tijdens het studiejaar 2017-2018 voor de laatste keer aangeboden. De tentamens van het derde studiejaar worden tijdens het studiejaar 2017-2018 voornamelijk voor het laatste aangeboden.

In de onderstaande tabel staan tentamens die niet meer regulier worden aangeboden en daarmee vervangen zijn door tentamens behorende bij het nieuwe onderwijs.

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.

Conversietabel van oud naar nieuw onderwijs voltijd

Opleiding	Studierichting	VOE (Educator)	Vaknaam	Bijzonderheden
CE	M3.1	CEvM3.MC.1516	M3.1 Marketingcommunicatie	Ook voor CEvM3.MC.1415, CEvM3.MC.1314, BECE.MGC.M5.V1213*
CE	M3.1	CEvM3.FM.1516	M3.1 Financieel Management	Ook voor CEvM3.FM.1415, CEvM3.FM.1314, BECE.FM.M5.V1213, BECE.FM.M10.V1112, BECE.FM.M6.V1112, BECE.FM.M6.V1011, BECE.FM.M10.V1011, BECE.FM.m4.V1011*

CE	M3.1	CEvM3.JO.1516	M3.1 Juridische Omgeving (keuzevak)	Ook voor CEvM3.JO.1415, CEvM3.JO.1314, BECE.JO.M5.V1213, BECE.JO.M5.V1112, BECE.JO.M5.V1011*
CE	M3.1	CEvM3.DU.1516	M3.1 Duits (keuzevak)	Ook voor CEvM3.DU.1415, CEvM3.DU.1314, BECE.DU.M5.V1213*
CE	M3.2	CEvM3.OA2.1516	M3.2 Onderzoek & Analyse (kwantitatief)	Ook voor CEvM3.OA2.1415, CEvM3.OA2.1314, BECE.ONA.M5.V1213, BECE.ONA.M6.V1112, BECE.ONA.M6.V1011, BECE.OA.M6.V0910, BECE.OAJOm2.VT001*
CE	M3.2	CEvM3.ENG.1516	M3.2 Engels	Ook voor CEvM3.ENG.1415, CEvM3.ENG.1314 en BECE.ENG.M6.V1213.
CE	M3.2	CEvM3.MAC.1516	M3.2 Marketing Across Cultures	Ook voor CEvM3.MAC.1415, CEvM3.MAC.1314, BECE.MAC.M6.V1213, BECE.ICC.M6.V1112, BECE.ICC.M6.V1011*
CE	M3.2	CEvM3.SMG.1415	M3.2 Strategisch marketing (Alsem)	Ook voor CEvM3.SMG.1314, BECE.SMG.M6.V1213, BECE.SMG.M6.V1112, BECE.SMG.M6.V1011*
CE	M5.1	CEvM5.SB.1617	M5.1 Succesvolle Bedrijven	Ook voor CEvM5.SB.1516, CEvM5.SB.1415, BECE.SB.M6.V1213, BECE.MGO.M5.V1112, BECE.MGO.M5.V1011 en BECE.MO.M10.V1112*
CE	M5.2	CEvM5.SM.1617	M5.2 Sales management	Ook voor CEvM5.SM.1516, CEvM5.SM.1415, BECE.SMT.M10.V1415, BECE.SMT.M10.V1314, BECE.SMT.M10.V1213, BECE.SM.M9.V1112, BECE.SM.M10.V1112, BECE.SM.M9.V1011*
CE	M5.2	CEvM5.EB.1617	M5.2 Econ. Bedrijfs Omgeving	Ook voor CEvM5.EB.1516, CEvM5.EB.1415, BECE.EB.M10.V1415, BECE.EB.M10.V1314, BECE.EB.M10.V1213, BECE.EB.M9.V1112, BECE.EB.M9.V1011*

* Het tentamen dat je gaat maken, kan afwijken van het tentamen dat je eerder hebt gemaakt. Controleer altijd Educator en de studiewijzer op mogelijke afwijkingen op de stofplanning/literatuur!

Conversietabel van oud naar nieuw onderwijs minoren

Opleiding	Studierichting	VOE (Educator)	Vaknaam	Bijzonderheden
CE	minor Marketing-communicatie-bureau	CEmMCB.CGO.1617	Consumentengedrag en onderzoek	Ook voor CEmMCB.CGO.1516, CEmMCB.CGO.1415, CEmMCB.CGO.1314*
CE	minor Marketing-communicatie-bureau	CEmMCB.BR.1617	Branding	Ook voor CEmMCB.BR.1516, CEmMCB.BR.1415, CEmMCB.BR.1314*
CE	minor Marketing-communicatie-bureau	CEmMCB.MP.1617	Mediaplanning	Ook voor CEmMCB.MP.1516, CEmMCB.MP.1415, CEmMCB.MP.1314*
CE	minor Strat. Inkoop-management 1	CEmSI1.CTN.1516	Contracteren	Laatste jaar, daarna geen aanbod meer! Ook voor CEmSI1.CTN.1415, CEmSI1.CTN.1314*
CE	minor Strat. Inkoop-management 1	CEmSI1.TIEP.1516	Tactisch inkoopproces en E-procurement	Laatste jaar, daarna geen aanbod meer! Ook voor CEmSI1.TIEP.1415, CEmSI1.TIEP.1314*
CE	minor Strat. Inkoop-management 1	CEmSI1.CCV.1516	Complexe contractvormen	Laatste jaar, daarna geen aanbod meer! Ook voor CEmSI1.CCV.1415, CEmSI1.CCV.1314*
CE	minor Strat. Inkoop-management 1	CEmSI1.TSIP.1516	Tactische en strategische inkoopprocessen	Laatste jaar, daarna geen aanbod meer! Ook voor CEmSI1.TSIP.1415, CEmSI1.TSIP.1314*

* Het tentamen dat je gaat maken, kan afwijken van het tentamen dat je eerder hebt gemaakt. Controleer altijd Educator en de studiewijzer op mogelijke afwijkingen op de stofplanning/literatuur!

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.

Het *Opleidingsdeel onderwijs- en examenregeling* van de opleiding Commerciële Economie 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.