Onderwijs- en examenregeling
2026-2027
Opleiding Ondernemen

Opleiding:	**Ondernemen**
RIO-code:	**1015O7956**
Graad (NL/ EN):	**Associate**
Te voeren titel:	**Associate Degree**
Accreditatiedata[1]:	**22 juni 2023**

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 18 Opleidingsdeel Opleiding Ondernemen 3
Titel 1 Opleidingsdeel 3
Titel 2 Toelating tot de opleiding 3
Titel 3 Het onderwijs 3
Titel 4 Toetsing, beoordeling en inzage 5
Titel 5 Examens 6
Titel 6 Studentbegeleiding 6

Hoofdstuk 18 Opleidingsdeel Opleiding Ondernemen

Titel 1 Opleidingsdeel

Artikel 18.1 Opleidingsdeel
Dit opleidingsdeel is van toepassing op het deeltijds- en deeltijdplusarrangement van de opleiding Ad Ondernemen.

Titel 2 Toelating tot de opleiding

Artikel 18.2 Aanvullende bepalingen vooropleiding
De opleiding kent geen aanvullende bepalingen voor wat betreft vooropleiding, anders dan genoemd in artikel 1.5.

Artikel 18.3 Aanvullende bepalingen opleiding
Tijdens het volgen van de opleiding dient de student:

- Tijdens semester 1 toont de student de leeruitkomsten aan in de context van zijn of haar eigen onderneming of een werkgever.
- Tijdens semester 2, 3 en 4 toont de student de leeruitkomsten aan rondom zijn eigen onderneming.

Titel 3 Het onderwijs

Artikel 18.4 Opleidingsarrangementen
De opleiding wordt in deeltijd aangeboden.

Artikel 18.5 Overgangsdrempels
De opleiding hanteert geen overgangsdrempels.

Artikel 18.6 Leeruitkomsten
De door de opleiding vastgestelde leeruitkomsten zijn te vinden op Topdesk, KI 5393.

Artikel 18.7 Inhoud opleiding
Een overzicht van de onderwijseenheden is te vinden in de Onderwijscatalogus. Het curriculum van de opleiding is opgebouwd uit vier semesters.
Semester 1: Professionele Identiteit en Ondernemen, onderverdeeld in 3 modules.
Semester 2: De onderneming op de kaart, onderverdeeld in 3 modules.
Semester 3: Business full Speed, onderverdeeld in 3 modules.
Semester 4: In the Picture, onderverdeeld in 3 modules.

Semesters kunnen, gezien de aard van de opleiding, niet in een andere volgorde gevolgd worden dan de genoemde volgorde. Het starten van een onderneming is een lineair proces. De twee laatstgenoemde semesters vormen het eindniveau van de opleiding, semester 4 is de afstudeerfase van de opleiding Ondernemen.

Artikel 18.8 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 18.9 Evaluatie onderwijs

Het onderwijs wordt aan het einde van het semester geevaluerd door middel van een enquete die door de studenten kan worden ingevuld. De uitkomsten van de enuete worden besproken met de groep, programmaleiders en opleidingscoordinator tijdens een evaluatie. De uitkomsten van de enquete, notulen van de evaluatie, de toetsrendementen en de eigen waarnemingen van de docenten vormen de input voor het professionele gesprek in de onderwijsteams. Dit leidt tot een verbeterplan dat wordt teruggekoppeld aan de studenten door middel van publicatie op de digitale leeromgeving. Het curriculumteam bespreekt ieder semester de verbeterplannenom zicht te krijgen op curriculaire wijzigingen en deze bevindingen vormen input voor cirriculumdagen en het volgende jaarplan.

Artikel 18.10 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 18.11 Toetsing
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.

Artikel 18.12 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 18.13 Het inleveren van opdrachten en herkansingen

1. De uiterste inleverdatum waarop een opdracht van een onderwijseenheid moet worden ingeleverd, wordt vermeld in de digitale leeromgeving.
2. Een opdracht die bij de eerste kans als onvoldoende wordt beoordeeld, moet binnen vijf werkdagen na feedback opnieuw worden ingeleverd. Dit geldt als herkansing.
3. 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.
4. Uitzonderingen met betrekking tot de voorwaarden voor het inleveren van de herkansing, worden bepaald door de examinator en worden duidelijk vermeld op de digitale leeromgeving. Deze uitzonderingen mogen niet in het nadeel zijn van de student.

Artikel 18.14 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 3 jaar ingeschreven staan. 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 18.15 Inzagerecht en verzoek herbeoordeling
Hoofdstuk 1, artikel 1.26 is van toepassing.
Voor de toelichting op het beoordelingsformulier van opdrachten 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.
Voor een verzoek tot herstel of herbeoordeling verwijzen we naar hoofdstuk 1, artikel 1.26.

Titel 5 Examens

Artikel 18.16 Regels omtrent afstuderen

1. Het afsluitende eindgesprek kan driemaal per jaar worden afgelegd. Voor exacte data wordt verwezen naar de planning in de afstudeernota.
2. Ten bewijze dat het examen behaald is, krijgt de student een diploma. De data van de diploma-uitreikingen staan vermeld bij de deadlines afstuderen, te vinden in de digitale leeromgeving.
3. Het afstuderen vindt plaats volgens de richtlijnen die staan vermeld in de afstudeernota.

Titel 6 Studentbegeleiding

Artikel 18.17 Studentbegeleiding

1. Studenten worden individueel en in groepsverband begeleid door docenten met betrekking tot studieloopbaan, competentie-ontwikkeling, studievoortgang en praktijklijn. De student heeft ook recht op begeleiding door een externe begeleider, die door de school wordt aangewezen.
2. Naast de in lid 1 geboden reguliere begeleiding biedt de opleiding extra begeleiding in de vorm van de adviseur studiesucces ten behoeve van specifieke ondersteuningsvragen.