

Onderwijs- en examenregeling

Summa Zorg

Kwalificatiedossier: Doktersassistent
Crebonummer: 25695

Opleiding: Doktersassistent
Crebonummer: 25695

Niveau: Niveau 4
Leerweg: bol

Opleidingsduur: 36 maanden
Cohort: 2022

Versie 1

08-11-2022

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 verschillende 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.

De opleiding die je gaat volgen heeft onlangs een nieuw kwalificatiedossier gekregen. Daardoor is de opleiding nog niet volledig ontwikkeld en komen er nog aanvullingen op deze onderwijs- en examenregeling.

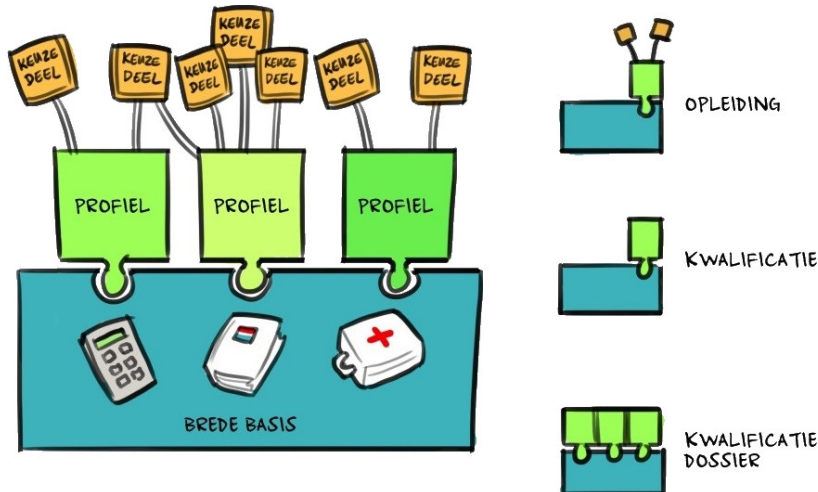
Veel succes tijdens je opleiding!

1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

1.1 Het kwalificatiedossier en keuzedelen

Elke mbo-opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. Jouw opleiding bestaat uit verschillende onderdelen:

1. de gemeenschappelijke basis met beroepsgerichte en generieke (algemene) onderdelen.
2. één profieldeel (= de kwalificatie)
3. een aantal keuzedelen



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

1.2 Het onderwijs- en examenprogramma

Bij het Summa College zijn de opleidingen in 2 programma's opgedeeld, het onderwijsprogramma en het examenprogramma.

De opleiding is op deze manier ingericht:

Summa is de plek waar je jouw talenten ontwikkelt die je nodig hebt om te participeren – om te worden wie je wilt zijn en te kunnen doen waar je écht gelukkig van wordt.

1. Bij de start van de opleiding krijg je een voortgangsrapportage, die geeft aan hoe je jaarprogramma eruit ziet.
2. Bij ieder vak werken we met een studieplanner, je ziet wat er per les aan leerstof aangeboden wordt, wat je als voorbereiding doet en wat je als huiswerk maakt.
3. De opleiding bestaat uit theorielessen en praktijklessen.
4. In leerjaar 1 heb je je eerste stage, dit is in totaal 2 dagen. In leerjaar 2 en 3 heb je per leerjaar gemiddeld 15 weken stage, 4 dagen per week.
5. In periode 4 van leerjaar 1 maak je je keuze over welk keuzedeel je wilt volgen.

Examens vinden zowel op school als in de beroepspraktijkvorming (BPV) plaats.

In [paragraaf 2.10](#) van deze OER vind je het onderwijsprogramma.

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

Informatie over de diploma-eisen vind je in [hoofdstuk 4](#).

2 Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat houdt het beroep van Doktersassistent in?

De doktersassistent werkt in een herkenbare werkomgeving waarin zij gedelegeerde zorg verleent. Zij kan werkzaam zijn in huisartsenpraktijken, gezondheidscentra, ziekenhuizen, klinieken en GGD'en. Daarnaast kan ze ook werkzaam zijn bij zorgorganisaties in andere werkvelden, zoals arbodiensten, laboratoria, verpleeghuizen, organisaties voor gehandicaptenzorg, defensie et cetera.

De doktersassistent werkt met een verscheidenheid aan patiënten en situaties. Zij stelt de patiënt en diens vraag centraal. Ze neemt de hulpvraag van patiënten in behandeling en schat de urgentie in. Ze geeft voorlichting en advies ten behoeve van het versterken van de eigen regie en het behouden van het zelfmanagement van de patiënt. Ze voert in opdracht van een arts en onder voorwaarden medischtechnische handelingen uit en assisteert een arts bij uitvoering van medische verrichtingen. Daarnaast zorgt ze voor logistiek en beheer en de planning en administratie van de praktijk/organisatie.

Je bent het centrale punt in een praktijk: patiënten melden zich bij jou. Je schat de ernst van de klacht in, plant een afspraak of geeft een goed advies. Je assisteert de arts bij ingrepen, maar doet ook het nodige zelf, zoals bloeddruk meten, injecties geven, hechtingen verwijderen en wonden verzorgen.

Op school leer je dit en nog veel meer. Want in dit vak moet je goed kunnen organiseren en plannen, samenwerken en communiceren. Je overlegt met collega's, met artsen en praat met veel verschillende patiënten. Daarvoor is inlevingsvermogen nodig. In de opleiding besteden we veel aandacht aan deze onderwerpen. Ook leren we je om nauwkeurig patiëntendossiers bij te werken. Je ziet, doktersassistent is een omvangrijk en verantwoordelijk beroep. En o zo leuk!

2.2 Inhoud van het basisdeel

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

2.2.1 Het beroepsgerichte deel

Gemeenschappelijk beroepsgerichte onderdelen, de kerntaken en werkprocessen:

B1-K1: Triëren

B1-K1-W1: Neemt de hulpvraag in behandeling (vakinhoudelijk handelen)

B1-K1-W2: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie (communiceren)

B1-K2: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg

B1-K2-W1: Geeft voorlichting en advies (maatschappelijk handelen)

B1-K2-W2: Voert medisch-technische handelingen uit (vakinhoudelijk handelen)

B1-K2-W3: Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen (vakinhoudelijk handelen)

B1-K3: Praktijkvoering

B1-K3-W1: Zorgt voor logistiek en beheer (organiseren)

B1-K3-W2: Zorgt voor de planning en administratie van de praktijk/organisatie (organiseren)

B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren en ontwikkelen)

B1-K4-W2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professioneel handelen)

B1-K4-W3: Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerken)

B1-K4-W4: Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires (leren en ontwikkelen)

In het [kwalificatiedossier](#) kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

2.2.2 Het generieke deel

Generieke onderdelen:

Nederlands

Rekenen

Loopbaan

Burgerschap

Engels

In paragraaf 2.5 vind je een toelichting op de generieke onderdelen.

2.3 Inhoud van het profieldeel

Tijdens je opleiding volg je naast het basisdeel het profiel Doktersassistent dat bestaat uit:

Profiel Doktersassistent met kerntaken:

In het [kwalificatiedossier](#) kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

2.4 De keuzedelen

Ieder ROC kan een eigen aanbod van keuzedelen kiezen. Niet ieder ROC kiest voor dezelfde keuzedelen. Vandaar het woord "Keuzedeel". Iedere opleiding kiest weer uit het ROC aanbod keuzedelen voor de eigen opleiding. Je moet minimaal 1 keer in je opleiding tussen minimaal 2 keuzedelen kunnen kiezen.

Ook binnen jouw opleiding bestaat een deel van het programma uit keuzedelen. Voor jouw opleiding geldt een keuzedeelverplichting van 720 klokuren. Binnen jouw opleiding worden de volgende keuzedelen aangeboden:

| Keuzedelen | | | | |
|--------------------------------|-------|------|--------------------------------|-----------------------------|
| Keuzedeel | Code | Uren | Alle studenten/ Eigen keuze | Minimum aantal studenten |
| Geneesmiddelenkennis | K0043 | 240 | Alle studenten | n.v.t. |
| Medisch technische handelingen | K0163 | 240 | Alle studenten | n.v.t. |
| Persoonlijk profileren | K0877 | 240 | Eigen keuze | 15 |
| Gezonde leefstijl | K0219 | 240 | Eigen keuze | 15 |

Welke keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je loopbaanbegeleider. Sommige keuzedelen zijn verplicht, deze worden dan door alle studenten gevolgd (kolom: Alle studenten/Eigen keuze).

Het kan gebeuren dat een bepaald keuzedeel niet doorgaat. Bijvoorbeeld als te weinig studenten het keuzedeel hebben gekozen (Kolom : Minimum aantal studenten). In de tabel kun je zien hoeveel studenten er mee moeten doen om het keuzedeel door te laten gaan.

Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je met de keuzedelen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of "voldoende" zijn;
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of "voldoende" zijn;
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een "onvoldoende".

In de volgende periode(n) kun je een keuze maken:

| Keuzedelen per periode | | |
|------------------------|---------|---|
| Leerjaar | periode | Keuzedelen |
| Schooljaar 2021-2024 | 1 | Medisch technische handelingen |
| Schooljaar 2021-2024 | 1 | Geneesmiddelenkennis |
| Schooljaar 2021-2024 | 4 | Gezonde leefstijl Persoonlijk profileren |

2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere mbo)

2.5.1 Nederlands (CE en IE), rekenen en Engels (CE en IE)

Iedere mbo-student moet aan het eind van zijn/ haar opleiding voldoende kennis hebben van de Nederlandse taal en rekenen. Voor lezen en luisteren Nederlands leg je een centraal examen (CE) af. De overige examens Nederlands en rekenen zijn instellingsexamens (IE). Volg je een opleiding op niveau 4, dan geldt dit ook voor het verplichte vak Engels. In onderstaand schema zie je uit welke onderdelen Nederlands, rekenen en Engels bestaan en op welk niveau je deze vakken volgt.

Nederlands 3F

| | |
|---|---|
| Centraal examen: Lezen en luisteren | Instellingsexamens: Spreken Gesprekken voeren Schrijven |
|---|---|

Rekenen mbo-niveau 4

| | |
|--|--|
| | Instellingsexamen: 1. Grootheden en eenheden 2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld 3. Verhoudingen herkennen en gebruiken 4. Procenten gebruiken 5. Omgaan met kwantitatieve informatie |
|--|--|

Engels B1/A2

| | |
|--|--|
| Centraal examen: Lezen en luisteren (B1) | Instellingsexamens: Spreken (A2) Gesprekken voeren (A2) Schrijven (A2) |
|--|--|

Je kunt kiezen voor examinering op een hoger niveau voor de generieke vakken. Dit moet je schriftelijk aanvragen

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

2.5.2 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 Wat kan ik? | Tijdens de studieloopbaanlessen (slb) werk je aan opdrachten met betrekking tot "Leren leren" en "Samenwerkend leren". |
| Motievenreflectie Wat wil ik? | |
| Werkexploratie Waar kan ik dat doen? | Iedere periode heb je een individueel gesprek waarin jouw POP (Persoonlijk Ontwikkelings Plan) en PAP (Plan van Aanpak) wordt besproken. De slb koppelt feedback aan jou terug die is besproken tijdens de studentenbespreking. |
| Loopbaansturing Hoe kan ik dat doen? | De opdrachten van de leerprestaties en per periode een uitwerking van een POP en een PAP, worden beoordeeld. |
| Netwerken Wie kan mij daarbij helpen? | Ook je beroepshouding wordt tijdens de slb-lessen besproken en tevens door de lesgevende docenten beoordeeld. Hiervoor gebruiken we de 'houdingskaart'. Het geheel wordt beoordeeld met behaald of niet behaald. |

2.5.3 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)? |
|-----------------------------------|---|
| Politiek-juridische dimensie | Alle 4 dimensies worden afgerond met: - Nulmeting - Uitgewerkt leerdoel /onderwerp in verslag of presentatie uitgewerkt - Reflectie Opmerking: per dimensie moeten de bovenstaande onderdelen met behaald zijn beoordeeld. Per dimensie maken studenten een nulmeting. Vanuit de nulmeting wordt een individueel of groepsleerdoel geformuleerd. In een werkgroep van 2 – 4 studenten worden deze leerdoelen/onderwerpen besproken. De groep kiest er één. Dit leerdoel/onderwerp wordt uitgewerkt met als product een presentatie of een verslag en nabesproken in een verantwoordingsgesprek. N.a.v. het verantwoordingsgesprek wordt individueel een reflectie gemaakt. Het geheel wordt beoordeeld met behaald of niet behaald. Tijdens het werken aan de dimensies wordt er aandacht besteed aan het ontwikkelen van kritische denkvaardigheden en kennis van mensenrechten, om onder meer de sociale weerbaarheid van studenten te vergroten. (Bron: Burgerschapsagenda mbo 2017 – 2021) Tevens wordt stevig ingezet op verschillende aspecten van samenwerken. |
| Economische dimensie | |
| Sociaal-maatschappelijke dimensie | |
| Vitaal burgerschap | |

Kritische denkvaardigheden

Kritisch leren denken maakt onderdeel uit van de opleiding. Je leert hoe je op een actieve manier deel kunt 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.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen:

- Zie stagehandboek voor de meest actuele versie betreffende jouw BPV (het kan namelijk zo zijn dat onderstaande informatie nog genuanceerd of herzien moet worden, als gevolg van actuele of onvoorziene ontwikkelingen in het werkveld)

Beoordeling BPV

De praktijkbegeleider stelt eventueel in overleg met collega's de beoordeling vast. Hierbij wordt gekeken naar:

- de totale opdracht als geheel, dus de werkzaamheden die de student heeft uitgevoerd in de praktijk, de stageopdrachten en de beoordelingslijsten van de beroepsprestaties.
- de beroepshouding (attitudelijst).

De eindbeoordeling wordt door de school vastgesteld.

De feedbackformulieren uit digibib en de attitudelijst worden tegen het einde van de stageperiode door de praktijkbegeleider ingevuld.

Onvoldoende/voldoende/goed

De beoordelingscriteria zijn O=onvoldoende, V=voldoende en G=goed. Wanneer de student een criterium voldoende heeft aangetoond en er is *geen enkele opmerking* ter verbetering, *uitgaande van de aangegeven moeilijkheidsgraad*, dan verdient de student voor dit onderdeel een GOED.

Begeleiding praktijk/instelling

Tijdens de BPV wordt de student begeleid door, bij voorkeur, een vaste praktijkbegeleider. Deze praktijkbegeleider coacht de student om beginnend beroepsbeoefenaar te worden. Een beginnend beroepsbeoefenaar is niet alleen in staat om de werkzaamheden in de praktijk op een goede manier uit te voeren, maar het betreft ook het hebben van een juiste beroepshouding en inzicht in de gang van zaken. De praktijkbegeleider is de aangewezen persoon in het leerbedrijf die deze voortgang met de student bespreekt.

Wij adviseren de praktijkbegeleider en de student, zeker de eerste weken van een stageperiode, een wekelijks evaluatie-, planningsgesprek in te plannen met de begeleider. Dit voor sturing en zeker ook om bevestiging te geven, wat het zelfvertrouwen van de student vergroot.

De student dient per leerjaar 2 BPV-evaluatieformulieren ingevuld te hebben.

Contact school

Vanuit school wordt de student ondersteund door een BPV-docent van het team doktersassistent.

De BPV-docent zal contact opnemen met de praktijkbegeleider en samen maken zij afspraken met betrekking tot contact houden over de voortgang, begeleiding en beoordeling van de student.

Begeleiding en beoordeling van de student

De begeleidende materialen zijn:

- De digitale beoordelingslijsten van DIGIBIB van het consortium (per werkproces één), waarin de criteria worden genoemd en de opdrachten staan digitaal beschreven.
- De attitudelijst.
- Evaluatieformulieren, te gebruiken bij evaluatiegesprekken.

Werkprocessen / digibib

In de digibib kunnen de student en de praktijkbegeleider lezen aan welke werkprocessen en competenties de student moet voldoen. Oftewel, hierin staat schematisch beschreven welke gedragsindicatoren aan het einde van de BPV dienen te worden afgetekend.

De opdrachten waaraan de student dient te werken tijdens de stageperiode staan ook beschreven op digibib.

De feedbackformulieren dienen afgetekend te worden door de praktijkbegeleider. Per werkproces is er een gedragsbeoordeling.

De student wordt vanuit school door de vakcoach begeleid bij de opdrachten.

Indien de opdrachten niet kunnen worden uitgevoerd door omstandigheden of door de setting, dan zal de student in overleg met de praktijkbegeleider een voorstel indienen bij de vakcoach voor een vervangende opdracht. De vakcoach dient goedkeuring te geven.

Overzicht leerjaren

BPV leerjaar 1

Het team Doktersassistent heeft er voor gekozen om de eerstejaars studenten een 2 daagse externe snuffelstage aan te bieden en dat te combineren met projectdagen op school gericht op BPV. Deze projectdagen noemen wij beroepsoriëntatie. We nodigen tijdens deze dagen o.a. begeleiders uit de praktijk uit om een gastles te geven. De beroepsoriëntatie zal plaatsvinden in periode 4 op donderdag en/of vrijdag.

BPV leerjaar 2

Het betreft een stage van **14-16 weken** waarin de student/ stagiaire:

- Inzicht moet krijgen in de werkzaamheden in verschillende settings (huisarts/instelling)
- Inzicht moet krijgen in taken van assistente aldaar
- Inzicht moet krijgen in de verantwoordelijkheden van werknemers in betreffende setting
- Inzicht moet krijgen in de praktijkregels
- Inzicht moet krijgen in het gebruik van de computer
- Afgebakende, aldaar voorkomende taken in een redelijke mate van zelfstandigheid kan uitvoeren

BPV leerjaar 3

Het betreft een stage van **14-16 weken** waarin de student/ stagiaire:

- Inzicht moet krijgen in de werkzaamheden in de verschillende settings (huisarts/instelling)
- Inzicht moet krijgen in taken van assistente aldaar
- Inzicht moet krijgen in de verantwoordelijkheden van werknemers in betreffende setting
- Inzicht moet krijgen in de praktijkregels
- Inzicht moet krijgen in het gebruik van de computer
- Afgebakende, aldaar voorkomende taken in een redelijke mate van zelfstandigheid moeten kunnen uitvoeren

De criteria van leerjaar 2 en 3 zijn hetzelfde, maar verschillen in moeilijkheidsgraad.

2.7 Studiepunten

Het opleidingsprogramma is ingedeeld in verschillende onderwijsproducten. Als je in een opleiding zit wordt voor ieder onderwijsproduct 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.

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.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen:

Wij hanteren het stroomschema ontwikkelingsgerichte toetsen, genaamd: 'regels omtrent inhalen/herkansen toetsen uit toetsweken'. Deze verstrekt de slb digitaal aan de studenten.

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 tussen de drie en vier maanden.

Je hoort dan of je de opleiding wel of niet mag vervolgen. Dit is een wettelijke verplichting in het mbo. Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld. ([paragraaf Regeling bindend studieadvies](#)).

Natuurlijk wachten we niet tot het einde van jouw eerste jaar om met je te praten over je studievoortgang. Gedurende het jaar krijg je twee voorlopig studieadviezen (VSA). Volg je een eenjarige opleiding dan krijg je één voorlopig studieadvies. Vraag aan jouw mentor of LOB'er wanneer je een gesprek krijgt over jouw studieadvies.

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

- Je hebt in leerjaar 1, 55 studiepunten (stp) behaald.

Let op! Als je 55 stp hebt behaald of meer (maar minder dan 60), dan kan je in principe door naar het volgende leerjaar. Er wordt met jou afgesproken op welke wijze je de nog niet behaalde stp alsnog kunt behalen. Als je tussen de 45 en 55 stp hebt behaald, dan beoordeelt het team de haalbaarheid van je opleiding. Naar aanleiding van deze beoordeling volgt een positief of negatief bindend studieadvies. Dit kan inhouden dat je mag doorgaan (met afspraken hoe je de resterende stp kunt behalen), dat je het leerjaar moet overdoen of dat je moet stoppen met de opleiding. Heb je minder dan 45 stp behaald volgt een negatief bindend studieadvies.

Voordat je je definitieve bindende studieadvies krijgt, ontvang je eerder in de opleiding een voorlopig studieadvies.

2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma

In onderstaand schema wordt het programma van de opleiding beschreven. Er is te lezen welke onderdelen in welke periode van de opleiding aan bod komen.

Je kunt zien hoeveel studiepunten je kunt behalen.

| Onderwijsprogramma | | | | | |
|--|--|--|--------|-----|--|
| leerjaar 1 | | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV | |
| Periode 1 | Evaluatie ontwikkeling periode 1.1 (STU1.EOP.01) | * | √ | | |
| | Opdracht periode 1.1 (STU1.OP1.01) | * | √ | | |
| | Houdingskaart periode 1.1 (STU1.HP1.01) | * | √ | | |
| | Sociaal maatschappelijke dimensie (BU1.SMD.01) | 1 | √ | | |
| | IVO Integrale kennistoets periode 1.1 (NH1.IP1.01) | 3 | √ | | |
| | Omgangskunde periode 1.1 (NH1.OP1.01) | 1 | √ | | |
| | Digibib k1w1 - Opdracht V1 Telefoneren (NH1.DKO.01) | * | √ | | |
| | Digibib k1w1 - Opdracht V4 Thuisarts (NH1.GKO.01) | * | √ | | |
| | Theorietoets OPT periode 1.1 (VE1.TOP.01) | 1 | √ | | |
| | Praktijktoets MTH - periode 1.1 (VO1.PMP.01) | * | √ | | |
| | Vaardighedenkaart periode 1.1 (VO1.VP1.01) | * | √ | | |
| | Digibib opdracht k2w3 - V1 Hygiëne bewaken (AS1.DOK.01) | 1 | √ | | |
| | Toets WIG periode 1.1 (ZP1.OTW.01) | 1 | √ | | |
| | Toetsen/opdrachten Nederlands periode 1.1 (NE1.TNP.01) | 1 | √ | | |
| | Toetsen en opdrachten Engels Periode 1.1 (EN1.TOE.01) | 1 | √ | | |
| | domeintoets 1 (RE1.DO1.01) | * | √ | | |
| | domeintoets 5 (RE1.DO5.01) | * | √ | | |
| | Periode 2 | Evaluatie ontwikkeling periode 1.2 (STU1.VOP.01) | * | √ | |
| | | Opdracht periode 1.2 (STU1.PP1.01) | * | √ | |
| | | Houdingskaart periode 1.2 (STU1.UP1.01) | * | √ | |
| Vitaal burgerschap dimensie (BU1.VBD.01) | | 1 | √ | | |
| IVO Integrale kennistoets periode 1.2 (NH1.VP1.01) | | 3 | √ | | |
| Opdrachten Omgangskunde periode 1.2 (NH1.OOP.01) | | * | √ | | |
| Actieve Deelname Omgangskunde periode 1.2 (NH1.ADO.01) | | * | √ | | |
| Vaardighedentoets OPT periode 1.2 (VE1.VOP.01) | | * | √ | | |
| Afgetekende vaardighedenkaart HIS (VE1.AVH.01) | | * | √ | | |
| Digibib k1w2 - Opdracht V1 Beroepsgeheim (VE1.DKO.01) | | * | √ | | |
| Praktijktoets MTH - periode 1.2 (VO1.RMP.01) | | * | √ | | |
| Vaardighedenkaart periode 1.2 (VO1.AP1.01) | | * | √ | | |
| Opdracht WIG periode 1.2 (ZP1.PTW.01) | | 1 | √ | | |
| Opdracht V2 Herhaalmedicatie (ZP1.OVH.01) | | * | √ | | |
| Toetsen/opdrachten Nederlands periode 1.2 (NE1.ONP.01) | | 1 | √ | | |
| Toetsen en opdrachten Engels Periode 1.2 (EN1.OOE.01) | | 1 | √ | | |
| domeintoets 2 (RE1.DO2.01) | | * | √ | | |
| domeintoets 4 (RE1.DO4.01) | | * | √ | | |
| Periode 3 | | Evaluatie ontwikkeling periode 1.3 (STU1.AOP.01) | * | √ | |
| | | Opdracht periode 1.3 (STU1.DP1.01) | * | √ | |
| | Houdingskaart periode 1.3 (STU1.IP1.01) | * | √ | | |
| | Basiswaarden van onze samenleving (BU1.BVO.01) | 1 | √ | | |
| | IVO Integrale kennistoets periode 1.3 (NH1.OE1.01) | 3 | √ | | |
| | Toets Omgangskunde periode 1.3 (NH1.TOP.01) | * | √ | | |
| | Actieve deelname Omgangskunde periode 1.3 (NH1.CDO.01) | * | √ | | |
| | Digibib K1w1 - Opdracht V2 Aan de Balie (NH1.IKO.01) | * | √ | | |
| | Digibib k1w2 - Opdracht V4 Sociale Kaart (VE1.IKO.01) | * | √ | | |
| | Digibib k1w2 - Opdracht V5 Zorgdomein (VE1.GKO.01) | * | √ | | |
| | Digibib k1w2 - Opdracht V6 LSP (VE1.BKO.01) | * | √ | | |
| | Praktijktoets MTH periode 1.3 (VO1.AMP.01) | * | √ | | |
| | Vaardighedenkaart periode 1.3 (VO1.RP1.01) | * | √ | | |
| | Tussentoets OPT periode 1.3 (ZP1.TOP.01) | * | √ | | |
| | Eindtoets OPT periode 1.3 (ZP1.EOP.01) | * | √ | | |
| | Opdracht V4 Ethisch en professioneel handelen (ZP1.OVE.01) | * | √ | | |
| Digibib k4w1 V1 Vakliteratuur (WA1.DKV.01) | * | √ | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---------------------|---------------|------------|
| | Digibib k4w2 V3 Beroepscode (WA1.IKV.01) | * | √ | | |
| | Toetsen/opdrachten Nederlands periode 1.3 (NE1.ENP.01) | 1 | √ | | |
| | Toetsen en opdrachten Engels Periode 1.3 (EN1.EOE.01) | 1 | √ | | |
| | domeintoets 3 periode 1.3 (RE1.MOP.01) | 1 | √ | | |
| Periode 4 | Evaluatie ontwikkeling periode 1.4 (STU1.LOP.01) | * | √ | | |
| | Opdracht periode 1.4 (STU1.RP1.01) | * | √ | | |
| | Houdingskaart periode 1.4 (STU1.NP1.01) | * | √ | | |
| | IVO Integrale casustoets periode 1.4 (NH1.OR1.01) | 3 | √ | | |
| | Toets Omgangskunde periode 1.4 (NH1.VOP.01) | 1 | √ | | |
| | Vaardighedentoets Simulatie (GE1.LSL.01) | 1 | √ | | |
| | Actieve Deelname SIM leerjaar 1 (GE1.ADS.01) | GS | √ | | |
| | Digibib k2w1 - Opdracht V1 Voorbereiden op het geven van voorlichting (GE1.DKO.01) | * | √ | | |
| | Digibib k2w1 - opdrach V3 Voorbereiden op het geven van instructie (GE1.IKO.01) | * | √ | | |
| | Praktijktoets MTH periode 1.4 (VO1.KMP.01) | 1 | √ | | |
| | Digibib opdracht k3w1 - V1 Lean (ZO1.DOK.01) | 1 | √ | | |
| | Toets OPT periode 1.4 (ZP1.OOP.01) | 1 | √ | | |
| | Opdracht V1 Dag van een DA (ZP1.OVD.01) | * | √ | | |
| | Digibib k4w3 V1 Ketenzorg (WA1.GKV.01) | * | √ | | |
| | Digibib k4w3 V3 Patientveiligheid (WA1.BKV.01) | * | √ | | |
| | Toetsen/opdrachten Nederlands periode 1.4 (NE1.SNP.01) | 1 | √ | | |
| | domeintoets 1 (niveau 4) periode 1.4 (RE1.EOP.01) | 1 | √ | | |
| | Actieve deelname Projectdagen (PR1.ADP.01) | * | √ | | |
| | Opdrachten Projectdagen (PR1.OPP.01) | * | √ | | |
| | Snuffelstage (PR1.SNU.01) | * | √ | √ | |
| | <i>* Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond</i> | SLB periode 1.1 (STU1.SP1.01) | 2 | √ | |
| SLB periode 1.2 (STU1.LP1.01) | | 3 | √ | | |
| SLB periode 1.3 (STU1.BP1.01) | | 3 | √ | | |
| SLB periode 1.4 (STU1.BE1.01) | | 2 | √ | | |
| Omgangskunde periode 1.2 (NH1.MP1.01) | | 1 | √ | | |
| Omgangskunde periode 1.3 (NH1.GP1.01) | | 1 | √ | | |
| Digibib opdrachten k1w1 (NH1.DOK.01) | | 1 | √ | | |
| OPT periode 1.2 (VE1.OP1.01) | | 1 | √ | | |
| Digibib opdrachten k1w2 leerjaar 1 (VE1.DOK.01) | | 1 | √ | | |
| Digibib opdrachten k2w1 (GE1.DOK.01) | | 1 | √ | | |
| MTH periode 1.1 (VO1.MT1.01) | | 1 | √ | | |
| MTH periode 1.2 (VO1.MU9.01) | | 1 | √ | | |
| MTH periode 1.3 (VO1.MV9.01) | | 1 | √ | | |
| OPT periode 1.3 (ZP1.OP1.01) | | 1 | √ | | |
| Digibib Opdrachten k3w2 - Leerjaar 1 (ZP1.DOK.01) | | 1 | √ | | |
| Rekenen periode 1.1 (RE1.DOP.01) | | 1 | √ | | |
| Rekenen periode 1.2 (RE1.OOP.01) | | 1 | √ | | |
| leerjaar 2 | | | | | |
| Periode | | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 1 | | Evaluatie ontwikkeling periode 2.1 (STU2.EOP.01) | GS | √ | |
| | Houdingskaart periode 2.1 (STU2.HP2.01) | GS | √ | | |
| | Schoolweek 10 (STU2.SC1.01) | GS | √ | | |
| | Omgangskunde periode 2.1 (NH2.OP2.01) | GS | √ | | |
| | Tussentoets IVO periode 2.1 (NH2.TIP.01) | GS | √ | | |
| | Eindtoets IVO periode 2.1 (NH2.EIP.01) | GS | √ | | |
| | Digibib opdracht k2w1 leerjaar 2 (GE2.DOK.01) | GS | √ | | |
| | Praktijktoets MTH - periode 2.1 (VO2.PMP.01) | GS | √ | | |
| | Vaardighedenkaart periode 2.1 (VO2.VP2.01) | GS | √ | | |
| | Digibib opdrachten k2w3 - periode 1 leerjaar 2 (AS2.DOK.01) | GS | √ | | |
| | Toets OPT periode 2.1 (ZP2.TOP.01) | GS | √ | | |
| | Digibib opdrachten k4w2 periode 2.1 (WA2.DOK.01) | GS | √ | | |
| | Toetsen/opdrachten Nederlands periode 2.1 (NE2.TNP.01) | GS | √ | | |
| | Domeintoets 2 3F (RE2.D23.01) | GS | √ | | |
| | Toetsen en opdrachten Engels Periode 2.1 (EN2.TOE.01) | GS | √ | | |
| Periode 2 | Evaluatie ontwikkeling periode 2.2 (STU2.VOP.01) | GS | √ | | |
| | Houdingskaart periode 2.2 (STU2.OP2.01) | GS | √ | | |
| | IVO periode 2.2 (NH2.VP2.01) | GS | √ | | |

| | Omgangskunde periode 2.2 (NH2.MP2.01) | GS | √ | |
|---|---|--------------|--------|-----|
| | Praktijktoets MTH - periode 2.2 (VO2.RMP.01) | GS | √ | |
| | Vaardighedenkaart periode 2.2 (VO2.AP2.01) | GS | √ | |
| | Digibib opdrachten k4w2 periode 2.2 (WA2.IOK.01) | GS | √ | |
| | Toetsen/opdrachten Nederlands periode 2.2 (NE2.ONP.01) | GS | √ | |
| | Domeintoets 4 3F (RE2.D43.01) | GS | √ | |
| | Toetsen en opdrachten Engels Periode 2.2 (EN2.OOE.01) | GS | √ | |
| Periode 3 | Beroepspraktijkvorming periode 2.2 en 2.3 (STU2.EP2.01) | GS | | √ |
| | Evaluatie ontwikkeling periode 2.3 (STU2.AOP.01) | GS | √ | |
| | Houdingskaart periode 2.3 (STU2.UP2.01) | GS | √ | |
| | Omgangskunde periode 2.3 (NH2.GP2.01) | GS | √ | |
| | Digibib opdrachten k1w1 (NH2.DOK.01) | GS | √ | √ |
| | Digibib opdrachten k2w2 leerjaar 2 (VO2.DOK.01) | GS | √ | √ |
| | Digibib opdrachten k2w3 BPV leerjaar 2 (AS2.IOK.01) | GS | √ | √ |
| | Digibib opdrachten k3w1 - leerjaar 2 (ZO2.DOK.01) | GS | √ | √ |
| | Digibib Opdrachten k3w2 - Leerjaar 2 (ZP2.DOK.01) | GS | √ | √ |
| | Digibib opdrachten k4w3 (WA2.GOK.01) | GS | √ | √ |
| Periode 4 | Leerprestaties en andere (project)taken (STU2.LEA.01) | GS | √ | |
| | Evaluatie ontwikkeling periode 2.4 (STU2.LOP.01) | GS | √ | |
| | Houdingskaart periode 2.4 (STU2.DP2.01) | GS | √ | |
| | Sociaal economische dimensie (BUR2.SED.01) | GS | √ | |
| | IVO periode 2.4 (NH2.OE2.01) | GS | √ | |
| | Omgangskunde periode 2.4 (NH2.AP2.01) | GS | √ | |
| | Digibib opdrachten k1w2 leerjaar 2 (VE2.DOK.01) | GS | √ | |
| | Logboek SIM leerjaar 2 (GE2.LSL.01) | GS | √ | |
| | IVO casussen SIM leerjaar 2 (GE2.ICS.01) | GS | √ | |
| | Praktijktoets MTH periode 2.4 (VO2.AMP.01) | GS | √ | |
| | Vaardighedenkaart periode 2.4 (VO2.RP2.01) | GS | √ | |
| | Toets OPT periode 2.4 (ZP2.OOP.01) | GS | √ | |
| | Digibib opdrachten k4w4 (WA2.BOK.01) | GS | √ | |
| | Examentraining Nederlands periode 2.4 (NE2.ENP.01) | GS | √ | |
| | Domeintoets 3 3F (RE2.D33.01) | GS | √ | |
| | Toetsen en opdrachten Engels Periode 2.4 (EN2.EOE.01) | GS | √ | |
| Keuzedelen leerjaar 2 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 1 | periode 2.1 Keuzedeel Geneesmiddelenkennis (K0043.E2K.01) | GS | √ | |
| | periode 2.1 Keuzedeel Medisch Technisch Handelen (K0163.AAA.01) | GS | √ | |
| | periode 2.1 Keuzedeel Persoonlijk Profileren (K0877.P2K.01) | GS | √ | |
| | periode 2.1 Keuzedeel Gezonde Leefstijl (K0219.P2K.01) | GS | √ | |
| Periode 2 | periode 2.2 Keuzedeel Geneesmiddelenkennis (K0043.P2K.01) | GS | √ | |
| | periode 2.2 Keuzedeel Medisch Technisch Handelen (K0163.BAA.01) | GS | √ | |
| | periode 2.2 Keuzedeel Persoonlijk Profileren (K0877.E2K.01) | GS | √ | |
| | periode 2.2 Keuzedeel Gezonde Leefstijl (K0219.E2K.01) | GS | √ | |
| Periode 3 | periode 2.3 Keuzedeel geneesmiddelenkennis (K0043.KEG.01) | GS | √ | |
| Periode 4 | periode 2.4 Keuzedeel geneesmiddelenkennis (K0043.TES.01) | GS | √ | |
| | periode 2.4 Keuzedeel Medisch technisch handelen (K0163.KMT.01) | GS | √ | |
| | periode 2.4 Keuzedeel Persoonlijk Profileren (K0877.PRE.01) | GS | √ | |
| | periode 2.4 Keuzedeel Gezonde Leefstijl (K0219.KGL.01) | GS | √ | |
| leerjaar wordt nog bepaald) | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| * Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond | Eindresultaat (EIND) | 1 | | |
| | Eindresultaat (EIND) | 1 | | |

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. Verder is er een examenprogramma per keuzedeel. Van de keuzedelen die bij deze opleiding worden aangeboden is het examenprogramma opgenomen in deze OER. Je hoeft natuurlijk alleen examen te doen in de keuzedelen die je gekozen hebt. Als je besluit om een keuzedeel te volgen dat verbonden is aan een andere opleiding, dan kun je het examenprogramma van dat keuzedeel in de OER van die opleiding vinden.

In de volgende schema's 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 | | | | | | | | | | |
|--|------------|----------------------------|---------------|---------|---------------|---------|---------|--------------------|--------------|--------|
| Kerntaak: Triëren | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Examen Neemt de hulpvraag in behandeling | B1-K1-W1 | PVB | 3 | 3 | 3 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Examen Verwerkt patiëntgerelateerde informatie | B1-K1-W2 | PVB | 3 | 3 | 3 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Kerntaak: Handelen in het kader van de individuele gezondheidszorg | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Examen Geeft voorlichting en Advies | B1-K2-W1 | PVB | 3 | 2 | 3 | 3 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Examen Voert medisch-technische handelingen uit | B1-K2-W2 | PVB | 3 | 2 | 3 | 3 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Examen Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen | B1-K2-W3 | PVB | 2 | 3 | 2 | 3 | BPV | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Kerntaak: Praktijkvoering | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Examen Zorgt voor logistiek en beheer | B1-K3-W1 | PVB | 2 | 3 | 2 | 3 | BPV | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Examen Zorgt voor planning en administratie van de praktijk/organisatie | B1-K3-W2 | PVB | 3 | 2 | 3 | 2 | BPV | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Kerntaak: Werken aan kwaliteit en deskundigheid | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Examen Werkt aan eigen deskundigheid | B1-K4-W1 | WSV | 3 | 3 | 3 | 3 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Examen Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | B1-K4-W2 | WSV | 3 | 3 | 3 | 3 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Examen Werkt (multi)disciplinair samen en stemt werkzaamheden af | B1-K4-W3 | PVB | 3 | 2 | 3 | 2 | BPV | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| Examen Levert een bijdrage aan de begeleiding van (nieuwe) collega's en stagiaires | B1-K4-W4 | PVB | 2 | 4 | 3 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |

| Examenprogramma | | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------|---------------|---------|---------------|---------|---------|--------------------|--------------|--------|
| Nederlands | | | | | | | | | |
| Naam examen | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Nederlands Centraal Examen | COE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Spreken 3F | MVE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Gesprekken 3F | MVE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Schrijven 3F | SVE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Rekenen | | | | | | | | | |
| Naam examen | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Rekenen Instellingsexamen Niv 4 | IE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Engels | | | | | | | | | |
| Naam examen | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Engels B1 Centraal Examen | COE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Engels Spreken A2 | MVE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Engels Gesprekken voeren A2 | MVE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Engels Schrijven A2 | SVE | 1 | 1 | 1 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |

| Examenprogramma | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|----------------------------|---------------|---------|---------------|---------|---------|--------------------|--------------|--------|
| Keuzedeel: Geneesmiddelenkennis | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Examen keuzedeel geneesmiddelenkennis, adviesgesprek | D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 | PVB | 2 | 4 | 3 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Keuzedeel: Medisch technische handelingen | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Examen keuzedeel medisch technisch handelen | D1-K1-W1 D1-K1-W2 | PVB | 3 | 2 | 3 | 2 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Keuzedeel: Persoonlijk profileren | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Examen keuzedeel persoonlijk profileren | D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 | PVB | 2 | 4 | 3 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Keuzedeel: Gezonde leefstijl | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Examen Keuzedeel Gezonde Leefstijl | D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 | PVB | 2 | 4 | 3 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 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 (kennisexamen) of vaardigheden (vaardigheidsexamen) worden geëxamineerd.

| | |
|-----|---------------------------------|
| PVB | Proeve van Bekwaamheid |
| SKE | Kennisexamen schriftelijk |
| WSV | Werkstuk-verslag |
| VEX | Vaardigheidsexamen |
| PEX | Praktijkexamen |
| CEX | Casusexamen |
| SIR | Simulatie/-rollenspel |
| MVE | Mondeling vaardigheidsexamen |
| SVE | Schriftelijk vaardigheidsexamen |
| CGI | Criteriumgericht interview |
| PA | Portfolio-assessment |
| IE | Instellingsexamen |
| COE | Centraal ontwikkeld examen |

Voor examinering van de Keuzedelen is naast bovenstaande vormen nog 1 andere examenvorm mogelijk: Deze vorm geldt niet voor de andere examens

PRS Presentatie

3.2.2 Aanvullende voorwaarden examens

Om deel te kunnen nemen aan een examen kunnen er aanvullende voorwaarden gesteld zijn, in de studentenhandleiding en de examenplanning van het examen vind je of dat er aanvullende voorwaarden van toepassing zijn.

3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels

Voor Nederlands, Engels en rekenen 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 gediplomeerd wordt.

Ook voor de cijferberekening en de herkansing zijn aparte regelingen. Het eindcijfer generiek Engels mbo-4 en generiek Nederlands wordt als volgt berekend:

1. Resultaat lezen en resultaat luisteren worden gemiddeld tot tussenresultaat A;
2. Resultaat schrijven, resultaat gesprekken voeren en resultaat spreken worden gemiddeld tot tussenresultaat B;
3. Eindresultaat: Tussenresultaat A en tussenresultaat B worden gemiddeld.

Planning van Examens

Voor ieder examen heb je twee gelegenheden om een voldoende resultaat te halen. Deze twee examengelegenheden zijn opgenomen in het examenprogramma, zodat je kunt zien wanneer deze zijn gepland. Dat kan een moment of een periode zijn, dit is mede afhankelijk van het soort examen waar het om gaat. Ook is dit afhankelijk van hoe jouw opleiding is opgezet: Er zijn opleidingen die werken met een vast tijdschema: in dit geval ligt het moment waarop je een examen aflegt ook vast, uitgezonderd de hieronder genoemde examens. Maar er zijn ook opleidingen waarin je meer je eigen tempo kunt volgen, in dat geval wordt in het examenprogramma aangegeven vanaf welk moment je met een examen kunt starten of binnen welke periode het examen moet zijn afgerond.

Voor de volgende examens plan je altijd zelf het moment en de locatie:

- de CE- examens Nederlands lezen en luisteren
- de CE- examens Engels lezen en luisteren
- het CE- examen rekenen

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 examens:

- **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:** hiervoor 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.
- **Een klein aantal vrijstellingen voor examens (bij doorstroom of afstroom binnen Summa) zijn standaard** Deze krijg je automatisch. Je kunt dan aangeven of je van de vrijstelling gebruik wilt maken. Als dit voor jou van toepassing is krijg je automatisch persoonlijk bericht.

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.

3.5 Regelingen met betrekking tot examens

Het Summa College heeft een [examenreglement](#). In dit document worden 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.

4 Wanneer krijg je een diploma?

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

| Diploma-eis | Geslaagd/gezakt |
|---------------------------------------|---|
| Kerntaken | Minimaal een "voldoende" of minimaal een 6 voor alle examens die horen bij een kerntaak, waardoor het oordeel per kerntaak minstens voldoende of het cijfer 6 is. |
| 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 | Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je aan de volgende voorwaarden voldoen: <ul style="list-style-type: none">• Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of "voldoende" zijn;• Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of "voldoende" zijn;• Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een "onvoldoende". |

Cum Laude

Het Summa College heeft een cum lauderegeling. Deze is opgenomen in het [examenreglement](#).

5 Relevante regelingen

Summa heeft diverse regelingen die van belang zijn voor jou als student zoals bijvoorbeeld het Studentenstatuut, de klachtenregeling, gebruik van ICT. Dit kun je vinden op [Regelingen Summa](#).

6 Overzicht onderwijs en bpv

| | |
|-----------------------|---------------|
| Crebonummer | 25695 |
| Opleidingscode | 25695BOL36.01 |
| Leerweg | bol |

| Activiteiten | leerjaar 1 | | leerjaar 2 | | leerjaar 3 | |
|--|------------|-----|------------|-----|------------|-----|
| | bot | bpv | bot | bpv | bot | bpv |
| Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen | 992 | | 808 | | 392 | |
| Beroepspraktijkvorming (bpv) | | 16 | | 480 | | 480 |
| Keuzedelen | 0 | 0 | 48 | 0 | 26 | 0 |
| * bot = Begeleide onderwijstijd | | | | | | |
| Totaal bot en bpv | 992 | 16 | 856 | 480 | 418 | 480 |
| Totaal bot en bpv leerjaar | 1008 | | 1336 | | 898 | |

| Activiteiten | Totaal alle leerjaren | |
|--|-----------------------|-----|
| | bot | bpv |
| Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen | 2192 | |
| Beroepspraktijkvorming (bpv) | | 976 |
| Keuzedelen | 74 | 0 |
| Totaal bot en bpv alle leerjaren | 3242 | |

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV 74

Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door | Datum |
|--------|------------------|------------|
| 1 | K van Garderen | 08-11-2022 |

Versies

| Versie | Datum |
|--------|------------|
| 1 | 08-11-2022 |