



Onderwijs- en Examenregeling

2022-2023

HBO ABM/NBM/IBM

COLOFON

Uitgave	: IVA Business School
Versie	: 1.1
Status	: definitief
Datum	: november 2022

INHOUD

1. Over de Onderwijs- en examenregeling	6
2. Toelating en eindniveau.....	7
2.1 Toelatingseisen	7
2.2 Eindniveau van diploma.....	7
2.3 Vervolgopleiding	7
3. Onderwijs	8
3.1 Algemeen	8
3.2 De voltijdse bachelor opleiding	8
3.3 Honours Programme	8
3.4 Studiebegeleiding	8
3.5 Registratie van gegevens.....	8
3.6 Inzet en optreden	9
3.7 Consequenties van verzuim	9
3.7.1 Verzuim in studiejaar 3	9
3.8 Jaarovergangen en studieadvies	9
3.8.1 Doorgangseis eind studiejaar 1	10
3.8.2 Doorgangseis eind studiejaar 2	10
3.8.3 Doorgangseis eind studiejaar 3	11
3.8.4 Doorgangseis eind studiejaar 6	11
3.9 Het inkooptraject voor cohort 2019 en eerder	11
3.10 Overgangsregeling(en) bij verandering van onderwijs	11
3.11 Evaluatie van het onderwijs	12
4. Toetsing; tentamens	13
4.1 Toetsprogramma	13
4.2 Bepaling cijfer en toekennen studiepunten vanaf 2022-2023.....	13
4.3 Berekening cijfer eindlijst	14
4.4 Afwijkende vakken.....	14
5. Tentamenreglement.....	15
5.1 Toelating tot de tentamens	15
5.2 Vrijstellingen	15
5.3 Aangepast examineren	16
5.4 Verzuim en herkansingen	16
5.5 Instructies voor het maken van tentamens op IVA	17
5.6 Onregelmatigheden.....	17
5.7 Fraude	18
5.8 Maatregelen van de examencommissie.....	18
5.9 Bekendmaking resultaten, inzage en bezwaar	19
5.10 Bewaring	19



5.11	Uitreiking propedeuse en diploma	19
6.	Een verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie	20
6.1	In beroep gaan tegen een beslissing	20
Bijlage 1:	Toetsprogramma jaar 1	22
Bijlage 2:	Toetsprogramma jaar 2	25
Bijlage 3:	Toetsprogramma jaar 3	29
Bijlage 4:	cijferbepaling 'Inzet en Optreden'	30
Bijlage 5:	Geoorloofd of ongeoorloofd verzuim	33

1. Over de Onderwijs- en examenregeling

In de onderwijs- en examenregeling (OER) worden per opleiding de geldende procedures en rechten en plichten (zowel van de student als van de school) vastgelegd met betrekking tot het onderwijs, de testen en de (deel)tentamens.

De OER die nu voor je ligt geldt vanaf week 1 van studiejaar 2022-2023 voor alle cohorten. Daar waar verschil optreedt tussen cohorten, is dat in de tekst aangegeven.

Deze OER heeft betrekking op de erkende hbo-opleiding 'Hogere managementopleiding in de mobiliteitsbranche' croho 34935. Bij het behalen van het diploma behaal je de graad Bachelor en krijg je de titel baccalaureus (bc.).

Bij het schrijven van deze OER is de student als lezer in gedachten gehouden. De regels in de OER gelden echter zowel voor alle studenten die bovengenoemde opleiding volgen, als voor de IVA-directie, de examencommissie, het examenbureau, coördinatoren, mentoren en docenten.

Daar waar 'je' staat, wordt de student aangesproken. Daar waar 'hij' staat, kan ook 'zij' gelezen worden.

2. Toelating en eindniveau

In dit hoofdstuk lees je aan welke eisen je moet voldoen om toegelaten te worden tot de hbo-opleiding en de drie studiecontexten. Ook wordt per studiecontext vermeld wat het eindniveau is en welke eventuele extra certificaten je kan behalen.

2.1 Toelatingseisen

Om tot de opleiding te worden toegelaten, moet je een havo-diploma, vwo-diploma of een mbo-diploma niveau 4 hebben. Ook een Belgisch tso- of aso-diploma biedt toegang. Of een door het Nuffic gelijkwaardig gesteld diploma aan eerder genoemde diploma's.

Als je door de uitbraak van Covid-19 en daaraan gerelateerde maatregelen nog niet het benodigde diploma hebt behaald, ben je in het studiejaar 2022-2023 mogelijk toch voorlopig toelaatbaar. Je hebt hiervoor een afrondingsadvies van je vooropleiding nodig. Je moet wel alsnog, uiterlijk op 31 december 2022, het diploma van je vooropleiding behalen. Voldoe je op 1 januari 2023 niet aan de vooropleidingseisen? Dan moet je de opleiding verlaten.

2.2 Eindniveau van diploma

Je wordt opgeleid tot een startbekwame beroepsprofessional. Daarmee bedoelen we dat je na het behalen van je diploma beschikt over de kennis, vaardigheden en beroepshouding om succesvol te kunnen starten in het werkveld.

In bijlage 1 t/m 3 van deze OER staat het toetsprogramma samengevat. In de studiegids wordt per vak, per periode en daar waar van toepassing per context omschreven welke leerdoelen op dat moment centraal staan.

2.3 Vervolgopleiding

IVA Business School biedt unieke doorstudeermogelijkheden aan in samenwerking met Bradford University, School of Management en Northwood University DeVos Graduate School. Als je je hbo-opleiding aan de IVA hebt afgerond, kan je daar in twaalf maanden respectievelijk je Master of Science of je MBA diploma halen.

3. Onderwijs

3.1 Algemeen

Onze business opleidingen bieden je docenten uit het bedrijfsleven, inspirerende thema's en een vaste structuur.

Bijna alle docenten aan de IVA hebben ervaring in het bedrijfsleven of zijn daar nog steeds werkzaam. Je krijgt inzichten en cases die direct uit de praktijk komen. Daarnaast volg je lessen zoveel mogelijk in een vaste klas, volgens een strak rooster en monitoren we je inzet. Een efficiënte, gedisciplineerde manier van studeren.

3.2 De voltijdse bachelor opleiding

Voor het behalen van je hbo-diploma moet je 240 studiepunten verdienen. Studiepunten zijn een manier om de studielast uit te drukken. 1 studiepunt staat voor 28 uur studiebelasting.

De voltijdse (vierjarige) opleiding is opgedeeld in drie stukken:

- De propedeuse. Dit is het eerste studiejaar en heeft een studielast van 60 studiepunten.
- De hoofdfase. Dit zijn het tweede en derde studiejaar met beide een studielast van 68 studiepunten.
- De afstudeerfase. Dit is het vierde studiejaar met een studielast van 44 studiepunten.

Ieder studiejaar is opgedeeld in vier periodes van gelijke studiebelasting. In het jaarrooster zie je wanneer de onderwijs- en toetsweken starten en wanneer de vakanties zijn.

Je kiest aan de IVA uit de thema's automotive, nautisch of innovation. Je volgt de verplichte onderwijseenheden die bij één van deze afstudeerrichtingen horen. Het toetsprogramma van jouw studiecontext, vind je in bijlage 1 t/m 3.

3.3 Honours Programme

Het Honours Programme van IVA bestaat uit de onderdelen knowledge, international en social. Binnen elk onderdeel kun je kiezen uit verschillende cursussen en evenementen. Behaal je uit ieder onderdeel twee punten, dan ontvang je naast je IVA-diploma het Honours Programme-certificaat.

3.4 Studiebegeleiding

De IVA staat voor kleinschalig onderwijs, waar aandacht en begeleiding prioriteit hebben.

In het begin van je opleiding is de coaching intensief, naarmate je opleiding vordert verwachten we dat je steeds meer zelf verantwoordelijkheid neemt. In het eerste jaar is er voor iedere klas wekelijks een mentoruur ingeroosterd. Jouw mentor is nauw betrokken bij je studie, monitort je voortgang en motiveert je het beste uit jezelf te halen. In je tweede jaar doet de mentor en stapje terug en verwachten we dat jij meer initiatief neemt. Vanaf het derde jaar krijg je een coach. Deze is beschikbaar voor ondersteuning als jij daar om vraagt.

Als je behoefte hebt aan extra begeleiding, kan je dat bespreken met je mentor of jaarlaagcoördinator.

3.5 Registratie van gegevens

In Magister (ons studentvolgsysteem) wordt geregistreerd wat er met je besproken is. Natuurlijk borgen we je privacy hierbij.

3.6 Inzet en optreden

De IVA hecht grote waarde aan de businessmentaliteit van studenten. Naast de vakinhoudelijke kennis, letten we daarom ook op studie-inzet, het naleven van de dresscode en de houding van studenten in het algemeen. Bij inzet gaat het bijvoorbeeld om aanwezigheid, op tijd komen, het maken van huiswerk en de betrokkenheid bij de les. Bij optreden gaat het om gedrag. Denk hierbij aan beleefdheidsnormen, communicatie, bereidheid een ander te helpen en zorg te dragen voor de campus.

De mentor geeft in het eerste en tweede studiejaar per student een eerste oordeel voor wat betreft inzet en optreden. Vervolgens wordt docenten die jou lesgeven gevraagd die beoordeling te accorderen of een onderbouwde aanpassing van het cijfer voor te stellen. Je cijfer voor inzet en optreden bepaalt mede of je je studie op de IVA mag afmaken.

Zie bijlage 4 voor de beoordelingscriteria.

3.7 Consequenties van verzuim

Wij verwachten dat studenten zo veel mogelijk aanwezig zijn. Dat vergroot de kans op studiesucces. Bij iedere les wordt dan ook de aan- en afwezigheid gecontroleerd en genoteerd in Magister. Bij ziekte moet je voor aanvang van de eerste les een e-mail sturen naar je mentor. Ook ziekte wordt geregistreerd in Magister.

Een verzoek tot afwezigheid, anders dan door overmacht, moet schriftelijk en minimaal twee weken van tevoren ingediend zijn bij de studentencoördinator. De coördinator bepaalt vervolgens of afwezigheid geoorloofd is en legt dit vast in Magister.

In gevallen waar verzuim niet vooraf geregeld is, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt.

Aan het eind van ieder semester wordt het percentage verzuim berekend. Aan het eind van iedere periode wordt het percentage verzuim berekend. Dit percentage bepaalt mede je cijfer voor Inzet & Optreden. Een onvoldoende heeft consequenties voor je studieadvies.

- **Ongeoorloofd verzuim is hoger dan 2,0%:** een officiële waarschuwing volgt.
- **Totaal verzuim (geoorloofd + ongeoorloofd) is dit semester hoger dan 6,0%:** je zult al je afwezigheid schriftelijk bij de studentencoördinator moeten verklaren. Hij/zij besluit of er sprake is van 'langdurige afwezigheid met verifieerbare overmacht'. Wanneer er in onvoldoende mate is bewezen dat het gaat om 'langdurige afwezigheid door verifieerbare overmacht' volgt een officiële waarschuwing.

3.7.1 Verzuim in studiejaar 3

In het derde studiejaar ben je per vak verplicht om minimaal 80% van de aangeboden lessen voorbereid aanwezig te zijn. De vakdocent registreert deze aanwezigheid. Ben je minder dan 80% voorbereid aanwezig, verlies je het recht om deel te nemen aan het aansluitende tentamen van dit vak. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen geoorloofd of ongeoorloofd verzuim.

3.8 Jaarovergangen en studieadvies

Onderstaande doorgangseisen gelden voor alle studenten die in september 2020 of later zijn begonnen.

Je krijgt gedurende je studie meerdere keren te maken met overgangsgrenzen en studieadviezen. De examencommissie mag je eenmaal een studieadvies met bindende afwijzing geven als ze vindt dat je niet geschikt bent voor de opleiding. Dat gebeurt alleen in de propedeusefase. Een bindende afwijzing betekent dat je moet stoppen met je studie.

De afwijzing mag echter alleen bindend zijn als wij jou voldoende studiebegeleiding hebben gegeven en als we je op tijd gewaarschuwd hebben. Je moet de gelegenheid hebben gehad om je studieresultaten te verbeteren. Natuurlijk houden we bij een bindende afwijzing rekening met je persoonlijke omstandigheden.

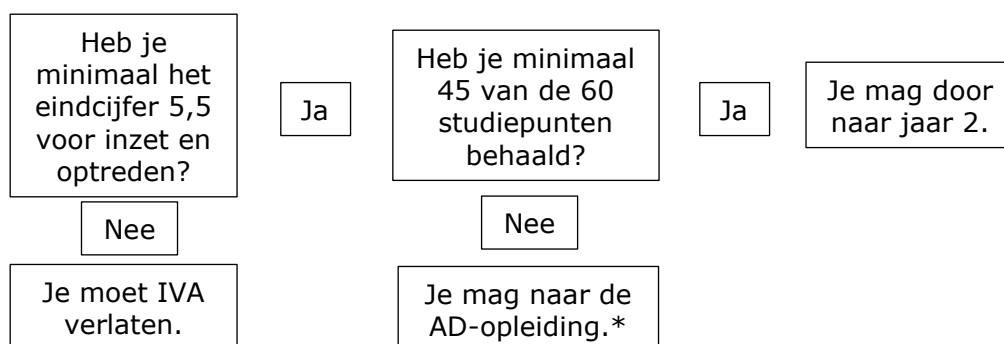
Als je een negatief advies krijgt, word je uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek. Dit geeft jou de kans om uit te leggen waarom je te weinig studiepunten hebt gehaald. Na het gesprek wordt het definitieve besluit genomen.

Hieronder staan de overgangsgrenzen en studieadviezen opgesomd. Als je door persoonlijke omstandigheden te weinig studiepunten dreigt te halen, moet je dat zo snel mogelijk melden bij je mentor en/of jaarlaagcoördinator. De omstandigheden waar rekening mee wordt gehouden, zijn:

- Langdurige en ernstige ziekte.
- Zwangerschap.
- Bijzondere omstandigheden in je familie.
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie.
- Status student-topondernemer en topsporter.
- Andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig studiepunten hebt behaald.

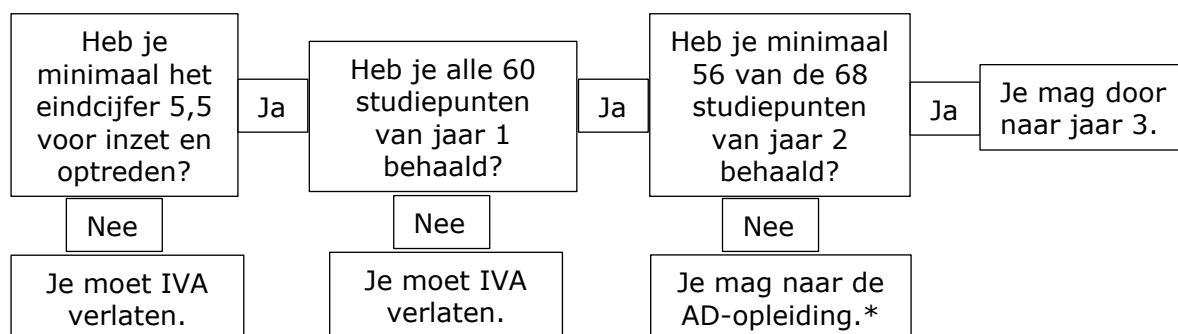
In de periode(s) waarin je achterstanden inhaalt, betaal je collegegeld naar rato.

3.8.1 Doorgangseis eind studiejaar 1



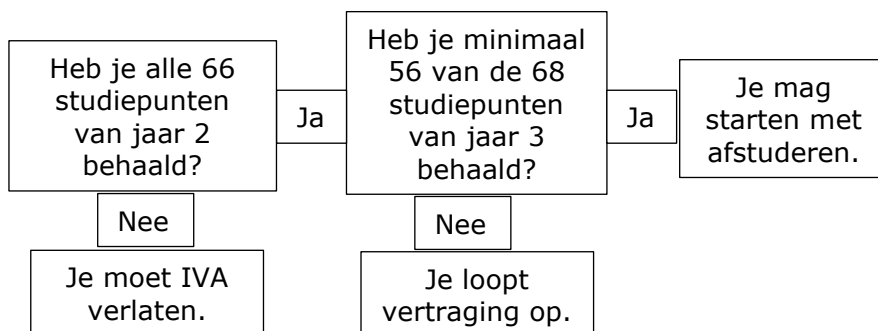
* onder voorbehoud van accreditatie

3.8.2 Doorgangseis eind studiejaar 2

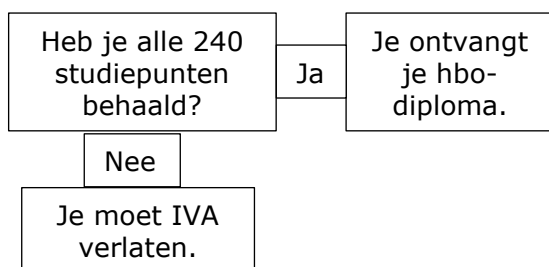


* onder voorbehoud van accreditatie

3.8.3 Doorgangseis eind studiejaar 3



3.8.4 Doorgangseis eind studiejaar 6



3.9 Het inkooptraject voor cohort 2019 en eerder

De kaders:

- Van een ingekocht vak mag je daar waar mogelijk college volgen, het aansluitende tentamen maken en indien noodzakelijk één hertentamen doen.
- Mocht het hertentamen onvoldoende zijn, kan het vak wederom ingekocht worden.
- Een tentamenuitslag is alleen gebaseerd op het behaalde cijfer voor het tentamen. Er worden geen deeltentamens meer afgenomen en reeds behaalde deeltentamencijfers vervallen.
- De kosten voor het inkooptraject bedragen € 100,- per te behalen studiepunt.

De procedure:

- Je krijgt bij aanvang van het vijfde studiejaar de factuur/facturen van de in te kopen vakken
- Na betaling van het betreffende vak heb je recht op het volgen van onderwijs, deelname aan het inkooptentamen en eventueel het hertentamen
- Je volgt vrijwillig colleges (volgens het rooster van één van de tweede- of derdejaars klassen, indien plaats beschikbaar en alleen in overleg met de betreffende jaarlaagcoördinator
- De periodes van (her)tentamens staan vermeld in het jaarrooster.

3.10 Overgangsregeling(en) bij verandering van onderwijs

Om actueel te blijven, gebeurt het regelmatig dat de inhoud van een vak of module verandert. Met ingang van 2022-2023 zet IVA zelf de eerste stap in een rigoureuze curriculumwijziging.

Alle tentamens zoals aangeboden in studiejaar 2021-2022 worden in studiejaar 2022-2023 nog twee keer aangeboden in de 'oude' stijl en conform de 'oude' regelgeving omtrent testen, deeltentamens en tentamens. Daarna kom je in het nieuwe programma terecht.



Heb je nog vakken openstaan van studiejaar 2020-2021 en/of eerder? Dan volg je de inhoud en wijze van tentamineren zoals omschreven in de studiegids van 2021-2022. Indien het aantal studiepunten van een onderwijseenheid is veranderd, geldt dat het aantal te behalen studiepunten volgens jouw oorspronkelijke OER/studiegids blijft gelden. Alle tentamens worden nog twee keer aangeboden in de 'oude' stijl. Daarna kom je in het nieuwe programma terecht.

3.11 Evaluatie van het onderwijs

Jaarlijks neemt IVA een enquête af onder studenten. Je krijgt vragen over de vakken, de docenten, de begeleiding en studie in het algemeen. De uitkomsten worden besproken met betreffende docenten en promotoren (vakgroepverantwoordelijken) en met de studentenklankbordgroep.

4. Toetsing; tentamens

4.1 Toetsprogramma

Om je hbo-diploma te behalen, moet je aan alle eisen van het toetsprogramma voldoen. In bijlage 1 t/m 3 staat van iedere studiecontext een schematische weergave van het toetsoverzicht in studiejaar 2022-2023. Daarin zie je wanneer welk vak op welke manier wordt getentamineerd en hoeveel studiepunten ieder onderdeel oplevert.

In de OER van vorig jaar, kan je het toetsoverzicht van 2021-2022 terugvinden ten behoeve van de herkansingen.

In de studiegids wordt per vak per periode het volgende toegelicht:

- Doelstelling/Leerdoelen
- Tentamenvorm
- Literatuur
- Herkansingsmogelijkheden (indien afwijkend)

Per tentamen krijg je vier kansen om tot een voldoende resultaat te komen. Twee kansen in het jaar waarin je het vak volgt en, indien nodig, twee kansen in het jaar daarna. Als je, om wat voor reden dan ook, niet aanwezig bent, kost je dat een kans.

Een tentamen dat met een voldoende is afgesloten, mag niet herkanst worden.

4.2 Bepaling cijfer en toekennen studiepunten vanaf 2022-2023

De docent/beoordelaar gaat na of je de leerdoelen hebt behaald die bij de onderwijseenheid horen. Hiervoor worden beoordelingscriteria en een beoordelingsnorm gebruikt. Deze zijn vooraf vastgesteld en bekend. De criteria geven aan waarop je wordt beoordeeld. De norm geeft aan hoe de beoordeling van de toets moet worden berekend.

Na de beoordeling wordt de toets geanalyseerd. Als de docent/beoordelaar constateert dat de norm niet klopt, dan vraagt hij/zij de examencommissie of de norm veranderd mag worden.

Tentamens worden vrijwel altijd beoordeeld met cijfers van 1 tot en met 10. We ronden cijfers af met 1 cijfer achter de komma. Een 5,5 is een voldoende. Een 5,4 is een onvoldoende. Zodra je een voldoende behaald, worden de studiepunten toegekend.

Het kan voorkomen dat een onderwijseenheid wordt afgesloten met een woordelijke beoordeling. In dat geval wordt er in Magister wel een cijfer genoteerd, hiervoor geldt de volgende omzetting:

1	Zeer slecht		
2	Slecht		
3	Zeer onvoldoende		
4	Onvoldoende	Onvoldoende	Niet voldaan
5	Bijna voldoende		
6	Voldoende	Voldoende	Voldaan
7	Ruim voldoende		
8	Goed	Goed	Meer dan voldaan
9	Zeer goed		
10	Uitstekend		

4.3 Berekening cijfer eindlijst

Bij je diploma ontvang je een cijferlijst met per vak een eindcijfer. Dat cijfer is een gewogen gemiddelde van alle behaalde periode- en/of semestercijfers voor dat vak, waarbij de weging per periode/semester bepaald wordt door het aantal studiepunten/ECTS dat toegekend is.

4.4 Afwijkende vakken

Commerciële Techniek

Het vak commtech is modulair opgebouwd. Iedere module wordt direct aansluitend afgesloten met een tentamen. De eventuele herkansing vindt plaats volgens de reguliere herkansingsregels.

Presentatietechniek

In geval van ziekte of serieuze overmacht, kan de student in aanmerking komen om de presentatie in te halen. Hieraan zijn de volgende voorwaarden verbonden.

- Op de dag van de reguliere presentatie dient de student 's morgens vóór 09.00 uur een melding te doen via de mail aan zijn/haar docent presentatietechniek.
- Het KRS-schema en een eventuele PP, dienen meegestuurd te worden in de bijlage.
- Bij terugkomst op school dient de student in de eerstvolgende les contact op te nemen met de docent om de inhaalmogelijkheid te bespreken.

5. Tentamenreglement

In dit hoofdstuk worden je rechten en plichten beschreven ten aanzien van het afleggen van tentamens. Er zijn regels en afspraken opgenomen over fraude, herkansingen en het aantekenen van bezwaar. Het doel is dat het toetsproces voor iedereen gelijkwaardig is en dat vooraf bekend is waar je je aan dient te houden.

5.1 Toelating tot de tentamens

Er zijn drie algemene eisen waaraan voldaan moet zijn voor je kan deelnemen aan een tentamenmoment:

- Het cursusgeld moet zijn betaald.
 - o Als uit de boekhouding van IVA Business School blijkt dat (een deel van) het verschuldigde bedrag nog niet is overgemaakt, beslist de directie over toelating tot de tentamenronde.
- Je moet op tijd zijn.
 - o Als je bij een tentamen te laat komt, kan je tot maximaal 15 minuten na de formele starttijd nog deelnemen, waarbij de reguliere eindtijd wordt gehandhaafd.
- Je moet de eventuele lessen van die dag gevolgd hebben.
 - o Als je (her)tentamen plaatsvindt op een reguliere lesdag, moet je gewoon in de lessen aanwezig zijn. Ben je dat niet, dan word je niet toegelaten tot het (her)tentamen of word je cijfer achteraf ongeldig verklaard en verlies je het betreffende tentamenmoment.
- Het vak CVK wordt in 2 hbo afgesloten met een simulatie van een verkoopgesprek. Hiervoor worden (deels) externe assessoren ingehuurd. Om deel te mogen nemen aan een eventuele herkansing betaal je vooraf € 179,-. Bij afwezigheid heb je geen recht op restitutie.

5.2 Vrijstellingen

De examencommissie hbo kent op kwalitatieve gronden een generieke vrijstelling toe aan studenten die via het BMC-programma of de associate degree instromen in 3hbo.

Je kunt vrijstelling vragen voor een tentamen als je kunt aantonen dat je al aan de eisen voldoet. Je stuurt hiervoor een verzoek naar de examencommissie.

Schrijf in je verzoek waarom je vrijstelling wilt krijgen en stuur de volgende gewaarmerkte bewijsstukken mee:

- Kopie van een diploma, getuigschrift, akte of verklaring waarmee je aantoont dat je aan de eisen van de toets voldoet.
- Kopie van de lijst met kwalificaties die hoort bij dat diploma, getuigschrift, die akte of verklaring.
- Kopie van een lijst met documenten die je hebt bestudeerd. Bijvoorbeeld studieboeken, readers of collegeteksten.
- Andere bewijsstukken waaruit blijkt dat je vrijstelling zou moeten krijgen.

De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen nadat ze je verzoek heeft ontvangen of je vrijstelling krijgt. Je krijgt hierover een brief of mail. De examencommissie bewaart een kopie van de beslissing in je dossier.

Let op:

- Je kunt geen vrijstelling vragen voor het stage- en afstudeertraject.
- Je kunt geen vrijstelling vragen voor een tentamen dat je al een keer hebt gemaakt.
- Bij het verlenen van een vrijstelling wordt er geen cijfer geregistreerd. Hierdoor kan je niet meer in aanmerking komen voor een speldje.

5.3 Aangepast examineren

Studenten die gedurende de studie tegen belemmeringen aanlopen, vragen een gesprek aan bij hun coördinator.

IVA biedt een aantal standaard aanpassingen en voorzieningen die de coördinator, met mandaat van de examencommissie, kan toekennen. Het betreft:

- Tijdsverlenging, tenzij tijdsdruk een specifiek beschreven toetscriterium is
- Laptop, mits afgeschermd van niet toegestane hulpbronnen
- Aparte, rustige ruimte
- Afnames op alternatief moment, mits een andere toetsversie wordt gebruikt
- Extra kladpapier
- Landelijk erkende steunkaarten voor specifieke vakonderdelen

Let op, je kan op zijn vroegst 14 werkdagen na je formele aanvraag gebruikmaken van de toegekende aanpassing.

Indien er maatwerk nodig blijkt, dan helpt de coördinator de student bij het indienen van een aanvraag bij de examencommissie. In de aanvraag dient de noodzaak onderbouwd te worden en de gewenste aanpassing expliciet genoemd. De examencommissie bepaalt vervolgens of de gewenste aanpassing geboden kan worden. Zij overwegen daarbij of:

- de aanpassingen doeltreffend zijn (de student heeft baat bij de aanpassingen)
- de aanpassingen niet leiden tot een verlaging van het niveau
- de aanpassingen geen afbreuk doen aan de kwalificatie-eisen /leeruitkomsten
- de aanpassingen geen onevenredige belasting vormen voor de school.

Aanpassingen waar de examencommissie op basis van een verzoek over beslist, zijn:

- Extra kans
- Andere toetsvorm
- Uitstel overgangsnorm
- Overige aanpassingen

Bij het al dan niet toekennen, weegt de examencommissie ook de financiële en organisatorische haalbaarheid mee.

De gemaakte afspraken over toegezegde begeleiding, regelingen en voorzieningen op maat en de duur daarvan worden in Magister vastgelegd en, indien van toepassing, per e-mail gecommuniceerd aan de toetsconstructeur.

5.4 Verzuim en herkansingen

Aanwezigheid bij een tentamenmoment is verplicht. Als je afwezig bent, vervalt je betreffende tentamenkans en wordt het cijfer 0,0 toegekend. ~~Indien dat het geval is bij je laatste kans, bestaat er geen mogelijkheid meer om het hbo-diploma te behalen.~~ LET OP: Een deadline voor het inleveren van (tentamen)opdrachten wordt gezien als tentamenmoment.

In geval je door ziekte of andere verifieerbare overmacht (zie bijlage 4) niet bij een tentamen aanwezig kan zijn, moet je dat vooraf melden.

- Tot 24 uur voor het tentamen doe je dat per email bij je jaarlaagcoördinator.
- Binnen 24 uur voor het tentamen neem je telefonisch contact op met de IVA Administratie (0343-512780). Vervolgens stuur je alsnog een e-mail naar je jaarlaagcoördinator.

Indien je door alle vier je kansen heen bent zonder een voldoende te hebben gehaald, kan je de examencommissie verzoeken één extra tentamenkans toe te kennen. Dit kan echter alleen als:

- alle vier de kansen daadwerkelijk geweest zijn en;
- je bij tenminste één kans geoorloofd afwezig was en dat ook als zodanig geregistreerd staat in Magister en;
- een voldoende voor het betreffende tentamen jou alsnog toegang geeft tot het volgende leerjaar, het behalen van je Propouse of het behalen van je hbo-diploma.

5.5 Instructies voor het maken van tentamens op IVA

- a. Het zitschema van de tentamens wordt nader bekendgemaakt via ELO/Intranet.
- b. De studenten mogen geen koffer, tas, boeken, etui, mappen, horloges, telefoon enz. bij zich hebben als ze hebben plaatsgenomen.
- c. Gedurende de tentamens wordt een correct uiterlijk volgens IVA-normen verwacht. Zie het document "Presentatie dresscodes" op Magister onder Reglementen & Voorschriften. Wanneer hieraan niet wordt voldaan, kan deelname aan het tentamen worden geweigerd.
- d. Schriftelijk tentamen: op het verstrekte tentamen- en uitwerkpapier schrijft de student de volgende gegevens: Naam, klas, vak en datum en het aantal bladen dat ingeleverd is.
- e. Schriftelijk tentamen: het is verplicht de antwoorden op tentamenvragen met blauwe of zwarte pen in te vullen! Een potlood mag niet worden gebruikt.
- f. Schriftelijk tentamen: van het verstrekte tentamen- en kladpapier mag niets worden meegenomen. Je werkt uitsluitend op het door de surveillant verstrekte papier. De opgavenbladen mogen na het tentamen niet worden meegenomen voor eigen documentatie.
- g. Digitale tentamens: houd zelf de beschikbare tijd goed in de gaten binnen de tentamenmodule en volg de instructies van het betreffende tentamen. Er mag uitsluitend worden gewerkt op het mogelijk door de surveillant verstrekte kladpapier. Dit mag na het tentamen niet worden meegenomen voor eigen documentatie.
- h. Indien een student, om wat voor reden dan ook, tijdens het tentamen het lokaal verlaat, is hervatting van het desbetreffende tentamen niet meer mogelijk.
- i. Gedurende de tentamendagen is er geen les. De vrijvallende lesuren zijn bestemd voor studie.
- j. Blijf tussen de tentamens of na afloop ervan niet "hangen" bij de uitgangen van de gebouwen. Verlaat na afloop van jouw dagprogramma zo snel mogelijk het terrein. Bij voorbaat dank namens je medestudenten met tijdsverlenging.

5.6 Onregelmatigheden

Vanaf het moment dat een test of tentamen volgens de planning zou starten is de examencommissie bevoegd om beslissingen te nemen als er onregelmatigheden zijn. We verwachten van iedereen die betrokken is bij een toetsmoment dat hij/zij er alles aan doet om de test of het tentamen reglementair te laten verlopen. Toch kan er altijd iets misgaan.

Een onvoorziene situatie is bijvoorbeeld: een student wordt onwel of het netwerk valt uit tijdens een digitale toets. In het geval van een onvoorziene situatie gelden de volgende regels:

- Volg altijd de instructies van de surveillant of examiner op.
- De examencommissie besluit of je tentamen wel of niet (verder) wordt afgenomen, wel of niet wordt beoordeeld en of die wel of niet meetelt. Dit geldt ook als je je werk al hebt ingeleverd.
- Als de examencommissie heeft besloten dat jouw tentamen niet wordt nagekeken of niet meetelt, wordt er een nieuw moment aangeboden.

Na afloop van ieder tentamen vult de surveillant een proces verbaal in. Hierin worden alle onregelmatigheden vastgelegd. Als er ernstige verstoringen zijn opgetreden, kan de

examencommissie de betreffende afname ongeldig verklaren. Hierbij zal de examencommissie achteraf bepalen of jijzelf wel of niet verwijtbaar bent geweest. Dat bepaalt mede of je tentamenkans al dan niet verkeken is.

5.7 Fraude

Fraude is elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Onder **fraude** wordt in ieder geval verstaan:

- het handelen of nalaten van handelingen van een kandidaat waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt,
- alles wat door de surveillant kan worden opgevat als een poging informatie, op welke wijze dan ook, te vergaren bij of te verstrekken aan de andere kandidaten. Dit geldt dus ook voor hen die trachten een ander te "helpen",
- tijdens een toetsmoment in het bezit zijn van beschreven, voorgeprogrammeerde of programmeerbare hulpmiddelen (b.v. rekenmachine, mobiele telefoon, smartwatch, boeken, syllabi, aantekeningen in welke vorm dan ook, etc.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan,
- tijdens een toetsmoment afkijken of het binnen of buiten de examenruimte uitwisselen van informatie,
- het zich tijdens een toetsmoment door iemand anders laten vertegenwoordigen,
- het zich, voor de datum of het tijdstip waarop een toetsmoment zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van de desbetreffende toets.
- het maken/distribueren van foto's van toetsen.
- In geval van digitale toetsing; het open hebben staan van een andere programma dan het programma waarin de toets wordt gemaakt.
- Onder fraude tijdens de stage wordt verstaan: het plegen van valsheid in geschrifte en alle bewuste handelingen van de student die ertoe leiden dat zowel de begeleider van het stagebedrijf als de coach van de IVA geen valide beoordeling kunnen geven.

Plagiaat is een vorm van fraude. Onder **plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

- het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen en dergelijke, zonder volledige en correcte bronvermelding;
- het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
- het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- het weergeven van cijfers, grafieken, tabellen en illustraties zonder het vermelden van de bron;
- het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;
- het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk.

5.8 Maatregelen van de examencommissie

Bij het vermoeden van onregelmatigheden stelt de examencommissie een onderzoek in. Alle betrokkenen worden onafhankelijk van elkaar gehoord. Als is vastgesteld dat er inderdaad sprake is van een onregelmatigheid, bepaalt de examencommissie met behulp van onderstaande tabel welke maatregel passend is.

Buiten dit examenreglement om, werkt IVA met een 'code of conduct'. Op basis daarvan kan de IVA-directie ook berispen, schorsen of van school sturen.

Categorie	Maatregel
1. het zich niet houden aan de regels en/of aanwijzingen van de surveillant/examinator	Minimaal: Een berisping. Maximaal: Een -1,0 toekennen.
2. Fraude bij een tentamen	Minimaal: Een -1,0 toekennen. Maximaal: Een -1,0 toekennen en uitsluiting van de eerstvolgende twee (her)tentamens.
3. Fraude met voorbedachten rade bij een tentamen	Minimaal: Een -1,0 toekennen. Maximaal: Een -1,0 toekennen en uitsluiting van de eerstvolgende vijf (her)tentamens.
4. Fraude/plagiaat bij de eindschrijving	Minimaal: Een -1,0 toekennen en uitsluiting van hulp bij de herkansing. Maximaal: Diploma ontzeggen.
5. Recidive (kan ook in een andere categorie zijn)	Minimaal: Een -1,0 toekennen voor betreffende test of (deel)tentamen of schrijving. Maximaal: Verwijdering van IVA.

5.9 Bekendmaking resultaten, inzage en bezwaar

Maximaal 20 werkdagen na afname van een tentamen, wordt je cijfer ingevoerd in Magister en is daarmee zichtbaar voor jou. Vanaf het moment van bekendmaking van een cijfer, heb je vier werkdagen de tijd om bij de desbetreffende docent schriftelijk om inzage te vragen in het gemaakte werk en de beoordeling. De docent zal vervolgens zo snel mogelijk een inzagemoment plannen.

Als je het niet eens bent met de beoordeling kan je na inzage een onderbouwd verzoek indienen bij je jaarlaagcoördinator tot een tweede beoordeling.

5.10 Bewaring

Alle kwalificerende tentamens en toebehoren worden volgens de geldende richtlijnen bewaard en vernietigd.

5.11 Uitreiking propedeuse en diploma

Je ontvangt je propedeuse als de examencommissie vaststelt dat je alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald.

Je ontvangt je bachelordiploma als de examencommissie vaststelt dat je alle studiepunten van de hoofd- en afstudeerfase hebt behaald. Bij het diploma krijg je ook de cijferlijst die daarbij hoort en een supplement. Een supplement is een bijlage waarin informatie staat over de opleiding die je hebt gedaan. Dit supplement is in het Engels opgesteld en voldoet aan de Europese regelgeving.

Om in aanmerking te komen voor een aantekening 'cum laude' moet de eindcijferlijst aan de volgende eisen voldoen: een cijfergemiddelde van ten minste een 8 en geen onvoldoendes, waarbij vier cijfers vanaf 6 tot 8 zijn toegestaan.

6. Een verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie

In de volgende gevallen kan je bij de examencommissie terecht met een verzoek of een bezwaar:

- Als je kan aantonen dat je voldoet aan de eisen van het tentamen en je wilt een vrijstelling.
- Als je een extra kans wilt voor een tentamen en je voldoet aan de voorwaarden.
- Je wilt een tentamen op een aangepaste manier afleggen die buiten de standaard valt.
- Je hebt een klacht over een tentamen, over de afname of over de examiner/beoordelaar.

Een klacht dient binnen zes weken na het voorval te zijn ingediend.

Een verzoek of bezwaar dien je in door het volledig invullen van het hiervoor bestemde formulier op Intranet.

Als niet is voldaan aan bovenstaande vereisten, dan wordt het verzoek of bezwaarschrift niet ontvankelijk verklaard.

Een onafhankelijk lid van de examencommissie zal hoor- en wederhoor plegen. De examencommissie baseert zich voor haar besluit in eerste instantie op de OER en daarna op haar eigen beleid. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen na ontvangst van het bezwaar en stelt de indiener en eventuele betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de uitspraak.

De Examencommissie hbo van IVA is als volgt samengesteld en benoemd door het bevoegd gezag van IVA op basis van hun deskundigheid:

- Voorzitter: B.J. Meijer
- Secretaris: P.C.J. Huberts.
- Leden: R.G.T. Borggreve, C.M. Leijnse, mw. S. Fatehi (extern lid).

6.1 In beroep gaan tegen een beslissing

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie, dan kun je in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van IVA.

De Commissie van Beroep bestaat uit een onafhankelijke voorzitter, drie docenten en drie studenten. De onafhankelijke voorzitter wordt voor onbepaalde tijd benoemd. De drie docenten worden ieder jaar (her)benoemd door het IVA-directie. De drie studenten worden voor de duur van een jaar gekozen door hun medestudenten.

Er dienen minimaal twee docenten en minimaal twee studenten aanwezig te zijn bij de besluitvorming. Bij het staken der stemmen, geeft de voorzitter de doorslag. Indien de voorzitter afwezig is, kan de Commissie van Beroep slechts besluiten nemen indien er sprake is van consensus onder de commissieleden met in achtneming van de minimale aanwezigheidseis. Indien de studentgeleding of docentgeleding door slechts een persoon vertegenwoordigd is, kan de Commissie geen besluiten nemen.

De uitspraak van de Commissie van Beroep is voor alle partijen in het conflict bindend.

De Commissie van Beroep handelt naar eer en geweten. Indien een lid uit de Commissie van Beroep zelf belanghebbend is (docent en/of student), treedt deze terug bij de behandeling van het desbetreffende beroep.



De Commissie van Beroep is gerechtigd bindende uitspraken te doen over de juistheid van een cijfer. Indien naar het oordeel van de Commissie een cijfer onjuist is, mag de Commissie de IVA voorschrijven hoe een nieuwe definitieve beoordeling moet plaatsvinden, op een wijze die rekening houdt met de belangen van de student en de IVA. De Commissie is niet gerechtigd cijfers te wijzigen.

De beroepstermijn eindigt tien werkdagen na de publicatie van de tentamenuitslagen van de desbetreffende periode of tien werkdagen na een beslissing van de examencommissie.

Een beroep moet schriftelijk en gemotiveerd ingediend worden ter attentie van de Commissie van Beroep, secretariaat IVA Business School. Het secretariaat zorgt ervoor dat de leden van de Examencommissie en de Commissie van Beroep een kopie ontvangen.

De Commissie stelt naar aanleiding van een ingediend beroep een onderzoek in en bericht de student binnen 50 werkdagen na ontvangst van het beroep.

Bijlage 1: Toetsprogramma jaar 1

Vakken	Toetsvorm	Niveau	Individueel of groep	ECTS
Vakken 1-1				
GENERIEKE VAKKEN				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Bedrijfseconomie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2,5
Computergebruik	Digitaal performance assessment	Begrip	Individueel	1
Economie	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Engels	Kennistoets	Begrip	Individueel	0,5
Marketing	Kennistoets Casuïstiek	Begrip	Individueel	2
Recht	Kennistoets via Cirrus	Toepassen	Individueel	1
SPECIFIEKE VAKKEN ABM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets E1	Toepassen	Individueel	2
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN IBM				
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Innovation Management	Essay	Begrip	Individueel	2,5
International Business	Presentatie		Groep	1
Talent Development	Inspanningsverplichting	Begrip	Individueel	1
SPECIFIEKE VAKKEN NBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets 1	Toepassen	Individueel	1
	Digitale Kennistoets 2	Toepassen	Individueel	1,5
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Duits	Kennistoets	Begrip	Individueel	0,5
Praktijkdagen	Portfolio	Toepassen	Individueel	2,5
Vakken 1-2				
GENERIEKE VAKKEN				
Bedrijfseconomie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2,5
Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	0,5
Economie	Beroepsproduct			1
Engels	Gesprek	Creëren	Tweetal	1
Marketing	Werkstuk	Toepassen	Groep	1,5
Presentatietechniek	Presentatie	Creëren	Individueel	1
Recht	Kennistoets via Cirrus	Toepassen	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN ABM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets V1	Toepassen	Individueel	2
	Digitale Kennistoets I1	Toepassen	Individueel	2

Vakken	Toetsvorm	Niveau	Individueel of groep	ECTS
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN IBM				
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Innovation Management	Kennistoets	Begrip	Individueel	2,5
International Business	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Talent Development	Portfolio	Toepassen	Individueel	1
SPECIFIEKE VAKKEN NBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets 3	Toepassen	Individueel	1
	Digitale Kennistoets 4	Toepassen	Individueel	1,5
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Duits	Kennistoets	Creëren	Individueel	1
Vakken 1-3				
GENERIEKE VAKKEN				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Bedrijfseconomie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2,5
Engels	Kennistoets	Begrip	Individueel	0,5
Marketing	Werkstuk	Toepassen	Groep	2
SPECIFIEKE VAKKEN ABM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets E2	Toepassen	Individueel	2
Consumentenverkoop	Video en kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Industriële Verkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN IBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	2
Consumentenverkoop	Video en kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Innovation Management	Kennistoets	Creëren	Groep	2,5
International Business	Presentatie		Groep	1
Talent Development	Inspanningsverplichting	Begrip	Individueel	1
SPECIFIEKE VAKKEN NBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets 5	Toepassen	Individueel	1,5
	Digitale Kennistoets 6	Toepassen	Individueel	1,5
Consumentenverkoop	Video en kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Duits	Presentatie	Begrip	Individueel	0,5

Vakken	Toetsvorm	Niveau	Individueel of groep	ECTS
Vakken 1-4				
GENERIEKE VAKKEN				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Bedrijfseconomie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Engels	Summary en presentatie	Creëren	Groep	1
Marketing	Kennistoets Casuïstiek	Toepassen	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN ABM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets I2	Toepassen	Individueel	1,5
	Digitale Kennistoets E3	Toepassen	Individueel	1,5
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Industriële Verkoop	Kennistoets en werkopdracht	Toepassen	Individueel	1,5
Praktijkdagen	Portfolio	Begrip	Groep	4,5
SPECIFIEKE VAKKEN IBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Innovation Management	Beroepsproduct	Creëren	Groep	2,5
International Business	Presentatie		Groep	1
Praktijkdagen	Portfolio		Groep	4,5
Talent Development	Portfolio	Begrip	Individueel	1
SPECIFIEKE VAKKEN NBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets 7	Toepassen	Individueel	1,5
	Digitale Kennistoets 8	Toepassen	Individueel	1,5
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
Duits	Beroepsproduct	Creëren	Groep	1
Praktijkdagen	Portfolio	Toepassen	Individueel	2

Bijlage 2: Toetsprogramma jaar 2

Vakken	Toetsvorm	Niveau	Individueel of groep	ECTS
Vakken 2-1				
GENERIEKE VAKKEN				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Bedrijfseconomie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Economie	Kennistoets - Cirrus	Begrip	Individueel	1,5
Engels	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Marketing	Werkstuk	Toepassen	Groep	2,5
Presentatietechniek	2 Presentaties	Toepassen	Individueel	1
SPECIFIEKE VAKKEN ABM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets I3	Toepassen	Individueel	2
Consumentenverkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Duits	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Industriële Verkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
SPECIFIEKE VAKKEN IBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Duits	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Entrepreneurship & Innovation	Casustoets	Begrip	Individueel	1,5
International Business	Kennistoets	Begrip	Individueel	1
Leadership Development	Portfolio	Evalueren	Individueel en Groep	1
SPECIFIEKE VAKKEN NBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets 9	Toepassen	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets 10	Toepassen	Individueel	1,5
Consumentenverkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Duits	Leestoets	Begrip	Individueel	1,5
Vakken 2-2				
GENERIEKE VAKKEN				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets	Creëren	Individueel	1,5
Bedrijfseconomie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Economie	Kennistoets - Cirrus	Begrip	Individueel	1,5
Engels	Kennistoets	Creëren	Individueel	1
Marketing	Werkstuk	Toepassen	Groep	2,5
Presentatietechniek	Portfolio	Toepassen	Individueel en Groep	1

Vakken	Toetsvorm	Niveau	Individueel of groep	ECTS
SPECIFIEKE VAKKEN ABM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets E4	Toepassen	Individueel	2
	Digitale Kennistoets R1	Toepassen	Individueel	2
Consumentenverkoop	Praktijktentamen verkoopgesprek	Toepassen	Individueel	1
Duits	Kennistoets	Creëren	Individueel	1
Industriële Verkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
SPECIFIEKE VAKKEN IBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
Consumentenverkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Duits	Kennistoets	Creëren	Individueel	1
Entrepreneurship & Innovation	Werkstuk	Toepassen	Individueel en Groep	1,5
International Business	Onderzoeksvoorstel	Analyseren	Individueel en Groep	1
Leadership Development	Portfolio	Evalueren	Individueel en Groep	1
SPECIFIEKE VAKKEN NBM				
Bedrijfsmanagement	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets 11	Toepassen	Individueel	1,5
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets 12	Toepassen	Individueel	1,5
Consumentenverkoop	Praktijktentamen verkoopgesprek	Toepassen	Individueel	1,5
Duits	Gesprek	Toepassen	Groep	1,5
Praktijkdagen	Portfolio	Toepassen	Individueel	4
Vakken 2-3				
GENERIEKE VAKKEN				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Engels	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Ondernemingsplan	Werkstuk	Toepassen	Groep	3
Presentatietechniek	2 Presentaties	Toepassen	Individueel	1
Recht	Kennistoets via Cirrus	Toepassen	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN ABM				
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets B1	Toepassen	Individueel	2
Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
Duits	Presentatie	Toepassen	Individueel	1
Consumentenverkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Leasing	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN IBM				
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets B1	Toepassen	Individueel	2
Consumentenverkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1

Vakken	Toetsvorm	Niveau	Individueel of groep	ECTS
Duits	Presentatie	Toepassen	Individueel	1
Entrepreneurship & Innovation	Kennistoets	Begrip	Individueel	1,5
International Business	Rapport	Analyseren	Individueel en Groep	1
Leadership Development	Portfolio	Evalueren	Individueel en Groep	1
SPECIFIEKE VAKKEN NBM				
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets B1	Toepassen	Individueel	2
Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
Consumentenverkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Duits	Schrijfpdracht			1,5
Vakken 2-4				
GENERIEKE VAKKEN				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets en werkstuk	Creëren	Individueel en Groep	1,5
Bedrijfseconomie	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Engels	Presentatie en schrijfpdracht	Creëren	Groep en Individueel	1
Ondernemingsplan	Presentatie	Toepassen	Groep	2
Presentatietechniek	2 Presentaties	Toepassen	Individueel en Groep	1
Recht	Kennistoets via Cirrus	Toepassen	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN ABM				
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets B2	Toepassen	Individueel	2
	Digitale Kennistoets B3	Toepassen	Individueel	2
Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
Consumentenverkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
Duits	Beroepsproduct	Creëren	Groep	1
Leasing	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
SPECIFIEKE VAKKEN IBM				
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets B2	Toepassen	Individueel	2
	Digitale Kennistoets B3	Toepassen	Individueel	2
Consumentenverkoop	Praktijktentamen verkoopgesprek	Toepassen	Individueel	1
Duits	Beroepsproduct	Creëren	Groep	1
Entrepreneurship & Innovation	Portfolio	Creëren	Individueel en Groep	1,5
International Business	Essay	Creëren	Individueel en Groep	1
Leadership Development	Portfolio	Evalueren	Individueel en Groep	1
SPECIFIEKE VAKKEN NBM				
Commerciële Techniek	Digitale Kennistoets B2	Toepassen	Individueel	2
	Digitale Kennistoets B3	Toepassen	Individueel	2

Vakken	Toetsvorm	Niveau	Individueel of groep	ECTS
Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
Consumentenverkoop	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
Duits	Paper			1,5

Bijlage 3: Toetsprogramma jaar 3

Vakken	Toetsvorm	Niveau	Individueel of groep	ECTS
Vakken 3-1				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets	Analyseren	Individueel	1
Computergebruik	Performance Assessment	Analyseren	Individueel	1
Engels	Kennistoets	Toepassen	Individueel	2,5
Financieel Management	Kennistoets Casuïstiek	Evalueren	Individueel	3
International Business	Kennistoets Casuïstiek	Evalueren	Individueel	3
Kwaliteitsmanagement	Kennistoets Casuïstiek	Evalueren	Individueel	3
Marketing	Kennistoets Casuïstiek	Evalueren	Individueel	3
Organisatiepsychologie	Kennistoets Casuïstiek	Evalueren	Individueel	3
Vakken 3-2				
Bedrijfscommunicatie	Essay en Presentatie	Creëren	Individueel en Groep	1
Computergebruik	Performance Assessment	Analyseren	Individueel	1,5
Duits	Paper en Presentatie	Creëren	Groep	1
Engels	Schriftelijke toets	Toepassen	Individueel	1
Integraal Strategisch Managment	Beroepsproduct	Creëren	Groep	9
Presentatietechniek	Presentatie	Toepassen	Individueel	1
Vakken 3-3				
Bedrijfscommunicatie	Werkstuk	Creëren	Groep	1
Computergebruik	Performance Assessment	Creëren	Individueel	1
Engels	Presentatie en Luisteren	Creëren	Individueel en Groep	1,5
Financieel Management	Kennistoets Casuïstiek	Evalueren	Individueel	3
International Business	Werkstuk	Analyseren	Groep	3
Kwaliteitsmanagement	Kennistoets	Analyseren	Groep	3
Marketing	Werkstuk	Analyseren	Groep	3
Organisatiepsychologie	Werkstuk	Analyseren	Groep	3
Vakken 3-4				
Bedrijfscommunicatie	Kennistoets en Presentatie	Creëren	Individueel en Groep	1
Computergebruik	Performance Assessment	Creëren	Individueel	1,5
Duits	Paper en Presentatie	Creëren	Groep	1
Engels	Schriftelijke toets	Creëren	Individueel	1
Integraal Strategisch Managment	Beroepsproduct	Creëren	Groep	10
Presentatietechniek	Presentatie	Toepassen	Individueel en Groep	1

Bijlage 4: Cijferbepaling 'Inzet en Optreden'

Instructie voor de mentor:

1. Kruis op de volgende bladzijde per rij/criterium het vakje aan met de omschrijving die jouw student het beste typeert
2. Vul onderstaande tabel aan:

Aantal onvoldoendes		* 0 punten =	
Aantal voldoende		* 1 punt =	
Aantal IVA-norm		* 2 punten =	
Aantal boven norm		* 3 punten =	
TOTAAL			

3. Lees in onderstaande omreken tabel af welk basiscijfer hierbij hoort:

PUNTEN	CIJFER	PUNTEN	CIJFER	PUNTEN	CIJFER
0	1,0				
1	1,5	10	5,7	19	7,7
2	2,0	11	5,9	20	7,8
3	2,5	12	6,2	21	8,0
4	3,0	13	6,4	22	8,2
5	3,5	14	6,6	23	8,3
6	4,0	15	6,8	24	8,5
7	4,5	16	7,1	25	8,7
8	5,0	17	7,3	26	8,8
9	5,5	18	7,5	27	9,0

4. Geef aan of jouw student bonuspunten verdient en bepaal het eindcijfer.
Redenen voor bonuspunten: klassenvertegenwoordiger, uitje georganiseerd, ...

Nee, geen bonuspunten	Basiscijfer = eindcijfer
Ja, omdat (1):	Basiscijfer + 0,5 punt
Ja, ook nog omdat (2):	Basiscijfer + 0,5 punt + 0,5 punt
LET OP: is criterium 6 / het verzuim onvoldoende? Dan kan het cijfer voor Inzet en Optreden nooit hoger zijn dan een 5,0.	
EINDCIJFER	

	Onvoldoende: 0 punten	Voldoende: 1 punt	IVA-norm: 2 punten	Boven norm: 3 punten
INZET				
1	Is regelmatig te laat zonder goede reden.	Is weleens te laat zonder goede reden.	Is vrijwel altijd op tijd, zo niet, dan is daar een goede reden voor.	Is altijd op tijd.
2	Heeft regelmatig niet de juiste materialen/documenten bij zich.	Heeft soms zonder goede reden niet de juiste materialen/documenten bij zich.	Heeft vrijwel altijd voor iedere les de juiste materialen/documenten bij zich, zo niet, dan is daar een goede reden voor.	Heeft voor iedere les altijd de juiste materialen/documenten bij zich.
3	Is passief en doet alleen actief mee met de onderdelen die hij/zij leuk vind.	Doet bij de meeste onderdelen actief mee.	Doet actief mee met alle onderdelen. Doet zijn/haar best en probeert zichzelf te verbeteren.	Doet actief mee met alle onderdelen. Doet zijn/haar best en probeert zichzelf en klasgenoten te verbeteren.
4	Weet nooit wat hij/zij moet doen en moet dat navragen bij de docent.	Weet niet altijd wat hij/zij moet doen, maar vraagt dat dan aan anderen.	Werkt zelfstandig aan de gegeven opdrachten en heeft weinig hulp nodig van de docent.	Werkt zelfstandig aan de gegeven opdrachten werken en heeft geen hulp nodig van de docent. Toont verantwoordelijkheid en helpt anderen als dat nodig is.
5	Heeft huiswerk zelden gemaakt.	Doet qua huiswerk alleen wat noodzakelijk is.	Werkt elke dag aan school, ook als er geen huiswerk is.	Heeft geen huiswerk nodig om actief bij te blijven.
6*	Het totale verzuimpercentage is meer dan 6,0 procent.	Het totale verzuimpercentage is meer dan 2,0 en minder dan of gelijk aan 6,0 procent.	Het totale verzuimpercentage is meer dan 0,5 en minder dan of gelijk aan 2,0 procent.	Het totale verzuimpercentage is 0,5 procent of minder.
OPTREDEN				
7	vertoont vaak ongewenst gedrag en moet daar dan op worden aangesproken door de docent.	Gaat meestal op een respectvolle manier om met anderen. Vertoont zelden ongewenst gedrag.	Gaat op een respectvolle manier om met anderen. Vertoont geen ongewenst gedrag.	Gaat op een respectvolle manier om met anderen. Vertoont geen ongewenst gedrag. Spreekt ook anderen aan op wangedrag.
8	Wacht af tot iemand iets vraagt of een opdracht geeft.	Heeft vaak behoefte aan een extra zetje en laat vaak dingen aan anderen over.	Weet meestal wel wanneer initiatief te nemen en doet dat dan ook.	Neemt op het juiste moment initiatief.
9	Houdt zich niet zo bezig met wat anderen doen.	Helpt soms anderen. Vindt het vaak lastig om feedback te geven.	Helpt anderen meestal en geef soms feedback waardoor zij verder kunnen.	Helpt vaak anderen en geeft regelmatig feedback waardoor zij verder kunnen.



Bijlage 5: Geoorloofd of ongeoorloofd verzuim

Verzuim dient altijd vooraf gemeld te worden bij de mentor en jaarlaagcoördinator. Zij bepalen uiteindelijk of je afwezigheid gezien wordt als geoorloofd of als ongeoorloofd. Zonder melding, wordt verzuim altijd als ongeoorloofd geregistreerd.

Onderstaand overzicht geeft een indicatie, zodat je zelf alvast een inschatting kan maken.

Geoorloofd	Ongeoorloofd
Bij toestemming van jaarlaagcoördinator	Niet vooraf gemeld / geen toestemming
Huwelijk	Vakantie buiten IVA-rooster
Jubileum	Spijbelen
Overlijden/Begrafenis	Niet verifieerbare overmacht
Ziekte/Medisch	
Religieuze feestdag	
Schorsing	
Verifieerbare overmacht	
Activiteit van LIVA/DIVA/BLIVA	
Voorlichtingsactiviteit	