

Onderwijs- en examenregeling

Summa Zakelijke Dienstverlening (de student start met twee jaar in het basisdossier 23066 en gaat dan over naar het profiel 25145)

Kwalificatiedossier:	Juridisch-administratieve beroepen
Crebonummer:	25145
Opleiding	Juridisch-administratief dienstverlener
Crebonummer:	25145
Niveau:	Niveau 4
Leerweg:	BOL
Opleidingsduur:	36 maanden
Cohort:	2019

Versie 2

20-10-2021

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 blokken met tekst 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.

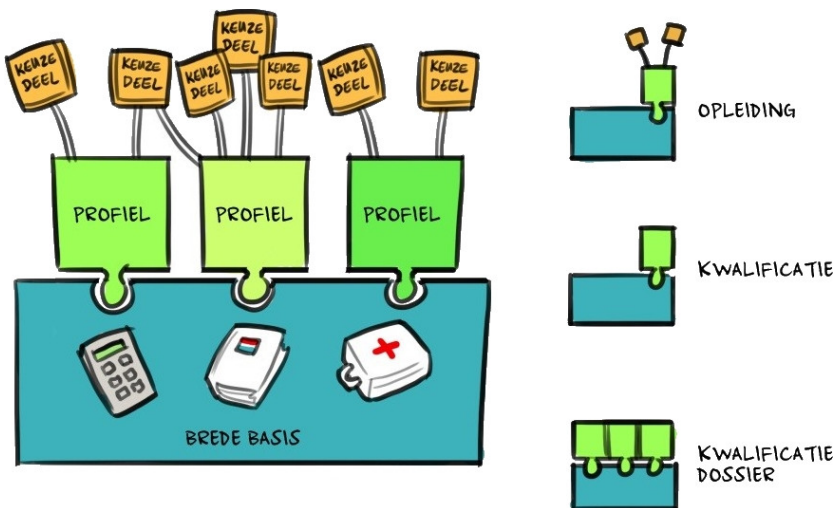
Veel succes tijdens je opleiding!

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 examenprogramma

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

1. het onderwijsprogramma
2. het examenprogramma

Het **onderwijsprogramma** bestaat uit 3 leerlijnen.

- Integrale leerlijn
- Basisleerlijn
- Loopbaanleerlijn

In [paragraaf 2.10](#) 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](#).

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

2 Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat houdt het beroep van Juridisch-administratief dienstverlener in?

De juridisch-administratief dienstverlener is werkzaam in organisaties op het gebied van: - openbaar bestuur: bijv. Rijk, provincies, gemeenten, waterschappen, rechterlijke instanties, Kadaster, Openbaar Ministerie, Belastingdienst en diverse zelfstandige bestuursorganen. - sociale zekerheid: bijv. afdelingen inkomen en zorg van gemeenten, UWV, SVB, schuldhulpverlening en diverse instanties binnen de sociale zekerheid waarbij de werkzaamheden gericht zijn op klantcontact en het werken aan klantdossiers. - zakelijke dienstverlening: rechtsdienstverlening, bijv. ter ondersteuning van notariaat, deurwaarderspraktijk, incassobranche, inkomensbeheer, advocatuur, Kamers van Koophandel, rechtbanken/OM, verzekeraars, makelaardij, bewindvoering en woningbouwcorporaties. Hij verricht ondersteunende, juridisch-administratieve standaardwerkzaamheden. In de zakelijke dienstverlening is het ondersteunen van trajecten op het gebied van financieel-juridische bijstand (bijv. inkomensbeheer en schuldhulpverlening) een duidelijke groeimarkt. De ondersteunende werkzaamheden worden uitgevoerd op basis van specifieke klantvragen, dan wel in opdracht van de organisatie waar de medewerker werkzaam is. Binnen zijn bevoegdheden voert de juridisch-administratief dienstverlener de ondersteunende werkzaamheden zelfstandig dan wel in teamverband uit. In het openbaar bestuur en met name in de sociale zekerheid is de beslissingsbevoegdheid van de medewerker voor complexe zaken in het algemeen (redelijk) beperkt. De regiefunctie is voorbehouden aan medewerkers werkzaam op HBO(+) niveau. Onder invloed van diverse ontwikkelingen zijn bedrijfsprocessen in de zakelijke dienstverlening en vooral in het openbaar bestuur en in de sociale zekerheid voortdurend aan veranderingen onderhevig. Het continu bijhouden van benodigde kennis en vaardigheden is noodzakelijk.

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: Verzorgt klantcontact bij juridisch-administratieve dienstverlening

B1-K1-W1: Verstrekt (juridische) informatie en advies

B1-K1-W2: Verwijst indien nodig intern en/of extern door

B1-K2: Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden

B1-K2-W1: Beheert het (digitale) dossier

B1-K2-W2: Typeert en interpreteert gegevens t.b.v. vervolgprocedures

In het kwalificatiedossier kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

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

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 dat bestaat uit:

Profiel Juridisch-administratief dienstverlener met kerntaken:

P1-K1: Behandelt (financieel) juridische aanvragen en opdrachten

P1-K1-W1: Verzamelt en registreert gegevens t.b.v. vervolprocedures

P1-K1-W2: Stelt standaarddocumenten op c.q. vult ze in

In het kwalificatiedossier kun je in het hoofdstuk 'Overzicht van het kwalificatiedossier' de werkprocessen vinden die horen bij de opleiding.

Klik [hier](#) om naar het kwalificatiedossier te gaan.
Hier kun je de kerntaken en werkprocessen opvragen van jouw opleiding.

2.4 De Keuzedelen

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
Vorbereiding hbo	K0125	240	Eigen keuze	15
Internationalisering en internationaal recht	K0057	240	Eigen keuze	15
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4	K0263	240	Eigen keuze	15
Onderzoek en beleid	K0074	240	Eigen keuze	15
Internationaal II: werken in het buitenland	K0202	480	Eigen keuze	15
Digitale vaardigheden gevorderd	K0023	240	Alle studenten	n.v.t.
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	K0072	240	Alle studenten	n.v.t.

Keuzedelen worden altijd afgesloten met een examen. De resultaten komen op je resultatenlijst te staan. Omdat Keuzedelen nog vrij nieuw zijn in het mbo, kunnen studenten die in schooljaar 2019-2020 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.

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.

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

Keuzedelen per periode		
Leerjaar	periode	Keuzedelen
Schooljaar 2019-2020	n.v.t.	Digitale vaardigheden gevorderd
Schooljaar 2020-2021	n.v.t.	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)
Schooljaar 2021-2022	leerjaar 2 OP 4	Vorbereiding hbo Internationalisering en internationaal recht ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4 Onderzoek en beleid Internationaal II: werken in het buitenland

2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere MBO-student)

Nederlands (CE), rekenen en Engels (CE)

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 en voor rekenen leg je een centraal examen af. De overige examens zijn instellingsexamens. 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 3F

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

Rekenen 3F

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

Engels B1/A2

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 Wat kan ik?	Kwaliteitenreflectie gaat over het onderzoeken waar je goed in bent en minder goed in bent.
Motievenreflectie Wat wil ik?	Motievenreflectie gaat over de wensen en de waarden die van belang zijn voor je loopbaan.
Werkexploratie Waar kan ik dat doen?	Werkexploratie gaat over het onderzoeken van werk en de eisen die daar aan gesteld worden.
Loopbaansturing Hoe kan ik dat doen?	Loopbaansturing heeft te maken met keuzes maken en het onderzoeken van de gevolgen van die keuzes.
Netwerken Wie kan mij daarbij helpen?	<p>Netwerken gaat over contacten opbouwen en onderhouden die je helpen in je verdere loopbaan.</p> <p>Gedurende de opleiding hebben we drie verschillende periodes wat betreft het loopbaanprogramma:</p> <p>Startperiode: Wie ben ik, wat heb ik te bieden, zit ik op de juiste plek?</p> <p>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?</p> <p>Afrondings- en vervolgperiode: Hoe rond ik mijn opleiding af, ga ik werken of doorstuderen en wat kan ik dan nu al doen?</p> <p>In alle drie periodes spelen de vijf loopbaancompetenties een rol. De periodes zijn niet allemaal even lang. Elke periode krijg je andere opdrachten om aan je competenties te werken.</p> <p>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.</p> <p>Hoe bewijs je de voortgang van je loopbaantraject?</p> <p>Het is voor jou en je omgeving zichtbaar en duidelijk of je je hebt ontwikkeld binnen de vijf loopbaancompetenties. De wijze waarop wij dit zichtbaar maken richting de onderwijsinspectie, is door loopbaangesprekken die je met je loopbaanbegeleider voert, vast te leggen in het leerlingvolgsysteem (Eduarte). Daarnaast vul jij tijdens je opleiding drie 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 (lj.1), de ontwikkelperiode (lj. 2) en de afrondings-/vervolgperiode (lj.3). De drie evaluatieformulieren samen levert een voldoende voor loopbaanbegeleiding op. Je levert deze formulieren digitaal in bij je loopbaanbegeleider, die ze zal uploaden in Eduarte.</p>

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	<i>Binnen de opleiding is er voor gekozen om de vier dimensies van burgerschap aan te bieden in leerjaar 1 en leerjaar 2 van de opleiding.</i>			
	<i>In leerjaar 1 wordt dimensie 1 (PJ / Politiek-juridisch) en dimensie 3 (SM / Sociaal-maatschappelijk) behandeld.</i>			
	<i>In leerjaar 2 wordt dimensie 2 (EC / Economisch) en dimensie 4 (VB / Vitaal burgerschap) behandeld.</i>			
	<i>Het vak burgerschap of BUCO vind je niet terug op het lesrooster. De opleiding heeft er voor gekozen om burgerschap te integreren (op laten gaan) in de overige klassikale lessen, projecten of de stage.</i>			
	<i>Onderstaand schema geeft weer hoe burgerschap is geïntegreerd in de opleiding. In kolom drie staat weergegeven in welke onderwijsperiode het betreffende onderdeel ingeleverd moet worden.</i>			
	<i>Bijvoorbeeld PJ1 Staatsrecht in OP1.4 (= leerjaar 1 onderwijsperiode 4)</i>			
	Dimensie 1 (PJ) Onderdeel	Beoordeling Vakgroep		studiepunt
	PJ1 Staatsrecht	JUR: voldoende	OP1.4	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		
Economische dimensie	Dimensie 2 (EC) Onderdeel	Beoordeling Vakgroep / Praktijkbegeleider		studiepunt
	EC1 Stage werkstuk	Praktijkbegeleider: voldoende	OP2.2	1
	EC2 Consumentenrecht	JUR: voldoende	OP2.3	
	EC3 BUCO Opdrachtenmagazijn	SV: voldoende	OP2.3	
	Sociaal-maatschappelijke dimensie	Dimensie 3 (SM) Onderdeel	Beoordeling Vakgroep	
SM1 BUCO Cultuur		SV: voldoende	OP1.1	1
SM2 Omgangskunde BPV		SV: voldoende	OP1.4	

Vitaal burgerschap				
	Dimensie 4 (VB) Onderdeel	Beoordeling Vakgroep		studiepunt
	VB1a BUS opdracht	LOBA: voldoende	OP2.4	1
	VB1b BUCO opdrachtenmagazijn	SV: voldoende	OP2.4	
	VB2 Kritisch eindbetoog	SV: voldoende	OP2.4	
Als je bovenstaande studiepunten hebt behaald krijg je een voldoende eindresultaat voor Burgerschap. Dit is voorwaardelijk om aanspraak te maken op een diploma.				

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:

	voortgang of examen?	beoordeling	begeleiding	wanneer
BPV 1	voortgang	juridische vaardigheden werknemersvaardigheden aanwezigheid		leerjaar 2 OP1 & OP2
BPV 2	voortgang & examen	juridische vaardigheden werknemersvaardigheden aanwezigheid		leerjaar 3 OP3 & OP4

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:

De opleiding bestaat uit drie leerjaren. Elk leerjaar kan je maximaal 60 studiepunten behalen. Om door te mogen naar het volgende leerjaar, bijvoorbeeld van leerjaar 1 naar leerjaar 2, dien je te voldoen aan de overgangsnorm. In onderstaand schema zijn de overgangsnormen voor deze opleiding vastgelegd.

Studiepunten behaald	Conclusie
55 - 60 studiepunten	De student heeft voldoende studiepunten behaald. De student is door naar het volgende leerjaar*
50 - 54 studiepunten	De student heeft onvoldoende studiepunten behaald om rechtstreeks door te mogen naar het volgende leerjaar. Het docententeam bespreekt en beslist of de student verder mag naar het volgende leerjaar of dat deze het leerjaar moet over doen (doubleren). Het docententeam kan aanvullende afspraken maken mbt de voortgang. Deze worden vastgelegd in Eduarte.
< 50 studiepunten	De student heeft onvoldoende studiepunten behaald. Het docententeam bespreekt en beslist of de student het leerjaar mag over doen (doubleren) of dat de student zich beter kan 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.

*In leerjaar drie geldt de volgende aanvulling:

Om deel te mogen nemen aan het examen dat in BPV2 (leerjaar 3) wordt afgenomen (het examen 'verzorgt klantcontact bij juridisch administratieve dienstverlening (BPV) Ij3 op4' en 'verricht (juridische) dossierwerkzaamheden (BPV) leerjaar 3 op4'), mag je voor aanvang van het examen niet meer dan vijf studiepunten van leerjaar 3 missen en dien je het project leerjaar 3 ("Juridische Scan" - JAD- of "HRM-Office" -HRM-) met minimaal een voldoende te hebben afgerond.

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.

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 2020

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.

Onderwijsprogramma				
Keuzedelen leerjaar 2				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 3	Digitale vaardigheden 2-3 (K0023.IV2.01)	1	√	
	Ondernemend gedrag 2-3 (K0072.OG2.01)	1	√	
Periode 4	Digitale vaardigheden 2-4 (K0023.GV2.01)	1	√	
	Ondernemend gedrag 2-4 (K0072.NG2.01)	1	√	
Basisleerlijn leerjaar 3				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	Ned 3-1 (NED3.01)	1	√	
	Eng 3-1 (ENG3.01)	1	√	
	Rek 3-1a Getallen/Verhoudingen (REK3.R3G.01)	*	√	
	Rek 3-1b Meten & Meetkunde (REK3.R3M.01)	*	√	
	Recht 3-1a Burgerlijk procesrecht 1 (RECH3.01)	1	√	
	Recht 3-1b Scanrecht (RECH3.02)	1	√	
	Recht 3-1c Strafrecht (RECH3.03)	1	√	
Periode 2	Ned 3-2 (NED3.02)	1	√	
	Eng 3-2 (ENG3.02)	1	√	
	Rek 3-2a Proefexamen 1 (REK3.R3P.01)	*	√	
	Rek 3-2b Proefexamen 2 (REK3.E3P.01)	*	√	
	Recht 3-2a Burgerlijk procesrecht 2 (RECH3.04)	1	√	
	Recht 3-2b C.S. Personen-/familie- en erfrecht verdiepend (RECH3.05)	1	√	
	Recht 3-2c C.S. Bestuursrecht verdiepend (RECH3.06)	1	√	
	Recht 3-2d C.S. Goederenrecht verdiepend (RECH3.07)	GS	√	
* Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond	Rek 3-1 (REK3.01)	1	√	
	Rek 3-2 (REK3.02)	1	√	
Integrale leerlijn leerjaar 3				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	Juridische scan 3-1 (PROJ3.01)	4	√	
	Proces 3-1 (PROJ3.03.01)	*	√	
Periode 2	Juridische scan 3-2 (PROJ3.02)	4	√	
	Juridisch jargon vertalen (vereenvoudigen) 3-2 (PROJ3.05)	1	√	
	Proces 3-2 (PROJ3.03.02)	*	√	
Periode 4	BPV 2 (PROJ3.04)	30	√	
* Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond	Proces leerjaar 3-2 (PROJ3.03)	2	√	
Loopbaanleerlijn leerjaar 3				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	Loopbaan 3-1 (LOBA3.02)	1	√	
Periode 2	Loopbaan 3-2 (LOBA3.03)	1	√	
Keuzedelen leerjaar 3				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	Voorbereiding HBO 3-1 (K0125.BH3.01)	*	√	
	Internationalisering en internationaal recht 3-1 (K0057.NIR.01)	*	√	
	Arbo, kwaliteitszorg en beleid geschikt voor niveau 4 3-1 (K0263.RKB.01)	*	√	
	Onderzoek en beleid 3-1 (K0074.NB3.01)	*	√	
	Internationaal II: werken in het buitenland 3-1 (K0202.EWB.01)	*	√	
Periode 2	Voorbereiding HBO 3-2 (K0125.VH3.01)	*	√	
	Internationalisering en internationaal recht 3-2 (K0057.IIR.01)	*	√	
	Arbo, kwaliteitszorg en beleid geschikt voor niveau 4 3-2 (K0263.AKB.01)	*	√	
	Onderzoek en beleid 3-2 (K0074.OB3.01)	*	√	
	Internationaal II: werken in het buitenland 3-2 (K0202.IWB.01)	*	√	
* Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende	Voorbereiding HBO leerjaar 3 (KHBO3.01)	5	√	
	Internationalisering en internationaal recht leerjaar 3 (KIE3.01)	5	√	

<i>toetsen zijn afgerond</i>	ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4 leerjaar 3 (K0263.AKH.01)	5	√	
	Onderzoek en beleid leerjaar 3 (KOEB3.01)	5	√	
	Internationaal II: werken in het buitenland leerjaar 3 (KINT3.01)	5	√	

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
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen?
BI	Binnenschools
BU	Buitenschools
BPV	Binnen de BPV

3.2 Overzicht examens

Examenprogramma										
Kerntaak: Verzorgt klantcontact bij juridisch-administratieve dienstverlening										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Verstrekt (juridische) informatie en advies	B1-K1-W1	PVB	3	4	3	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Verwijst indien nodig intern en/of extern door	B1-K1-W2	PVB	3	4	3	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Kerntaak: Verricht (juridische) dossierwerkzaamheden										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
KE4 Brede kennis sociale zekerheid en sociale kaart	B1-K2-W1 B1-K2-W2	SKE	2	4	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Beheer het (digitale) dossier	B1-K2-W1	PVB	3	4	3	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Typeert en interpreteert gegevens ten behoeve van vervolgprocedures	B1-K2-W2	PVB	3	4	3	4	BPV	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Kerntaak: Behandelt (financieel) juridische aanvragen en opdrachten										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
KE8 Brede kennis burgerlijk procesrecht	P1-K1-W1 P1-K1-W2	SKE	3	2	3	3	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Verzamelt en registreert gegevens t.b.v. vervolgprocedures	P1-K1-W1	VEX	3	2	3	3	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Stelt standaarddocumenten op c.q. vult ze in	P1-K1-W2	VEX	3	2	3	3	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	3	2	3	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Nederlands Spreken 3F	MVE	2	4	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Nederlands Gesprekken 3F	MVE	3	2	3	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Nederlands Schrijven 3F	SVE	3	2	3	2	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 Centraal Examen	COE	2	4	3	2	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	3	2	3	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Engels Spreken A2	MVE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Engels Gesprekken voeren A2	MVE	1	4	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	
Engels Schrijven A2	SVE	2	4	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1	

Examenprogramma										
Keuzedeel: Voorbereiding hbo										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Vorbereiding HBO	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4	PAS	3	2	3	2	BI	OV/G		1
Keuzedeel: Internationalisering en internationaal recht										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
internationalisering en internationaal recht		PAS	3	2	3	2	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Arbo, kwaliteitszorg en beleid geschikt voor niveau 4	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K2-W1	WSV	3	2	3	2	BI	OV/G		1
Keuzedeel: Onderzoek en beleid										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Onderzoek en beleid	D1-K1-W1 D1-K1-W2	PRS	3	2	3	2	BI	OV/G		1
Keuzedeel: Internationaal II: werken in het buitenland										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Keuzedeel Internationaal II: werken in het buitenland	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4 D1-K1-W5	PAS	3	2	3	2	BI	OV/G		1
Keuzedeel: Digitale vaardigheden gevorderd										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
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	3	1	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4)	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3	WSV	2	4	2	4	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

Voor examinering van de Keuzedelen zijn naast bovenstaande vormen nog 3 andere examenvormen mogelijk: Onderstaande vormen gelden niet voor de andere examens

CGI	Criteriumgericht interview
PRS	Presentatie
PA	Portfolio- assessment

3.2.2 Aanvullende voorwaarden examens

Geen aanvullende voorwaarden

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.

Resultaat lezen en resultaat luisteren worden gemiddeld tot tussenresultaat A.

Resultaat schrijven, resultaat gesprekken voeren en resultaat spreken worden gemiddeld tot tussenresultaat B

Eindresultaat: Tussenresultaat A en tussenresultaat B worden gemiddeld.

De landelijke eisen vind je [hier](#)

Klik [hier](#) voor de landelijke herkansingsregeling 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:** 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.

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 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.

[Klik hier voor het
examenreglement](#)

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	Aanwezigheid van een examenresultaat (voldoende of onvoldoende) voor de keuzedelen die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting.

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.

[Regelingen Summa](#)

6 Overzicht onderwijs en BPV

Crebonummer	25145
Opleidingscode	25145BOL36.01
Leerweg	BOL

	leerjaar 1		leerjaar 2		leerjaar 3	
Activiteiten	BOT	BPV	BOT	BPV	BOT	BPV
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	781		394.5		421.5	
Beroepspraktijkvorming (BPV)		0		720		576
Keuzedelen	102	0	54	0	54	0
* BOT = Begeleide onderwijstijd						
Totaal BOT en BPV	883	0	448	720	475	576
Totaal BOT en BPV leerjaar	883		1168		1051	
	Totaal alle leerjaren					
Activiteiten	BOT	BPV				
Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	1596					
Beroepspraktijkvorming (BPV)		1296				
Keuzedelen	210	0				
Totaal BOT en BPV alle leerjaren	3102					
Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV		210				

Wijzigingen

Dit document heeft verschillende versies gekend. Hieronder ziet u een overzicht van de versies die gepubliceerd zijn, en hoe deze van elkaar verschillen.

Versie / Vaststelling	Soort wijziging / Gewijzigde hoofdstukken	Toelichting
2 Sanders, P 20-10-2021.	addendum Examinering	Splitsing kerntaken in werkprocessen
1 Sanders, P 03-03-2020.	<i>Dit is de eerste versie van het document</i>	

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Sanders, P	03-03-2020
2	Sanders, P	20-10-2021