

**OPLEIDINGSDEEL
ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING
2017-2018
BEDRIJFSECONOMIE**

**VOOR DE VOLTijdSE
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.....	6
4.1	Waar leiden we voor op.....	6
4.2	De competenties van de opleiding	6
4.3	De relatie tussen de opleiding en het beroepenveld	8
5	Hoe ziet het onderwijs er uit.....	9
5.1	Inrichting van de opleiding.....	9
5.2	Vorm van de opleiding.....	9
5.3	De propedeutische fase van de bacheloropleiding.....	9
5.4	De postpropedeutische of hoofdfase van de bacheloropleiding	10
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.....	14
9	Tot slot	14
9.1	Bezwaar en beroep	14
9.2	Bijlagen bij onderwijs- en examenregeling	14
9.3	overgangsregeling.....	14
9.4	Niet voorziene situaties	15
9.5	Inwerkingtreding, openbaarmaking, looptijd en vaststelling.....	15
	Bijlage 1: vrijstelling propedeutisch examen.....	16
	Bijlage 2: Studiepuntenoverzicht.....	17
	Bijlage 3: Conversietabel Overgangsregeling gewijzigde vakken WF bedrijfseconomie	20

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. 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 opnieuw wordt deze regeling, als dat nodig is, herzien en opnieuw vastgesteld. Er is voor deze werkwijze gekozen om de actualiteit van het curriculum te borgen.

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-profit-organisaties 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.

Hoge kwaliteit van onderwijs

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

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

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

Docenten vormen de ruggengraat van de kwaliteit van de opleiding. Zij zijn op de hoogte van de belangrijkste ontwikkelingen binnen hun vakgebied. Windesheim hanteert hierbij een dubbele professionaliteit: docenten zijn vakbekwaam 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 kan kijken.

De onderwijsleeractiviteiten

De opleiding is vormgegeven op basis van het Onderwijsconcept, Onderwijsmodel en Curriculumkaders Windesheim Flevoland, [klik hier](#). We hebben onze visie vertaald in vijf thema's. Deze thema's vormen de pijlers van ons onderwijsconcept 'Samen-werkend-leren'. Het onderwijsmodel gaat over de meer technische invulling van het onderwijsprogramma en is opgebouwd uit vier leerlijnen: de Body of Knowledge & Skills (hierna afgekort als BoKS), de praktijkleerlijn, de onderzoeksleerlijn en studentbegeleiding. In de curriculumkaders bieden concrete richtlijnen voor het ontwikkelen van de opleidingen. De kaders vormen bovendien de meetlat waarmee we kunnen 'meten' of de visie op leren daadwerkelijk in het onderwijs tot uitvoering komt.

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 sociaalconstructivistische 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 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. Voor de eerste leerlijn betekent dit, dat Windesheim Flevoland met het werkveld afstemt welke BoKS voor de opleiding Bedrijfseconomie van belang zijn. In de Praktijkleerlijn werken studenten via praktijkopdrachten 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 Bedrijfseconomie 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.

4 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

4.1 WAAR LEIDEN WE VOOR OP

De opleiding bachelor Bedrijfseconomie leidt mensen op die zich bezig houden met het beheersbaar maken van de financiële organisatie in het geheel en de onderliggende processen in het bijzonder, waarbij risicomanagement een onderdeel is van de opleiding.

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

De opleiding heeft tot doel studenten op te leiden tot bedrijfseconoom op een zodanige wijze dat zij competent kunnen functioneren in de beroepspraktijk en een goede uitgangspositie verkrijgen voor de arbeidsmarkt.

De bedrijfseconoom houdt zich bezig met het verzamelen vastleggen, analyseren en interpreteren van de informatiestromen binnen een organisatie, gericht op verbetering en beheersing van de (interne) bedrijfsprocessen. De kern is de financiële informatievoorziening (vastlegging, rapportering maar ook verantwoording) op basis waarvan analyses als ondersteuning voor de besturing van de organisatie voor de toekomst gemaakt worden. Daarnaast houdt de bedrijfseconoom zich bezig met de inrichting en beoordeling van de informatieverzorging en bedrijfsprocessen gericht op de beheersing van de organisatie.

4.2 DE COMPETENTIES VAN DE OPLEIDING

Bedrijfseconomie is een deelwetenschap binnen de economische wetenschappen en vormt het raakvlak tussen bedrijfskunde en algemene economie. Het vakgebied bedrijfseconomie houdt zich bezig met de bestudering van de vraag hoe organisaties keuzes maken, gelet op de behoeften en de wensen van organisaties. De doelstelling van het vakgebied bedrijfseconomie is gericht op het beter bestuurbaar maken van organisaties, daarbij rekening houdend met de verschillende deelbelangen van de participanten van organisaties en haar omgeving. De focus van het vakgebied is gericht op economische problematiek en levert een bijdrage aan de besluitvorming binnen organisaties aan de hand van praktijkonderzoek.

De opleiding is er op gericht studenten bekwaam te laten worden in een aantal werkgebieden, zodat zij na het behalen van het bachelordiploma als volwaardige beroepsprofessional aan de slag kunnen gaan. Het Landelijk Overleg Opleidingen Bedrijfseconomie (LOOBE) heeft in 2016 een vernieuwd Landelijk Opleidingsprofiel geformuleerd. Hiertoe is een viertal groepen van *Learning outcomes* (competenties, kerngebieden of werkgebieden) gedefinieerd. Binnen de opleiding worden drie niveaus van beheersing onderscheiden, waarbij deze cijfers staan voor respectievelijk basisniveau, gevorderd niveau en bachelor niveau. Op welk niveau in welke onderwijsmodule wordt gewerkt is zichtbaar in de competentiematrix, klik [hier](#).

In onderstaand schema wordt inzicht gegeven in de 4 kerngebieden:

Bachelor-niveau
Strategic Management: 1. Faciliteren van inzicht in de externe omgeving van een organisatie en het geven van advies aan het (lijn)management met als doel het nemen van de juiste beslissingen voor een organisatie.
Performance management: 2. Leveren van een bijdrage aan het ontwerpen van het management control systeem gericht op sturing, beheersing en monitoring van een organisatie, zodanig dat de (strategische) doelen bereikt worden. 3. Selecteren en toepassen van geschikte analysemethodes gericht op het nemen van de juiste beslissingen door een organisatie.
Governance, Risk, Compliance: 4. Adviseren over de inrichting van de informatievoorziening en bedrijfsprocessen gericht op het managen van risico's in een organisatie.
Finance, Operations en Reporting: 5. Adviseren over financiële vraagstukken, rekening houdend met fiscale aspecten en financiële risico's. 6. Adviseren over de optimale inrichting van informatievoorziening en bedrijfsprocessen, gericht op de effectiviteit en efficiëntie van een organisatie. 7. Opstellen en analyseren van externe verantwoordingsoverzichten, rekening houdend met richtlijnen en wet- en regelgeving.

Naast deze *learning outcomes* heeft het LOOBE beroepsvormende aspecten in beeld gebracht die de studenten moeten beheersen als zij de opleiding afronden. Het LOOBE hanteert de volgende definities voor deze drie beroepsvormende aspecten uit de HEO-standaard:

Onderzoekend vermogen

Finance professionals kunnen praktijkvraagstukken in organisaties op basis van een kritische analyse vertalen in een concrete kennisbehoefte en deze beantwoorden met praktische, haalbare adviezen of ontwerpen (bv. product, proces, model), gericht op besluitvorming die leidt tot verbetering of vernieuwing van praktijksituaties.

De finance professional bereikt dit zelfstandig door systematisch gebruik te maken van de best beschikbare informatie¹, deze kritisch te wegen op bruikbaarheid en relevantie en op basis daarvan advies uit te brengen en/of ontwerpen te maken.

Hij/zij doet dat op transparante wijze met een kritisch oog voor de betrouwbaarheid en relevantie van deze informatie en conform de regels voor het uitvoeren van praktijkonderzoek.

Professioneel vakmanschap

Finance professionals zijn adviesvaardig. Dat betekent onder andere dat ze communicatief vaardig in woord/en geschrift zijn, ook in een internationale context. Finance professionals zijn wendbaar doordat ze kunnen reflecteren op hun eigen handelen en het eigen leerproces en naar aanleiding daarvan hun handelen kunnen aanpassen. Ze zijn omgevings- en organisatiesensitief. Daarnaast zijn ze sociaal vaardig, denk hierbij aan effectief samenwerken door het aangaan van interpersoonlijke relaties in afwisselende en multiculturele werkomgevingen. Finance professionals zijn ondernemend, initiatiefrijk, resultaatgericht en werken accuraat, gestructureerd en planmatig. Ze maken duidelijke afspraken, komen deze na en spreken anderen er op aan.

Verantwoord handelen

Finance professionals handelen zorgvuldig. Ze zorgen ervoor dat het management van een organisatie op een tijdige en adequate wijze wordt geïnformeerd. Ze zijn zich bewust van de maatschappelijke context

¹ bestaande (wetenschappelijke) inzichten, feiten, data en karakteristieken van de organisatie, waarden en normen van stakeholders en het oordeel van ervaren professionals.

waarbinnen ze hun financiële functie uitoefenen en houden hun rug recht als het gaat om ethische dilemma's die een rol kunnen spelen bij het oplossen van financiële vraagstukken.

4.3 DE RELATIE TUSSEN DE OPLEIDING EN HET BEROEPENVELD

Visie op de relatie tussen de opleiding bedrijfseconomie en het beroepenveld

De opleiding Bedrijfseconomie is zich bewust van haar maatschappelijke taak studenten zodanig op te leiden dat zij adequaat zijn voorbereid op de beroepen binnen het bedrijfseconomische werkveld. In dit veld doen zich permanent veranderingen voor. Belangrijk voor de opleiding is aansluiting te houden bij deze veranderingen, zodat de beroepskwalificaties up-to-date blijven. Dit betekent het volgen van ontwikkelingen, dialoog blijven voeren met het werkveld en het opleidingsprogramma jaarlijks aanscherpen en aanpassen, zodat de aansluiting geborgd blijft. Evaluaties van studenten op onderwijsmodules en comakerwerkervaringen, alsmede feedback vanuit het werkveld op ervaringen met studenten zijn hierbij onontbeerlijk.

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

- De werkveldadviescommissie bestaat uit momenteel uit 9 leden, komt 2 keer per jaar bij elkaar en overleg met vertegenwoordigers van de opleiding bedrijfseconomie.
- 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.

De opleiding is zo ingericht dat de studenten tijdens hun bacheloropleiding al met al circa een jaar werkervaring opdoen in minimaal drie verschillende organisaties en aan evenzoveel verschillende kernthema's van de opleiding werken.²

Het beroepenveld

Het beroepenveld voor de afgestudeerden van de opleiding bedrijfseconomie is breed. De VRC en NBA noemen als voorbeelden van beroepsrollen voor finance professionals: financieel directeur, chief financial officer, controller, manager Finance & Control, management accountant, business analyst en manager op het gebied van Governance, Risk & Compliance. Voor finance professionals uit het bedrijfseconomische domein geldt derhalve een brede waaier aan beroepen.

Relevante trends en ontwikkelingen in het beroepenveld

Ontwikkelingen op maatschappelijk, technologisch, politiek en economisch gebied hebben invloed op de inhoud van de werkzaamheden van finance professionals. Daarnaast doen deze ontwikkelingen een beroep op onderdelen van de beroepsvormende aspecten uit de HEO-standaard. De verwachte gevolgen voor de uitoefening van de financiële functie (inhoudelijk dan wel beroepsvormend) worden per gesignaleerde ontwikkeling aangegeven.

Onderstaande trends en ontwikkelingen vergen een ander soort finance professionals dan in het verleden. Kennis is en blijft een belangrijke component, maar de verwachting is dat snelle ontwikkelingen in maatschappij, technologie en economie vragen om proactieve, op de toekomst gerichte finance professionals die integraal kunnen analyseren, meedenken en meewerken aan business cases en daarbij een kritische houding laten zien.

² In de hoofdfase van de opleiding staat elk semester een ander bedrijfseconomisch werkgebied centraal.

De belangrijkste gesignaleerde ontwikkelingen rondom de kerngebieden en de beroepsvormende aspecten zijn weergegeven, luiden: Globalisering, toenemende Regeldruk, Disruptive Innovation, Business Modelling, Duurzaamheid, Integriteit, Big Data en trends die nog niet zijn voorzien, maar in ieder geval vragen om een proactieve en alerte houding van de finance professional. Voor verdere toelichting wordt verwezen naar [\(Landelijk profiel Finance Professional\)](#).

5 HOE ZIET HET ONDERWIJS ER UIT

5.1 INRICHTING VAN DE OPLEIDING

De opleiding Bedrijfseconomie kent een vierjarige opbouw en bestaat uit: de propedeuse, de hoofdfase en de afstudeerfase. De propedeuse duurt 1 jaar. De hoofdfase bestaat uit 8 onderwijsblokken en de 2 blokken durende Minor. De afstudeerfase duurt een half jaar. Ondanks dat studenten op verschillende thema's kunnen afstuderen kent de opleiding één afstudeerrichting.

5.2 VORM VAN DE OPLEIDING

De opleiding Bedrijfseconomie wordt in studiejaar 2017-2018 alleen als voltijdsvariant aangeboden binnen Windesheim Flevoland. In de regel worden onderwijsactiviteiten gepland op maandag tot en met vrijdag, van 8.30 uur tot 18.30 uur.

5.3 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 studiebelastinguren.
- 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. De propedeuse heeft een drietal functies:

1. Oriëntatie

Een goede oriëntatie op het beroep van Bedrijfseconoom 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. Heeft de student het programma met goed gevolg afgerond (het propedeutische examen gehaald), dan wordt hij toegelaten tot de postpropedeutische of Hoofdfase.

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 bedrijfseconoom 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).

Student krijgt een bindend studieadvies als minder dan 54 ects zijn behaald van het propedeutisch examen in zijn eerste studiejaar aan de opleiding. Als een student een BSA heeft verkregen in een van de bachelor- of associate degree opleidingen van de groepen Business of Management (Windesheim Flevoland) dan kan de student in het daaropvolgende jaar zich niet inschrijven voor de bacheloropleiding Bedrijfseconomie.

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.

5.4 DE POSTPROPEDEUTISCHE OF HOOFDFASE VAN DE BACHELOROPLEIDING

De studielast van de bacheloropleiding Bedrijfseconomie 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,
- 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.

De opleiding Bedrijfseconomie kent naast de propedeuse een hoofdfase waarin een aantal onderwijsmodulen wordt aangeboden, evenals Comakers. Ze sluiten aan bij het beroepsprofiel van de opleiding en het geeft de student in het tweede studiejaar een verder overzicht van het werkveld en expertise van een bedrijfseconoom. Na deze fase volgt de student zijn Minor. De specialisatie in het vierde jaar concentreert zich rondom Risk. In het laatste half jaar staat het afstuderen centraal.

Op dit moment biedt Windesheim Flevoland het Bedrijfseconomie programma alleen aan in een voltijdsvariant.

6 DE STUDENT EN HET ONDERWIJS

6.1 STUDIEBEGELEIDING

Binnen Bedrijfseconomie 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 Bedrijfseconomische professional (loopbaancompetenties). Centrale vragen hierbij zijn: 'Wat wil ik bereiken 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.

Studenten die van het eerste jaar in het tweede leerjaar instromen en minder dan 60 studiepunten hebben behaald in de Propedeutische fase, maken aan het begin van het tweede leerjaar een studieplan. In dat plan leggen ze vast hoe ze deze achterstand gaan inhalen, zodat ze hun propedeuse in ieder geval halen in het tweede jaar. Ze bespreken het plan met hun studentbegeleider en kijken wat het betekent voor de studievoortgang van het tweede leerjaar. In dit leerjaar vindt ook ondersteuning bij de Minorkeuze voor het derde studiejaar plaats.

In het derde leerjaar krijgt de studentbegeleider steeds meer de taak om de studenten te begeleiden in het maken van keuzes ten aanzien van de eigen profilering, en de setting voor de eindpraktijkleerperiode en het afstudeeronderzoek.

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 (school)psycholoog.

De studentbegeleider is het eerste aanspreekpunt voor de student.

Het Studiesuccescentrum

Naast de activiteiten voor studentbegeleiding binnen de opleiding Bedrijfseconomie, 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 decaan. Hieronder vind je een meer uitgebreide beschrijving van alle dienstverlening. Het studiesuccescentrum heeft geen fysieke ruimte, maar 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, schrijfvaardigheid en studiekeuze. Het aanbod staat op de community van het studiesuccescentrum, zie [het StudieSuccesCentrum](#).

Decaan

De decaan van Windesheim Flevoland behartigt de belangen van studenten. In onderstaand overzicht lees je met welke vragen je zoal bij hem terecht kunt. De decaan heeft geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat hij zonder toestemming van de student nooit informatie doorgeeft aan derden. De rol van de decaan 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 decaan 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 decaan begeleidt studenten met betrekking tot de volgende zaken:

Wet- en regelgeving:

- aanmelding, toelating en inschrijving, tussentijdse uitschrijving;
- aanvraag voorziening studiefinanciering (IB-groep) of financiële ondersteuning Windesheim (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 Windesheim medewerkers of –organen;
- “ongewenst gedrag” door medestudenten, docenten of andere medewerkers.

Heb je vragen voor de decaan, maak een afspraak via de balie op de 6^e etage of mail via decaan@windesheimflevoland.nl.

Studentadviseur

Bij het studiesuccescentrum Windesheim Flevoland is een studentadviseur (GZ psycholoog) werkzaam. Studenten kunnen op eigen initiatief, op advies van de studentbegeleider of de decaan, doorverwezen worden. Dat kan zijn voor begeleiding bij studieproblemen, vragen op het gebied van faalangst, stressmanagement, gevoelens van depressie, etc. De hulp via het SSC 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.

6.2 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 Bedrijfseconomie wordt aangestuurd door een opleidingscoördinator, met als eindverantwoordelijke de Hogeschool Hoofddoent. De opleiding Bedrijfseconomie evalueert het onderwijs na afloop van iedere onderwijsperiode met studenten en docenten. Een deel van deze evaluaties is schriftelijk; een deel mondeling. Met vertegenwoordigers uit het werkveld vindt dat twee keer per jaar plaats.

Daarnaast organiseert de opleiding twee keer per jaar een evaluatiegesprek met studenten, of een open discussie over een bepaald thema. Soms vinden deze gesprekken/discussies niet per opleiding plaats, maar per cluster. Verder komt minimaal 2 keer per jaar de werkveldadviescommissie (WAC) bijeen. Ook bij deze commissie staat evaluatie van het onderwijs op de agenda. Tevens 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 Bedrijfseconomie omvat vier onderwijsjaren. 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 startweek in de onderwijsperiode 1).
- Eén week met presentaties, assessments en/of herkansingen van tentamens uit eerdere periodes en eventueel (responsie)colleges.
- Eén week met presentaties, assessments en schriftelijke tentamens.

Elke 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 neemt gedurende de opleiding af van gemiddeld:

- Leerjaar 1: 16-20 uur per week in gemiddeld vier dagen;
- Leerjaar 2: 12-16 uur per week in gemiddeld drie dagen;
- Leerjaar 3: 10-12 uur per week in gemiddeld twee dagen;
- Leerjaar 4: 6-10 uur per week in twee dagen.

Naast deze contacturen besteedt de student per één of twee dagen per week 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 opleiding Bedrijfseconomie.

Individuele routes

Studenten kiezen in hun studie voor een eigen 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 goedkeuring hebben verkregen van de Examencommissie. Voor een aantal minors is een minimum behaald aantal credits (ECTS) voorwaardelijk voor deelname.

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

6.3 TOETSING

In het *Instellingsdeel onderwijs- en examenregeling* staan in hoofdstuk 8 de te hanteren regels m.b.t. toetsen. Hier staan ook de vier basistoetsvormen: toets met open en/of gesloten vragen, mondelinge toets, vaardigheidsofdracht en een productopdracht. Deze te hanteren regels zijn per basistoetsvorm uitgewerkt. De opleiding maakt voor een aantal studiemodules gebruik van een combinatie van verschillende toetsvormen. Denk aan een portfolio of een assessment. In de studiehandleiding van alle modules is de toetsvorm en de eventuele combinatie van toetsen opgenomen, zodat de studenten weten wat de te hanteren regels voor het behalen van de betreffende onderwijseenheden zijn.

7 OVERZICHT ONDERWIJSEENHEDEN

Een overzicht van de onderwijseenheden, verdeeld over de major propedeuse en major hoofdfase vind je in [bijlage 2](#).

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

8 ACCREDITATIE

Accreditatie 8 maart 2013 / 1 januari 2019.

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

1. De bij deze regeling behorende overgangsregeling is in [Bijlage 3](#) 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.

9.4 NIET VOORZIENE SITUATIES

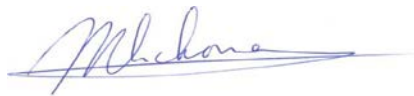
In de gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de directeur van het domein.

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.

Het *Opleidingsdeel onderwijs- en examenregeling* van de bacheloropleiding Bedrijfseconomie is namens het College van Bestuur door de domeindirecteur op dd. 16 maart 2018 vastgesteld, na instemming en – voor zover de opleidingscommissie geen instemmingsrecht heeft – advies van de opleidingscommissie dd. 12 maart 2018 en met instemming van de deelraad, gegeven op dd. 16 maart 2018.



Dr.ir. M.H.C. Komen
Directeur van het domein Windesheim Flevoland
16 maart 2018

BIJLAGE 1: VRIJSTELLING PROPEDEUTISCH EXAMEN

Student heeft vrijstelling van het propedeutisch examen, indien hij in het bezit is van een aan Windesheim Flevoland behaald propedeutisch examen (niet ouder dan 2 jaar) van de opleiding Bedrijfskunde MER, Commerciële Economie of SB&RM. Daarnaast heeft student de volgende modules behaald:

- Inleiding bedrijfseconomie
- Inleiding financial accounting
- (Inleiding) Cost accounting
- Bedrijfsadministratie 1
- Bedrijfsadministratie 2

Student kan instromen in het tweede jaar, indien hij tenminste 54 EC's van de propedeuse heeft behaald van een van de drie hierboven genoemde door Windesheim Flevoland aangeboden opleidingen én van een examencommissie van deze opleidingen niet eerder een BSA heeft gekregen.

BIJLAGE 2: STUDIEPUNTENOVERZICHT

Opleiding: Bedrijfseconomie - Code curriculum: AER.BE.1718.SEP.VT-RE.				
AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J1	Semestervariantplan: MP.WFBE.P1.1.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFEM.NED.17	1	individueel	Nederlands
	WFEM.STB1A.17	1	individueel	Studentbegeleiding 1 (a)
	WFMA.TREK1.17	1	individueel	Toegepast Rekenen 1
	WFEM.PJMW.17	2	individueel	Projectmatig Werken
	WFBE.PSOA.17	2	individueel	Project Samenwerken en Onderzoek (a)
	WFBE.IBE.17	2	individueel	Inleiding Bedrijfseconomie
	WFEM.IBK.17	3	individueel	Inleiding Bedrijfskunde
	WFEM.ILMA.17	3	individueel	Inleiding Marketing

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J1	Semestervariantplan: MP.WFBE.P1.2.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFEM.IRE.17	3	individueel	Inleiding Recht
	WFALG.BUE1.17	2	individueel	Business English 1
	WFEM.IOM.17	3	individueel	Inleiding Onderzoeksmethodiek
	WFBE.PSOB.17	4	individueel	Project Samenwerken en Onderzoek (b)
	WFBE.COAC.17	2	individueel	Cost Accounting
	WFEM.IPO.17	3	individueel	Inleiding Personeel en Organisatie
	WFEM.STB1B.17	1	individueel	Studentbegeleiding 1 (b)

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J1	Semestervariantplan: MP.WFBE.P1.3.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBE.IFIN.17	2	individueel	Inleiding Finance
	WFBE.PBPA.17	3	individueel	Project Beroepsproduct (a)
	WFBE.BA1.17	3	individueel	Bedrijfsadministratie 1
	WFEM.KO1.17	3	individueel	Kwantitatief Onderzoek 1
	WFEM.STB2A.17	1	individueel	Studentbegeleiding 2 (a)

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J1	Semestervariantplan: MP.WFBE.P1.4.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBE.PBPB.17	4	individueel	Project Beroepsproduct (b)
	WFBE.BA2.17	3	individueel	Bedrijfsadministratie 2
	WFBE.IFAC.17	2	individueel	Inleiding Financial Accounting
	WFALG.BUE2.17	2	individueel	Business English 2
	WFEM.IBU1.17	3	individueel	International Business 1
	WFEM.STB2B.17	1	individueel	Studentbegeleiding 2 (b)

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J2	Semestervariantplan: MH.WFBE.P2.1.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFMA.ADVH.17	2	individueel	Adviesvaardigheden
	WFBE.BA3.17	4	individueel	Bedrijfsadministratie 3
	WFEM.BUE3.17	2	individueel	Business English 3
	WFEM.ONDR.17	2	individueel	Ondernemingsrecht
	WFEM.PL1.17	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 1
	WFBE.PJGBI.17	2	individueel	Project Geautomatiseerde Bedrijfsinformatie

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J2	Semestervariantplan: MH.WFBE.P2.2.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBE.EXE.17	2	individueel	Microsoft Excel Expert
	WFEM.AE1.17	3	individueel	Algemene Economie 1
	WFEM.NED2.17	1	individueel	Nederlands 2
	WFBE.OST.17	7	individueel	Oriëntatiestage
	WFBE.STMO.17	3	individueel	Statistische Modellen
	WFBE.ZSCH1.17	1	individueel	Zakelijk Schrijven 1

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J2	Semestervariantplan: MH.WFBE.P2.3.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBE.BIV1.17	2	individueel	Bestuurlijke Informatievoorziening/AO 1
	WFEM.CCG.17	2	individueel	Compliance en Corporate Governance
	WFEM.PL2.17	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 2
	WFBE.FIRE.17	3	individueel	Financiële Rekenkunde met Excel
	WFEM.VMAN.17	3	individueel	Verandermanagement

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J2	Semestervariantplan: MH.WFBE.P2.4.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBE.COBIV.17	10	individueel	Comaker Bestuurlijke Informatievoorziening/administratieve organisatie
	WFBE.BIV2.17	3	individueel	Bestuurlijke Informatievoorziening/AO 2
	WFBE.BCERP.17	3	individueel	ERP & Business Management
	WFBE.FR.17	2	individueel	Fiscaal Recht
	WFBE.PPP.17	1	individueel	Powerpoint en Presenteren

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J3	Semestervariantplan: MH.WFBE.P3.3.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBE.FI1.17	3	individueel	Finance 1
	WFBE.FAC1.17	3	individueel	Financial Accounting 1
	WFBE.MA1.17	3	individueel	Management Accounting 1
	WFBE.ZSCH2.17	2	individueel	Zakelijk Schrijven 2

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J3	Semestervariantplan: MH.WFBE.P3.4.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBE.COFBE.17	12	individueel	Comaker Financiële Besluitvorming
	WFEM.PL3.17	1	individueel	Persoonlijk Leiderschap 3
	WFBE.FAC2.17	3	individueel	Financial Accounting 2
	WFBE.DFJR.17	3	individueel	De Fiscale Jaarrekening

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J4	Semestervariantplan: MH.WFBE.P4.1.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFEM.BUSETH.17	3	individueel	Business Ethics
	WFBE.MA2.17	3	individueel	Management Accounting 2
	WFBE.FI2.17	3	individueel	Finance 2
	WFBE.PMM.17	2	individueel	Project: Managementmethodieken
	WFBE.RM.17	2	individueel	Risicomanagement

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J4	Semestervariantplan: MH.WFBE.P4.2.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFBE.CORI.17	11	individueel	Comaker Risk
	WFBE.GST.17	1	individueel	Gesprekstechnieken
	WFMA.STRM.17	3	individueel	Strategisch Management
	WFEM.O&A.17	2	individueel	Onderzoek en Afstuderen

AER.BE.1 718.SEP. VT-RE...J4	Semestervariantplan: MH.WFBE.S4.2.17			
	Code	Ec	Type	Naam onderwijseenheid
	WFEM.AFCOM.17	30	individueel	Afstudeercomaker

BIJLAGE 3: CONVERSIETABEL OVERGANGSREGELING GEWIJZIGDE VAKKEN WF BEDRIJFSECONOMIE**Cohort 2011 en 2012**

vak oud	vak nieuw	EC oud	EC nieuw	opm	VOE oud
Bedrijfsadministratie 2	Bedrijfsadministratie 2	4	3	meedraaien nieuwe stijl, extra opdracht voor 1 EC	WFBECH.BA2.V412, WFBECH.BA2.V413
Administratieve organisatie cohort 2011	BIVAO1	2	2	meedraaien nieuwe stijl	WFBECH.AO.V412
BIV/AO 1 cohort 2012	BIVAO1	2	2	meedraaien nieuwe stijl	WFCEMH.BIAO1.V413
Informatiemanagement		3		SBRM	WFCEMH.IM.V412, WFCEMH.IM.V413
fiscaal recht	fiscaal recht	3	2	meedraaien nieuwe stijl, extra opdracht voor 1 EC	WFBECH.FR1.V412, WFBECH.FR1.V413
financial auditing	x	2	0	extra herkansingen bieden?	WFBECH.FA.V412, WFBECH.FA.V413
startweek 2		1			WFCEMH.STRW2.V412
project geautomatiseerde boekhouding	project geautomatiseerde boekhouding	6	2	meedraaien in nieuwe stijl met extra opdracht	WFBECH.PRGBA.V412, WFBECH.PJGBI.V413
bedrijfscalculaties	financiële rekenkunde	2	2	meedraaien nieuwe stijl	WFBECH.BC.V412, WFBECH.BC.V413
ethiek & MVO	Business Ethics	2	3	wordt in periode 1 jaar 4 gegeven	WFCEMH.ETMVO.V412, WFCEMH.ETMVO.V413
Algemene economie 2	Statistische modellen	2	3	wordt in periode 2 jaar 2 gegeven	WFCEMH.AE.V412, WFCEMH.AE.V413
BIV/AO cohort 2011	BIVAO2	2	3	meedraaien nieuwe stijl	WFBECH.BI.V412
BIV/AO 2 cohort 2012	BIVAO2	2	3	meedraaien nieuwe stijl	WFBECH.BIAO2.V413
Finance 1	Finance 1	3	4	meedraaien nieuwe stijl	WFBECH.FI1.V412, WFBECH.FI1a.V413

Business English 4	x	4	0		WFCEMH.BUE4.V412 , WFCEMH.BUE4.V413
comaker informatieverzorging	comaker bestuurlijke informatievoorziening	8	11	meedraaien met nieuwe stijl	WFBECH.COIV.V413
projectweek 2	x	1	0		WFCEMH.PRJW2.V412
stage	Minor stage	26	30	herkansingen bieden	WFBECH.STAGE.V413, WFBECH.STAGE.01
International business 2	x	2	0		WFCEMH.IB2.01, WFCEMH.IB2.02
Project ERP	ERP & Business management	4	3	meedraaien nieuwe stijl, extra opdracht voor 1 EC	WFBECH.PERP.01, WFBECH.PERP.02
Project informatiemanagement	x	4	0	extra herkansingen bieden	WFBECH.PIM.01, WFBECH.PIM.02

Cohort 2013

vak oud	vak nieuw	EC oud	EC nieuw	opm	VOE
management accounting 1	management accounting 1	4	3	meedraaien nieuwe stijl, extra opdracht voor 1 EC	WFBECH.MNGA1.01
financial auditing	x	2	0	extra herkansingen bieden?	WFBECH.FA.01
management accounting 2	management accounting 2	3	4	meedraaien nieuwe stijl	WFBECH.MNGA2.01
project geautomatiseerde bedrijfsinformatie	project geautomatiseerde bedrijfsinformatie	4	2	meedraaien in nieuwe stijl met extra opdracht	WFBECH.PJGBI.01
BIV/AO 1 met mavim	BIV/AO1	2	2	meedraaien nieuwe stijl	WF.BECH.BIVAO1.01
bedrijfscalculaties	financiële rekenkunde	2	2	meedraaien nieuwe stijl	WFBECH.BC.01
ethiek & MVO	x	2	0	wordt nog door COM gegeven	WFCEMH.ETMVO.01
financial accounting 1	financial accounting 1	4	3	meedraaien nieuwe stijl, extra opdracht voor 1 EC	WFBECH.FAC.01
Algemene economie 2	Statistische modellen	2	3	wordt in periode 2 aan jaar 2 gegeven	WFCEMH.AE.01

Finance 1	Finance 1	3	4	meedraaien nieuwe stijl	WFBECH.FI1.01
Business English 4	x	4	0		WFCEMH.BUE4.01
comaker informatieverzorging	comaker bestuurlijke informatievoorziening	8	11	meedraaien met nieuwe stijl	WFBECH.COIV.01
kwantitatief onderzoek	Kwantitatief onderzoek	3	3	wordt in P3 van jaar 1 gegeven	WFCECH.MOKN.01
integraal management	Risicomangement	4	0	Vervangend vak + extra opdracht t.w.v. 2 EC's	WFBE.IM.16
International business 2	x	2	0	extra herkansingen bieden?	WFEM.IB2B.16

cohort 2014

vak oud	vak nieuw	EC oud	EC nieuw	opm	VOE
Bedrijfseconomie 2	Cost accounting	3	3	meedraaien in nieuwe stijl	WFBECP.BE2.01
Bedrijfseconomie 1	Inleiding financial accounting	3	3	meedraaien in nieuwe stijl	WFBECP.BE.01
Business English 4	x	4	0		WFCEMH.BUE4.02
kwantitatief onderzoek	x	3	0	wordt in P3 van jaar 1 gegeven	WFCECH.MOKN.01

cohort 2015

vak oud	vak nieuw	EC oud	EC nieuw	opm	VOE
Bedrijfseconomie 2	Cost accounting	3	3	meedraaien in nieuwe stijl	WFBECP.BE2.02
Bedrijfseconomie 1	Inleiding financial accounting	3	3	meedraaien in nieuwe stijl	WFBECP.BE.02
Comaker Planning & Control	Oriëntatiestage	10	7	Keuze: comaker P&C doen of oriëntatiestage met aanvullende opdracht	WFBE.COPC.16
Kwalitatief Onderzoek		2	-	Meedraaien bij andere opleiding (vak bestaat nog en kent 2 EC's)	WFCE.MOKL.16

cohort 2016

vak oud	vak nieuw	EC oud	EC nieuw	opm	VOE	
Inleiding Bedrijfseconomie voor Bedrijfseconomen	Inleiding Bedrijfseconomie	3	2	meedraaien in nieuwe stijl en aanvullende opdracht of tentamenvragen	WFBECP.BE2.02	
Nederlands	Nederlands	2	1	meedraaien in nieuwestijl en aanvullende opdracht	WFEM.NED.16	2
Projectmatig werken	Projectmatig werken	3	2	meedraaien in nieuwestijl en aanvullende opdracht of tentamenvragen	WFEM.PJMW.16	
Cost Accounting	Inleiding cost accounting	3	2	meedraaien in nieuwestijl en aanvullende opdracht of tentamenvragen	WFBE.COAC.16	
Kwantitatief Onderzoek en Analyse 1	Kwantitatief Onderzoek	3	3	meedraaien in nieuwe stijl	WFEM.KO1.16	
Inleiding Financial Accounting	Inleiding Financial Accounting	3	2	meedraaien in nieuwestijl en aanvullende opdracht of tentamenvragen	WFBE.FAC.16	