

**OPLEIDINGSDEEL
ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING
2018-2019
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT**

VOOR DE VOLTijdSE BACHELOROPLEIDING

INHOUDSOPGAVE

1	Welkom	3
2	Doel en context van deze onderwijs- en examenregeling	3
3	Waar leiden we voor op	3
3.1	Waar leiden we voor op	3
3.2	De competenties of leeruitkomsten van de opleiding.....	4
3.3	De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld.....	5
4	Hoe ziet het onderwijs er uit	6
4.1	Inrichting van de opleiding	6
4.2	Vorm van de opleiding.....	6
4.3	De propedeutische fase van de bacheloropleiding.....	6
4.4	De hoofdfase van de bacheloropleiding	7
5	De student en het onderwijs	8
5.1	Studiebegeleiding	8
5.2	Kwaliteit en studeerbaarheid	10
5.3	Toetsing	11
5.4	Bijzondere bepalingen	11
6	Overzicht onderwijseenheden.....	11
7	Accreditatie	11
8	Tot slot.....	11
8.1	Bezwaar en beroep.....	11
8.2	Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling.....	11
8.3	Overgangsregeling.....	11
8.4	Niet voorziene situaties	11
8.5	Inwerkingtreding, openbaarmaking, looptijd en vaststelling	11
	Bijlage 1: Een overzicht van de onderwijseenheden, verdeeld over de major propedeuse en major hoofdfase.....	13
	Bijlage 2 Pilot gepersonaliseerd leren.....	15

1 WELKOM

Beste student,

Op onze hogeschool draait het om jouw persoonlijke ambities. We willen jou helpen het plezier in studeren, presteren en ondernemen te ontdekken. We brengen je de nieuwste kennis bij en helpen je bij het ontwikkelen van vaardigheden en een professionele houding en gedrag.

Ons studieklimaat is uitdagend, omdat we weten dat presteren leidt tot meer energie en resultaten. Daarbij leggen we de lat hoog. We vragen veel van jou, maar we hebben je dan ook iets te bieden: uitstekend praktijkgericht onderwijs en persoonlijke begeleiding. Hierbij ben je er zelf verantwoordelijk voor om 'eruit te halen wat erin zit'. Verrijk, verbreed en geef je eigen kleur aan je studie. Wij zijn ervoor verantwoordelijk jou daarbij optimaal te begeleiden en uit te dagen. Zo werken we samen aan jouw studiesucces.

Veel succes en plezier!

Rien Komen,
Directeur Windesheim Flevoland

2 DOEL EN CONTEXT VAN DEZE ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

De *Onderwijs- en Examenregeling* bestaat uit een instellingsdeel en een opleidingsdeel. Het instellingsdeel bevat de hoofdregel, in het voorliggende opleidingsdeel heeft de opleiding deze hoofdregel verder uitgewerkt. Eventuele uitzonderingen op de hoofdregel kun je ook in dit opleidingsdeel lezen.

De opleiding heeft één *Onderwijs- en Examenregeling*. Deze is zo vormgegeven dat iedere doelgroep en student binnen de opleiding kan werken met het deel dat voor hem of haar relevant is.

De Onderwijs- en examenregeling bestaat uit een instellingsdeel en een opleidingsdeel, en mag gezien worden als een contract tussen de opleiding en de student met daarin de rechten en verplichtingen voor beide partijen. Windesheim kiest voor een Onderwijs- en examenregeling die een jaar geldig is. Ieder jaar wordt deze regeling herzien en opnieuw vastgesteld. Er is voor deze werkwijze gekozen om de actualiteit van het curriculum te borgen.

3 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

3.1 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

De HRM-opleiding bereidt studenten voor op het uitoefenen van volwaardige functies op hbo-niveau in het gehele beroepsdomein van human resource management. Deze HR-professional kan in verschillende functies en vanuit verschillende rollen werken. Mogelijke functies zijn: HR-adviseur, HR-businesspartner, personeelsconsulent, personeelsadviseur, human resource manager, HRD-manager, personeels- en organisatieadviseur, recruiter, loopbaanbegeleider, loopbaanadviseur, trajectbegeleider, re-integratieconsulent, werkcoach, klantmanager, medewerker arbeidsvoorwaarden, vakbondsbestuurder etc. Deze functies kunnen in dienstverband uitgevoerd, maar ook als zelfstandig professional.

De belangrijkste rollen van waaruit de HR-professional werkt zijn die van adviseur, coach, regisseur, ontwerper, uitvoerder, innovator en netwerker. De meest voorkomende en meest essentiële rol is die van **adviseur**. Het meest kenmerkend daarvoor is het **gevraagd en ongevraagd** geven van adviezen op basis van expertise, signalen en/of eigen waarneming en/of onderzoek en met gevoel voor de proceskant van adviseren. De adviseur heeft overtuigingskracht, is in staat beweging te creëren en kan op overtuigende wijze zijn producten en diensten aanprijzen waarbij zijn geloofwaardigheid niet in het geding is.

Werkgeversbenadering, communicatie, onderhandelen en netwerken zijn van groot belang.

- Voor de coach is het meest kenmerkend om de ander aan het denken te zetten en tot actie te stimuleren en te motiveren. Het coachen kan op het individu gericht zijn, maar kan ook op onderlinge samenwerkingsrelaties.
- De regisseur coördineert activiteiten zodanig dat de gestelde doelen worden bereikt. Dit betekent een planmatige aanpak van activiteiten waarbij onderlinge afstemming essentieel is.
- De rol van ontwerper vraagt vooral creativiteit. Vanuit een probleemanalyse moet een plan dat tot de oplossing leidt ontworpen worden. Het kan daarbij gaan om een ontwerp voor een individu, een team of een organisatie.
- De rol van uitvoerder houdt in dat de hr-professional het hr-beleid en de daarbij behorende taken ook zelf uitvoert.
- De rol van innovator betekent het 'out of the box' kunnen denken, met verrassende en vernieuwende ideeën of concepten kunnen komen, over grenzen heen kunnen kijken.

- Kenmerkend voor de rol van netwerker tenslotte is het kunnen communiceren, leggen van contacten en gebruiken van hr-relevante relaties via sociale media, het kunnen toepassen van ict ten dienste van hr-doelstellingen, etc.

De rollen zijn afzonderlijk van elkaar benoemd, maar overlappen elkaar ten dele ook. Een ontwerper is tevens een innovator, hij moet creatief zijn etc.

Het onderwijsconcept Samen-werkend-leren is gebaseerd op werken en leren vanuit de praktijk, waarin ondernemend en onderzoekend leren een belangrijke basis zijn. Het onderwijsconcept steunt op vijf pijlers:

1. Leren en werken vanuit een stevige basis, de BoKS
2. Samenwerken aan praktijkopdrachten en de Comakerships
3. Werken aan een waarde(n)volle professionele ontwikkeling
4. Onderzoekend leren
5. Ondernemend leren

Het onderwijsmodel is gebaseerd op de pijlers van het onderwijsconcept. Uitgangspunt van het leren is de sociaal-constructivistische benadering: Leren als een proces van construeren van kennis, gebruikmakend van reeds aanwezige kennis en het op een actieve manier verwerven van kennis. Het onderwijsmodel is opgebouwd uit vier leerlijnen:

1. De BoKS;
2. De Praktijkleerlijn, bestaande uit ervaringsleren (met praktijkopdrachten) en producerend leren (met Stages/Comakerships).
De praktijkopdrachten en Comakerships worden zo nodig ondersteund door workshops en trainingen;
3. De Onderzoeksleerlijn;
4. De leerlijn Studentbegeleiding.

Belangrijk in ons onderwijsmodel, is dat alle leerlijnen werken vanuit de beroepspraktijk. Dit betekent dit dat de opleiding HRM tenminste twee keer per studiejaar met het werkveld, in de Werkveld Adviescommissie – WAC, afstemt welke ingrediënten voor de opleiding van belang zijn. In de Praktijkleerlijn werken studenten via praktijkopdrachten, stages en comakerships aan de ontwikkeling van de voor het beroep relevante competenties en aan het realiseren van beroepstaken en beroepsproducten in de breedste zin van het woord. Onderzoeksvaardigheden en een ondernemende houding van de student zijn daarbij essentieel. Vanzelfsprekend is de Praktijkleerlijn afgestemd op de BoKS en omgekeerd.

Competentieleren is idealiter een volledige integratie van kennis, vaardigheden en attitude. Die integratie komt het best tot uiting in de beroepspraktijk. Vandaar dat de praktijk wordt gezien als een zeer krachtige leeromgeving. Tijdens de praktijkperioden leert de student zich te ontwikkelen in zijn of haar beroepshouding. Alle hiervoor genoemde elementen (kennis, inzicht, vaardigheden en attitude) spelen daarbij een rol. De student leert dit vervolgens toe te passen en te integreren in zijn of haar handelen als aankomend professional.

Windesheim Flevoland wil studenten helpen hun plek te vinden in onze roerige samenleving. Een samenleving waarin mensen werken en samenleven uit verschillende culturen, met verschillende achtergronden. We ondersteunen studenten vanaf het moment van hun studiekeuze in hun loopbaanontwikkeling. De opleiding Human Resource Management (HRM) biedt studenten een stabiele studentbegeleiding: uitdaging houvast en verbondenheid zijn kernbegrippen.

Binnen Windesheim Flevoland ondersteunen wij studenten bij het ontwikkelen van alle vereiste beroepscompetenties. Daarbij wordt de student ook uitgedaagd en ondersteund in het ontwikkelen van de competentie tot zelfsturing: tijdens de opleiding vindt er een ontwikkeling plaats van begeleid naar zelfstandig en van zelfstandig naar zelfsturend leren.

In ons onderwijs maken we gebruik van een methodische aanpak. Naast de methodieken die belangrijk zijn voor het beroep en de inhoud van het vak, werken we met de PDCA-cirkel: PLAN DO-CHECK-ACT. We leren onze studenten hoe ze hun beroepsproducten en de evaluaties van gesprekken en hun eigen reflecties met behulp van deze cirkel kunnen vastleggen.

De PDCA cirkel ligt ook aan de basis van de studentbegeleiding. In het portfolio van de student wordt dit zichtbaar gemaakt. Naast (beroeps)- producten wordt ook de reflectie hierop systematisch vastgelegd.

3.2 DE COMPETENTIES OF LEERUITKOMSTEN VAN DE OPLEIDING

De hr-professional is werkzaam binnen organisaties die verschillen in omvang en aard en bovendien worden hr-professionals verschillend ingezet. Ondanks deze verschillen is er een gemeenschappelijke basis te benoemen van waaruit hr-professionals handelen. Deze gemeenschappelijke basis kan worden samengevat in – wat hier wordt genoemd - de ‘kerncompetenties van het beroep’. Met een kerncompetentie bedoelen we hier:

Adequaat gedrag veronderstelt dat de hiervoor benodigde kennis, vaardigheden en attitude aanwezig zijn en geïntegreerd worden toegepast.

Voor alle hrm'ers is van belang dat ze op twee assen opereren: de as 'denken-doen' (1) en de as 'organisatie – hr' (2).

Ad 1. Voor iedere organisatie geldt de noodzaak om verbinding te leggen tussen wat de organisatie bedenkt (missie, visie strategie, gewenste profilering, doelstellingen etc.) en wat de organisatie feitelijk doet (inzet van mensen en middelen) en de effecten daarvan (omzet, klanttevredenheid e.d.). Dit vraagt om een continue proces van afstemming tussen denken en doen, tussen 'bedacht beleid' en 'gedaan beleid'.

Ad 2. De hr-functie bestaat bij gratie van de omgeving waarin zij opereert. Daarmee is constante afstemming nodig tussen de organisatiedoelen en -context enerzijds en de wijze waarop hr haar ondersteunende functie realiseert anderzijds. Zo zal hr-beleid in het verlengde van het organisatiebeleid moeten liggen en zullen de producten en diensten die hr levert het gewenste effect binnen de organisatie moeten hebben.



Beide assen geven de continue veranderingscyclus waarbinnen een hr-functie zich beweegt:

- Analyseren van de eigen organisatie: de omgeving, korte/lange termijn ontwikkelingen, strategische keuzes die gemaakt worden, de bestaande cultuur e.d.;
- Vertalen van organisatiebeleid en omgevingsaspecten naar hr-beleid dat bijdraagt aan de realisatie van de strategische keuzes van de organisatie;
- Realiseren van hr-producten en -diensten die bijdragen aan de realisatie van het hr-beleid;
- Evalueren van de effecten van geleverde hr-producten en -diensten op de daadwerkelijke impact in de organisatie.

Kerncompetenties HRM

In het verlengde hiervan onderscheiden we binnen het Landelijke Opleidingsprofiel HRM de volgende zes kerncompetenties:

1. Werken vanuit een professionele beroepshouding en vanuit persoonlijk leiderschap
2. Beleid ontwikkelen, uitvoeren en evalueren in een organisatorische en maatschappelijke context
3. Initiëren, faciliteren en implementeren van veranderingsprocessen in organisaties en andere samenwerkingsverbanden
4. Ontwikkelen van individuen, teams en organisaties
5. Realiseren van de gewenste match tussen vraag en aanbod van arbeid op micro-, meso- en macroniveau
6. Doelgericht hr-data verzamelen en analyseren.

Deze competenties zijn leidend voor alle hrm-bacheloropleidingen in Nederland en moeten door alle studenten gerealiseerd worden.

De zes kerncompetenties zijn zodanig ruim geformuleerd dat ze dekkend zijn voor de Dublindescriptoren die voor elke hbo-bacheloropleiding gelden. Vooral in kerncompetentie 1, de competentie die eigenlijk de basis biedt voor de overige vijf kerncompetenties, zijn de Dublindescriptoren duidelijk terug te vinden.

De opleiding Human Resource management van Windesheim Flevoland heeft ervoor gekozen om alle -op de vorige pagina- vermelde HRM Kerncompetenties op niveau III (eind- of bachelor-niveau) te toetsen.

3.3 DE RELATIE TUSSEN DE OPLEIDING EN HET BEROEPENVELD

Het werkveld speelt binnen de opleiding een belangrijke rol in de volgende hoedanigheden:

- De werkveldadviescommissie bestaat uit minimaal 2 leden en komt 2 keer per jaar bij elkaar.
- De werkveldadviescommissie adviseert met betrekking tot het curriculum.
- Samen met de commissie wordt de aansluiting op het beroepenveld gemonitord en aan de actuele ontwikkelingen getoetst. Vooral de beroepsproducten in de stages/ comakeropdrachten worden met de werkveldadviescommissie periodiek besproken. Aan de orde komt of de beroepsproducten voldoende aansluiten bij de dagelijkse beroepspraktijk.

- Het werkveld is opdrachtgever van de verschillende comakertrajecten en projecten.
- Vanuit het werkveld worden met regelmaat gastcolleges verzorgd als onderdeel van de reguliere onderwijsmodules.

4 HOE ZIET HET ONDERWIJS ER UIT

4.1 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

De opleiding HRM kent een vierjarige opbouw en bestaat uit: de propedeuse, de hoofdfase en de afstudeerfase. De propedeuse duurt 1 jaar en bestaat uit 4 onderwijsblokken. De hoofdfase bestaat uit 8 onderwijsblokken en de 2 blokken durende Minor. De afstudeerfase duurt een half jaar.

Doorstromen van Associate Degree Officemanagement naar bacheloropleiding Human Resource Management

In beginsel is het mogelijk om na het behalen van het diploma van de Associate Degree (AD) Officemanagement van Windesheim Flevoland door te stromen naar de bachelor Human Resource Management van Windesheim Flevoland. Indien de opleiding AD Officemanagement volledig is afgerond (120 EC) kunnen doorstromers bij de examencommissie vrijstelling aanvragen voor jaar 1 en jaar 2 van de bacheloropleiding Human Resource Management. De examencommissie neemt hierover per individuele student een besluit. Doorstromen is alleen mogelijk bij de start (1 september) van een studiejaar.

4.2 VORM VAN DE OPLEIDING

De bacheloropleiding Human Resource Management wordt in studiejaar 2018-2019 alleen als voltijdsvaariant aangeboden binnen Windesheim Flevoland. In de regel worden onderwijsactiviteiten gepland op maandag tot en met vrijdag.

De studielast van de bacheloropleiding Bedrijfskunde bedraagt in totaal 240 studiepunten. Hiervan zijn 210 studiepunten gewijd aan de major en 30 studiepunten aan de minor.

De opleiding is ingericht in een propedeutische fase van 60 studiepunten en een postpropedeutische of hoofdfase van 180 studiepunten.

De studielast van het studieprogramma is 60 studiepunten per jaar tenzij dit, als gevolg van de door de student zelfgemaakte keuzes, hiervan afwijkt.

Iedere student wordt in beginsel in staat gesteld om 60 studiepunten per studiejaar te behalen. Indien het niet mogelijk is voor de opleiding om 60 studiepunten aan te bieden gelet op het tijdstip van inschrijving dan wel de eerder geleverde studieprestaties van de student, worden er met de betrokken student afspraken gemaakt om tot een studeerbaar onderwijsprogramma te komen.

4.3 DE PROPEDEUTISCHE FASE VAN DE BACHELOROPLEIDING

Met ingang van 1 augustus 1993 is de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) in werking getreden. Belangrijke aspecten ervan zijn:

- De studielast van de propedeuse bedraagt 60 ECTS oftewel 1680 studiebelastingsuren.
- De aard van de propedeuse is oriënterend, selecterend en verwijzend.
- Iedere student krijgt aan het eind van zijn eerste jaar een advies over de voortzetting van de studie. Aan dit advies kan een afwijzing worden verbonden, het 'bindend studieadvies' (BSA).

Het eerste jaar is een propedeutisch jaar. Het wordt officieel afgesloten met een examen. De propedeuse heeft een drietal functies:

1. Oriëntatie

Een goede oriëntatie op het beroep van een HR-professional en de studie, door middel van het onderwijsprogramma van het eerste jaar, maakt verwijzing en selectie mogelijk. In de huidige opzet wordt er naar gestreefd de student een zo goed mogelijk inzicht te geven in de opleidingseisen en het beroep. Zo kan de student een weloverwogen beslissing nemen, met betrekking tot de voortgang van de studie. De oriëntatie krijgt vorm door middel van het onderwijsprogramma, zoals dat in de loop van het leerjaar wordt aangeboden. Zo vindt door middel van twee korte praktijkleerperiodes in twee verschillende settings een eerste confrontatie met de beroepspraktijk plaats.

2. Selectie

In artikel 7.10 van de WHW staat: 'Het instellingsbestuur van een bekostigde universiteit of hogeschool brengt iedere student aan het eind van diens eerste jaar van inschrijving voor de propedeutische fase van een voltijdse opleiding advies uit over de voortzetting van zijn studie binnen of buiten de opleiding'. Zoals weergegeven bij 'oriëntatie' zal de student door het onderwijsprogramma voortdurend uitgenodigd worden tot reflectie op de gekozen opleiding en het latere beroep. Dit zal met name een plaats binnen de leerlijn Studentbegeleiding

krijgen. Vragen die hierbij aan de student zullen worden gesteld zijn: Is het niveau van de opleiding haalbaar en is het beroep van HRM-er datgene wat de student zich daarvan heeft voorgesteld? Zo zal er een proces van zelfselectie op gang komen. Daarnaast dient de opleiding haar verantwoordelijkheid te nemen en de studenten te toetsen aan de vastgestelde normen met betrekking tot kennis, vaardigheden en beroepshouding. Als uiterste consequentie kan aan het bedoelde advies een afwijzing worden verbonden; men spreekt van het 'bindend studieadvies' (BSA).

Bindend Studieadvies (BSA)

Als een student een BSA heeft gekregen in één van de bacheloropleidingen Human Resource Management, voltijd of deeltijd, in Almere of Zwolle dan kan de student zich in het daaropvolgend jaar zich niet opnieuw inschrijven bij een bacheloropleiding Human Resource Management op één van de Windesheim locaties.

Voor alle bepalingen m.b.t. het bindend studieadvies (BSA) wordt verwezen naar het Instellingsdeel OER 2018-2019.

3. Verwijzing

Door individuele begeleiding en een eventuele verwijzing naar bijvoorbeeld de decaan, wordt getracht de student, indien nodig, te verwijzen naar andere opleidingen. De bezitter van het propedeutisch getuigschrift heeft de mogelijkheid door te stromen naar het wetenschappelijk onderwijs. Sommige opleidingen stellen echter meer toelatingseisen dan alleen een propedeuse.

4.4 DE HOOFDFASE VAN DE BACHELOROPLEIDING

De hoofdfase van de bacheloropleiding Bedrijfskunde omvat:

- 8 onderwijsperiodes (semesters 2.1-3.1-4.1)
- Een stage van 2 periodes (semester 2.2)
- Een comaker HR Analytics (gekoppeld aan een onderwijsperiode; semester 3.1)
- een externe Minor van 2 periodes (semester 3.2)
- De afstudeerfase van 2 periodes (semester 4.2)

Hoofdfase bacheloropleiding Human Resource Management

Leerjaar	Semester 1	Semester 2
2	Onderwijsmodules	Stage
3	Onderwijsmodules	Externe Minor
	Comakership HR Analytics	
4	Onderwijsmodules	Comakership Afstuderen

Onderwijsperiodes

Tijdens de onderwijsperiodes worden kennisvakken en praktijkervaring gecombineerd. In het tweede studiejaar lopen studenten een individuele stage. Zij werken mee in een organisatie en verrichten een klein onderzoek. Zij vervullen daarbij de rol van adviseur. Tijdens het eerste semester van het derde jaar staat het thema HR Analytics (naast dat zij een aantal onderwijsmodules volgen) centraal. In dit semester werken studenten in kleine groepen aan een (analytics) comaker in de praktijk. In het eerste semester van jaar 4 worden de kennisvakken op bachelor-niveau getoetst. In het tweede semester van het vierde studiejaar werkt de student aan de afstudeer-comaker in de praktijk.

Externe minor

Gedurende semester 2 van jaar 3 kiezen de studenten een verdiepende of verbredende minor bij een andere opleiding. Dit biedt studenten de kans een specialisatie in hun opleidingsprogramma aan te brengen of kennis te maken met nieuwe (verwante) competenties en vakgebieden.

De student kan voor de externe minor een keuze maken uit:

- Minors aangeboden door andere opleidingen van Windesheim (Flevoland);
 - Minors aangeboden door andere Nederlandse hogescholen via Kiesopmaat.nl
 - Minors/uitwisselingsprogramma's van geaccrediteerde kennisinstellingen in het buitenland
- Studenten worden gestimuleerd een internationale of Engelstalige minor te kiezen.

Voor het volgen van buiten de opleiding aangeboden minors, bij Windesheim of bij een andere geaccrediteerde instelling voor hoger onderwijs in binnen- of buitenland is de voorafgaande instemming van de examencommissie verplicht. De opleidingscoördinator heeft hierbij een adviserende rol. De opleiding gaat een lijst vaststellen van goedgekeurde minors, die kan

worden geraadpleegd op Sharenet. Voor het volgen van deze minors is geen voorafgaande toestemming nodig.

Afstudeerfase

Aan het eind van het vierde jaar, in semester 4.2, voert de student een individueel afstudeerproject uit, uitmondend in een Beroepsproduct, als proeve van bekwaamheid als bedrijfskundige professional. Dit project heeft de vorm van een comakership, waarin de student gedurende een periode van 20 weken zelfstandig een actuele probleemstelling in een organisatie onderzoekt en daarover in een rapport advies uit brengt. De student is tijdens deze periode voltijds (tenminste 32 uur per week) bij de afstudeerorganisatie aanwezig.

De studielast van de bacheloropleiding HRM bedraagt in totaal 240 studiepunten. Hiervan zijn 210 studiepunten gewijd aan de major en 30 studiepunten aan de minor;

- De opleiding is ingericht in een propedeutische fase van 60 studiepunten en een hoofdfase van 180 studiepunten,
- Het propedeutisch examen omvat de onderwijseenheden van de eerste twee semesters van de major van de opleiding. De propedeutische fase is zodanig ingericht dat de student inzicht krijgt in de inhoud van de opleiding met de mogelijkheid van selectie en verwijzing aan het einde van die fase.
- De studielast van het studieprogramma is 60 studiepunten per jaar tenzij dit, als gevolg van de door de student zelf gemaakte keuzes, hiervan afwijkt.
- Iedere student wordt in beginsel in staat gesteld om 60 studiepunten per studiejaar te behalen. Indien het niet mogelijk is voor de opleiding om 60 studiepunten aan te bieden gelet op het tijdstip van inschrijving dan wel de eerder geleverde studieprestaties van de student, worden er met de betrokken student afspraken gemaakt om tot een studeerbaar onderwijsprogramma te komen.

Pilot gepersonaliseerd leren

Studenten van de opleidingen Commerciële Economie, Communicatie, Bedrijfskunde, SBRM, HRM, HBO-ICT en de Ad Software Development die hun propedeuse hebben behaald, kunnen deelnemen aan de pilot gepersonaliseerd leren. Zij krijgen de mogelijkheid om andere modules te volgen bij andere aan de pilot deelnemende opleidingen. Deze modules wisselt de student in voor modules uit het standaard aangeboden curriculum zoals opgenomen in hoofdstuk 6. In bijlage 2 staat aangegeven welke modules uit het standaard aangeboden curriculum ingewisseld mogen worden en welke modules zijn opengesteld. Niet iedere module die is opengesteld mag door iedere student worden gevolgd. Modules mogen geen overlap hebben met gevolgde of nog te volgen modules, een module kan niet ingewisseld worden voor een module met minder EC, en voor het volgen van bepaalde modules is specifieke voorkennis vereist. In bijlage 2 staat aangegeven waarvoor een module kan worden ingewisseld.

5 DE STUDENT EN HET ONDERWIJS

5.1 STUDIEBEGELEIDING

Binnen HRM wordt het studiebegeleidingstraject verzorgd door studentbegeleiders (SB'ers) en spreken we van studentbegeleiding. De studentbegeleider is de eerste aanspreekpersoon voor de student. Het studentbegeleiderstraject is een systematisch en gericht begeleidingstraject voor studenten, zowel in groepsverband als individueel. De leerlijn Studentbegeleiding speelt een belangrijke rol in de professionele ontwikkeling van een student.

De student ontwikkelt namelijk zijn persoonlijke kwaliteiten. Die kwaliteiten zijn nodig voor de studievoortgang, de loopbaanontwikkeling en de professionele houding als beroepsbeoefenaar. Leren reflecteren, het ontwikkelen van zelfsturend vermogen en het ontwikkelen van een (zelf)kritische en onderzoekende houding zijn daarin belangrijke doelstellingen. Het is de taak van de studentbegeleider om de student te begeleiden en te ondersteunen in zijn professionele ontwikkeling.

Dit kan het beste plaatsvinden in kleinschalige situaties waarin de student zichtbaar is. De begeleiding is erop gericht dat de student leert reflecteren op het eigen leerproces, zowel op de manier waarop de student met zijn studie omgaat, als ook op zijn persoonlijk functioneren, gerelateerd aan het beroep van HRM professional (loopbaancompetenties). Centrale vragen hierbij zijn: 'Wat wil ik bereikt hebben aan het einde van mijn studie?' en 'Hoe kom ik daar?'.

In het eerste jaar wordt de student intensief begeleid in het leren plannen, studievaardigheden en in de oriëntatie op wat hij/zij wil en kan. Zowel qua studievermogen als qua studie-interesse. De studentbegeleider heeft gedurende het eerste jaar regelmatig overleg met de student. Tijdens deze overleggen wordt de planning van de student nauwkeurig gevolgd. Tevens wordt met de student besproken op welke wijze uitval in de latere jaren tegen is te gaan. Belangrijk terugkerend onderwerp van gesprek is in de overleggen met de student is de vraag in hoeverre hij of zij de juiste studierichting heeft gekozen.

In het tweede studiejaar worden studenten vooral individueel begeleid; daar waar studenten in het tweede leerjaar instromen en minder dan 60 studiepunten hebben behaald in de Propedeutische fase, wordt -in die gevallen waarin de opleiding dit noodzakelijk acht- in overleg met de studentbegeleider aan het begin van het tweede leerjaar een studieplan opgesteld. In dat plan wordt vastgelegd hoe deze studenten deze achterstand gaan inhalen, met als streven hun propedeuse in het tweede jaar te behalen. Ze bespreken het plan met hun studentbegeleider op regelmatige basis om zodoende zicht te houden op de studievoortgang in het tweede leerjaar.

In het derde en vierde leerjaar krijgt de studentbegeleider steeds meer de taak om de studenten te begeleiden in het maken van keuzes. Hierbij kan gedacht worden aan de eigen profilering van de student, de minorkeuze en de setting voor de afstudeercomaker.

Studentbegeleiders volgen verder de studievoortgang van studenten. Zij adviseren studenten met studievertraging over herkansen, doubleren van een semester of het doen van verzoeken naar de examencommissie. Indien noodzakelijk verwijzen zij studenten door naar decaan of (student)psycholoog. De studentbegeleider is het eerste aanspreekpunt voor de student.

Het Studiesuccescentrum

Naast de activiteiten voor studentbegeleiding binnen de opleiding, is er voor alle studenten de mogelijkheid om bijzondere aanvullende ondersteuning te krijgen via het Studiesuccescentrum. Deze hulp kan dienen als extra ondersteuning bij het 'leren studeren', het overwinnen van blokkades, financiële vraagstukken, moeite met taal, hulp bij het schrijven van een scriptie etc. Voor het spreken van een onafhankelijke derde kun je hier ook terecht, o.a. bij de studentendecaan. Hieronder vind je een meer uitgebreide beschrijving van alle dienstverlening. Het Studiesuccescentrum is bereikbaar via het Serviceplein op de 6^e etage. Voor vragen kun je ook mailen naar studiesucces@windesheimflevoland.nl.

Het Studiesuccescentrum organiseert elke periode workshops waar de ontwikkeling van studievaardigheden centraal staat. Ook worden er taaltrainingen aangeboden op het gebied van spelling, grammatica en schrijfvaardigheid. Het actuele aanbod staat op de community van het studiesuccescentrum, zie [het StudieSuccesCentrum](#).

Studentendecaan

De studentendecaan van Windesheim Flevoland behartigt de belangen van studenten. In onderstaand overzicht lees je met welke vragen je zoal bij de studentendecaan terecht kunt. De studentendecaan heeft geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat hij zonder toestemming van de student nooit informatie doorgeeft aan derden. De rol van de studentendecaan is er een van een generalist, met overzicht over alle relevante aspecten die van invloed zijn op de studievoortgang van de student. Daarnaast is de studentendecaan een specialist wat betreft de onderlinge samenhang van deze aspecten en bij uitstek met betrekking tot relevante wet- en regelgeving (WHW, WSF, interne regelingen en dergelijke).

De studentendecaan begeleidt studenten met betrekking tot de volgende zaken:

Wet- en regelgeving:

- aanmelding, toelating en inschrijving, tussentijdse uitschrijving;
- aanvraag voorziening studiefinanciering (DUO) of financiële ondersteuning studenten (FOS);
- aanvragen bijzondere regelingen bij de examencommissie.

Studiebelemmerende omstandigheden:

- persoonlijke problemen, blessures, (chronische) ziekte, al of niet zichtbare handicaps en functiebeperkingen (van dyslexie tot psychische problemen);
- problemen in de sociale omgeving (familie, vrienden);
- niet-Nederlandse vooropleiding of andere moedertaal, allochtone afkomst;
- topsportbeoefening (NSF-status);
- dreigende studievertraging als gevolg van bovenstaande omstandigheden.

Financiële en materiële problemen:

- studiefinanciering, (bij)baantjes;
- financiële problemen, schulden;
- belasting, verzekering;
- huisvesting.

Conflicten, klachten, bezwaar of beroep:

- onenigheid over beslissingen van Windesheimmedewerkers of -organen;
- "ongewenst gedrag" door medestudenten, docenten of andere medewerkers.

Heb je vragen voor de studentendecaan mail naar decaan@windesheimflevoland.nl.

Studentadviseur

Bij het Studiesuccescentrum Windesheim Flevoland is een studentadviseur werkzaam. Studenten kunnen op eigen initiatief, op advies van de studentbegeleider of de studentendecaan, doorverwezen worden. Dat kan zijn voor begeleiding bij studieproblemen, vragen op het gebied van faalangst, stressmanagement, gevoelens van depressie, etc. De hulp via het studiesuccescentrum is gratis. Heb je vragen mail dan naar studiesucces@windesheimflevoland.nl

Taaladviseur

Heb je moeite met het schrijven van teksten, of merk je dat jouw kennis over de Nederlandse taal achterblijft bij het vereiste niveau? Neem dan contact op met onze taaladviseur, via studiesucces@windesheimflevoland.nl.

Studiekeuzecoach

Voor studie- en beroepskeuzevragen zoals, twijfels over gekozen opleiding, overstap naar andere opleiding of instelling, vervolgopleiding of baan, kun je terecht bij de studiekeuzecoach via studiesucces@windesheimflevoland.nl.

5.2 KWALITEIT EN STUDEERBAARHEID

Aandachtspunten

Het beleid met betrekking tot kwaliteit en studeerbaarheid kent binnen de opleiding een aantal belangrijke aandachtspunten. De uitkomsten van de jaarlijkse Nationale Studenten Enquête vormen hierbij belangrijke input, evenals het overleg met het werkveld.

De aandachtspunten worden ook regelmatig besproken in het zogenaamde Impulsteam, dat bestaat uit vertegenwoordigers van ieder cohort en een aantal docenten. De deelname hieraan is vrijwillig; doel is een open discussie over alle zaken die kwaliteit en studeerbaarheid beïnvloeden. De hieruit voortkomende aandachtspunten worden vervolgens besproken in het HRM-opleidingsoverleg.

Kwaliteit

De ontwikkeling en bewaking van de onderwijsinhoud binnen de opleiding HRM wordt aangestuurd door de opleidingscoördinator. De opleiding HRM evalueert het onderwijs regelmatig met studenten, docenten en vertegenwoordigers uit het werkveld. Hierbij worden zowel mondelinge als schriftelijke evaluaties afgenomen. De uitkomsten van de schriftelijke evaluaties publiceren we op Sharenet.

Vier keer per jaar organiseert de opleiding een evaluatiegesprek met studenten, of een open discussie over een bepaald thema. Verder komt minimaal twee keer per jaar de werkveldadviescommissie (WAC) bijeen. Ook bij deze commissie staat evaluatie van het onderwijs op de agenda. Daarnaast worden iedere periode de onderwijseenheden geëvalueerd via digitale enquêtes.

Op basis van de evaluaties wordt per module jaarlijks een verbeterplan geschreven, waarin acties ter verbetering worden vastgelegd. Hierin geven we ook aan wat er concreet is uitgevoerd van de verbeteracties uit het voorafgaande verbeterplan. Op deze manier sluit de opleiding aan bij de Plan-Do- Check-Act cyclus.

Studeerbaarheid

Spreiding van de studielast

De voltijdopleiding HRM omvat vier onderwijsjaren. Een jaar is onderverdeeld in vier onderwijsperiodes van tien weken en een vijfde periode in de zomer waarin herkansingen plaatsvinden en, op verzoek extra onderwijs of begeleiding kan plaatsvinden.

Onderwijsperiodes één tot en met vier kennen de volgende indeling:

- Acht onderwijsweken (inclusief de introductiedag in de onderwijsperiode 1, en in onderwijsperiode 3 de projectweek met de focus op ondernemen).
- Eén week met presentaties en/of herkansingen van tentamens uit eerdere periodes en eventueel (responsie)colleges.
- Eén week met presentaties en schriftelijke tentamens.

Een onderwijsperiode bestaat uit gemiddeld 15 ECTS. In totaal zijn er 60 ECTS per studiejaar te behalen. Eén ECTS staat gelijk aan 28 uur studiebelasting. De totale studiebelasting van een week is 40 uur.

De contacturen tussen docent en student nemen gedurende de opleiding af:

- Leerjaar 1: 16-20 uur per week in vier dagen;
 - Leerjaar 2: 12-16 uur per week in drie dagen;
 - Leerjaar 3: 10-12 uur per week in twee dagen;
 - Leerjaar 4: 4-6 uur per week in één dag.
-
- Lestijden starten op het halve uur en bestaan uit 50 minuten en tien minuten pauze.
 - Lesuren staan geroosterd vanaf 8.30 tot 20.30 uur.
 - Het is mogelijk lesuren te koppelen tot blokken of dagdelen.
 - In sommige gevallen kan aanwezigheidsplicht wenselijk zijn. Voor specifieke informatie verwijzen wij naar de studiehandleidingen van de opleiding HRM binnen de groep Management.

Individuele routes

Studenten kiezen in hun studie voor een Minor. Deze kunnen zij binnen Windesheim volgen of bij een andere hogeschool in binnen- of buitenland. Zij kiezen via 'Kies op maat', en moeten voordat zij op Minor gaan een goedkeuring hebben verkregen van de Examencommissie.

Er zijn geen speciale afstudeerroutes voor zogenaamde langstudeerders. De afronding voor deze studenten vindt plaats via de regulier geplande tentamens.

5.3 TOETSING

In het *Instellingsdeel onderwijs- en examenregeling* staan in hoofdstuk 8 de minimaal te hanteren regels m.b.t. toetsen. Hier staan ook de vier basistoetsvormen: toets met open en/of gesloten vragen, mondelinge toets, vaardigheidsoverdracht en een productopdracht. De minimaal te hanteren regels zijn per basistoetsvorm uitgewerkt. De opleiding mag voor haar toetsen en tentamens iedere willekeurige combinatie van deze vier gebruiken. Denk aan een portfolio of een assessment.

5.4 BIJZONDERE BEPALINGEN

Geen.

6 OVERZICHT ONDERWIJSEENHEDEN

Een overzicht van de onderwijseenheden, verdeeld over de major propedeuse en major hoofdfase vind je in bijlage 1.

Een complete beschrijving van de onderwijseenheden vind je [hier](#).

7 ACCREDITATIE

Accreditatie 01/01/2012, einddatum 01/01/2020.

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 Windesheim* maakt deel uit van het *Instellingsdeel 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

1. De bij deze regeling behorende overgangsregeling is [hier](#) te vinden, waarbij is aangegeven:
 - a. op welke studenten (zo nodig per jaar van inschrijving) de regeling van toepassing is;
 - b. voor welke minor en/of onderwijsheden de overgangsregeling van toepassing is;
 - c. de jaren waarin het onderwijs uiterlijk nog wordt gegeven en de jaren waarin de tentamens uiterlijk nog kunnen worden afgelegd.
2. In de gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de directeur van het domein.

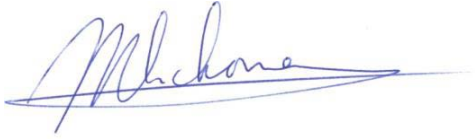
8.4 NIET VOORZIENE SITUATIES

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

8.5 INWERKINGTREDING, OPENBAARMAKING, LOOPTIJD EN VASTSTELLING

Dit *Opleidingsdeel Onderwijs- en examenregeling* behoort tot het *Opleidingsdeel studentenstatuut*. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2018 en loopt tot 1 september 2019. Deze regeling is openbaar gemaakt op www.windesheimflevoland.nl.

Het *Opleidingsdeel onderwijs- en examenregeling* van de bachelor HRM is namens het College van Bestuur door de domeindirecteur op dd. 31 augustus 2018 vastgesteld, na instemming – en voor zover de opleidingscommissie geen instemmingsrecht heeft advies – van de opleidingscommissie dd. 13 juli 2018 en met instemming van de deelraad, gegeven op dd. 30 augustus 2018.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M.H.C. Komen', with a long horizontal flourish extending to the right.

Dr.ir. M.H.C. Komen
Directeur van het domein Windesheim Flevoland
31 augustus 2018

BIJLAGE 1: EEN OVERZICHT VAN DE ONDERWIJSEENHEDEN, VERDEELD OVER DE MAJOR PROPEDEUSE EN MAJOR HOOFDFASE

Opleiding: Human Resource Management - Code curriculum: AER.HRM.1819.SEP.VT-RE.					
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J1	Semestervariantplan: MP.WFHRM.P1.1.18, JAAR 1, PERIODE 1				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
	WFHRM.PJMW.18	2	individueel	Projectmatig Werken	
	WFMA.IOM.18	3	individueel	Inleiding Onderzoeksmethodiek	
	WFEM.IRE.18	3	individueel	Inleiding Recht	
	WFEM.STB1A.18	1	individueel	Studentbegeleiding 1 (a)	
	WFHRM.HRB.18	3	individueel	HR Basics	
WFHRM.PSOA.18	2	individueel	Project Samenwerken en Onderzoek (a)		
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J1	Semestervariantplan: MP.WFHRM.P1.2.18, JAAR 1, PERIODE 2				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
	WFALG.BUE1.18	2	individueel	Business English 1	
	WFEM.IPO.18	3	individueel	Inleiding Personeel en Organisatie	
	WFEM.STB1B.18	1	individueel	Studentbegeleiding 1 (b)	
	WFEM.M&O1.18	3	individueel	Management en Organisatie 1	
	WFMA.I.LMA.18	3	individueel	Inleiding Marketing	
WFHRM.PSOB.18	4	individueel	Project Samenwerken en Onderzoek (b)		
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J1	Semestervariantplan: MP.WFHRM.P1.3.18, JAAR 1, PERIODE 3				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
	WFEM.STB2A.18	1	individueel	Studentbegeleiding 2 (a)	
	WFEM.INLG.18	3	individueel	Inleiding Gedrag	
	WFMA.NED.18	1	individueel	Nederlands	
	WFMA.IHRM.18	3	individueel	Inleiding HRM	
	WFMA.AORSZ.18	3	individueel	Arbeids- en ontslagrecht	
WFHRM.PBPA.18	3	individueel	Project Beroepsproduct (a)		
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J1	Semestervariantplan: MP.WFHRM.P1.4.18, JAAR 1, PERIODE 4				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
	WFMA.KO1.18	3	individueel	Kwantitatief Onderzoek 1	
	WFALG.BUE2.18	2	individueel	Business English 2	
	WFEM.IBU.18	3	individueel	International Business	
	WFEM.STB2B.18	1	individueel	Studentbegeleiding 2 (b)	
	WFEM.AE.18	3	individueel	Algemene Economie	
WFHRM.PBPB.18	4	individueel	Project Beroepsproduct (b)		
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J2	Semestervariantplan: MH.WFHRM.P2.1.18, JAAR 2, PERIODE 1				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
	WFMA.M&O2.18	3	individueel	Management en Organisatie 2	
	WFMA.MOKL.18	2	individueel	Kwalitatief Onderzoek	
	WFMA.CCA1.18	3	individueel	Communicatie, Coaching en Advies 1	
	WFEM.BUE3.18	2	individueel	Business English 3	
	WFEM.PL1.18	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 1	
WFHRM.ABM.18	3	individueel	Arbeidsbemiddeling		
WFHRM.IZS.18	2	individueel	Inleiding Zakelijk schrijven		
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J2	Semestervariantplan: MH.WFHRM.P2.2.18, JAAR 2, PERIODE 2				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
	WFMA.OPMA.18	3	individueel	Operations Management	
	WFMA.M&O3.18	3	individueel	Management en Organisatie 3	
	WFHRM.WS.18	2	individueel	Werving & Selectie	
	WFEM.PL2.18	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 2	
	WFHRM.OPPM.18	3	individueel	Operationeel Personeelsmanagement	
WFMA.GIO.18	2	individueel	Gedrag in Organisaties		
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J2	Semestervariantplan: MH.WFHRM.S2.2.18, JAAR 2, SEMESTER 2				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
	WFHRM.STAGE.18	30	individueel	Stage HRM Beroepsoriëntatie	
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J3	Semestervariantplan: MH.WFHRM.S3.1.18, JAAR 3, SEMESTER 1				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
		WFMA.CCA2.18	3	individueel	Communicatie, Coaching en Advies 2
		WFEM.VMAN.18	3	individueel	Verandermanagement
		WFEM.PL3.18	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 3
		WFHRM.HRA1.18	3	individueel	HR Analytics 1
		WFHRM.HRA2.18	3	individueel	HR Analytics 2
		WFHRM.STPM.18	3	individueel	Strategisch Personeelsmanagement
		WFHRM.MRKT.18	3	individueel	HR Marketing
	WFHRM.COHA.18	11	individueel	Comaker HRM Analytics	
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE..J4	Semestervariantplan: MH.WFHRM.S4.1.18, JAAR 4, SEMESTER 1				
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid	
	WFHRM.COA.18	5	individueel	Coaching	

	WFHRM.STRB.18	4	individueel	Strategische Besluitvorming
	WFMA.CCA3.18	3	individueel	Communicatie, Coaching en Advies 3
	WFMA.O&A.18	2	individueel	Onderzoek en Afstuderen
	WFHRM.HBEL.18	3	individueel	HR Beleid
	WFHRM.RC.18	5	individueel	Recruitment
	WFHRM.A&L.18	3	individueel	Agile & Lean HRM
	WFHRM.REC.18	5	individueel	Recht
AER.HRM.18 19.SEP.VT- RE...J4	Semestervariantplan: MH.WFHRM.S4.2.18, JAAR 4, SEMESTER 2			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFHRM.AF.COM.18	24	individueel	Afstudeercomaker
	WFHRM.PEPR1.18	3	individueel	Persoonlijke Professionaliteit 1
	WFHRM.PEPR2.18	3	individueel	Persoonlijke Professionaliteit 2

HHD/Groepsleider: John Gardner

Opleidingscoördinator: Robert Scherder

En het overzicht van de 'flexibele' HRM vakken voor collegejaar 2018-2019, die HRM-ers eventueel kunnen inruilen voor vakken bij CE, COM of ICT

Het Bedrijfskunde curriculum voorziet in een vrije modulekeuze van 11 EC:

Jaar/Periode	Module	EC	Voorwaarde vervangende module	Welke modules van welke opleidingen mogen ter vervanging van deze module gevolgd worden?
2.1	Gedrag in Organisaties	2	Geen	De keuze is aan de student, maar de modules mogen geen overlap hebben met de reeds gevolgde of nog te volgen modules binnen de eigen opleidingen
2.2	Operations Management	3	Geen	Idem
3.2	Communicatie, Coaching en Advies 2	3	Geen	Idem
4.1	Agile & Lean HRM	3	Geen	Idem

Niet-HRM studenten kunnen in principe aanschuiven bij alle modules uit jaar 2, 3 en 4 onder de volgende voorwaarden voor zowel BoKS- als vaardighedenmodules:

Bij de onderstaande HRM-vakken zijn externe studenten welkom:

Jaar/Periode	Module	EC	Voorwaarde vervangende module	Niveau 1, 2 of 3 (basis-gevorderd-bachelor)?
2.1	M&O 2	3		2
2.3	Arbeidsbemiddeling	3		2
2.2	Operationeel personeelsmanagement	3		2
2.1	Gedrag in organisaties	2		2
3.1	HR analytics 1	3		2
3.1	Verandermanagement	3		2
3.2	Strategisch personeelsmanagement	3		2
4.1	HR-beleid	3		3
4.1	Recruitment	5		3
4.1	Coaching	5		3
4.2	Strategische Besluitvorming	5		3