

**OPLEIDINGSDEEL  
ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING  
2018-2019  
SMALL BUSINESS EN RETAIL  
MANAGEMENT**

**VOOR DE VOTLIJDSE  
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.....	3
3.3	De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld.....	4
4	Hoe ziet het onderwijs er uit .....	4
4.1	Inrichting van de opleiding .....	4
4.2	Vorm van de opleiding.....	5
4.3	De propedeutische fase van de bacheloropleiding.....	5
4.4	De hoofdfase van de bacheloropleiding .....	5
5	De student en het onderwijs .....	6
5.1	Studiebegeleiding .....	6
5.2	Kwaliteit en studeerbaarheid .....	7
5.3	Toetsing .....	8
6	Overzicht onderwijseenheden.....	8
7	Accreditatie .....	8
8	Tot slot.....	8
8.1	Bezwaar en beroep.....	8
8.2	Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling.....	8
8.3	Overgangsregeling.....	8
8.4	Niet voorziene situaties .....	8
8.5	Inwerkingtreding, openbaarmaking, looptijd en vaststelling .....	9
	Bijlage 1 Overzicht van de onderwijseenheden, verdeeld over de major propedeuse en major hoofdfase .....	10
	Bijlage 2 Pilot gepersonaliseerd leren .....	11

# 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 opleiding SBRM Almere leidt studenten op tot ondernemerschap in een breed kader: zowel voor zelfstandig ondernemerschap als manager. Afgestudeerden zijn in staat om adequaat in te spelen op de steeds sneller wisselende consumentenpatronen.

Almere richt zich op het Midden- en Kleinbedrijf (small business) en de inzet van meerdere formules en handelskanalen, c.q. technieken (retail) in zowel de fysieke als virtuele omgeving.

De opleiding SBRM staat voor het opleiden mét en voor het Flevolandse bedrijfsleven van betrokken professionals, met hoge kwaliteit en toegerust op de veranderende samenleving, door de geformuleerde ambitie: 'in de basis de beste, onderscheidend vooruit'.

### 3.2 DE COMPETENTIES OF LEERUITKOMSTEN VAN DE OPLEIDING

De competenties en leerdoelen zijn gebaseerd op de leerdoelen en competenties uit het document 'Het Landelijk beroeps- en competentieprofiel Commerciële Economie 2013-2016 en de Body of Knowledge and Skills (BoKS) uit 2008'. Het landelijk beroeps- en competentieprofiel is ontwikkeld door de werkgroep welke zich richt op het actueel houden van het competentieprofiel en bestaat uit deelnemers uit het Landelijk Commerce Overleg. Het landelijk Commerce Overleg is een overlegorgaan waarin op landelijk niveau afspraken worden gemaakt met betrekking tot competenties, leerdoelen en BoKS en waar alle Nederlandse SBRM opleidingen aan deelnemen. Bij het invulling geven aan de competenties en leerdoelen is nadrukkelijk rekening gehouden met de BBA standaard, de Dublin descriptor en de HBO descriptor.

In onderstaande tabel is opgenomen op welk niveau de verschillende competenties aan het einde van elke opleiding gerealiseerd moeten zijn.

Nr.	Competentie	Definitie	Niveau
1	Ondernemerschap	Initiëren, creëren en realiseren van producten en diensten, zelfstandig en ondernemend.	3
2	Marktonderzoek	Het opzetten, uitvoeren, interpreteren, toetsen en evalueren van marktonderzoek.	2
3	Bedrijfs- en omgevingsanalyse	Vaststellen voor een onderneming van enerzijds 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.	3
4	Marketingstrategie en beleidsontwikkeling	Het ontwikkelen van marketingbeleid voor een (internationale) onderneming en het kunnen onderbouwen van gemaakte keuzes.	3
5	Marketingplanning en uitvoering	Het opstellen, uitvoeren en bijstellen van plannen vanuit het marketingbeleid.	2
6	Verkoop	Het ontwikkelen en onderhouden van zakelijke relaties ten behoeve van inkoop, verkoop en dienstverlening en het verkopen van producten en of diensten.	2
7	Communicatie	Communiceren in meer talen en rekening houdend met culturele verschillen, intern en extern, nationaal en internationaal.	X
8	Leiderschap en management	Leiding geven aan een project, bedrijfsproces, bedrijfs onderdeel of bedrijf.	3
9	Sociale en communicatieve competentie	De directe communicatie met de partijen in het commerciële werkveld.	x
10	Zelfsturende competentie <sup>6</sup> (intrapersoonlijk)	De communicatie die een persoon met zichzelf voert als professional in het commerciële werkveld.	X

<sup>6</sup> Voor de competenties 7, 9 en 10 is in het landelijk Beroeps- en Competentieprofiel 2013-2016 geen eindniveau gedefinieerd.

### 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 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.

## 4 HOE ZIET HET ONDERWIJS ER UIT

### 4.1 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

De opleiding SBRM kent een vierjarige opbouw en bestaat uit: de propedeuse, de hoofdfase en de afstudeerfase. De hoofdfase bestaat uit 8 onderwijsblokken en de 2 blokken durende Minor. De afstudeerfase duurt een half jaar. Omdat de opleiding wordt uitgefaseerd, wordt in het studiejaar 2018-2019 uitsluitend onderwijs aangeboden in studiejaar 3 en 4.

## 4.2 VORM VAN DE OPLEIDING

De opleiding SBRM wordt in studiejaar 2018-2019 alleen als voltijdsvariant aangeboden binnen Windesheim Flevoland.

## 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).

Formeel is het eerste jaar een propedeutisch jaar. Het wordt officieel afgesloten met een examen. Dit examen is een verzameling van alle summatieve toetsen uit het eerste jaar van de opleiding.

De propedeuse heeft een drietal functies:

### 1. Oriëntatie

Een goede oriëntatie op het beroep van SBRM 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 praktijkopdrachten 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 SBRM professional 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)*

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.

## 4.4 DE HOOFDFASE VAN DE BACHELOROPLEIDING

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

- De studielast van het reguliere studieprogramma is 60 studiepunten per jaar.
- 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.

De opleiding SBRM biedt in het in het studiejaar 2018-2019 uitsluitend onderwijs aan voor de laatste twee leerjaren. In het eerste semester van het derde jaar volgt student een minor. Deze wordt door de student zelf gekozen en ter goedkeuring voorgelegd aan de opleidingscoördinator. Het tweede semester staat in het teken van Strategisch Management.

Het vierde leerjaar start met een semester Online Marketing en Communicatie en wordt afgesloten met de afstudeerperiode.

Studenten van de opleidingen Commerciële Economie, Communicatie, Bedrijfskunde, SBRM, HRM, HBO-ICT en de Ad Software Development, kunnen vanaf het tweede studiejaar 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 SBRM 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 SBRM professional (loopbaancompetenties) en als voorbereiding op het zelfstandig ondernemerschap. 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 en de planning van de student wordt nauwkeurig gevolgd en met de student besproken om uitval in de latere jaren tegen te gaan en er voor te zorgen dat de student snel weet of hij/zij op de juiste studierichting zit.

Studentbegeleiders volgen verder de studievoortgang van studenten. Zij adviseren studenten met studievertraging over herkansen, doubleren van een semester of doen verzoeken naar de examencommissie. Indien noodzakelijk verwijzen zij studenten door naar decaan of (studenten)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<sup>e</sup> etage. Voor vragen kun je ook mailen naar [studiesucces@windesheimflevoland.nl](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:studiesucces@windesheimflevoland.nl).

## **5.2 KWALITEIT EN STUDEERBAARHEID**

Het beleid met betrekking tot kwaliteit en studeerbaarheid kent binnen de opleiding een aantal belangrijke aandachtspunten. We lichten die punten hieronder toe.

### **Kwaliteit**

De ontwikkeling en bewaking van de onderwijsinhoud binnen de opleiding wordt aangestuurd door een Opleidingscoördinator, met als eindverantwoordelijke de Hogeschoolhoofddocent. De opleiding SBRM 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.

Twee keer per jaar organiseert de opleiding een evaluatiegesprek met studenten, of een open discussie over een bepaald thema. Soms vinden deze gesprekken/discussies niet per opleiding plaats, maar per groep. Verder komt minimaal 2 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 SBRM biedt nog twee lesjaren aan (jaar 3 en 4). Een jaar is onderverdeeld in vier onderwijsperiodes van tien weken en een vijfde periode in de zomer waarin herkansingen plaatsvinden. Onderwijsperiodes één tot en met vier kennen de volgende indeling:

- Acht onderwijsweken (inclusief de i Startweek in de onderwijsperiode 1, en in onderwijsperiode 3 de projectweek (jaar 1).
- Eén week met presentaties en/of herkansingen van tentamens uit eerdere perioden en eventueel (responsie)colleges.
- Eén week met presentaties en schriftelijke tentamens.

Elke onderwijsperiode bestaat uit circa 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 neemt gedurende de opleiding af van gemiddeld:

- SBRM Leerjaar 3: 10-16 uur per week;
- SBRM Leerjaar 4: 8-12 uur per week.

De dagen met contacturen zijn aanvullend bij de dagen die een student besteedt aan de Praktijkleerlijn met praktijkopdrachten en Comakerships.

- Lestijden starten op het halve uur en bestaan uit 50 minuten en tien minuten pauze.
- Lesuren staan geroosterd vanaf 8.30 tot 18.30 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 desbetreffende modules.

### 5.3 TOETSING

Het toetsbeleid van de groep Business staat beschreven in het toetsbeleidsplan dat te vinden is op de opleidingscommunity.

## 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

Small Business en Retail Management 25-02-2013 / 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
  - 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.

### 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](http://www.windesheimflevoland.nl).

Het *Opleidingsdeel onderwijs- en examenregeling* van de bachelor Small Business en Retail Management 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. 11 juni 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 OVERZICHT VAN DE ONDERWIJSEENHEDEN, VERDEELD OVER DE MAJOR PROPEDEUSE EN MAJOR HOOFDFASE**

Opleiding: <b>Small Business and Retail Management</b> - Code curriculum: <b>AER.SBRM.1819.SEP.VT-RE.</b>				
AER.SBRM.1819.SEP.VT-RE...J3	Semestervariantplan: <b>MH.WFSBRM.P3.3.18 JAAR 3, PERIODE 3</b>			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	<a href="#">WFEM.ETMVO.18</a>	3	individueel	Ethiek en MVO
	<a href="#">WFBU.SFM.18</a>	2	individueel	Strategisch Financieel Management
	<a href="#">WFBU.PJSTMA.18</a>	6	individueel	Project Strategisch Management (a)
	<a href="#">WFBU.ARAD.18</a>	3	individueel	Argumenteren en Adviseren
AER.SBRM.1819.SEP.VT-RE...J3	Semestervariantplan: <b>MH.WFSBRM.P3.4.18 JAAR 3, PERIODE 4</b>			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	<a href="#">WFEM.VMAN.18</a>	3	individueel	Verandermanagement
	<a href="#">WFEM.PL3.18</a>	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 3
	<a href="#">WFBU.MNGTT.18</a>	3	individueel	Managementtheorieën
	<a href="#">WFBU.MVSK.18</a>	3	individueel	Sales Skills and Marketing Vocabulary
	<a href="#">WFBU.PJSTMB.18</a>	6	individueel	Project Strategisch Management (b)
AER.SBRM.1819.SEP.VT-RE...J4	Semestervariantplan: <b>MH.WFSBRM.P4.1.18 JAAR 4, PERIODE 1</b>			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	<a href="#">WFBU.SCC.18</a>	3	individueel	Strategische en Corporate Communicatie
	<a href="#">WFBU.ARTM.18</a>	3	individueel	State of the Art Marketing & Research
	<a href="#">WFBU.EXF.18</a>	2	individueel	Externe Focus
AER.SBRM.1819.SEP.VT-RE...J4	Semestervariantplan: <b>MH.WFSBRM.P4.2.18 JAAR 4, PERIODE 2</b>			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	<a href="#">WFBU.OVAARA.18</a>	3	individueel	Online Vaardigheden en Analyses
	<a href="#">WFBU.OMARK2.18</a>	3	individueel	Online Marketing - 2
	<a href="#">WFBU.COMOM.18</a>	12	individueel	Comaker Online Marketing & Communication
	<a href="#">WFBU.CPL.18</a>	2	individueel	Consumentenrecht en Ethiek
	<a href="#">WFBU.O&amp;A.18</a>	2	individueel	Onderzoek en Afstuderen
AER.SBRM.1819.SEP.VT-RE...J4	Semestervariantplan: <b>MH.WFSBRM.S4.2.18 JAAR 4, SEMESTER 2</b>			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	<a href="#">WFBU.AFCOM.18</a>	30	individueel	Afstudeercomaker

**BIJLAGE 2 PILOT GEPERSONALISEERD LEREN**

Keuzemodulen SBRM Windesheim Flevoland

**HHD/Groepsleider: Tony van Meenen****Opleidingscoördinator CE: Annemarie van Zutphen**

Overzicht van de modules die niet behoren tot de verplichte major.

Het curriculum voorziet in een vrije modulekeuze van 10 EC:

Jaar/Periode	Module	EC	Voorwaarde vervangende module	Welke modulen van welke opleidingen mogen ter vervanging van deze module gevolgd worden?
Jaar 2/p1	Dienstenmarketing	2	Geen	Geen voorwaarden, vrije keuze
Jaar 2/p3	Creatief schrijven	3	Geen	Geen voorwaarden, vrije keuze
Jaar 3/p4	Managementtheorieën	3	Geen	Geen voorwaarden, vrije keuze
Jaar 4/p1	Externe focus	2	Geen	Geen voorwaarden, vrije keuze

Niet- SBRM studenten kunnen deelnemen aan de volgende modules:

Jaar/Periode	Module	EC	Voorwaarde vervangende module	Niveau 1, 2 of 3 (basis-gevorderd-bachelor)
1/jaar 2	Account Management basis	2	Geen	2
1/jaar 2	Dienstenmarketing	2	Geen	2
1/jaar 4	Strategische en corporate Communicatie	3	Niet voor COM	3
1/jaar 4	Externe focus	2	Niet voor COM	2
1/jaar 4	Online vaardigheden	0	Niet voor COM	3
1/jaar 2	Salesvaardigheden	0	Geen	2
2/jaar 4	Consumentenrecht en ethiek	2	Niet voor COM	2
2/jaar 4	Online vaardigheden	3	Niet voor COM	3
2/jaar 2	Salesvaardigheden	4	Geen	2
2/jaar 2	Creatief Schrijven	3	Niet voor COM	2
3/jaar 3	Argumenteren en adviseren	3	Geen	2