Onderwijs- en examenregeling

2026-2027

Opleiding Human Resource Management

Opleiding:	**Human Resource Management**
RIO-code:	**1015O7936**
Graad (NL/ EN):	**Bachelor**
Te voeren titel:	**Bachelor of Arts**
Accreditatiedata[1]:	**28-8-2023**

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 6 Opleidingsdeel Bachelor Human Resource Management (HRM) 3

Titel 1	Opleidingsdeel	3
Titel 2	Toelating tot de opleiding	3
Titel 3	Het onderwijs	3
Titel 4	Toetsing, beoordeling en inzage	6
Titel 5	Examens	7
Titel 6	Studentbegeleiding	7
Titel 7	Studievoortgangsnorm en studieadvies	7

Hoofdstuk 6 Opleidingsdeel Bachelor Human Resource Management (HRM)

Titel 1 Opleidingsdeel

Dit opleidingsdeel is van toepassing op het voltijdsarrangement van de opleiding Human Resource Management.

De bepalingen omtrent de deeltijdopleiding HRM zijn opgenomen in Hoofdstuk 15 'DTO Bacheloropleidingen' van de Onderwijs- en examenregeling 2026-2027.

Artikel 6.1 Onderwijs- en examenreglement voor Opleidingsoverstijgende onderwijseenheden.

Voor de onderwijseenheid Business English (OOVT-6.1EB2-25 en OOVT-6.1EC1-25) is hoofdstuk 5 (opleidingsdeel Bedrijfskunde) van toepassing.

Titel 2 Toelating tot de opleiding

Artikel 6.2 Aanvullende bepalingen vooropleiding

De opleiding kent naast de toelatingseisen, zoals beschreven in hoofdstuk 1, titel 2 geen nadere toelatingseisen.

Titel 3 Het onderwijs

Artikel 6.3 Opleidingsarrangementen

De opleiding wordt in voltijd en deeltijd aangeboden.

Artikel 6.4 Toelating tot de hoofdfase

1. De student wordt toegelaten tot de hoofdfase als hij voldoet aan de eisen genoemd in hoofdstuk 1, artikel 1.9.
2. Een student kan in afwijking van lid 1 alvast tot de hoofdfase worden toegelaten wanneer eind jaar 1 minimaal 45 EC van de propedeutische fase is behaald (studievoortgangsnorm, zoals gedefinieerd in artikel 1.19).

Artikel 6.5 Overgangsdrempels

De opleiding hanteert overgangsdrempels ten aanzien van het aantal behaalde EC's waaraan voldaan moet zijn om in een volgend studiejaar te kunnen worden toegelaten. De drempels zijn als volgt:

Overgangsdrempel semester 6 en 7 m.u.v. Afstudeertraject	Om met de onderwijseenheden van semester 6 en 7 m.u.v. het Afstudeertraject (HRVT-8.1AFS-25) te mogen starten, dienen de propedeutische fase en de Stage jaar 2 (HRVT-4.1STA-24 en H-2-ST2-17) van semester 4 behaald te zijn.
Overgangsdrempel Afstudeertraject, semester 7 en 8	Om in semester 7 met het Afstudeertraject (HRVT-8.1AFS-25) te mogen starten, dienen semester 1 t/m 4 behaald te zijn.

Overgangsdrempel naar eindgesprek	Om in semester 8 deel te mogen nemen aan het eindexamengesprek, onderdeel van toets 3 van onderwijseenheid HRVT-8.1AFS-25, dienen alle onderwijseenheden van de opleiding (m.u.v. de punten voor het eindexamengesprek) behaald te zijn.

Samengevat in schema:

Jaar 1 (Propedeuse)		Jaar 2		Jaar 3		Jaar 4	
SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4 (stage)	SEM 5 (vrije ruimte)	SEM 6	SEM 7	SEM 8
X	X		X		V	V (m.u.v. start Afstudeertraject)	
X	X	X	X			V Start Afstudeer-traject	Vervolg Afstudeer-traject
X	X	X	X	X	X	X	V Eindexamen-gesprek

X	**Overgangsvereisten** t.b.v. een drempel
V	**Drempel** waarvoor overgangsvereisten gelden

Artikel 6.6 Leeruitkomsten
De door de opleiding vastgestelde leeruitkomsten zijn te vinden op Topdesk, KI 5391.

Artikel 6.7 Inhoud opleiding
Een overzicht van de onderwijseenheden is te vinden op Topdesk, KI 5391.

1. Het curriculum van de opleiding is opgebouwd uit:
   a. de propedeutische fase (semester 1 en 2).
   b. de hoofdfase (semester 3 t/m 8). De afstudeerfase bestaat uit de onderwijseenheid HRVT-7.3OAP-25 (Oriëntatie op het afstuderen) en HRVT-8.1AFS-25 (Afstuderen) en vindt plaats in semester 7 en 8.

Artikel 6.8 Studieactiviteiten met extra studiekosten
Binnen het onderwijsprogramma zijn er verschillende activiteiten met bijhorende kosten. Sommige activiteiten kennen een verplichte deelname, andere kennen een gewenste deelname.

1. Over verplichte deelname: deelname aan activiteiten is verplicht wanneer zij onderdeel vormen van een toets. Denk aan (reis)kosten voor bedrijfsbezoeken, externe activiteiten, excursies of fieldtrips. Deze activiteiten, buiten de CHE, brengen extra studiekosten met zich mee. Deze activiteiten worden verplicht gesteld omdat zij essentieel zijn voor het behalen van leeruitkomsten van de betreffende onderwijseenheid. Als de student niet kan of wil deelnemen wordt er een vervangende of alternatieve opdracht geboden.
2. Over gewenste (maar niet verplichte) deelname: Wanneer de student niet kan of wil deelnemen, is er geen vervangende of alternatieve opdracht. Er worden geen leeruitkomsten gerealiseerd door het volgen van deze activiteiten. Het is niet gerelateerd aan toetsen of opdrachten.
3. Via Topdesk KI 3640 wordt gepubliceerd welke activiteiten gewenst dan wel verplicht zijn in het aangewezen studiejaar.

Artikel 6.9 Evaluatie onderwijs
Het onderwijs wordt aan het einde van het semester geëvalueerd door middel van een enquête die door de studenten kan worden ingevuld. De uitkomsten van de enquête worden besproken tijdens een semesterevaluatie met groepsvertegenwoordigers en met de medewerkers die betrokken zijn bij de kwaliteitszorg en de desbetreffende onderwijseenheden.

De uitkomsten van de enquête, verslagen van de semesterevaluatie, de toetsrendementen en de ervaringen van de docenten vormen de input voor een gesprek in de onderwijsteams/CT's.

Deze aspecten leiden tot een verbeterplan. Dit plan wordt teruggekoppeld aan de studenten. Het curriculumteam bespreekt ieder semester de verbeterplannen om zicht te krijgen op curriculaire wijzigingen. Deze bevindingen vormen input voor o.a. het volgende jaarplan.

Daarnaast is er een groot groepvertegenwoordigersoverleg. Een aantal keer per jaar spreken groepsvertegenwoordigers met het opleidingsmanagement over ontwikkelingen binnen de opleiding.

Artikel 6.10 Engelstalig onderwijs
Bij enkele onderwijseenheden en/of toetsen is Engels de taal die gebruikt wordt. Mocht hier sprake van zijn dan wordt dit aangegeven in de digitale leeromgeving/onderwijscatalogus van de betreffende onderwijseenheid. Dit kunnen onderwijseenheden zijn van de opleiding zelf of onderwijseenheden in het kader van de vrije ruimte, de minors (CHE of Kies Op Maat (KOM), kiesopmaat.nl).

Artikel 6.11 Gebruik van generatieve AI
Per onderwijseenheid staat in de beoordelingsformulieren vermeld of en hoe generatieve Ai gebruikt mag worden. In de beoordelingsformulieren staat vermeld elk niveau van AI gebruikt mag worden. De vertaling van niveau naar een praktische uitwerking is als volgt:
Niveau 0: Toets die zonder gebruik van GenAI gemaakt moet worden. De toets wordt in een gecontroleerde setting (toetsmoment of lesmoment) afgenomen.
Niveau 1: Toets waarbij GenAI als hulpmiddel mag worden gebruikt, bijvoorbeeld om ideeën te genereren of structuur aan te brengen.
Niveau 2: Toets waarbij GenAI-gebruik in de toetsopdracht geïntegreerd is. Studenten wordt expliciet gevraagd om GenAI te gebruiken en de output te verwerken.

Bij niveau 1 en 2 geldt dat de student:
- moet verantwoorden of en hoe GenAI is gebruikt;
- de gehanteerde prompts moet toevoegen d.m.v. een directe link naar de sessie – indiende applicatie dit niet ondersteunt, wordt het duidelijk aangegeven;
- volgens de APA-richtlijn aan bronvermelding moet doen;
- te allen tijde verantwoordelijk is om de output te controleren op juistheid en relevantie;
- bewaart gebruikte prompts indien mogelijk tot het beoordelingsmoment, en stelt deze ter beschikking wanneer daar door de beoordelaar of examencommissie om gevraagd wordt

Titel 4 Toetsing, beoordeling en inzage

Artikel 6.12 Toetsing

1. Een student heeft twee kansen per toets per studiejaar. Haalt de student de toets bij de eerste kans niet, dan volgt een tweede toetskans. Haalt een student deze tweede kans ook niet, dan heeft de student in het daaropvolgende studiejaar opnieuw twee kansen.
2. De momenten waarop kennistoetsen kunnen worden afgelegd, staan vermeld in het rooster.
3. De momenten waarop assessments worden afgenomen/opdrachten moeten worden ingeleverd, staan vermeld in de digitale leeromgeving. Dit geldt ook voor herkansingen.

Artikel 6.13 Toetsvormen

De vorm van de toetsen en het aantal te behalen studiepunten staat vermeld in de onderwijscatalogus. Voor een nadere beschrijving van toetsvormen wordt verwezen naar hoofdstuk 1.19.

Artikel 6.14 Voorwaarden voor beoordeling

1. Er kunnen voorwaarden worden gesteld aan de beoordeling van ingeleverd werk. Indien van toepassing, worden deze voorwaarden opgenomen in het beoordelingsformulier.
2. Indien een student werk inlevert dat niet voldoet aan de gestelde voorwaarden voor beoordeling, wordt dit geregistreerd als Niet Ontvankelijk voor Beoordeling (NOB) in Osiris.
3. Indien een student geen werk inlevert, wordt dit geregistreerd als Absent (ABS) in Osiris.
4. Zowel bij een beoordeling met NOB als bij ABS geldt dat daarmee één toetskans is verbruikt binnen het lopende studiejaar. De student moet zich inschrijven voor de volgende toetsgelegenheid.

Artikel 6.15 Herkansingen

Een opdracht die maximaal vijf werkdagen na het verstrijken van de vastgestelde inleverdatum wordt ingeleverd, geldt als ingeleverd voor de herkansing. Indien deze opdracht als onvoldoende wordt beoordeeld is er geen mogelijkheid meer om in het lopende studiejaar nog een kans te benutten. Een opdracht die meer dan vijf werkdagen na het verstrijken van de gestelde inleverdatum wordt ingeleverd komt derhalve niet meer in aanmerking voor een beoordeling in het lopende studiejaar.

Artikel 6.16 Overgangsregeling

Zie ook hoofdstuk 1, artikel 1.20.
De opleiding kan afwijken van deze regeling indien het gaat om langstudeerders. Dit zijn studenten die langer dan 5 jaar ingeschreven staan voor de opleiding HRM. In dit geval kan er op basis van de leeruitkomsten van het huidige curriculum een maatwerkprogramma worden opgesteld. Hiervoor is instemming van de examencommissie vereist.

Artikel 6.17 Inzagerecht en verzoek herbeoordeling

Hoofdstuk 1, artikel 1.26 is van toepassing.

De individuele toetsinzage van kennistoetsen, zoals beschreven in artikel 1.26, lid 2, vindt plaats tijdens een collectief inzagemoment dat door de examinator wordt ingepland. De student dient zich uiterlijk 5 werkdagen voor dit moment schriftelijk aan te melden bij de examinator van dit programma.

Voor de toelichting op het beoordelingsformulier van opdrachten en assessments wordt geen aparte toetsinzage georganiseerd. Het is aan de student om indien nodig na het lezen van de toelichting een afspraak te maken met de beoordelaar voor nadere uitleg. Bij assessments ontvangen studenten na afloop mondelinge feedback van de beoordelende docent(en). Voor een verzoek tot herstel of herbeoordeling verwijzen we naar hoofdstuk 1, artikel 1.26.

Titel 5 Examens

Artikel 6.18 Propedeusediploma

1. Het propedeusediploma wordt in het najaar uitgereikt.
2. Studenten die op 15 september nog niet voldoen aan de norm, krijgen dit diploma op een later moment zodra de norm wel is behaald. Deze uitreiking wordt niet georganiseerd door middel van een bijeenkomst. Studenten kunnen in dat geval hun propedeusediploma afhalen bij de balie van Studentzaken.

Artikel 6.19 Regels omtrent stage en afstuderen

1. Stage lopen en afstuderen vindt plaats volgens de richtlijnen die staan vermeld in respectievelijk de stagenota en afstudeernota.
2. Het afsluitende eindgesprek kan twee keer per jaar worden afgelegd. De exacte data staan vermeld in de digitale leeromgeving van de betreffende module.

Titel 6 Studentbegeleiding

Artikel 6.20 Studentbegeleiding

1. Studenten worden individueel en in groepsverband begeleid door studentbegeleiders. De begeleiding vindt plaats volgens een daarvoor vastgesteld programma over de ontwikkeling van een professionele identiteit (PI- /SB-programma).
2. Naast de in lid 1 geboden reguliere begeleiding biedt de opleiding extra begeleiding in de vorm van de adviseur studiesucces t.b.v. specifieke ondersteuningsvragen in de tweede lijn.

Titel 7 Studievoortgangsnorm en studieadvies

Artikel 6.21 Studievoortgangsnorm

Voor de opleiding geldt aan het einde van het eerste jaar van inschrijving een studievoortgangsnorm. Deze bedraagt minimaal 45 EC.

Artikel 6.22 Positief studieadvies

De examencommissie brengt uiterlijk op 31 augustus een positief studieadvies uit aan studenten die voldoen aan de geldende studievoortgangsnorm. Studenten met een positief studieadvies mogen hun opleiding voortzetten.

Artikel 6.23 Bindend negatief studieadvies (BNSA)
a. Studenten die aan het einde van het eerste jaar van inschrijving niet voldoen aan de studievoortgangsnorm, ontvangen een bindend negatief studieadvies van de examencommissie, tenzij het advies wordt uitgesteld vanwege persoonlijke omstandigheden. Zie hoofdstuk 1, artikel 1.38.
b. Bij een BNSA zijn de artikelen 1.36 tot en met 1.39 van toepassing.
c. Het studieadvies wordt uitgesteld voor studenten die worden ingeschreven bij de opleiding na 1 oktober.

Artikel 6.24 Waarschuwings-BNSA (WBNSA)
1. Voordat een BNSA wordt gegeven, ontvangt de student een waarschuwing (WBNSA).
2. Er is ten minste één peilmoment in het voorjaar waarop een WBNSA kan worden afgegeven.
3. Studenten die na de beoordeling van de toetsen in semester 1 (tweede kans) minder dan 22,5 EC van de tot dat moment te behalen studiepunten hebben behaald, krijgen een waarschuwing.