

**OPLEIDINGSDEEL**  
**ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING**  
**Financial Services Management**

**VOOR DE VOLTIJDSE OF DUALE**  
**BACHELOR-OPLEIDING**

## INHOUDSOPGAVE

1	Welkom.....	3
2	doel en context van deze onderwijs- en examenregeling.....	3
3	De onderwijsvisie van het domein .....	3
4	Waar leiden we voor op.....	5
4.1	Waar leiden we voor op.....	5
4.2	De competenties van de opleiding .....	5
4.3	De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld .....	5
5	Hoe ziet het onderwijs er uit.....	6
5.1	Inrichting van de opleiding.....	6
5.2	Vorm van de opleiding .....	6
5.3	De propedeutische fase van de bacheloropleiding .....	7
	Vrijstelling onderwijseenheden op grond van (verwante) vooropleiding.....	8
5.4	De postpropedeutische of hoofdfase van de bacheloropleiding .....	8
6	De student en het onderwijs.....	11
6.1	Studiebegeleiding .....	11
6.2	Kwaliteit en studeerbaarheid.....	13
6.3	Toetsing .....	14
7	Overzicht onderwijseenheden .....	14
8	Accreditatie.....	15
9	Tot slot .....	15
9.1	Bezwaar en beroep .....	15
9.2	Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling .....	15
9.3	overgangsregeling.....	15
9.4	Niet voorziene situaties .....	16
9.5	Inwerkingtreding, openbaarmaking, looptijd en vaststelling.....	16

## 1 WELKOM

Welkom door domeindirecteur.

## 2 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 het *Reglement Examencommissie* is de Onderwijs- en Examenregeling (OER) de belangrijkste regeling in het studentenstatuut.

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 het *Reglement 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 het *Reglement 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 studentenstatuut met al deze regelingen is te vinden op Sharenet.

## 3 DE ONDERWIJSVISIE VAN HET DOMEIN

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-profitorganisaties in de regio. Door onderwijs, onderzoek en ondernemen op deze wijze uitgebalanceerd ten opzichte van elkaar te positioneren, versterken ze elkaar.

### **Onze vier uitgangspunten**

#### **Ambitieuw 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 onderzoekvaardigheden 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 plaats-onafhankelijk werken gefaciliteerd, indien wenselijk en haalbaar.

### **Hoge kwaliteit van onderwijs**

De norm is het aanbieden van opleidingen van bovengemiddeld niveau. 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 én 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 kijken.

## 4 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

### 4.1 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

FSM leidt studenten op die toegerust zijn als financieel zakelijke dienstverlener. De financieel zakelijke branche heeft bijzondere kenmerken. Er worden namelijk geen stoffelijke (tastbare) producten geleverd, maar diensten die niet tastbaar zijn, die overeenkomsten bevatten tussen een afnemer enerzijds en een dienstverlenende organisatie anderzijds. In deze overeenkomst is vastgelegd welke financieel zakelijke diensten voor de afnemer zullen worden uitgevoerd, welke financieel zakelijke belangen er zullen worden behartigd en welke financieel zakelijke risico's de dienstverlenende organisatie namens de klant zal dragen. Natuurlijk staan in deze overeenkomst ook de verplichtingen die door de afnemer moeten worden nagekomen, vermeld. De afnemer staat tijdens het dienstenproces centraal.

Tijdens het dienstverleningsproces draait dus alles om afnemers, geld, risico's en zekerheidsstelling. Dit wordt in het beroeps- en opleidingsprofiel van FSM samengevat onder de noemer „Triple R“, zijnde de afweging tussen relatie, rendement en risico. Deze drie R's vormen samen de kernproblemen (critical factors / critical incidents) van het beroep.

### 4.2 DE COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING

De onderwijsuitvoering sluit aan op de uitgangspunten van het onderwijs op Windesheim:

- competentiegericht: kenmerkende beroepssituaties en beroepstaken vormen de katalysator voor het leren;
- kennisintensief: niet alleen kennisverwerving, maar ook toepassing in realistische context, theoretische en methodische verantwoording en transfer staan centraal;
- vraag gestuurd: de student maakt bewuste en gemotiveerde keuzes ten aanzien van zijn eigen studieloopbaan en heeft aandacht voor de ontwikkeling van het vermogen van de student tot zelfsturing op de eigen opleiding en loopbaan. De generieke HBO-competenties en de specifieke FSM-competenties zijn in het curriculum met name gekoppeld aan de integrale en vaardighedenleerlijn. De integrale leerlijn wordt ondersteund door vakken die te herleiden zijn tot de vakgebieden van de BBA-standaard. Een overzicht van de competenties is [hier](#) te vinden.

### 4.3 DE RELATIE TUSSEN DE OPLEIDING EN HET BEROEPENVELD

Een FSM-student kan na zijn studie heel veel kanten op. Afhankelijk van de eigen voorkeur, de specifieke kwaliteiten en de gemaakte keuzes tijdens de studie kunnen studenten in verschillende functies werken bij zowel het bank- en verzekeringswezen, het intermediair als de overheid of het bedrijfsleven. Daarbij kan opgemerkt worden dat de overheidsorganisaties steeds meer op commerciële organisaties gaan lijken waardoor de financieel-zakelijke aspecten van deze organisaties steeds belangrijker zullen worden. Voor een toekomstige (doorstroom) functie kun je denken aan:

- Riskmanager
- Kredietanalist
- Verzekeringsadviseur
- Private banker
- Accountmanager zakelijk of particulier
- Pensioenspecialist
- Financieel directeur
- Compliance officer

Vanaf het eerste jaar vindt er oriëntatie op het beroepenveld plaats. Expliciet in het onderdeel studie-loopbaanbegeleiding en bij het onderdeel trends en ontwikkelingen in de financiële sector.

In alle jaren vinden gastcolleges plaats. In het tweede en derde studiejaar komen in en rond de projecten “particuliere en zakelijke markt” expliciet adviserende, commerciële en controle functies in beeld.

Praktijk en beroep maken een belangrijk deel uit van de opleiding. De kern van de opleiding zit hierin dat de student vakmatige en persoonlijke competenties ontwikkelt die voor een functie in een bedrijfsmatige context relevant worden geacht. Competenties zijn de vermogens om allerlei elementen van kennis en vaardigheden te combineren in beroepsrelevante situaties. Zo leert de student in de praktijk voorkomende vragen en problemen goed en doelmatig op te lossen. Competenties vergen integratie van beroepsrelevante kennisgebieden. In de major en de minoren komt dit ook 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 afgebakende 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 samenkomt.

Kennismaken met de praktijk doet de student ook in het derde jaar wanneer hij/zij op stage gaat. Ter afsluiting van de studie voert de student een afstudeeropdracht op bachelorniveau uit die sterk praktijkgericht is maar waarin ook aandacht is voor methodologisch onderzoek.

Voor wat betreft de beroepshouding zal er bij de reflectieve leerlijn, studieloopbaanbegeleiding (SB), ruimschoots aandacht worden besteed aan zelfreflectie, zelfsturing, oplossingsgerichtheid, doorzettingsvermogen, assertiviteit en andere persoonlijke kwaliteiten.

## 5 HOE ZIET HET ONDERWIJS ER UIT

### 5.1 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

De opleiding is vorm gegeven volgens het major-minor model waarbij geldt dat de minor in het eerste semester van het vierde leerjaar gepositioneerd is.

### 5.2 VORM VAN DE OPLEIDING

Het onderwijs in de opleiding wordt voltijds verzorgd en is [hier](#) uitgewerkt.

Het is voor de duale variant verplicht om gedurende de opleiding werkzaam te zijn binnen de financiële sector. De student, Windesheim en werkgever sluiten daartoe in het eerste stadium van de opleiding een tripartite overeenkomst af. In het onderdeel studieloopbaanbegeleiding worden beroepsgerelateerde opdrachten verwerkt. Namens Windesheim onderhoudt de studieloopbaanbegeleider contact met de student en de bedrijfsmentor. Hierdoor kan het duale traject in vier jaar afgerond worden. De duale student dient voor het praktijkgedeelte een portfolio aan te leveren. Deze dient als basis voor een assessment.

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

### 5.3 DE PROPEDEUTISCHE FASE VAN DE BACHELOROPLEIDING

#### Voltijd

Het eerste semester van de propedeuse (M1) betreft een grotendeels gemeenschappelijk majorprogramma gebaseerd op gemeenschappelijke 'business-'competenties<sup>1</sup> van de Business School. Er is ruimte voor 4 EC per periode om te werken aan opleidingsspecifieke modules. Studenten oriënteren zich daarnaast in de reflectieve leerlijn (=SB) op hun gekozen opleiding(en)/beroep (beroepsoriëntatie). Bij SB worden aan de hand van cijferlijsten studievoortgangsgesprekken gevoerd, zodat de student zicht krijgt op zijn functioneren en geschiktheid voor de opleiding.

Verdere oriëntatie op de gekozen opleiding en beroep vindt in het tweede semester in M2 plaats bij zowel de integrale en reflectieve leerlijn als de conceptuele leerlijn (inhoudelijk). Bij M2 worden de kenmerkende beroepssituaties en de beroepsproducten binnen de integrale leerlijn vooral gekoppeld aan de specifieke beroepssituaties van de gekozen opleiding. Vanzelfsprekend komt de business context ook hier terug. De propedeuse heeft voornamelijk een selecterende functie en in verband daarmee ook een verwijzende functie. Binnen een half jaar vindt een voorlopig studieadvies (VSA) plaats.

Als gevolg van de opbouw van de propedeuse met een grotendeels gemeenschappelijk eerste semester met een 'breed' aanbod van vakken die te maken hebben met elf opleidingen, komen de meeste landelijk vastgestelde beroepsspecifieke competenties naast de 'BBA competenties' op basisniveau aan bod. Daarmee wordt een goede oriëntatie op het werkveld en op de hoofdfase-studie bereikt en leggen de studenten een brede basis van kennis en vaardigheden voor de hoofdfase-studie.

Die basis wordt voldoende geacht als de studenten tenminste 54 van de 60 studiepunten (EC) van de propedeuse weten te halen (zie ook Onderwijs – en Examenreglement onder 'afwijzing') na hun eerste jaar van inschrijving.

Mocht dit niet lukken, of wil een student om andere redenen de studie staken, dan kan een beroep worden gedaan op het Studiesuccescentrum voor een advies over een vervolgtraject van studie en/of

werk. Studenten kunnen na het volgen van het studieprogramma in de major M1 (eerste semester) op basis van hun POP zonder tijdverlies, maar met een reparatieprogramma, overstappen naar een andere opleiding binnen de Business School. Ook na het volgen/behalen van de gehele propedeuse is het nog mogelijk om over te stappen naar een andere opleiding. Aanvullend op het reparatieprogramma van M1, kan het gevolgde en behaalde M2 studieprogramma worden ingezet als minor. Deze regeling kan worden beïnvloed door veranderingen in het onderwijsprogramma resp. het nieuwe onderwijsconcept van andere opleidingen.

#### 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.

## **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.

## **5.4 DE POSTPROPEDEUTISCHE OF HOOFDFASE VAN DE BACHELOROPLEIDING**

### **Voltijd**

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 twee onderdelen op bachelorniveau in het domein te hebben afgerond:

a. de major (= 210 EC), waarin voor de student de volgende onderdelen vaststaan:

- de propedeuse in de major ( 56 EC plus 4 EC voor SB);
- major in jaar 2 (28 EC plus 2 EC SB);
- een stage in jaar 3 (30 EC);
- major in jaar 3 (30 EC);
- een afstudeerproject/opdracht in jaar 4, laatste semester (30 EC).

b. Een minor, gevolgd binnen of buiten de Business School:

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



## **Duaal**

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 vaststaan:

- de propedeuse in de major (52 EC plus 8 EC voor SB);
- major in jaar 2 (60 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 de Business School;

- één minor op gevorderd of bachelor niveau (30 EC).

## **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.

## **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 DE STUDENT EN HET ONDERWIJS

### 6.1 STUDIEBEGELEIDING

In jaar 1 en 2 van de studie is er voor studenten steeds een Studieloopbaanbegeleiding(SB)-docent beschikbaar, die de student coacht en begeleidt. De SB-docent helpt bij vragen en problemen over de inhoud van de opleiding, de studievoortgang en de organisatie (planning) van het studieprogramma. Ook geeft de SB-docent advies en informatie aan de student over zijn/haar persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Daarnaast beoordeelt hij het POP en keurt hij het POP goed. In het geval van bijzondere omstandigheden kan een SB-docent een student doorverwijzen naar de decaan of de studentenpsycholoog. De SB-docent geeft elke student een onderbouwd voorlopig studieadvies binnen 5 maanden van inschrijving op basis van de tot dan toe behaalde studieresultaten en studiehouding (zie hoofdstuk 4). Daarvoor vinden minimaal 3 (groeps)gesprekken plaats.

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 kwaliteiten-reflectie, 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	Gevorderd niveau	Bachelor niveau
	Jaar 1 (propedeuse; oriënteren, verwijzen en selecteren)	Jaar 2/3 Beroeps(stage) context	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.
Loopbaansturing	<b>Zit ik bij de juiste opleiding?</b>  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.	<b>Welke minor? Welke stage?</b>  Student kan persoonlijke doelstellingen en bijbehorende acties formuleren voor de stage.  Student bewijst zijn professionele ontwikkeling tijdens de stage.	<b>Welke loopbaan heb ik voor ogen?</b>  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 2<sup>e</sup> jaar ligt de nadruk van het programma op studievoortgang, stagevoorbereiding, waarvoor de student bijvoorbeeld een persoonlijk ontwikkelingsplan moet opstellen.

Binnen het vierjarige bachelorprogramma worden in de voltijd 8 EC besteed aan studieloopbaan-begeleiding.

Vanaf het 3e jaar kunnen studenten terecht bij de studievoortgangsadviseur van hun opleiding voor advies met betrekking tot reparatieprogramma's, studieplanning enz. Daarnaast zal de studievoortgangsadviseur ook uit eigen initiatief studenten oproepen om het gesprek aan te gaan over de studievoortgang.

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

Voor een goede doorstroom naar een verwante masteropleiding in het Wetenschappelijk Onderwijs is het aan te raden op eens te kijken op [www.masteropleidingen.nl](http://www.masteropleidingen.nl), [www.studiekeuze123.nl](http://www.studiekeuze123.nl), [www.millian.nl](http://www.millian.nl) of op websites van verschillende universiteiten. Ga ook eens naar een open dag van een universiteit en vergeet vooral niet te informeren naar de pre-masters.

Het volgen van een premastertraject kan de plaats innemen van (een deel van de minor).

### Studentbegeleiding Business School

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

Jaar	1 <sup>e</sup> semester Studiepunten en invulling	2 <sup>e</sup> 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.*

## 6.2 KWALITEIT EN STUDEERBAARHEID

### 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 soms acht lesweken met aan het einde één of twee tentamenweken. De tentamens worden twee maal per jaar aangeboden. De herkansingen worden aangeboden in de tentamenperiode van de eerstvolgende onderwijsperiode, tenzij de onderwijsperiode nogmaals wordt aangeboden binnen hetzelfde cursusjaar. In Educator staat de normering van de onderwijseenheden met de wijze van toetsing, weging en vermelding van studiepunten expliciet digitaal vermeld. Via ShareNet wordt tijdig de tentamenjaarplanning en de tentamenroosters voor studenten gepubliceerd. Bovendien hebben studenten de mogelijkheid om te allen tijde digitaal hun cijferlijst in te zien. Voor tentamens dient de student zich digitaal en tijdig in te schrijven.

Voor Wft-examens die afgenomen worden via DUO geldt een aparte regeling. Windesheim biedt als exameninstituut deze tentamens minimaal vijf keer per jaar aan waardoor het mogelijk is dat de student minimaal twee keer, maar indien het uitvoeringstechnisch mogelijk is, ook vaker dan twee keer kan deelnemen aan een bepaald Wft-examen. Om de studielast en de examendruk te spreiden biedt de opleiding de studenten tevens de gelegenheid om het examen Wft-Basis tijdens de reguliere onderwijsperiode af te leggen.

De programmering van de studieonderdelen is onder meer gericht op volgtijdigheid van onderwijs op verschillende niveaus en een goede spreiding van de studielast, namelijk 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.

Voor studenten die (grote) achterstanden oplopen, bepaalt de examencommissie op advies van de studievoortgangadviseur hoe de student zijn achterstanden dient in te halen. Hiervoor worden door de examencommissie per student studiecontracten opgesteld.

### **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 verbeter-acties 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.

### **Studieloopbaanbegeleiding**

De Business School 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 loopbaanontwikkeling: van strakke sturing via gedeelde sturing naar losse sturing.

## **6.3 TOETSING**

De opleiding baseert zijn toetsing op het gemeenschappelijk geformuleerde toetsbeleid binnen het domein Business, Media en Recht.

## **7 OVERZICHT ONDERWIJSEENHEDEN**

Zie bijlage VOE's 2017-2018. Deze is [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.

## **8 ACCREDITATIE**

Accreditatie : 30 juni 2014 t/m 29 juni 2018

## **9 TOT SLOT**

### **9.1 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.

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

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

### **9.3 OVERGANGSREGELING**

Er zijn geen onderwijseenheden gewijzigd.

### **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 studie jaren 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.

#### **9.4 NIET VOORZIENE SITUATIES**

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

#### **9.5 INWERKINGTREDING, OPENBAARMAKING, LOOPTIJD EN VASTSTELLING**

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 Financial Services Management is namens het College van Bestuur door de domeindirecteur op 27 juni 2017 vastgesteld, na advies van de opleidingscommissie en met instemming van de deelraad d.d. 19 juni 2017.