

Onderwijs- en examenregeling voor het gemeenschappelijk basisdeel

Summa Zakelijk Dienstverlening

Kwalificatiedossier : Juridisch-administratieve beroepen

Crebonummer : 23066

Opleiding :	Juridisch-administratieve beroepen
Crebonummer :	23066
Niveau :	4
Leerweg :	BOL

Opleidingsduur : 2 jaar basis (daarna nog 1 jaar voor profiel 25145 of 25146)

Cohort: 2018

Versie: 1.0

Maart 2018

Beste student,

In deze onderwijs- en examenregeling (OER) vind je informatie over de opleiding waar jij voor gekozen hebt. Je leest hierin meer over:

1. Hoe is de opleiding opgebouwd?
2. Wat leer je tijdens de opleiding?
3. Welke examens krijg je?
4. Wanneer krijg je je diploma?
5. Met welke regelingen heb je te maken bij het Summa College?
6. Overzicht onderwijs- en BPV-uren.

Behalve de OER is er ook [een informatiegids](#) met allerlei wetenswaardigheden voor studenten van het Summa College. Belangrijk om goed door te lezen.

Leeswijzer

Je komt gele blokken en blauwe tekst met links tegen in deze OER. Je kunt hierop klikken (ctrl + klikken) voor meer informatie, zoals een filmpje of een schema. Voor vragen over deze OER kun je terecht bij je loopbaanbegeleider. We helpen je graag om het beste uit jezelf te halen.

Veel succes tijdens je opleiding!

Inhoudsopgave

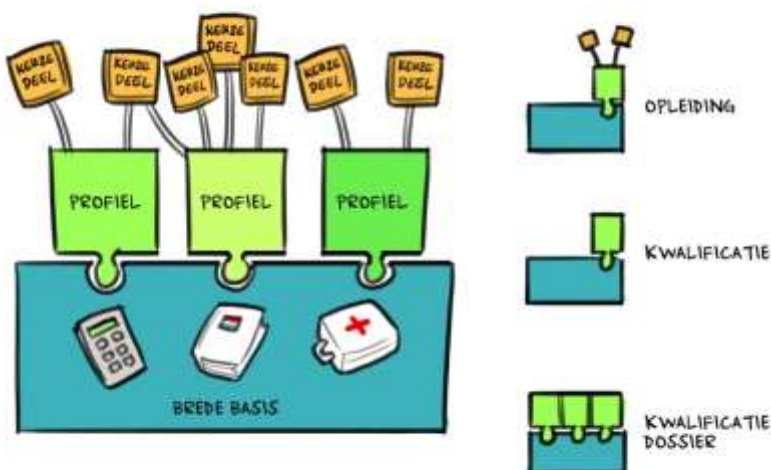
1. Hoe is de opleiding opgebouwd?.....	4
1.1 Het kwalificatiedossier en Keuzedelen	4
1.2 Het onderwijs- en het examenprogramma.....	4
1.3 De diploma-eisen.....	5
2. Wat leer je tijdens de opleiding?	6
2.1 Wat houden juridisch administratieve beroepen in?	6
2.2 Inhoud van het basisdeel	6
2.3 Inhoud van het profieldeel.....	8
2.4 De Keuzedelen	8
2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere MBO-student)	11
2.6 Beroepspraktijkvorming.....	15
2.7 Studiepunten.....	15
2.8 Ontwikkelingsgerichte beoordeling	16
2.9 Bindend studieadvies.....	16
2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma	16
3. Welke examens krijg je?.....	21
3.1 Examinering	21
3.2 Overzicht examens	22
3.2.1. Vormen van examens.....	22
3.2.2. Plaats examinering	26
3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels	26
3.4 Veel voorkomende vrijstellingen	27
3.5 Regelingen met betrekking tot examens.....	27
4. Wanneer krijg je je diploma?.....	28
5. Relevante regelingen	28
6. Overzicht onderwijs- en BPV-uren	29

1. Hoe is de opleiding opgebouwd?

1.1 Het kwalificatiedossier en Keuzedelen

Elke Mbo-opleiding is gebaseerd op een zogenaamd kwalificatiedossier. De opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

- de gemeenschappelijke basis met beroepsgerichte en generieke (algemene) onderdelen.
- één profieldeel (= de kwalificatie)
- een aantal Keuzedelen.



[Klik hier](#) als je meer wilt weten over de kwalificatiestructuur van het MBO

In hoofdstuk 2 lees je meer over de inhoud van [de brede basis](#), [het profiel](#) en [de Keuzedelen](#).

1.2 Het onderwijs- en het examenprogramma

Bij het Summa College zijn de opleidingen in 2 programma's opgedeeld:

- a. het onderwijsprogramma
- b. het examenprogramma

Het **onderwijsprogramma** bestaat uit 3 leerlijnen.

1. Integrale leerlijn
2. Basisleerlijn
3. Loopbaanleerlijn

[Klik hier](#) en kijk in hoofdstuk 2.6 en 2.7 van de informatiegids als je meer wilt weten over de leerlijnen.

In [paragraaf 2.9](#) van deze OER vind je de onderwijsactiviteiten per leerlijn.

Het **examenprogramma** omvat alle examens die je moet maken binnen jouw opleiding. Alles over de examens vind je in [hoofdstuk 3](#).

1.3 De diploma-eisen

Om je diploma te behalen, moet je voldoen aan de volgende eisen

1. Je hebt voldoende behaald (minimaal een 6 of een voldoende) voor examens die horen bij de kerntaken van jouw opleiding;
2. Je hebt examen(s) afgelegd in het keuzedeel/ de Keuzedelen;
3. Je voldoet aan de landelijke eisen die gesteld worden aan Nederlands en rekenen;
4. Je voldoet aan de landelijke eis van Engels als je een niveau 4 opleiding volgt;
5. Je voldoet aan de inspanningsverplichting van Loopbaan en Burgerschap;
6. Je beroepspraktijkvorming (BPV) is met een voldoende beoordeeld, in samenspraak met het leerbedrijf.

Om je diploma te behalen, moet je aan alle eisen voldoen.

In deze OER vind je over alle onderdelen meer informatie. In [hoofdstuk 4](#) worden de eisen toegelicht.

2. Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat houden de juridisch-administratieve beroepen in?

De medewerker is administratief en juridisch vaardig en stelt zich klantgericht en zakelijk op. Hij moet in staat zijn om zijn eigen werk te organiseren. Het is verder belangrijk dat de medewerker 'organisatiesensitief' is; dat hij begrijpt in welke context zijn organisatie opereert. Bij een overheidsorganisatie moet de medewerker beschikken over politiek-bestuurlijke sensitiviteit, bij een commerciële organisatie moet de medewerker begrijpen dat er winst en omzet moet worden gemaakt om te kunnen voortbestaan. Hij moet inzicht hebben in bedrijfsprocessen en procesmatig kunnen denken en handelen, aangezien dat in toenemende mate van belang is in organisaties. Het werken bij (juridische) organisaties / afdelingen impliceert dat de medewerker zich moet houden aan neutraliteit en absolute geheimhoudingsplicht. Hij is zich te allen tijde bewust van de vertrouwelijkheid van de informatie waarmee hij omgaat. Hij moet integer zijn. De medewerker is verder onderzoekend van aard, pro-actief en communicatief vaardig. Hij is assertief genoeg om de klant op mogelijkheden en onmogelijkheden te wijzen. De medewerker moet een kritische houding hebben, procedureel kunnen denken, de samenhang tussen activiteiten bewaken, efficiënt werken, logisch kunnen nadenken, gevoel voor cijfers hebben en nauwkeurig en geconcentreerd kunnen werken. Tevens dient de medewerker, als (dossier)werkzaamheden zich tegelijkertijd aandienen, zijn concentratie en nauwkeurigheid te behouden, prioriteiten te stellen, overzicht te bewaren en ordelijk te zijn. Veranderingen in wet- en regelgeving volgen elkaar (steeds) snel(ler) op; de medewerker maakt zich snel nieuwe kennis eigen en beschikt over een flexibele houding.

De opleiding kent 2 profielen:

1. Juridisch-administratief dienstverlener:

Film: <http://www.beroepeninbeeld.nl/beroep/juridisch-administratief-dienstverlener>

2. Medewerker human resource management:

Film: <http://www.beroepeninbeeld.nl/beroep/medewerker-human-resource-management-hrm>

2.2 Inhoud van het basisdeel

Het basisdeel van de opleiding bestaat uit 2 delen: het gemeenschappelijk beroepsgerichte deel en het generieke deel:

Gemeenschappelijk beroepsgerichte onderdelen, de kerntaken en werkprocessen:

- B1-K1: Verzorgt klantcontact bij juridisch administratieve dienstverlening
- W1: Verstrekt (juridische) informatie en advies
- W2: Verwijst indien nodig intern en/of extern door
- B1-K2: Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden
- W1: Beheert het (digitale) dossier
- W2: Typeert en interpreteert gegevens t.b.v. vervolgprocedures

Klik hier om naar het [kwalificatiedossier](#) te gaan. Hier vind je de kerntaken en werkprocessen.

Generieke onderdelen:

Nederlands
Rekenen
Loopbaan
Burgerschap
Engels (alleen niveau 4 opleidingen)

In paragraaf 2.5 vind je een toelichting op de generieke onderdelen

[Klik hier](#) voor meer informatie over de generieke onderdelen.

2.3 Inhoud van het profieldeel

Tijdens je opleiding volg je het profiel: Juridisch-administratief dienstverlener of Medewerker human resource management. Deze OER beschrijft het basisdeel.

Dit is het basisdeel en hoort bij de profieldelen:
Juridisch-Administratief Dienstverlener
en
Medewerker Human Resource Management

Klik hier om naar het [kwalificatiedossier](#) te gaan

2.4 De Keuzedelen

Binnen jouw opleiding bestaat een deel van het programma uit Keuzedelen. Voor jouw opleiding geldt een keuzedeelverplichting van 720 klokuren.

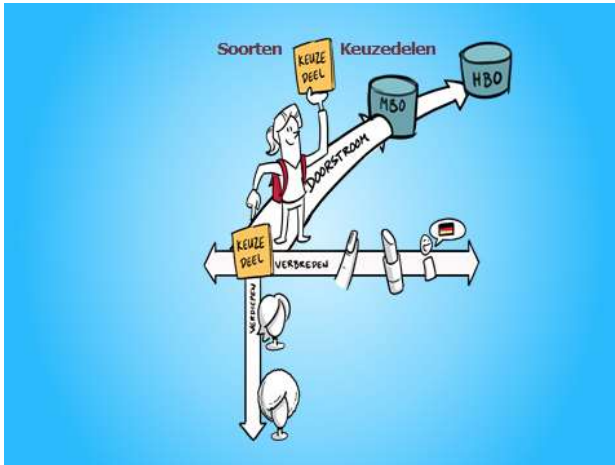
Kwalificatie	Soort opleiding	Keuzedeelverplichting
Niveau 1	Entreeopleiding	Studielast: 240 klokuren
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	Studielast: 480 klokuren
Niveau 3	Vakopleiding	Studielast: 720 klokuren
Niveau 4	Middenkaderopleiding 3 jaar	Studielast: 720 klokuren
Niveau 4	Middenkaderopleiding >3 jaar	Studielast: 960 klokuren
Niveau 4	Specialistenopleiding	Studielast: 240 klokuren

Een keuzedeel kan bestaan uit lessen, BPV en/of zelfstudie.

Er zijn verschillende soorten Keuzedelen. Ze zijn bedoeld om:

- Je te specialiseren in een onderdeel van je toekomstige beroep (verdiepen);
- iets extra's te leren dat je goed kunt gebruiken in je toekomstige beroep (verbreden);
- Je voor te bereiden op doorstroom naar een hoger MBO-niveau of naar het HBO (doorstroom).

Klik hieronder voor een overzicht van de [Keuzedelen](#) binnen Summa College.



Klik op het plaatje voor een filmpje met meer informatie.

Voor jouw opleiding is met werkgevers afgesproken welke Keuzedelen geschikt zijn voor je toekomstige beroep. Er kunnen nog nieuwe Keuzedelen bijkomen.

Jouw opleiding biedt een aantal Keuzedelen of setjes van Keuzedelen (de zogenaamde configuraties) aan die bij jouw beroep passen. Soms wordt een Keuzedeel voor alle studenten aangeboden: dit gebeurt als een keuzedeel heel belangrijk is voor het beroep in deze regio. Tijdens de opleiding kun je altijd zelf extra Keuzedelen kiezen.

Keuzedelen worden altijd afgesloten met een examen. De resultaten komen op je resultatenlijst te staan. Omdat Keuzedelen nieuw zijn in het mbo, kunnen studenten die in schooljaar 2018-2019 starten met een opleiding nog niet zakken door een onvoldoende voor deze examens. Wel moet je het examen hebben gemaakt om je diploma te kunnen behalen. Keuzedelen zijn een belangrijk onderdeel van je onderwijsprogramma: voor elk keuzedeel zijn bepaalde eisen aan de voortgang gesteld. Bij de start van het keuzedeel word je hierover geïnformeerd.

In het schema hieronder zie je dat je in leerjaar 1 en 2 niet hoeft te kiezen. De keuzedelen hiervoor liggen vast, namelijk Digitale vaardigheden en Ondernemend gedrag. In leerjaar 3 bieden wij 5 keuzeruimtes aan, waaruit jij er één mag kiezen. Deze keuzeruimte volg je gedurende de eerste twee onderwijsperiodes van leerjaar 3.

Je krijgt in onderwijsperiode 3 van leerjaar 2 uitleg over de keuzeruimtes zoals wij die in leerjaar 3 aanbieden. En je moet in die periode ook doorgeven welke keuzeruimte jij in leerjaar 3 wilt volgen.

Binnen jouw opleiding worden de volgende keuzedelen aangeboden, voor zowel het profiel Juridisch administratief dienstverlener als het profiel Medewerker human resource management:

Keuzedeel	Code	Periode	Uren	Alle studenten/ Eigen keuze	Minimum aantal studenten
Digitale vaardigheden	K0023	Leerjaar 1 en 2	240	Verplicht	Nvt
Ondernemend gedrag	K0072	Leerjaar 2	240	Verplicht	Nvt
Vorbereiding HBO	K0125	Leerjaar 3	240	Eigen keuze	15
Internationalisering & internationaal recht	K0057	Leerjaar 3	240	Eigen keuze	15
Keuzedeel Arbo, kwaliteitszorg en beleid geschikt voor niveau 4	K0263	Leerjaar 3	240	Eigen keuze	15
Keuzedeel onderzoek en beleid	K0074	Leerjaar 3	240	Eigen keuze	15
Internationaal II: werken in het buitenland	K0202	Leerjaar 3	480	Eigen keuze	15

Welke Keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je loopbaanbegeleider. Het kan gebeuren dat een bepaald keuzedeel niet doorgaat. Bijvoorbeeld als te weinig studenten het keuzedeel hebben gekozen. In de tabel kun je zien hoeveel studenten er mee moeten doen om het keuzedeel door te laten gaan.

Behalve de Keuzedelen van je eigen opleiding, kun je soms ook een keuzedeel van een andere opleiding volgen. Als je dit wilt, bespreek je het met je loopbaanbegeleider en dien je een aanvraag in bij de examencommissie. Er zijn bepaalde voorwaarden aan verbonden: jouw programma moet te organiseren zijn.

2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere MBO-student)

Nederlands, rekenen en Engels

Iedere MBO-student moet aan het eind van zijn/ haar opleiding voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal en rekenen. Hiervoor leg je een centraal examen af. Volg je een opleiding op niveau 4, dan geldt dit ook voor Engels. In onderstaand schema zie je uit welke onderdelen Nederlands, rekenen en Engels bestaan en op welk niveau je deze vakken volgt.

Nederlands 3.F

Lezen	Luisteren	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven/ Taalverzorging
-------	-----------	-------------------	---------	------------------------------

Rekenen 3.F

Getallen	Verhoudingen	Meten	Verbanden
----------	--------------	-------	-----------

Engels

Lezen B1	Luisteren B1	Gesprekken voeren A2	Spreken A2	Schrijven/ Taalverzorging A2
----------	--------------	----------------------	------------	---------------------------------

Je kunt kiezen voor examinering op een hoger niveau voor ENGELS.

Meer info hierover kun je vinden op [Regelingen Summa](#) (paragraaf algemene exameneisen Nederlands, Engels en rekenen)

Het loopbaanprogramma

Iedere student van het Summa College heeft een loopbaanbegeleider. De loopbaanbegeleider begeleidt jou tijdens je hele opleiding en je hebt regelmatig gesprekken met hem of haar.

In het loopbaanprogramma leer je je eigen talenten en kwaliteiten onder woorden te brengen. Je denkt na over wat je geleerd hebt, zowel over het beroep als over jezelf. Je kijkt terug op ervaringen in je BPV, bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar vervolgens mee wilt doen. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en kun je aan het eind van je opleiding een goede keuze maken of en waar je wilt gaan werken of dat je nog verder wilt studeren.

Tijdens je opleiding moet je voldoen aan de hieronder beschreven punten. We noemen dit de inspanningsverplichting.

Loopbaancompetenties	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?
Kwaliteitenreflectie <i>Wat kan ik?</i>	<i>Capaciteitenreflectie gaat over het onderzoeken waar je goed in bent en minder goed in bent.</i>
Motievenreflectie <i>Wat wil ik?</i>	<i>Motievenreflectie gaat over de wensen en de waarden die van belang zijn voor je loopbaan.</i>
Werkexploratie <i>Waar kan ik dat doen?</i>	<i>Werkexploratie gaat over het onderzoeken van werk en de eisen die daar gesteld worden.</i>
Loopbaansturing <i>Hoe kan ik dat doen?</i>	<i>Loopbaansturing heeft te maken met keuzes maken en het onderzoeken van de gevolgen van die keuzes</i>
Netwerken <i>Wie kan mij daarbij helpen?</i>	<i>De loopbaancompetentie 'netwerken' gaat over contacten opbouwen en onderhouden die je helpen in je loopbaan.</i>

We kennen gedurende de opleiding 3 perioden binnen het loopbaanprogramma:

- 1. Startperiode** Wie ben ik, wat heb ik te bieden, zit ik op de juiste plek?
- 2. Ontwikkelperiode** Doe ik nog wat ik wil, zit ik op de juiste leerroute, wat wordt mijn BPV-plaats, leer ik wat ik wil en moet leren?
- 3. Afrondings- en vervolperiode** Hoe rond ik mijn opleiding af, ga ik werken of doorstuderen en wat kan ik dan nu al doen?

In elke periode spelen de vijf loopbaancompetenties een rol. De perioden zijn niet allemaal even lang. Elke periode krijg je andere opdrachten om aan je competenties te werken.

Binnen de beroepsopleiding die je volgt, moet je om het diploma te kunnen behalen, voldoen aan de inspanningsverplichting voor loopbaan. Dit is een landelijke eis.

Hoe bewijs je de voortgang van je loopbaan?

Het is voor jou en je omgeving zichtbaar en duidelijk of je je hebt ontwikkeld binnen de vijf loopbaancompetenties. De wijze waarop dit zichtbaar wordt gemaakt, is de verantwoording die het Summa Collega naar de onderwijsinspectie dient te doen.

Van de loopbaangesprekken die je met je loopbaanbegeleider voert, worden aantekeningen gemaakt in het leerlingvolgsysteem (Eduarte). Daarnaast vul jij tijdens je opleiding 3 keer een evaluatieformulier in, waarbij je aangeeft hoe de loopbaancompetenties zich in jouw geval ontwikkeld hebben. Dit invullen gebeurt aan het einde van de Startperiode, de Ontwikkelperiode en de Afrondings-/vervolgperiode.

De drie evaluatieformulieren samen levert een voldoende voor Loopbaanbegeleiding op. Je loopbaanbegeleider levert deze formulieren samen met je beoordeling voor Loopbaan in bij de examenadministratie.

Het Burgerschapsprogramma

Voor alle opleidingen gelden de wettelijke eisen voor Burgerschap beschreven in vier dimensies . Het Burgerschapsonderwijs heeft te maken met veranderingen in de samenleving, omgaan met verschillende culturen, gezonde leefwijze, deelnemen aan het arbeidsproces, functioneren als kritisch consument, deel uitmaken van de gemeenschap en politiek.

Dimensies van Burgerschap	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?
1. Politiek-juridische dimensie	In leerjaar 1 maak je de opdrachten behorende bij de dimensies 1 en 3. In leerjaar 2 maak je de opdrachten behorende bij de dimensies 2 en 4 en voer je bovendien een opdracht uit in de BPV (stage). Zie onderstaand schema.
2. Economische dimensie	
3. Sociaal-maatschappelijke dimensie	
4. Vitaal burgerschap	

DIMENSIE 1 Onderdeel	BEOORDELING Vakgroep	Eind-Invoer Eduarte BUCO coördinator	Studie- punten
PJ1 Staatsrecht	JUR: voldoende	OP1.4	1 (leer- jaar 1)
PJ2 Europees Recht	JUR: voldoende	OP1.4	
PJ3 JIP Studiereis Den Haag	SV: voldoende	OP1.4	
PJ4 Verslag 'Mijn JIP Den Haag'	SV: voldoende	OP1.4	
DIMENSIE 2 Onderdeel	BEOORDELING Vakgroep/Praktijkbegeleider(PB)	Eind-Invoer Eduarte BUCO coördinator	1 (leer- jaar 2)
EC1 Stage werkstuk	PB: voldoende	OP2.2	
EC2 Consumentenrecht	JUR: voldoende	OP2.3	
EC3 BUCO Opdrachtenmagazijn	SV: voldoende	OP2.3	
DIMENSIE 3 Onderdeel	BEOORDELING Vakgroep/Praktijkbegeleider(PB)	Eind-Invoer Eduarte BUCO coördinator	1 (leer- jaar 1)
SM1 BUCO Cultuur	SV: voldoende	OP1.1	
SM2 Omgangskunde BPV	SV: voldoende	OP1.4	
DIMENSIE 4 Onderdeel	BEOORDELING Vakgroep/Praktijkbegeleider(PB)	Eind-Invoer Eduarte BUCO coördinator	1 (leer- jaar 2)
VB1a BUS-opdracht	LOBA: voldoende	OP2.4	
VB1b BUCO Opdrachtenmagazijn	SV: voldoende	OP2.4	
VB2 Kritisch eindbetoog	SV: voldoende	OP2.4	

Je hebt voldaan aan het programma van Burgerschap indien je bovenstaande studiepunten hebt behaald. Dit resulteert dan in een voldoende voor Burgerschap.

Kritische denkvaardigheden

Kritisch leren denken maakt onderdeel uit van de opleiding. Je leert hoe je op een actieve manier deel kun nemen aan de samenleving en beroepspraktijk. Tijdens je opleiding wordt aandacht besteed aan:

- Informatie (-bronnen) op waarde schatten en daarbij onderscheid maken tussen argumenten, beweringen, feiten en aannames
- Het perspectief van anderen innemen
- Nadenken over hoe eigen opvattingen, beslissingen en handeling tot stand komen

2.6 Beroepspraktijkvorming

Een beroepsopleiding kan niet zonder de beroepspraktijk, daarom volg je een deel van jouw opleiding bij een bedrijf of instelling. We noemen dit de beroepspraktijkvorming (BPV). Tijdens de BPV word je begeleid door een BPV-begeleider (van jouw school) en een praktijkopleider (van het leerbedrijf). Voor iedere BPV-periode worden afspraken gemaakt wat je gaat doen, welke eisen gesteld worden aan de BPV en hoe de BPV beoordeeld wordt. Dit staat allemaal beschreven in het BPV-werkboek dat je tijdens de opleiding ontvangt.

Om je diploma te behalen, heb je een voldoende beoordeling nodig voor de BPV. Het kan zijn dat je een aantal examens aflegt bij het bedrijf waar je de BPV uitvoert. Dit staat los van de beoordeling van de BPV.

In onderstaand schema kun je zien wanneer je BPV-perioden gepland staan.

Leerjaar	Onderwijsperiode(s)	Voortgang of examen
2 (BPV1)	OP 1 en OP 2	Voortgang BPV
3 (BPV 2)	OP 3 en OP 4	Voortgang BPV + Examen

Indien je minimaal een voldoende hebt behaald voor zowel Voortgang BPV leerjaar 2 als ook Voortgang BPV leerjaar 3 dan heb je een voldoende eindresultaat voor de BPV binnen je opleiding.

Daarnaast dien je uiteraard het examen binnen de BPV in leerjaar 3 ook met minimaal een voldoende af te ronden.

2.7 Studiepunten

Het opleidingsprogramma is ingedeeld in verschillende onderwijsproducten. Als je in een BOL opleiding zit wordt voor ieder onderwijs-product studiepunten toegekend. Per studiejaar zijn er 60 studiepunten te behalen. Met de studiepunten kunnen we samen jouw studievoortgang goed volgen. Als je te weinig studiepunten behaalt, kan dat gevolgen hebben voor de voortgang van je opleiding. In het schema bij paragraaf 2.10 kun je zien hoeveel studiepunten een onderdeel bevat.

Binnen onze opleiding geldt het onderstaande:

Studiepunten	Conclusie
55-60 studiepunten	Zonder verdere bespreking door in de opleiding
50-54 studiepunten	Docententeam bespreekt of je verder kunt in de opleiding en of er aanvullende afspraken gemaakt dienen te worden
< 50 studiepunten	Het docententeam bespreekt of je mag doubleren of dat je beter kunt oriënteren op een andere opleiding

Ook al mag je op basis van de behaalde studiepunten doorgaan in de opleiding, het is belangrijk te weten dat je uiteindelijk alle kwalificerende toetsen zult moeten behalen om in aanmerking te kunnen komen voor het diploma van de opleiding.

2.8 Ontwikkelingsgerichte beoordeling

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We doen dit met behulp van ontwikkelingsgerichte beoordelingen. Er wordt gekeken hoe het met je gaat in de verschillende leerlijnen. Je leert ook om goed naar jezelf te kijken (te reflecteren) en uitspraken te doen over jouw eigen functioneren. Zo krijg je een overzicht van je sterke punten en verbeterpunten. Met je loopbaanbegeleider maak je afspraken over je studievoortgang. Deze afspraken worden vastgelegd.

2.9 Bindend studieadvies

In het eerste jaar, tussen de negende en twaalfde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies. Volg je een eenjarige opleiding dan is dit al tussen drie en vier maanden. Je hoort dan of je de opleiding wel of niet mag vervolgen. Dit is een nieuwe wettelijke verplichting in het mbo. Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld. [Deze kun je hier vinden](#) (paragraaf Regeling bindend studieadvies).

Je krijgt een positief bindend studieadvies als je de volgende studieresultaten hebt behaald:

Na iedere onderwijsperiode krijg je, na de studentbespreking, een studieadvies.

- 1. Indien je na OP1 minder dan 4 studiepunten mist krijg je een voorlopig positief studieadvies. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.*
- 2. Indien je na OP2 minder dan 5 studiepunten mist krijg je een voorlopig positief studieadvies. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.*
- 3. Indien je na OP3 minder dan 7 studiepunten mist krijg je een voorlopig positief studieadvies. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.*
- 4. Indien je na OP3 5 of minder studiepunten mist krijg je een **definitief** positief studieadvies.*
- 5. Voldoe je aan het einde van leerjaar 1 aan de overgangsnormen (hoofdstuk 2.7: studiepunten) en je hebt nog geen definitief positief studieadvies dan krijg je automatisch een positief bindend studieadvies.*

Natuurlijk wachten we niet tot het einde van jouw eerste jaar om met je te praten over je studievoortgang. Je hebt hier al over kunnen lezen in het hoofdstukje over de ontwikkelingsgerichte beoordeling (2.8). Voordat je je definitieve bindende studieadvies krijgt, ontvang je eerder in de opleiding een voorlopig studieadvies.

Je krijgt je definitieve studieadvies voor 10 juli 2019

Naast het bindend studieadvies heb je ook te maken met de overgangsregeling in hoofdstuk 2.7 Studiepunten.

2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma

In onderstaand schema wordt het programma van de opleiding beschreven. Er is per programma en leerlijn te lezen welke onderdelen in welke periode van de opleiding aan bod komen. Je kunt zien hoeveel studiepunten je kunt behalen. Let op: in deze onderwijs- en examenregeling is alleen het onderwijsprogramma van leerjaar 1 en 2 opgenomen. (Het onderwijsprogramma van leerjaar 3 staat in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding Juridisch-administratief dienstverlener (crebo 25145) en Medewerker human resource management (crebo 25146).)

Onderwijstabel

Onderwijsprogramma				
BASISLEERLIJN LEERJAAR 1				
PERIODE	NAAM	STUDIE-PUNTEN	SCHOOL	BPV
Periode 1	Ned 1-1 Werkwoordspelling	1	X	
	Eng 1-1 opleiding/baan	1	X	
	Rek 1-1 Getallen 3F	1	X	
	Recht 1-1 *	3	X	
	Recht 1-1a Inleiding recht		X	
	Recht 1-1b Personen / familierecht		X	
	Recht 1-1c Recht en ethiek		X	
Periode 2	Ned 1-2 Correspondentie	1	X	
	Eng 1-2 nieuwe baan/opleiding in de praktijk	1	X	
	Rek 1-2 Verhoudingen 3F	1	X	
	Recht 1-2 *	3	X	
	Recht 1-2a Goederenrecht		X	
	Recht 1-2b Strafrecht		X	
Periode 3	Recht 1-2c Criminaliteit		X	
	Ned 1-3 ViaStarttaal 2F	1	X	
	Eng 1-3 vaak voorkomende problemen	1	X	
	Rek 1-3 Meten & Meetkunde 3F	1	X	
	Recht 1-3 *	3	X	
	Recht 1-3a Bestuursrecht		X	
Periode 4	Recht 1-3b Verbintenissenrecht		X	
	Recht 1-3c Huurrecht		X	
	Ned 1-4 Lezen 2F	1	X	
	Ned 1-4 Schrijfdossier TIO	2	X	
	Eng 1-4 klachtenafhandeling, presentatie A2	1	X	
	Rek 1-4 Verbanden 3F	1	X	
	Recht 1-4 *	3	X	
Recht 1-4a Bestuursrecht		X		
Recht 1-4b Arbeidsrecht		X		
Recht 1-4c Europees recht		X		

INTEGRALE LEERLIJN LEERJAAR 1				
PERIODE	NAAM	STUDIE-PUNTEN	SCHOOL	BPV
Periode 1	Project JAB 1-1a CV	1	X	
	Project JAB 1-1b DV	1	X	
	Project JAB 1-1c SV	1	X	
	Project JAB 1-1d JV	1	X	
	Steekproef JAB 1.1	1	X	
	Proces 1-1		X	
Periode 2	Project JAB 1-2a CV	1	X	
	Project JAB 1-2b DV	1	X	
	Project JAB 1-2c SV	1	X	
	Project JAB 1-2d JV	1	X	
	Steekproef JAB 1.2	1	X	
	Proces 1-2		X	
Periode 3	Project JAB 1-3a CV	1	X	
	Project JAB 1-3b DV	1	X	
	Project JAB 1-3c SV	1	X	
	Project JAB 1-3d JV	1	X	
	Steekproef JAB 1.3	1	X	
	Proces 1-3		X	
Periode 4	Project JIP 1-4a CV	1	X	
	Project JIP 1-4b DV	1	X	
	Project JIP 1-4c SV	1	X	
	Project JIP 1-4d JV	1	X	
	Steekproef JIP 1.4	1	X	
	Proces 1-4		X	
	Proces leerjaar 1 **	4	X	
	Burgerschap Politiek Juridisch ***	1	X	
	BUCO PJ 1		X	
	BUCO PJ 2		X	
	BUCO PJ 3		X	
	BUCO PJ 4		X	
	Burgerschap Sociaal Maatschappelijk ***	1	X	
	BUCO SM 1		X	
	BUCO SM 2		X	
	LOOPBAAN LEERLIJN LEERJAAR 1			
PERIODE	NAAM	STUDIE-PUNTEN	SCHOOL	BPV
Periode 1	Loopbaan 1-1	1	X	
Periode 2	Loopbaan 1-2	1	X	
Periode 3	Loopbaan 1-3	1	X	
Periode 4	Loopbaan 1-4	1	X	

KEUZEDELLEN LEERJAAR 1				
PERIODE	NAAM	STUDIE- PUNTEN	SCHOOL	BPV
Periode 1	Digitale vaardigheden 1-1	1	X	
Periode 2	Digitale vaardigheden 1-2	1	X	
Periode 3	Digitale vaardigheden 1-3	1	X	
Periode 4	Digitale vaardigheden 1-4	1	X	

BASISLEERLIJN LEERJAAR 2				
PERIODE	NAAM	STUDIE-PUNTEN	SCHOOL	BPV
Periode 3	Ned 2-3 E-mail	1	X	
	Eng 2-3gesprekken voeren A2	1	X	
	Rek 2-3 servicekatern	1	X	
	Recht 2-3 *	3	X	
	Recht 2-3a Sociale zekerheidsrecht 1		X	
	Recht 2-3b Belastingrecht 1		X	
	Recht 2-3c Consumentenrecht		X	
Periode 4	Ned 2-4 Lezen en luisteren 3F	1	X	
	Eng 2-4 nieuwe producten, schrijven A2	1	X	
	Rek 2-4 examentraining	1	X	
	Recht 2-4 *	3	X	
	Recht 2-4a Sociale zekerheidsrecht 2		X	
	Recht 2-4a Belastingrecht 2		X	
	Recht 2-4a Ondernemingsrecht		X	
INTEGRALE LEERLIJN LEERJAAR 2				
PERIODE	NAAM	STUDIE-PUNTEN	SCHOOL	BPV
Periode 2	BPV 1	30		X
Periode 3	HRM-matching 2-3	2	X	
	Sociaal Juridische Dienstverlening	1	X	
	Juridisch jargon begrijpend lezen 2-3	1	X	
	Proces 2-3		X	
Periode 4	HRM-matching 2-4	1	X	
	Belasting en Bestuur	1	X	
	Zakelijk Juridische Dienstverlening	1	X	
	Juridisch jargon vertalen (vereenvoudigen) 2-4	1	X	
	Proces 2-4		X	
	Proces leerjaar 2 **	2	X	
	Burgerschap Economisch ***	1	X	
	BUCO EC 1		X	
	BUCO EC 2		X	
	BUCO EC 3		X	
	Burgerschap Vitaal Burgerschap ***	1	X	
	BUCO VB 1		X	
	BUCO VB 2		X	
LOOPBAAN LEERLIJN LEERJAAR 2				
PERIODE	NAAM	STUDIE-PUNTEN	SCHOOL	BPV
Periode 3	Loopbaan 2-3	1	X	
Periode 4	Loopbaan 2-4	1	X	

KEUZEDELEN LEERJAAR 2				
PERIODE	NAAM	STUDIE-PUNTEN	SCHOOL	BPV
Periode 3	Digitale vaardigheden 2-3	1	X	
	Ondernemend gedrag 2-3	1	X	
Periode 4	Digitale vaardigheden 2-4	1	X	
	Ondernemend gedrag 2-4	1	X	

- * Recht 1-1 = gemiddelde van Recht 1-1(a,b,c) enz.
- ** Proces leerjaar 1 = gemiddelde van Proces (1-1, 1-2, 1-3, 1-4) enz.
- *** Burgerschap Politiek Juridisch = gemiddelde van BUCO PJ (1, 2, 3, 4) enz.

Algemeen: voor verdere uitleg vraag aan je docent of zie studiewijzer.

3. Welke examens krijg je?

3.1 Examinering

Het examenprogramma is een overzicht van de examens waarmee jij te maken krijgt tijdens je opleiding.

Je legt examens af die gericht zijn op je toekomstige beroep. Daarnaast zijn er ook examens voor bijvoorbeeld Nederlands en rekenen. In het volgende schema kun je zien welke examens je moet afleggen. De volgende afkortingen worden gebruikt:

BxKxWx	Basis x Kerntaak x Werkproces x
PxKxWx	Profiel x Kerntaak x Werkproces x
Kxxx	Keuzedeel xxx
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen?
BI	Binnenschools
BU	Buitenschools
BPV	Binnen de BPV

3.2 Overzicht examens

Examenprogramma									
Naam kerntaak Verzorgt klantcontact bij juridisch administratieve dienstverlening									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-tekst	Normering	We-ging
Verzorgt klantcontact bij juridisch administratieve dienstverlening (BPV) PvB 1	B1.K1.W1 B1.K1.W2	PvB	3	4	3	4	Bpv	cijfer	2
Naam kerntaak Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-tekst	Nor-mering	We-ging
Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden (BPV) PvB 2	B1.K2.W1 B1.K2.W2	PvB	3	4	3	4	Bpv	cijfer	2
KE4 Brede kennis sociale zekerheid en sociale kaart	B1.K2.W1 B1.K2.W2	Ske	2	4	2	4	Bl	cijfer	1
Nederlands									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-tekst	Nor-mering	We-ging
Nederlands Lezen/luisteren COE (centraal examen)	Generiek	Coe	3	2	3	3	Bl	Cijfer	1
Nederlands Spreken (instellingsexamen)	Generiek	Mve	2	4	2	4	Bl	Cijfer	1
Nederlands Schrijven (instellingsexamen)	Generiek	Sve	3	2	3	2	Bl	Cijfer	1
Nederlands Gesprekken voeren (instellingsexamen)	Generiek	Mve	3	1	3	1	Bl	Cijfer	1

Rekenen									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-text	Nor-mering	We-ging
Rekenen COE (centraal examen)	generiek	Coe	2	4	3	2	Bl	Cijfer	1
Engels									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-text	Nor-mering	We-ging
Engels Lezen/Luisteren COE (centraal examen)	Generiek	Coe	3	2	3	3	Bl	Cijfer	1
Engels Spreken (instellingsexamen)	Generiek	Mve	1	4	1	4	Bl	Cijfer	1
Engels Schrijven (instellingsexamen)	Generiek	Sve	3	1	3	2	Bl	Cijfer	1
Engels Gesprekken voeren (instellingsexamen)	Generiek	Mve	2	4	2	4	Bl	Cijfer	1
Loopbaan									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-text	Nor-mering	We-ging
Loopbaan		Vex	3	2	3	2	Bl	VD/NVD	1
Burgerschap									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-text	Nor-mering	We-ging
Burgerschap		Vex	2	4	2	4	Bl	VD/NVD	1

BPV									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-tekst	Nor-mering	We-ging
BPV		Vex	3	4	3	4	BI	B/NB	1

Keuzedeel									
Naam	Werk-proces	Examen-vorm (Zie 3.1)	Leerjaar Gelegenheid 1	OP G1	Leerjaar Gelegenheid 2	OP G2	Con-text	Nor-me-ring	We-ging
KZ1									
Digitale vaardigheden gevorderd	D1.K1.W1 D1.K2.W1 D1.K2.W2 D1.K2.W3 D1.K3.W1 D1.K3.W2 D1.K3.W3	Ske	2	4	2	4	BI	O/V/G	1
KZ2									
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	D1.K1.W1 D1.K1.W2 D1.K1.W3	Wsv	2	4	2	4	BI	O/V/G	1

KZ3									
Vorbereiding HBO	D1.K1.W1 D1.K1.W2 D1.K1.W3 D1.k1.W4	Pas	3	2	2	4	BI	O/V/G	1
KZ3									
internationalisering en internationaal recht	D1.K1	Ske	3	2	3	2	BI	O/V/G	1
KZ3									
Arbo, kwaliteitszorg en beleid geschikt voor niveau 4	D1.K1.W1 D1.K1.W2 D1.K2.W1	Wsv	3	2	3	2	BI	O/V/G	1
KZ3									
Onderzoek en beleid	D1.K1.W1 D1.K1.W2	Prs	3	2	3	2	BI	O/V/G	1
KZ3									
Keuzedeel Internationaal II: werken in het buitenland	D1.K1.W1 D1.K1.W2 D1.K1.W3 D1.K1.W4 D1.K1.W5	Wsv	3	2	3	2	BI	O/V/G	1

3.2.1. Vormen van examens

Binnen de opleiding kun je te maken krijgen met verschillende vormen van examineren. Een voorbeeld hiervan is een Proeve van Bekwaamheid. In de Proeve van Bekwaamheid laat je zien dat je de taken die je moet uitvoeren in je beroep goed kunt uitvoeren. Ook kun je een examen krijgen waarin kennis (kennisexamens) of vaardigheden (vaardigheidsexamens) worden geëxamineerd.

PVB	Proeve van Bekwaamheid
SKE	Kennisexamens schriftelijk
WSV	Werkstuk/ verslag
VEX	Vaardigheidsexamens
PEX	Praktijkexamens
CEX	Casusexamens
SIR	Simulatie/ rollenspel
MVE	Mondeling vaardigheidsexamens
SVE	Schriftelijk vaardigheidsexamens

Voor examinering van de Keuzedelen zijn naast bovenstaande vormen nog 3 andere examenvormen mogelijk:

CGI	Criteriumgericht interview
PRS	Presentatie
PA	Portfolio- assessment

3.2.2. Plaats examinering

Een examen vindt plaats:

- Binnenschools (BI)
- Buitenschools (BU)
- Binnen de beroepspraktijkvorming (BPV). Het gaat dan niet om de beoordeling van de BPV, maar om bijvoorbeeld een Proeve van Bekwaamheid die je bij je BPV-bedrijf aflegt.

3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels

Voor Nederlands, rekenen en Engels zijn er landelijke eisen gesteld. De eisen voor deze onderdelen zijn verschillend. Dit is afhankelijk van:

- Niveau van de opleiding
- Duur van de opleiding
- Het jaar waarin je je diploma behaalt

Er zijn aparte regelingen voor de cijferberekening en herkansingen.

Bekijk [hier](#) de Algemene exameneisen: Nederlands, rekenen en Engels.

Klik hier voor de landelijke [herkansingsregeling voor de Centrale Examens voor de centrale examens](#).

3.4 Veel voorkomende vrijstellingen

Misschien kom je in aanmerking voor een vrijstelling voor delen van de opleiding, omdat je die al ergens anders hebt afgerond. Vrijstelling kun je krijgen voor: onderwijs en/of examen

- **Een vrijstelling voor delen van het onderwijsprogramma** vraag je aan via de loopbaanbegeleider. Je vraagt vrijstelling aan met een goede onderbouwing.
- **Vrijstellingen voor het examen:** neem je eerst contact op met je loopbaanbegeleider. Via hem/ haar kun je een aanvraagformulier krijgen. Je vrijstellingsverzoek moet altijd goed onderbouwd zijn. Je dient het in bij de examencommissie. De examencommissie keurt jouw aanvraag goed of af.

In het examenreglement kun je meer lezen over de vrijstellingsregeling voor examens. Als je een vrijstelling krijgt, maken we afspraken over hoe jouw onderwijsprogramma eruit komt te zien.

Klik hier voor veel voorkomende [vrijstellingen](#).
Zie: [examenreglement](#)

3.5 Regelingen met betrekking tot examens

Het Summa College heeft een examenreglement. In dit document zijn alle regels rondom de examens beschreven. Hier vind je bijvoorbeeld wat je moet doen als je het niet eens bent met een uitslag van het examen.

[Klik hier voor het examenreglement](#)

4. Wanneer krijg je je diploma?

Je krijgt je diploma als je aan de onderstaande eisen hebt voldaan.

Diploma eis	Geslaagd/gezakt
Kerntaken	Oordeel per kerntaak minstens voldoende en/ of cijfer 6.
Wettelijke beroepsvereisten, indien in kwalificatie opgenomen	Oordeel voldoende.
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	Kijk hier voor de slaag-/ zakregeling. (paragraaf algemene eisen Nederlands, rekenen en Engels).
Loopbaan en Burgerschap	Voldaan aan de inspanningsverplichting.
BPV	Met positieve beoordeling voltooid, waarbij oordeel leerbedrijf is betrokken.
Keuzedelen	Aanwezigheid van een examenresultaat (voldoende of onvoldoende) voor de Keuzedelen die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting.

5. Relevante regelingen

Het Summa College heeft diverse regelingen die van belang zijn voor jou als student. Bijvoorbeeld het studentenstatuut, de klachtenregeling, gebruik van ICT-middelen en de topsportregeling.

[Regelingen Summa College.](#)

7. Overzicht onderwijs- en BPV

Crebonummer	23066									
K-code/variant	23066BOL36.01									
Leerweg	BOL									
			leerjaar 1		leerjaar 2		leerjaar 3		leerjaar 4	
Activiteiten	BOT	BPV	BOT	BPV	BOT	BPV	BOT	BPV	BOT	BPV
Begeleide onderwijsactiviteiten (*BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	756		428		435					
Beroepspraktijkvorming (BPV)		0		720		612				
Keuzedelen	68	0	80		72					
* BOT = Begeleide onderwijstijd										
totaal BOT en BPV	824	0	508	720	507	612	0	0		
Totaal BOT en BPV leerjaar	824		1228		1119		0			
			Totaal alle leerjaren							
Activiteiten	BOT	BPV								
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	1619									
Beroepspraktijkvorming (BPV)		1332								
Keuzedelen	220	0								
Totaal BOT en BPV alle leerjaren	3171									
Totaal uren keuzedelen in de BOT en BPV	220									