



Onderwijs- en Examenregeling

Studiejaar 2023-2024

HBO ABM/NBM/IBM

COLOFON

Uitgave : IVA Business School
Versie : 1.1
Status : Definitief
Datum : september 2023

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.....	9
3.6	Inzet en Optreden.....	9
3.7	Aanwezigheid bij IVA.....	9
3.8	Verzuim in studiejaar 3	9
3.9	Voortgangseisen en studieadvies	10
3.10	Adviezen, eisen en consequenties	10
3.11	Inkooptraject	11
3.12	Het inkooptraject voor cohort 2019 en eerder	11
3.13	Overgangsregeling(en) bij verandering van onderwijs	12
3.14	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	13
4.4	Afwijkende vakken.....	14
5.	Tentamenreglement.....	15
5.1	Deelnemen aan tentamens	15
5.2	Vrijstellingen.....	15
5.3	Aangepast examineren	16
5.4	Verzuim en herkansingen	16
5.5	Onregelmatigheden.....	17
5.6	Fraude	17
5.7	Maatregelen van de examencommissie.....	18
5.8	Bekendmaking resultaten en inzage	19
5.9	Bewaring	19
5.10	Uitreiking propedeuse en diploma	19
6.	Een verzoek of klacht indienen bij de examencommissie.....	20
6.1	In beroep gaan tegen een beslissing	20



Bijlage 1: Toetsprogramma jaar 1	22
Bijlage 3: Toetsprogramma jaar 3	27
Bijlage 4: Beoordelingscriteria 'Inzet en Optreden'	29
Bijlage 5: Geoorloofd of ongeoorloofd verzuim	30



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 2023-2024 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 het eerste jaar van de hbo-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.

Heb je de mbo-opleiding van IVA gevolgd? Dan is het mogelijk om te starten in het tweede jaar van de hbo-opleiding. Je moet dan aan de volgende aanvullende voorwaarden voldoen:

- In het bezit van het instellingsdiploma sprintopleiding mbo+ van IVA;
- Een bijbehorende cijferlijst met daarop:
 - o Een voldoende voor 'inzet en optreden';
 - o Minimaal 18 cijferpunten voor de talen (Nederlands, Engels, Duits), met als ondergrens per taal het cijfer 5,0;
 - o Minimaal een 6,0 voor de vakken: Bedrijfsmanagement, Bedrijfsrekenen, Bedrijfseconomie, Marketing, en Consumentenverkoop.

Met ingang van schooljaar 2024-2025 gelden andere voorwaarden, vanwege het herziene mbo-curriculum.

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

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 en optreden. Het onderwijs voorziet in een efficiënte, gedisciplineerde manier van studeren.

3.2 De voltijdse bachelor opleiding

Voor het behalen van je bachelor-diploma dien je 240 studiepunten te realiseren. Studiepunten zijn een manier om de studielast en de kwaliteit uit te drukken. 1 studiepunt staat voor 28 uren studiebelasting.

De voltijdse (vierjarige) opleiding is verdeeld in drie fasen.

Voor de cohorten 2022 en ouder is de opleiding als volgt verdeeld:

- 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.

Met ingang van cohort 2023 kunnen er in elk studiejaar 60 studiepunten gerealiseerd worden. De studiefases zijn als volgt verdeeld:

- De propedeuse beslaat studiejaar één.
- De hoofdfase beslaat studiejaar twee en drie.
- De afstudeerfase beslaat studiejaar vier.

Ieder studiejaar is opgedeeld in vier periodes van (ongeveer) gelijke studiebelasting. In het jaarrooster zie je wanneer de onderwijs- en toetsweken starten en wanneer de vakanties zijn. Ook staat de herkansingweek in augustus vermeld.

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

3.3 Honours Programme

Het Honours Programme van de 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

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

In het begin van je opleiding is de begeleiding intensief, naarmate je opleiding vordert verwachten we dat je steeds meer zelf verantwoordelijkheid neemt.

Vanaf cohort 2023 zijn er in studiejaar één en twee voor iedere klas wekelijks twee mentoruren ingeroosterd. Jouw mentor is nauw betrokken bij je studie, monitort je voortgang en motiveert je het beste uit jezelf te halen. Ook wordt er in de lessen aandacht besteed aan sociale veiligheid, studievaardigheid en leerstrategieën. Vanaf het derde jaar is je mentor beschikbaar voor ondersteuning als jij daar om vraagt.



Voor de cohorten 2022 en ouder geldt dat in jaar 1 en 2 de begeleiding door de mentor wordt gedaan. Vanaf het derde jaar krijg je een coach die beschikbaar is als jij daar zelf om vraagt.

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

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. We geven dan ook een oordeel over Inzet en Optreden (I&O). 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.

In het eerste en tweede studiejaar ontvang je na periode 1 en na periode 3 een rapport. Naast de cijfers die je hebt gehaald voor tentamens, geeft de mentor per student een onderbouwd oordeel over zowel Inzet als Optreden. Bij het opmaken van dit oordeel raadpleegt de mentor docenten en coördinatoren. Het oordeel over inzet en optreden bepaalt mede of je je studie op de IVA mag voortzetten.

Zie bijlage 4 voor de beoordelingscriteria.

3.7 Aanwezigheid bij IVA

Wij verwachten dat studenten altijd aanwezig zijn bij onderwijs en IVA-activiteiten. Dat vergroot de kans op studiesucces. Bij iedere les wordt dan ook op aanwezigheid gecontroleerd. Ben je er niet? Dan wordt dat als verzuim genoteerd in Magister. In alle gevallen waar verzuim niet vooraf geregeld is, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt. Verzuim weegt mee in het oordeel over Inzet.

Bij ziekte moet je dat voor aanvang van de eerste les melden bij je mentor. Ook ziekte wordt geregistreerd in Magister.

Een verzoek tot afwezigheid, anders dan door overmacht, moet schriftelijk ingediend zijn bij de mentor. De mentor bepaalt vervolgens of afwezigheid geoorloofd is en legt dit vast in Magister.

Bij meer dan 2% ongeoorloofd verzuim in een periode, mag je het laatste tentamen van de aansluitende toetsperiode niet maken. Bij meer dan 3% mis je de laatste twee tentamens, enzovoorts.

3.8 Verzuim in studiejaar 3

In het derde studiejaar ben je per vak verplicht om minimaal 80% van de aangeboden lessen aanwezig te zijn. De vakdocent registreert deze aanwezigheid. Ben je minder dan 80% aanwezig, dan 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.

3.9 Voortgangseisen en studieadvies

In het toetsprogramma (bijlage 1 t/m 3) staat per onderdeel aangegeven hoeveel studiepunten gerealiseerd kunnen worden. Elk tentamen wordt twee keer per studiejaar aangeboden en je krijgt voor ieder onderdeel vier reguliere kansen om een voldoende te halen.

Gedurende de studie krijg je echter te maken met meerdere doorstroomseisen en studieadviezen. Je behaalde resultaten en het oordeel over je Inzet en Optreden bepalen of je je studie bij IVA mag voortzetten.

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.

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.

3.10 Adviezen, eisen en consequenties

MOMENT	TYPE	NORM	CONSEQUENTIE niet behaald
Na periode 1.1	Advies	75% of meer van de te behalen studiepunten gerealiseerd en minimaal een voldoende voor I&O	Gesprek over mogelijke voortzetting
Na periode 1.3	Advies	75% of meer van de te behalen studiepunten gerealiseerd en minimaal een voldoende voor I&O	Gesprek over mogelijke voortzetting
Na afloop studiejaar 1	Eis	45 of meer studiepunten gerealiseerd	Gesprek over stoppen opleiding
Na periode 2.1	Advies	80% of meer van de te behalen studiepunten uit jaar 2 gerealiseerd en minimaal een voldoende voor I&O	Gesprek over mogelijke voortzetting
Na periode 2.3	Advies	80% of meer van de te behalen studiepunten uit jaar 2 gerealiseerd en minimaal een voldoende voor I&O	Gesprek over mogelijke voortzetting
Na afloop studiejaar 2	Eis	100% van de te behalen studiepunten uit jaar 1	Gesprek over stoppen opleiding
	Advies	80% of meer van de te behalen studiepunten uit jaar 2 gerealiseerd	Gesprek over mogelijke voortzetting

Na afloop studiejaar 3	Eis	100% van de te behalen studiepunten uit jaar 2	Gesprek over mogelijke voortzetting en inkoop tentamens Je mag niet beginnen met afstuderen
	Advies	80% of meer van de te behalen studiepunten uit jaar 3 gerealiseerd	Gesprek over mogelijke voortzetting Je mag niet beginnen met afstuderen
Na vier jaar op IVA	Eis	100% van de te behalen studiepunten uit jaar 3	Gesprek over mogelijke voortzetting en inkoop tentamens
Na vijf jaar op IVA	Advies		Gesprek over mogelijke voortzetting en inkoop tentamens
Na zes jaar op IVA	Eis		Gesprek over stoppen opleiding

3.11 Inkooptraject

Als je door je vier reguliere kansen heen bent en je krijgt de gelegenheid om je opleiding bij IVA voort te zetten, kom je in het inkooptraject. Dat betekent dat je (extra) collegegeld betaalt naar rato. Hierbij wordt het aantal studiepunten dat je nog moet realiseren afgezet tegen het aantal dat je in een jaar kan realiseren. Ieder inkooptraject bestaat uit twee tentamenkansen.

3.12 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 gebaseerd op het behaalde cijfer voor het tentamen;
- de kosten voor het inkooptraject bedragen € 100,- per te behalen studiepunt voor het vak.

De procedure:

- je krijgt bij aanvang van het 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 tentamen 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 desbetreffende jaarlaagcoördinator;
- de periodes van (her)tentamens staan vermeld in het jaarrooster.



3.13 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 heeft IVA de eerste stap in een curriculumwijziging gezet.

Alle tentamens worden ieder jaar twee keer aangeboden. Als je nog geen voldoende hebt gehaald, dan krijg je in het eerstvolgende jaar nog twee mogelijkheden om deze alsnog te behalen. Een schriftelijk of digitaal tentamen zal in dezelfde vorm worden afgenomen, bij een andere toetsvorm kan de opleiding ervoor kiezen om een vervangende toetsvorm aan te bieden.

Het oude onderwijsprogramma, in de zin van bijvoorbeeld lessen, wordt niet meer aangeboden.

Heb je na deze vier mogelijkheden het tentamen niet gehaald en mag je wel je studie voortzetten? Dan val je in het inkooptraject en worden er afspraken op maat gemaakt. **Je tentamen zal gebaseerd zijn op het dan geldende programma.**

3.14 Evaluatie van het onderwijs

Jaarlijks neemt IVA diverse enquêtes 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 en met de studentenklankbordgroep.

4. Toetsing; tentamens

4.1 Toetsprogramma

Om je bachelor-diploma te behalen, moet je aan alle eisen van het toetsprogramma voldoen.

In bijlage 1 t/m 3 staat voor iedere studiecontext een schematische weergave van het toetsoverzicht van het lopende studiejaar. Daarin zie je wanneer welk vak op welke manier wordt getoetst en hoeveel studiepunten ieder onderdeel oplevert.

In de OER van eerdere studiejaar, kan je oude toetsoverzichten terugvinden ten behoeve van de herkansingen.

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

- Leerdoelen
- Wijze van tentamineren
- 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/examinator 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 het resultaat van de toets (tentamen) moet worden berekend.

Na afronding van een onderwijseenheid/vak, wordt je eindresultaat in de vorm van een cijfer ingevoerd in Magister. We ronden cijfers af met 1 cijfer achter de komma. Een 5,50 is een voldoende. Een 5,49 is een onvoldoende. Zodra je een voldoende behaalt, worden de studiepunten toegekend.

Indien nodig, hanteren we de volgende omzettingstabel:

1,0	Zeer slecht	
2,0	Slecht	
3,0	Zeer onvoldoende	
4,0	Onvoldoende	Niet voldaan
5,0	Bijna voldoende	
6,0	Voldoende	Voldaan
7,0	Ruim voldoende	
8,0	Goed	Meer dan voldaan
9,0	Zeer goed	
10	Uitstekend	

4.3 Berekening cijfer eindlijst

Bij je diploma ontvang je een cijferlijst met per onderwijseenheid/vak een cijfer. 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 Comtech bestaat uit onderwijseenheden die korter duren dan de reguliere zeven onderwijsweken per periode. Iedere eenheid wordt direct aansluitend afgesloten met een tentamen. Dat hoeft dus niet in een toetsweek te zijn.

Alle behaalde cijfers zijn in Magister terug te zien in periode 1.

Presentatietechniek

In geval van ziekte of verifieerbare 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.

Stage- en afstudeertraject

Zie afstudeerstage- en scriptiegids.

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.

Buiten dit examenreglement om, werkt IVA met een 'code of conduct'. Op basis daarvan kan de IVA-directie ook sanctioneren.

5.1 Deelnemen aan tentamens

Er zijn drie algemene eisen en één specifieke waaraan voldaan moet zijn voor je kan deelnemen aan een tentamen:

- het cursusgeld moet zijn betaald;
- je hebt je studentenpas/ID-kaart bij je;
- 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.
- het vak CVK wordt afgesloten met een simulatie van een verkoopgesprek. 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:

1. via het BMC-programma instromen in 3hbo.
2. via het mbo instromen in 2hbo.

Je kunt vrijstelling vragen voor een tentamen als je kunt aantonen dat je al aan de eisen voldoet. Je stuurt hiervoor een verzoek met een schriftelijke onderbouwing naar de examencommissie hbo en de desbetreffende examinator.

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 het tentamen 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 recht op vrijstelling hebt.

Op basis van de door jou aangeleverde bewijsstukken, bepaalt de examinator binnen 10 werkdagen of je inderdaad aantoonbaar voldoet aan de desbetreffende leerdoelen. De examinator schrijft vervolgens een advies aan de examencommissie.

De examencommissie beslist vervolgens binnen 10 werkdagen nadat het advies is ontvangen of je vrijstelling krijgt. Je krijgt hierover een brief of email. 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 bij IVA hebt gemaakt;
- bij het verlenen van een vrijstelling wordt er geen cijfer geregistreerd. Dit heeft dus invloed op je eindcijferlijst. Hierdoor kan je niet meer Cum Laude afstuderen.

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;
- afname 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 desbetreffende tentamenkans en wordt het cijfer 0,0 toegekend. Dus ook als je niet aanwezig mag zijn vanwege een te hoog verzuim.

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 5) niet bij een tentamen aanwezig kan zijn, dien 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 een extra tentamenkans toe te kennen. Dit kan echter alleen als:

- alle vier de kansen daadwerkelijk geweest zijn en;
- je bij één of meer kansen 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 bachelor-diploma.

5.5 Onregelmatigheden

Vanaf het moment dat een 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 er alles aan doet om 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 digitaal tentamen. 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 desbetreffende 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.

5.6 Fraude

Toetsen en tentamens bij IVA hebben als doel om jouw voortgang te meten en een leerperiode af te sluiten. Dat werkt alleen als jijzelf de toets of het examen maakt binnen de gestelde tijd, op de aangewezen plek, met alleen de toegestane hulpmiddelen.

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;
- het meenemen van gemaakt werk buiten het toetslokaal;
- 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 het desbetreffende tentamen;
 - het maken/distribueren van foto's van tentamens;
 - in geval van digitale toetsing, het open hebben staan van een andere programma dan het programma waarin het tentamen 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 Dit geldt ook voor gebruik van AI;
- 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.

5.7 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.

Categorie	Maatregel
1. het zich niet houden aan de regels en/of aanwijzingen van de surveillant/examinator	Een berisping.
2. Fraude bij een tentamen	Een administratieve -1,0 toekennen.
3. Fraude met voorbedachte rade bij een tentamen	Een administratieve -1,0 toekennen voor zowel het betreffende tentamen als voor de eerstvolgende kans van dit tentamen.
4. Fraude/plagiaat bij de eindschrijving	Minimaal: een administratieve -1,0 toekennen en uitsluiting van hulp bij de herkansing. Maximaal: diploma ontzeggen.
5. Recidive (kan ook in een andere categorie zijn)	Minimaal: een administratieve -1,0 toekennen voor de desbetreffende test of (deel)tentamen of schrijving. Maximaal: verwijdering van IVA.



5.8 Bekendmaking resultaten en inzage

Maximaal 20 werkdagen na afname van een tentamen, wordt je cijfer ingevoerd in Magister en is daarmee zichtbaar. 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.

5.9 Bewaring

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

5.10 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 240 studiepunten hebt gerealiseerd. Bij het diploma krijg je ook de cijferlijst die daarbij hoort en een supplement. Het 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 8,0 en geen onvoldoendes, waarbij vier cijfers vanaf 6 tot 8 zijn toegestaan.

6. Een verzoek of klacht indienen bij de examencommissie

In de volgende gevallen kan je bij de examencommissie terecht met een verzoek of een klacht.

- 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, zoals vermeld in paragraaf 5.4.
- Als je een tentamen op een aangepaste manier wil afleggen die buiten de standaard valt.
- Als je een klacht hebt over een tentamen, over de afname of over de examiner/beoordelaar. Een klacht dient binnen vier weken na het voorval te zijn ingediend.

Een verzoek of klacht 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 de klacht niet ontvankelijk verklaard.

Een onafhankelijk lid van de examencommissie zal indien nodig 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 verzoek of de klacht 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 en een examiner, 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 en studenten worden ieder jaar (her)benoemd door het IVA-directie.

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.

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. Indien nodig wordt tijdelijk een nieuw lid benoemd.



De Commissie van Beroep mag geen (nieuw) oordeel vellen over het kennen of kunnen van een student. Ze mag wel bepalen dat een tentamen opnieuw moet worden beoordeeld en/of afgenomen.

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

Een bezwaar 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 25 werkdagen na ontvangst van het beroep.

Bijlage 1: Toetsprogramma jaar 1

Periode	Cat.	A-I-N	Vakken	Toetsvorm	Niveau Bloom	Individueel of groep	ECTS
P1.1	Generiek		Bedrijfsadministratie	Casustoets	Toepassen	Individueel	1
P1.1	Generiek		Bedrijfscommunicatie	Schriftelijk tentamen	Toepassen	Individueel	1
P1.1	Generiek		Bedrijfseconomie	Casustoets	Toepassen	Individueel	2
P1.1	Generiek		Bedrijfsmanagement	Casustoets	Toepassen	Individueel	2
P1.1	Generiek		Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
P1.1	Generiek		Engels	Schriftelijk tentamen	Toepassen	Individueel	1
P1.1	Generiek		Marketing	Casustoets	Toepassen	Individueel	2
P1.1	Generiek		Recht	Kennistoets	Onthouden	Individueel	1
P1.1	Generiek		Verkoop	Kennistoets	Onthouden	Individueel	1,5
P1.1	Specifiek	A	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2,5
P1.1	Specifiek	N	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2,5
P1.1	Specifiek	I	Innovation Management	Essay en presentatie	Begrijpen	Individueel	1,5
P1.1	Specifiek	I	International Business	Presentatie	Begrijpen	Groep	1
P1.2	Generiek		Bedrijfseconomie	Casustoets	Toepassen	Individueel	2
P1.2	Generiek		Bedrijfsmanagement	Paper	Toepassen	Groep	1
P1.2	Generiek		Business Skill	n.v.t.	Toepassen	Individueel	0
P1.2	Generiek		Computergebruik	Digitaal Performance Assessment	Toepassen	Individueel	1
P1.2	Generiek		Engels	Presentatie		Groep	1
P1.2	Generiek		Marketing	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	3
P1.2	Generiek		Mentoraat	Portfolio	Begrijpen	Individueel	1
P1.2	Generiek		Presentatietechniek	Presentaties	Toepassen	Individueel	1
P1.2	Generiek		Recht	Kennistoets	Onthouden	Individueel	1
P1.2	Generiek		Verkoop	Kennistoets	Onthouden	Individueel	1,5
P1.2	Specifiek	A	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2,5
P1.2	Specifiek	N	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2,5

P1.2	Specifiek	I	Innovation Management	Kennistoets	Onthouden	Individueel	1,5
P1.2	Specifiek	I	International Business	Kennistoets	Onthouden	Individueel	1
P1.3	Generiek		Bedrijfscommunicatie	Schriftelijk tentamen	Toepassen	Individueel	1
P1.3	Generiek		Bedrijfseconomie	Verslag en presentatie	Toepassen	Groep	3
P1.3	Generiek		Bedrijfsmanagement	Casustoets	Toepassen	Individueel	2
P1.3	Generiek		Business Skill	n.v.t.			0
P1.3	Generiek		Economie	Kennistoets	Onthouden	Individueel	1
P1.3	Generiek		Engels	Essay	Toepassen	Individueel	1
P1.3	Generiek		Marketing	Casustoets	Toepassen	Individueel	1
P1.3	Generiek		Mentoraat	Portfolio	Begrijpen	Individueel	1
P1.3	Generiek		Stage	Portfolio	Begrijpen	Individueel	1
P1.3	Generiek		Verkoop	Kennistoets	Onthouden	Individueel	1,5
P1.3	Specifiek	A	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2,5
P1.3	Specifiek	N	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2,5
P1.3	Specifiek	I	Innovation Management	Beroepsproduct	Toepassen	Individueel	1,5
P1.3	Specifiek	I	International Business	nbn			1
P1.4	Generiek		Bedrijfscommunicatie	Schriftelijk tentamen	Toepassen	Individueel	1
P1.4	Generiek		Bedrijfseconomie	Casustoets	Toepassen	Individueel	2
P1.4	Generiek		Bedrijfsmanagement	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	1
P1.4	Generiek		Economie	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	1
P1.4	Generiek		Engels	Performance Assessment	Toepassen	Tweetal	1
P1.4	Generiek		Ethiek	Casustoets	Toepassen	Individueel	1
P1.4	Generiek		Marketing	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	1
P1.4	Generiek		Mentoraat	Portfolio	Begrijpen	Individueel	1
P1.4	Generiek		Verkoop	Performance Assessment	Toepassen	Individueel	3,5
P1.4	Specifiek	A	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2,5
P1.4	Specifiek	N	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2,5
P1.4	Specifiek	I	Innovation Management	Beroepsproduct	Toepassen	Individueel	1,5
P1.4	Specifiek	I	International Business	nbn			1

Bijlage 2: Toetsprogramma jaar 2

Periode	Cat.	A-I-N	Vakken	Toetsvorm	Niveau Bloom	Individueel of groep	ECTS
P2.1	Generiek		Bedrijfscommunicatie	Schriftelijke toets	Toepassen	Individueel	1
P2.1	Generiek		Bedrijfseconomie	Casustoets	Toepassen	Individueel	2,5
P2.1	Generiek		Bedrijfsmanagement	Casustoets	Toepassen	Individueel	2
P2.1	Generiek		Economie	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1,5
P2.1	Generiek		Engels	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
P2.1	Generiek		Marketing	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	2,5
P2.1	Generiek		Presentatietechniek	Presentatie	Toepassen	Individueel	1
P2.1	Specifiek	A	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Toepassen	Individueel	2,5
P2.1	Specifiek	A	Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1
P2.1	Specifiek	A	Duits	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
P2.1	Specifiek	A	Industriële Verkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1
P2.1	Specifiek	A	Leasing	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	0,5
P2.1	Specifiek	I	Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
P2.1	Specifiek	I	Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1
P2.1	Specifiek	I	Duits	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
P2.1	Specifiek	I	Entrepreneurship & Innovation	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1,5
P2.1	Specifiek	I	International Business	Presentaties	Begrijpen	Groep	1
P2.1	Specifiek	I	Leadership Development	Tentamen en Portfolio	Evalueren	Individueel en Groep	1
P2.1	Specifiek	N	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Toepassen	Individueel	3
P2.1	Specifiek	N	Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1,5
P2.1	Specifiek	N	Duits	Leestoets	Begrijpen	Individueel	1,5
P2.2	Generiek		Bedrijfscommunicatie	Kennis- en toepassingstoets	Creëren	Individueel	1,5
P2.2	Generiek		Bedrijfseconomie	Casustoets	Toepassen	Individueel	2,5
P2.2	Generiek		Bedrijfsmanagement	Casustoets	Toepassen	Individueel	2
P2.2	Generiek		Economie	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1,5
P2.2	Generiek		Engels	Kennistoets	Creëren	Individueel	1
P2.2	Generiek		Marketing	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	2,5

P2.2	Generiek		Presentatietechniek	Portfolio	Toepassen	Individueel en Groep	1
P2.2	Specifiek	A	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Toepassen	Individueel	4
P2.2	Specifiek	A	Consumentenverkoop	Verkoopgesprek	Toepassen	Individueel	1
P2.2	Specifiek	A	Duits	Kennistoets	Creëren	Individueel	1
P2.2	Specifiek	A	Industriële Verkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1
P2.2	Specifiek	A	Leasing	Essay en kennistoets	Begrijpen	Individueel	0,5
P2.2	Specifiek	I	Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
P2.2	Specifiek	I	Consumentenverkoop	Verkoopgesprek	Toepassen	Individueel	1
P2.2	Specifiek	I	Duits	Kennistoets	Creëren	Individueel	1
P2.2	Specifiek	I	Entrepreneurship & Innovation	Werkstuk	Toepassen	Individueel en Groep	1,5
P2.2	Specifiek	I	International Business	Casustoets	Analyseren	Individueel	1
P2.2	Specifiek	I	Leadership Development	Tentamen	Evalueren	Individueel	1
P2.2	Specifiek	N	Commerciële Techniek	Kennistoets per module	Toepassen	Individueel	3
P2.2	Specifiek	N	Consumentenverkoop	Verkoopgesprek	Toepassen	Individueel	1,5
P2.2	Specifiek	N	Duits	Gesprek	Toepassen	Individueel	1,5
P2.2	Specifiek	N	Praktijkdagen	Portfolio	Toepassen	Individueel	4
P2.3	Generiek		Bedrijfscommunicatie	Schriftelijke opdracht	Toepassen	Groep	1
P2.3	Generiek		Business Technology	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	2
P2.3	Generiek		Engels	Schriftelijke opdrachten	Toepassen	Individueel en Groep	1
P2.3	Generiek		Presentatietechniek	2 Presentaties	Toepassen	Individueel	1
P2.3	Generiek		Recht	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
P2.3	Specifiek	A	Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
P2.3	Specifiek	A	Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1
P2.3	Specifiek	A	Duits	Presentatie	Toepassen	Individueel	1
P2.3	Specifiek	A	Industriële Verkoop	nbn			1
P2.3	Specifiek	A	Leasing	nbn			1
P2.3	Specifiek	A	Ondernemingsplan	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	3
P2.3	Specifiek	I	Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1
P2.3	Specifiek	I	Duits	Presentatie	Toepassen	Individueel	1
P2.3	Specifiek	I	Ondernemingsplan/Drakenkuil	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	6,5

P2.3	Specifiek	N	Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
P2.3	Specifiek	N	Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1,5
P2.3	Specifiek	N	Duits	Schrijfpdracht	Toepassen	Individueel	1,5
P2.3	Specifiek	N	Ondernemingsplan	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	3
P2.4	Generiek		Bedrijfscommunicatie	Kennistoets en schriftelijke opdracht	Creëren	Individueel en Groep	1,5
P2.4	Generiek		Business Technology	Kennistoets per module	Begrijpen	Individueel	4
P2.4	Generiek		Engels	Presentatie en schrijfpdracht	Creëren	Groep en Individueel	1
P2.4	Generiek		Presentatietechniek	2 Presentaties	Toepassen	Individueel en Groep	1
P2.4	Generiek		Recht	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
P2.4	Specifiek	A	Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
P2.4	Specifiek	A	Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1,5
P2.4	Specifiek	A	Duits	Beroepsproduct	Creëren	Groep	1
P2.4	Specifiek	A	Industriële Verkoop	nbn			1
P2.4	Specifiek	A	Leasing	nbn			1
P2.4	Specifiek	A	Ondernemingsplan	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	2
P2.4	Specifiek	I	Consumentenverkoop	Kennistoets	Begrijpen	Individueel	1
P2.4	Specifiek	I	Duits	Beroepsproduct	Creëren	Groep	1
P2.4	Specifiek	I	Ondernemingsplan/Drakenkuil	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	5,5
P2.4	Specifiek	N	Computergebruik	Digitaal performance assessment	Toepassen	Individueel	1
P2.4	Specifiek	N	Consumentenverkoop	Verkoopgesprek	Toepassen	Individueel	1,5
P2.4	Specifiek	N	Duits	Paper en Presentatie	Toepassen	Tweetal	1,5
P2.4	Specifiek	N	Ondernemingsplan	Beroepsproduct	Toepassen	Groep	2

Bijlage 3: Toetsprogramma jaar 3

Periode	Vakken	Toetsvorm	Niveau Bloom	Individueel of groep	ECTS
P3.1	Bedrijfscommunicatie	Kennistoets en presentatie	Toepassen	Individueel en groep	1
P3.1	Computergebruik	Digitaal Performance Assessment	Analyseren	Individueel	1
P3.1	Engels	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1,5
P3.1	Financieel Management	Casustoets	Evalueren	Individueel	3
P3.1	International Business	Casustoets	Evalueren	Individueel	3
P3.1	Kwaliteitsmanagement	Casustoets	Evalueren	Individueel	3
P3.1	Marketing	Casustoets	Evalueren	Individueel	3
P3.1	Organisatiepsychologie	Casustoets	Evalueren	Individueel	3
P3.2	Bedrijfscommunicatie	Essay en Presentatie	Toepassen	Individueel en Groep	1
P3.2	Computergebruik	Digitaal Performance Assessment	Analyseren	Individueel	1,5
P3.2	Duits	Paper en Presentatie	Creëren	Groep	1
P3.2	Engels	Kennistoets	Toepassen	Individueel	1
P3.2	Integraal Strategisch Management	Beroepsproduct	Creëren	Groep	10
P3.2	Presentatietechniek	Presentatie	Toepassen	Individueel	1
P3.3	Bedrijfscommunicatie	Kennistoets en Presentatie	Toepassen	Individueel en Groep	1
P3.3	Computergebruik	Digitaal Performance Assessment	Creëren	Individueel	1
P3.3	Engels	Presentatie en Luisteren	Creëren	Individueel en Groep	1,5
P3.3	Financieel Management	Casustoets	Evalueren	Individueel	3
P3.3	International Business	Werkstuk	Evalueren	Groep	3
P3.3	Kwaliteitsmanagement	Werkstuk	Evalueren	Groep	3
P3.3	Marketing	Werkstuk	Evalueren	Groep	3
P3.3	Organisatiepsychologie	Werkstuk	Evalueren	Groep	3
P3.4	Bedrijfscommunicatie	Beroepsproduct	Creëren	Groep	1
P3.4	Computergebruik	Digitaal Performance Assessment	Creëren	Individueel	1,5
P3.4	Duits	Paper en Presentatie	Creëren	Groep	1



P3.4	Engels	Kennistoets en Paper	Creëren	Individueel	1
P3.4	Integraal Strategisch Management	Beroepsproduct	Creëren	Groep	10
P3.4	Presentatietechniek	Presentatie	Toepassen	Individueel en Groep	1

Bijlage 4: Beoordelingscriteria 'Inzet en Optreden'

INZET	CRITERIA	Onder IVA-norm	IVA-norm	Boven IVA-norm
Lesparticipatie	Een student heeft vrijwel altijd huiswerk voor elkaar, zorgt ervoor dat gemist huiswerk is ingehaald, is op de hoogte van studiewijzer, OER en inhoud studiegids per vak/ project.			
	Een student doet vrijwel altijd actief mee met de lesonderdelen en laat zien zichzelf te willen verbeteren, bijvoorbeeld door vragen te stellen en aan discussies deel te nemen.			
	Een student heeft vrijwel altijd voor iedere les de juiste boeken, documenten en materialen bij zich.			
	Een student begint vrijwel altijd tijdig en zelfstandig aan lesopdrachten.			
	Een student is vrijwel altijd op tijd in de les aanwezig.			
Eindresultaat inzet →				
OPTREDEN	CRITERIA	Onder IVA-norm	IVA-norm	Boven IVA-norm
Individuele (re)presentatie	Een student handelt in de geest van de code of conduct, houdt zich aan de huisregels en gaat respectvol om met docenten, IVA-medewerkers, gastsprekers, buurtbewoners, medestudenten en andere belanghebbenden.			
	Een student communiceert (indien van toepassing) tijdig en op correcte wijze richting belanghebbenden.			
	Student houdt zich aan de kledingvoorschriften.			
Eindresultaat inzet →				
Extra curriculaire inspanningen*	Een student toont initiatief om de IVA gemeenschap te helpen. Bijvoorbeeld door het aantoonbaar succesvol organiseren van een (klas)event, commissiewerk, vrijwilligerswerk (omgeving IVA), klassenvertegenwoordiging of M&V ondersteuning.			
Kijkt naar anderen om*	Een student helpt één of meer medestudenten met studie of anderszins om studiesucces te bevorderen.			
*Aspecten zijn bedoeld om Optreden van "op de IVA-norm" te promoveren naar "boven de IVA-norm"				

Bijlage 5: Geoorloofd of ongeoorloofd verzuim

Verzuim dient altijd vooraf gemeld te worden bij de mentor. 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 mentor	Niet vooraf gemeld / geen toestemming
Huwelijk	Vakantie buiten IVA-rooster
Jubileum	Spijbelen
Overlijden/Begrafenis	Niet verifieerbare overmacht
Ziekte/Medisch	Verwijderd uit de les
Religieuze feestdag	
Schorsing	
Verifieerbare overmacht	
Activiteit van LIVA/DIVA/BLIVA	
Voorlichtingsactiviteit	