Onderwijs- en examenregeling

Summa Zorg

Kwalificatiedossier:	Doktersassistent
Crebonummer:	25695
Opleiding	Doktersassistent
Crebonummer:	25695
Niveau:	Niveau 4
Leerweg:	bol
Opleidingsduur:	36 maanden
Cohort:	2024

Versie 4

02-07-2026

1 Intro

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 dit schooljaar een nieuw kwalificatiedossier gekregen. Daardoor is de opleiding nog niet volledig ontwikkeld en komen er nog aanvullingen op deze onderwijs- en examenregeling.

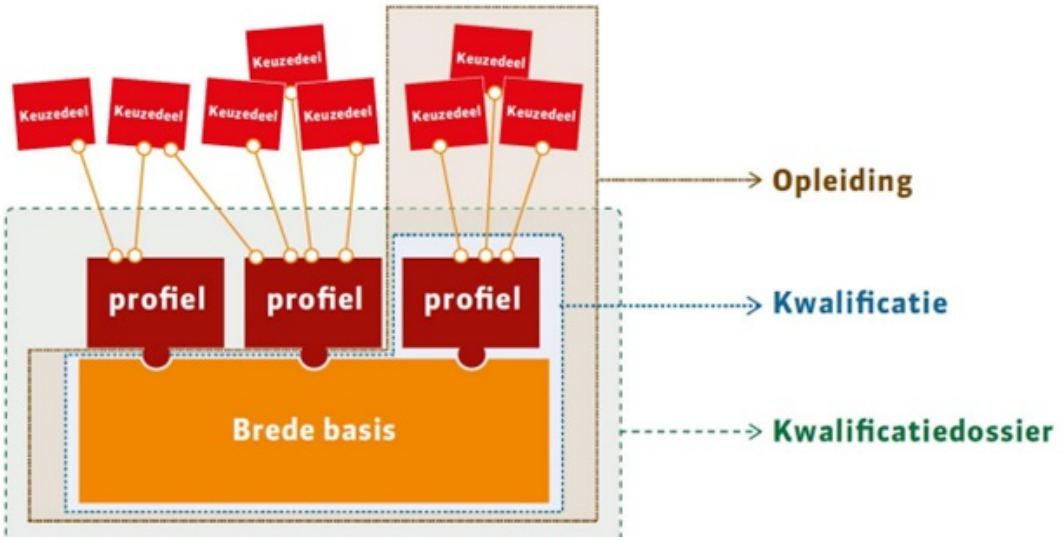
Veel succes tijdens je opleiding!

2 Hoe is de opleiding opgebouwd?

2.1 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 vande brede basis, het profiel en de keuzedelen.

2.2 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 studiewijzer, 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. De een-na-laatste week van de periode is een herkansingsweek. De laatste week van de periode is een toetsweek.
5. In leerjaar 1 heb je je eerste stage, dit is in totaal 6 dagen. In leerjaar 2 en 3 heb je per leerjaar gemiddeld 15 weken stage, 4 dagen per week.
6. 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 3.10 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 inhoofdstuk 4.

Informatie over de diploma-eisen vind je inhoofdstuk 5.

3 Wat leer je tijdens de opleiding?

3.1 Wat houdt het beroep van Doktersassistent in?

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

De doktersassistent werkt met een verscheidenheid aan patiënten en situaties. Hij/zij stelt de patiënt en diens vraag centraal. Hij/zij neemt de hulpvraag van patiënten in behandeling en schat de urgentie in. Hij/zij geeft voorlichting en advies ten behoeve van het versterken van de eigen regie en het behouden van het zelfmanagement van de patiënt. Hij/zij voert in opdracht van een arts en onder voorwaarden medischtechnische handelingen uit en assisteert een arts bij uitvoering van medische verrichtingen. Daarnaast zorgt hij/zij 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!

3.2 Inhoud van het basisdeel

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

3.2.1 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.

3.2.2 Het generieke deel

Generieke onderdelen:

Nederlands
Rekenen
Loopbaan
Burgerschap
Engels

In paragraaf 3.5 vind je een toelichting op de generieke onderdelen.

3.3 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.

3.4 De keuzedelen

Een deel van het programma bestaat uit keuzedelen. Voor jouw opleiding is de keuzedeel verplichting 720 uur.

Binnen jouw opleiding worden de onderstaande keuzedelen aangeboden.

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

Summa wil studenten meer keuzemogelijkheden bieden tijdens de opleiding. Daarom is er een breed aanbod aan keuzedelen, dit noemen we de Summa-brede keuzedelen. Deze zijn op dit moment bedoeld voor individuele studenten waarbij dit keuzedeel niet wordt aangeboden in de eigen opleiding. Vereiste: dit keuzedeel mag geen overlap hebben met het kwalificatiedossier van de eigen opleiding. Oftewel je kunt een keuzedeel alleen kiezen als de inhoud niet (deels) hetzelfde is als de inhoud van je normale onderwijsprogramma.

Het huidige aanbod van de Summa brede keuzedelen vind jehier.

In overleg is het soms ook mogelijk een keuzedeel van een andere opleiding te kiezen. Hiervoor geldt ook dat er geen overlap met je opleiding mag zijn. Het aanbod van alle keuzedelen bij Summa kun je vinden via deze link: Keuzedelen | Summa College

Hoe kies je je keuzedelen?

Welke keuzedelen je gaat volgen, bepaal je in overleg met je studiecoach. Sommige keuzedelen zijn verplicht, deze worden dan door alle studenten binnen jouw opleiding 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 2024-2027	1.1	Persoonlijk profileren
Schooljaar 2024-2027	1.1	Medisch technische handelingen
Schooljaar 2024-2027	1.4	Gezonde leefstijl

3.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere mbo)

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

Iedere mbo-student moet aan het eind van de 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:	**Instellingsexamens:**
Lezen en luisteren	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:	**Instellingsexamens:**
Lezen en luisteren (B1)	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).

3.5.2 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 (studiecoaching) werk je aan opdrachten. Deze opdrachten zorgen ervoor dat je bepaalde competenties ontwikkelt. De competenties die aan bod komen zijn: kwaliteitenreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaansturing en netwerken. We trainen jouw kritische denkvaardigheden. De lessen studiecoaching worden iedere periode aangeboden. In leerjaar 1, 2 en een deel van leerjaar 3 is dit in klassikale vorm, in leerjaar 3 kan er ook voor worden gekozen om dit individueel aan te bieden. Iedere periode heb je een individueel gesprek met je studiecoach waarin jouw evaluatieformulier van die periode wordt besproken. De studiecoach koppelt feedback aan jou terug die is besproken tijdens de studentenbespreking. Vervolgens maak je hiervan een plan van aanpak. De opdrachten van de leerprestaties en per periode een uitgebreid evaluatieformulier, worden beoordeeld. In de voortgangsrapportage en in de studiewijzers zie je welke opdrachten, activiteiten en werkstukken verplicht zijn. Ook je beroepshouding wordt tijdens de studiecoaching-lessen besproken en tevens door de lesgevende docenten beoordeeld. Hiervoor gebruiken we de 'houdingskaart'. Het geheel wordt beoordeeld met behaald of niet behaald.
Motievenreflectie ***Wat wil ik?***	
Werkexploratie ***Waar kan ik dat doen?***	
Loopbaansturing ***Hoe kan ik dat doen?***	
Netwerken ***Wie kan mij daarbij helpen?***	

3.5.3 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.

<table>
<tr><th>Dimensies van Burgerschap</th><th>Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?</th></tr>
<tr><td>Politiek-juridische dimensie</td><td rowspan="4">Democratie, hoe werkt dat? Online pesten, hoe ga je daarmee om? En omgaan met geld, hoe doe je dat? Tijdens de burgerschapslessen leren studenten over de maatschappij en hun rol hierin. Het resultaat? Gemotiveerde studenten die uitgroeien tot sociale zelfredzame burgers die weten dat zij hun eigen rol in de maatschappij voor een groot deel zelf kunnen beïnvloeden! We bieden lessen aan waarin de burgerschapsdimensies zitten verweven én met een duidelijke structuur.

In de studiewijzer is te vinden hoe iedere dimensie wordt afgesloten. Er wordt een actieve deelname aan de les verwacht om de dimensie te behalen. Tevens wordt er gewerkt aan diverse opdrachten, projecten, worden er activiteiten georganiseerd en wordt er gewerkt aan eindopdrachten.

Bij Burgerschap werken we aan de volgende dimensies:

-Politiek-juridische dimensie

-Economische dimensie

-Sociaal-maatschappelijke dimensie

-Vitaal Burgerschap</td></tr>
<tr><td>Economische dimensie</td></tr>
<tr><td>Sociaal-maatschappelijke dimensie</td></tr>
<tr><td>Vitaal burgerschap</td></tr>
</table>

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

3.6 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) oftewel stage. 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 digitaal beschreven staan
- De attitudelijst
- Evaluatieformulieren, te gebruiken bij evaluatiegesprekken

Werkprocessen / digibib

In 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 de goedkeuring te geven.

Overzicht leerjaren

BPV leerjaar 1

Het team Doktersassistent heeft er voor gekozen om de eerstejaars studenten een 6 daagse externe stage (genaamd: meeloopdagen) 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 2 nader te bepalen dagdelen.

BPV leerjaar 2

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

- Inzicht moet krijgen in de werkzaamheden in verschillende settingen (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 settingen (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.

Onvoldoende BPV

De student heeft één gelegenheid om de BPV (ongeacht leerjaar 2 of 3) te herkansen. Een derde gelegenheid dient formeel aangevraagd te worden bij de teamleider van de opleiding Doktersassistent. De student motiveert waarom hij/zij in aanmerking wil komen voor een derde gelegenheid. De teamleider zal het verzoek om een derde gelegenheid onderzoeken en terugkoppelen aan de student of hij/zij hiervoor in aanmerking komt.

3.7 Studiepunten

Het opleidingsprogramma is ingedeeld in verschillende onderwijsproducten. Als je in een opleiding zit worden 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 3.10 kun je zien hoeveel studiepunten een onderdeel bevat.

3.8 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 document 'toetsmomenten 2024-2025'. Deze verstrekt de studiecoach digitaal aan de studenten en is tevens terug te vinden op Canvas. In dit overzicht is duidelijk opgenomen wat de minimale eisen zijn voor overgaan van leerjaar 1 naar leerjaar 2 van de opleiding, te weten:

- de student behaalt minimaal 55 studiepunten, én

- voor Anatomie, Fysiologie en Pathologie + Triage (integrale toetsen) is het een voorwaarde om aan het einde van het schooljaar minimaal 9 van de 12 studiepunten behaald te hebben om door te mogen stromen naar leerjaar 2

Ieder schooljaar zal er in de eerste week van dat schooljaar een nieuw overzicht ('toetsmomenten') worden verstrekt, met daarin de correcte toetsmomenten en herkansingsmomenten, afgestemd op de schoolweken van dat betreffende schooljaar. De studiecoach verstrekt het document en tevens is dit terug te vinden op Canvas.

N.B. De opleiding stelt pér leerjaar de eisen waaraan de student moet voldoen. Naast het aantal te behalen studiepunten, worden aanvullende eisen gesteld betreft het kennisniveau van de student voor bijvoorbeeld het vak Anatomie, Fysiologie, Pathologie en Triage.

3.9 Bindend studieadvies

In het eerste jaar, tussen de negende en twaalfde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies (BSA). Volg je een eenjarige opleiding dan krijg je dit advies tussen de drie en vier maanden. Het geven van een bindend studieadvies is een wettelijke verplichting in het mbo.

Een Bindend Studieadvies kan positief of negatief zijn. Een BSA wordt alleen gegeven op basis van de studievoortgang. Onder strikte voorwaarden mag de beroepshouding meegenomen worden in het studieadvies. Bij een negatief studieadvies gaan we met jou in gesprek en begeleiden we jou naar een passende opleiding of oplossing. Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld (Paragraaf regeling bindend studieadvies).

Gedurende het jaar krijg je minimaal twee voorlopig studieadviezen (VSA's).

Volg je een eenjarige opleiding dan krijg je één voorlopig studieadvies.

Vraag aan jouw studiecoach 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 behaald.

Let op! Als je 55 studiepunten 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 studiepunten alsnog kunt behalen.

Als je tussen de 45 en 55 studiepunten 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 studiepunten behaald volgt in principe een negatief bindend studieadvies.

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

Deze worden door het team opgemaakt in schoolweek 14 en in schoolweek 24.

3.10 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	Studie-punten	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)	*	√	
Periode 2	Evaluatie ontwikkeling periode 1.2 (STU1.VOP.01)	*	√	
	Opdracht periode 1.2 (STU1.PP1.01)	*	√	
	Houdingskaart periode 1.2 (STU1.UP1.01)	*	√	
Periode 3	Evaluatie ontwikkeling periode 1.3 (STU1.AOP.01)	*	√	
	Opdracht periode 1.3 (STU1.DP1.01)	*	√	
	Houdingskaart periode 1.3 (STU1.IP1.01)	*	√	
Periode 4	Evaluatie ontwikkeling periode 1.4 (STU1.LOP.01)	*	√	
	Opdracht periode 1.4 (STU1.RP1.01)	*	√	
	Houdingskaart periode 1.4 (STU1.NP1.01)	*	√	
Periode 1	Kritisch Denken en Economische dimensie (BU1.SMD.01)	1	√	
Periode 2	Sociaal-maatschappelijke dimensie (BU1.VBD.01)	1	√	
Periode 3	Politiek-juridische dimensie (BU1.BVO.01)	1	√	
Periode 4	Dimensie Vitaal Burgerschap (BU1.DVB.01)	1	√	
Periode 1	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)	*	√	
Periode 2	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)	*	√	
Periode 3	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)	*	√	
Periode 4	Integrale casustoets periode 1.4 (NH1.OR1.01)	3	√	
	Toets Omgangskunde periode 1.4 (NH1.VOP.01)	1	√	
Periode 1	Theorietoets OPT periode 1.1 (VE1.TOP.01)	1	√	
Periode 2	Vaardighedentoets OPT periode 1.2 (VE1.VOP.01)	*	√	
	Afgetekende vaardighedenkaart HIS (VE1.AVH.01)	*	√	
	Digibib k1w2 - Opdracht V1 Beroepsgeheim (VE1.DKO.01)	*	√	
Periode 3	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)	*	√	
Periode 2	Digibib k2w1: Opdracht V1 Voorbereiden op het geven van voorlichting (GE1.IOK.01)	*	√	
Periode 4	Vaardighedentoets Simulatie (GE1.LSL.01)	1	√	
	Actieve Deelname Simulatie leerjaar 1 (GE1.ADS.01)	1	√	
	Digibib k2w1: Opdracht V3 Voorbereiden op het geven van instructie (GE1.GOK.01)	*	√	
Periode 1	Praktijktoets MTH periode 1.1 (VO1.MT1.01)	1	√	
Periode 2	Praktijktoets MTH periode 1.2 (VO1.MU9.01)	1	√	
Periode 3	Praktijktoets MTH periode 1.3 (VO1.MV9.01)	1	√	
Periode 4	Praktijktoets leerjaar 1 MTH (VO1.VL1.01)	*	√	
	Vaardighedenkaart leerjaar 1 (VO1.DP1.01)	*	√	
Periode 1	Digibib k2w3 - Opdracht V1 Hygiëne bewaken (AS1.DOK.01)	1	√	
Periode 4	Digibib k3w1 - Opdracht V1 Lean (ZO1.DOK.01)	1	√	
Periode 1	Toets Kwaliteit in de Zorg periode 1.1 (ZP1.OTW.01)	1	√	
Periode 2	Opdracht Kwaliteit in de Zorg periode 1.2 (ZP1.PTW.01)	1	√	
	Digibib k3w2 - Opdracht V2 Herhaalmedicatie (ZP1.OVH.01)	*	√	
Periode 3	Toets OPT periode 1.3 (ZP1.OP1.01)	1	√	
	Digibib k3w2 - Opdracht V4 Ethisch en professioneel handelen (ZP1.OVE.01)	*	√	
Periode 4	Toets OPT periode 1.4 (ZP1.OOP.01)	1	√	
	Digibib k3w2 - Opdracht V1 Dag van een DA (ZP1.OVD.01)	*	√	
Periode 3	Digibib k4w1 - Opdracht V1 Vakliteratuur (WA1.DKV.01)	*	√	
	Opdracht Kwaliteit in de Zorg periode 1.3 (WA1.OKZ.01)	*	√	
Periode 4	Digibib k4w2 - Opdracht V3 Beroepscode (WA1.IKV.01)	*	√	
	Digibib k4w3 - Opdracht V1 Ketenzorg (WA1.GKV.01)	*	√	
	Digibib k4w3 - Opdracht V3 Patientveiligheid (WA1.BKV.01)	*	√	
Periode 1	Toetsen/opdrachten Nederlands periode 1.1 (NE1.TNP.01)	1	√	
Periode 2	Toetsen/opdrachten Nederlands periode 1.2 (NE1.ONP.01)	1	√	
Periode 3	Toetsen/opdrachten Nederlands periode 1.3 (NE1.ENP.01)	1	√	
Periode 4	Toetsen/opdrachten Nederlands periode 1.4 (NE1.SNP.01)	1	√	
Periode 1	Toetsen en opdrachten Engels Periode 1.1 (EN1.TOE.01)	1	√	
Periode 2	Toetsen en opdrachten Engels Periode 1.2 (EN1.OOE.01)	1	√	
Periode 3	Toetsen en opdrachten Engels Periode 1.3 (EN1.EOE.01)	1	√	
Periode 1	Niveau 3 domeintoets 1 (RE1.DO1.01)	*	√	
	Niveau 3 domeintoets 5 (RE1.DO5.01)	*	√	
Periode 2	Niveau 3 domeintoets 2 (RE1.N3D.01)	*	√	
	Niveau 3 domeintoets 3 (RE1.I3D.01)	*	√	
Periode 3	Niveau 3 domeintoets 4 (RE1.V3D.01)	*	√	
	Niveau 4 domeintoets 1 (RE1.N4D.01)	*	√	
Periode 4	Rekenen periode 1.4 - Niveau 4 domeintoets 2 (RE1.EOP.01)	1	√	
Periode 4	Actieve deelname Projectdagen (PR1.ADP.01)	*	√	
	Opdrachten Projectdagen (PR1.OPP.01)	*	√	
	Meeloopdagen (PR1.SNU.01)	*	√	√
leerjaar 2				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 2	Niveau 4 domein 3 (RE2.N4D.01)	*	√	

	Niveau 4 domein 5 (RE2.I4D.01)	*	√	
Periode 4	Niveau 4 domein 4 (RE2.D33.01)	1	√	
Periode 1	opdrachten studiecoaching periode 2.1 (STU2.OSP.01)	*	√	
	houdingskaart periode 2.1 (STU2.HP2.01)	*	√	
	evaluatieformulier periode 2.1 (STU2.EP2.01)	*	√	
	Summa Experience (STU2.SUE.01)	*	√	
Periode 2	opdrachten studiecoaching periode 2.2 (STU2.PSP.01)	*	√	
	houdingskaart periode 2.2 (STU2.OP2.01)	*	√	
	evaluatieformulier periode 2.2 (STU2.VP2.01)	*	√	
Periode 3	beroepspraktijkvorming leerjaar 2 (STU2.BL2.01)	2		√
	houdingskaart periode 2.3 (STU2.DP2.01)	*	√	
	evaluatieformulier periode 2.3 (STU2.AP2.01)	*	√	
Periode 4	opdrachten studiecoaching periode 2.4 (STU2.DSP.01)	*	√	
	houdingskaart periode 2.4 (STU2.NP2.01)	*	√	
	evaluatieformulier periode 2.4 (STU2.LP2.01)	*	√	
Periode 1	integrale kennistoets periode 2.1 (NH2.INK.01)	4	√	
Periode 2	opdracht Specifieke Doelgroepen (NH2.OSD.01)	1	√	
Periode 3	opdracht O3: triage uitvoeren onder begeleiding (NH2.OOT.01)	*	√	√
	opdracht O4: reflectie triage (NH2.OOV.01)	*	√	√
Periode 4	integrale casustoets leerjaar 2 (NH2.ICL.01)	4	√	
	toets omgangskunde periode 2.4 (NH2.TOP.01)	1	√	
Periode 1	digibib k1w2 - opdracht O1: oefenen verwerken patiëntgegevens (VE2.DKO.01)	1	√	
Periode 1	digibib k2w1 - opdracht V4: E-health (GE2.DKO.01)	1	√	
Periode 2	vaardighedentoets simulatie (GE2.VAS.01)	2	√	
	casussen simulatie (GE2.CAT.01)	*	√	
Periode 4	ontvangen feedback (GE2.ONF.01)	*	√	
Periode 1	opdracht WIP en BIG (VO2.OWB.01)	1	√	
	vaardighedentoets MTH periode 2.1 (VO2.VMP.01)	2	√	
Periode 2	vaardighedentoets MTH periode 2.2 (VO2.AMP.01)	2	√	
Periode 3	opdracht O1: de taak van een DA bij MTH (VO2.OOT.01)	*		√
	opdracht O2: oefenen medisch-technische handelingen (VO2.OOO.01)	*		√
	opdracht O3: reflectie MTH (VO2.OOR.01)	*		√
Periode 4	vaardighedentoets MTH periode 2.4 (VO2.RMP.01)	*	√	
	vaardighedenjaarkaart (VO2.VAA.01)	*	√	
Periode 2	opdracht V1: instrumenten (AS2.OVI.01)	*	√	
	opdracht V3: steriel werken (AS2.OVS.01)	*	√	
Periode 3	opdracht O3: oefenen assisteren (AS2.OOO.01)	*		√
	opdracht O4: reflectie assisteren (AS2.OOR.01)	*		√
Periode 3	opdracht O2: bestelling opnemen en opruimen (ZO2.OOB.01)	*		√
	opdracht T1: uitvoeren van beheertaken (ZO2.OTU.01)	*		√
Periode 1	actieve deelname OPT periode 2.1 (ZP2.ADO.01)	1	√	
Periode 2	presentatie OPT (ZP2.PRO.01)	1	√	
Periode 3	opdracht O1: agendabeheer (ZP2.OOA.01)	*		√
	opdracht O2: inplannen van afspraken (ZP2.OOI.01)	*		√
	opdracht O3: herhaalreceptuur verzorgen (ZP2.OOH.01)	*		√
Periode 1	k4w2 opdracht V5: NVDA, kwaliteitsregister (WA2.KOV.01)	*	√	
Periode 2	k4w2 opdracht T1: Kritisch kijken naar kwaliteit in de organisatie (WA2.KOT.01)	*	√	
Periode 3	k4w3 opdracht O2: deelnemen aan werkoverleg (WA2.KOO.01)	*		√
	k4w3 opdracht O3: reflectie overleggen en samenwerken (WA2.OOO.01)	*		√
Periode 4	k4w4 opdracht V1: een goede begeleider (WA2.VOV.01)	*	√	
	k4w4 opdracht O1: informatie overbrengen (WA2.OOX.01)	*	√	
	k4w4 opdracht O2: feedback geven (WA2.OOY.01)	*	√	
	k4w4 opdracht T1: begeleidingsplan maken (WA2.TOT.01)	*	√	
	k4w4 opdracht T2: begleidingsplan uitvoeren (WA2.TOX.01)	*	√	
	k4w4 opdracht T3: in de rol van de beoordelaar (WA2.TOY.01)	*	√	
Periode 1	toetsen / opdrachten Nederlands periode 2.1 (NE2.TON.01)	1	√	
Periode 2	toetsen / opdrachten Nederlands periode 2.2 (NE2.OON.01)	1	√	
Periode 3	examentrainingen Nederlands periode 2.3 (NE2.ENP.01)	1	√	
Periode 1	toetsen / opdrachten beroepsgericht Engels periode 2.1 (EN2.OOB.01)	1	√	
Periode 2	toetsen / opdrachten beroepsgericht Engels periode 2.2 (EN2.TOB.01)	1	√	
Periode 4	toetsen / opdrachten beroepsgericht Engels periode 2.4 (EN2.EOB.01)	1	√	
Periode 3	actieve deelname projectdagen periode 2.3 (PR2.ADP.01)	2	√	
leerjaar 3				

Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 2	Beroepspraktijkvorming (STU3.BER.01)	5		√
	Houdingskaart periode 3.1 en 3.2 (STU3.HP3.01)	*	√	
	Evaluatieformulier periode 3.1 en 3.2 (STU3.EP3.01)	*	√	
Periode 3	Houdingskaart periode 3.3 (STU3.OP3.01)	*	√	
	Evaluatieformulier periode 3.3 (STU3.VP3.01)	*	√	
	Eindgesprek periode 3.3 (STU3.IP3.01)	*	√	
Periode 1	Omgangskunde opdracht omgaan met lastig en grensoverschrijdend gedrag (NH3.OOO.01)	2	√	
Periode 2	Digibib K1W1T1 Triage uitvoeren en evalueren (NH3.DKT.01)	2		√
Periode 3	AFPT casustoets leerjaar 1 t/m 3 (NH3.ACL.01)	6	√	
	Actieve deelname (NH3.ACD.01)	*	√	
	Reflectieverslagen (NH3.REF.01)	*	√	
Periode 2	Digibib K1W2T1 Beheren en archiveren (VE3.DKB.01)	1		√
Periode 2	MTH actieve deelname (GE3.MAD.01)	1	√	
	Digibib K2W1T1 Specifieke informatiebehoeften - opdracht (GE3.IKS.01)	*		√
	Digibib K2W1T1 Specifieke informatiebehoeften - feedbackformulier (GE3.GKS.01)	*		√
Periode 2	Digibib K2W2V2 Meldcode huiselijk geweld (VO3.DKM.01)	*	√	
	Digibib K2W2T1 Zelfstandig uitvoeren van MTH - opdracht (VO3.DKZ.01)	*		√
	Digibib K2W2T1 Zelfstandig uitvoeren van MTH - feedbackformulier (VO3.IKZ.01)	*		√
	Digibib K2W2T2 Verantwoordingsgesprek MTH (VO3.DKV.01)	*		√
Periode 2	Digibib K3W2T1 Plannen, organiseren, administratie en evaluatie - opdracht (ZP3.DKP.01)	*		√
	Digibib K3W2T1 Plannen, organiseren, administratie en evaluatie - feedbackformulier (ZP3.IKP.01)	*		√
Periode 2	Digibib K4W1V2 Wet- en regelgeving (WD3.DKW.01)	2		√
Periode 3	Digibib K4W1T1 Vakinhoudelijke discussie leiden (WD3.DKV.01)	1	√	
	Digibib K4W1T2 Ontwikkeldoelen voor in de toekomst (WD3.DKO.01)	1	√	
Periode 2	Kwaliteitsverslag (WK3.KWA.01)	3		√
	Digibib K4W2O2 Bijna-incidenten, fouten voorkomen (WK3.DKB.01)	2		√
Periode 2	Digibib K4W3T1 Multidisciplinair samenwerken (WM3.DKM.01)	2		√
Leerjaar 1 (LJ1)				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
** Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond*	Studiecoaching periode 1.1 (STU1.SP1.01 Studiecoaching - leerjaar 1)	1	√	
	Studiecoaching periode 1.2 (STU1.LP1.01 Studiecoaching - leerjaar 1)	2	√	
	Studiecoaching periode 1.3 (STU1.BP1.01 Studiecoaching - leerjaar 1)	2	√	
	Studiecoaching periode 1.4 (STU1.BE1.01 Studiecoaching - leerjaar 1)	2	√	
	Omganskunde periode 1.2 (NH1.MP1.01 DA-B-K1-W1 Neemt hulpvraag in behandeling - Leerjaar 1)	1	√	
	Omgangskunde periode 1.3 (NH1.GP1.01 DA-B-K1-W1 Neemt hulpvraag in behandeling - Leerjaar 1)	1	√	
	Digibib opdrachten k1w1 (NH1.DOK.01 DA-B-K1-W1 Neemt hulpvraag in behandeling - Leerjaar 1)	1	√	
	OPT periode 1.2 (VE1.OP1.01 DA-B-K1-W2 Verwerkt patientgerelateerde gegevens - Leerjaar 1)	1	√	
	Digibib opdrachten k1w2 leerjaar 1 (VE1.DOK.01 DA-B-K1-W2 Verwerkt patientgerelateerde gegevens - Leerjaar 1)	1	√	
	Digibib opdrachten k2w1 (GE1.DOK.01 DA-B-K2-W1 Geeft voorlichting en advies - Leerjaar 1)	1	√	
	MTH periode 1.4 (VO1.KMP.01 DA-B-K2-W2 Voert medisch-technische handelingen uit - Leerjaar 1)	1	√	
	Digibib Opdrachten k3w2 - Leerjaar 1 (ZP1.DOK.01 DA-B-K3-W2 Zorgt voor planning en organisatie - Leerjaar 1)	1	√	
	Eindresultaat (EIND DA-B-K4 Kerntaak 4 - leerjaar 1)	1		
	Rekenen periode 1.1, 1.2 en 1.3 (RE1.DOP.01 Rekenen - leerjaar 1)	1	√	
	Eindresultaat (EIND Projectdagen - Leerjaar 1)	1		
Leerjaar 2 (LJ2)				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV

** Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond*	Rekenen periode 2.1 en 2.2 (RE2.D23.01 Rekenen - leerjaar 2)	1	√	
	studiecoaching periode 2.1 (STU2.SP2.01 Studiecoaching - Leerjaar 2)	2	√	
	studiecoaching periode 2.2 (STU2.TP2.01 Studiecoaching - Leerjaar 2)	1	√	
	studiecoaching periode 2.3 (STU2.UP2.01 Studiecoaching - Leerjaar 2)	1	√	
	studiecoaching periode 2.4 (STU2.IP2.01 Studiecoaching - Leerjaar 2)	1	√	
	digibib k1w1 (NH2.DIK.01 DA-B-K1-W1 Neemt hulpvraag in behandeling - Leerjaar 2)	1	√	√
	actieve deelname simulatie leerjaar 2 (GE2.CAS.01 DA-B-K2-W1 Geeft voorlichting en advies - Leerjaar 2)	1	√	
	medisch technische handelingen periode 2.4 (VO2.MTH.01 DA-B-K2-W2 Voert medisch-technische handelingen uit - Leerjaar 2)	2	√	
	digibib k2w2 (VO2.DIK.01 DA-B-K2-W2 Voert medisch-technische handelingen uit - Leerjaar 2)	1		√
	digibib k2w3 (AS2.DIK.01 DA-B-K2-W3 Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen - Leerjaar 2)	1	√	
	digibib k2w3 bpv (AS2.DKB.01 DA-B-K2-W3 Assisteert bij uitvoering van medische verrichtingen - Leerjaar 2)	1		√
	digibib k3w1 (ZO2.DIK.01 DA-B-K3-W1 Zorgt voor logistiek en beheer - Leerjaar 2)	1		√
	digibib k3w2 (ZP2.DIK.01 DA-B-K3-W2 Zorgt voor planning en organisatie - Leerjaar 2)	1		√
	digibib kerntaak 4 (WA2.DK4.01 DA-B-K4 Kerntaak 4 - Leerjaar 2)	5	√	√
Leerjaar 3 (LJ3)				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
** Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond*	Studiecoaching periode 3.1 en 3.2 (STU3.SP3.01 Studiecoaching - leerjaar 3)	2	√	
	Studiecoaching periode 3.3 (STU3.TP3.01 Studiecoaching - leerjaar 3)	2	√	
	Simulatie (NH3.SIM.01 DA-B-K1-W1 Neemt de hulpvraag in behandeling - leerjaar 3)	1	√	
	Digibib K2W1T1 Specifieke informatiebehoeften (GE3.DKS.01 DA-B-K2-W1 Geeft voorlichting en advies - leerjaar 3)	3		√
	Digibib K2W2 (VO3.DIK.01 DA-B-K2-W2 Voert medisch-technische handelingen uit - leerjaar 3)	5	√	√
	Digibib K3W2 (ZP3.DIK.01 DA-B-K3-W2 Zorgt voor planning en administratie van de praktijk/organisatie - leerjaar 3)	4		√
Keuzedelen leerjaar 1				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 2	periode 1.2 Keuzedeel Persoonlijk Profileren (K0877.P2K.01)	*	√	
Periode 3	periode 1.3 Keuzedeel Persoonlijk Profileren (K0877.E2K.01)	*	√	
Periode 4	periode 1.4 Keuzedeel Persoonlijk Profileren (K0877.P1K.01)	*	√	
Keuzedelen leerjaar 2				
Periode	Naam	Studie-punten	School	BPV
Periode 1	periode 2.1 Keuzedeel Medisch Technisch Handelen (K0163.P2K.01)	*	√	
	periode 2.1 Keuzedeel Gezonde Leefstijl (K0219.P2K.01)	*	√	
Periode 2	periode 2.2 Keuzedeel Medisch Technisch Handelen (K0163.E2K.01)	*	√	
	periode 2.2 Keuzedeel Gezonde Leefstijl (K0219.E2K.01)	*	√	
Periode 4	periode 2.4 Keuzedeel Medisch Technisch Handelen (K0163.R2K.01)	*	√	
	periode 2.4 Keuzedeel Gezonde Leefstijl (K0219.R2K.01)	*	√	
** Deze studiepunten worden pas toegekend als de onderliggende toetsen zijn afgerond*	Leerjaar 2 Keuzedeel MTH (K0163.L2K.01 3)	4	√	
	Keuzedeel Persoonlijk Profileren (K0877.L2K.01 3)	4	√	
	Leerjaar 2 Keuzedeel Gezonde Leefstijl (K0219.L2K.01 3)	4	√	

4 Welke examens krijg je?

4.1 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. De examens van de Summa brede keuzedelen is opgenomen in een apart examenprogramma en vind je hier: Onderwijs- en Examenregelingen | Summa College

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
DxKxWx	Dossier x Kerntaak x Werkproces x
Kxxx	Keuzedeel xxx
OP	Onderwijsperiode
Context	Waar wordt het examen afgenomen?
BI	Binnenschools
BU	Buitenschools
bpv	Binnen de bpv

4.2 Overzicht examens

Examenprogramma											
Kerntaak: Triëren											
Naam examen	Werkproces	Keus	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	Keus	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	Keus	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	Keus	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		PRS	3	3	3	3	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Examen Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	B1-K4-W2		CGI	3	2	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: 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	BPV	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	1	4	2	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

4.2.1 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
PVB+CGI	Proeve van Bekwaamheid met criteriumgericht interview
PVB+VG	Proeve van Bekwaamheid met verantwoordingsgesprek
SKE	Kennisexamen schriftelijk
WSV+CGI	Werkstuk/-verslag met criteriumgericht interview
WSV+VG	Werkstuk/-verslag met verantwoordingsgesprek
VEX	Vaardigheidsexamen
PEX	Praktijkexamen
CEX	Casusexamen
MVE	Mondeling vaardigheidsexamen
SVE	Schriftelijk vaardigheidsexamen
CGI	Criteriumgericht interview
PAS+CGI	Portfolio-assessment met criteriumgericht interview
PAS+VG	Portfolio-assessment met verantwoordingsgesprek
LK	Lerend Kwalificeren
IE	Instellingsexamen
COE	Centraal ontwikkeld examen
PRS	Presentatie (bij keuzedelen)

4.2.2 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.

4.3 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 tijdspad. 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.

- Nederlands Instellingsexamen: Nederlands Schrijven 3F

- Rekenen Instellingsexamen Niv 4

N.B. Volgens het Examen- en Kwalificatiebesluit dient de examinering van de generieke examenonderdelen geheel of gedeeltelijk plaats te vinden door middel van centrale examens (art. 4, resp. art. 5).
Met ingang van 1 augustus 2019 is de verplichting om het centraal examen af te nemen in het tweede deel van de opleiding, vervallen. Onderwijsteams van het Summa College programmeren zowel de centrale examens als de instellingsexamens van de zogenaamde REN-vakken op het moment in de opleiding dat studenten voldoende zijn voorbereid op het vereiste eindniveau van de betreffende examenonderdelen.
Door deel te nemen aan de overige onderwijs- en examenactiviteiten binnen het verdere opleidingstraject, waar Nederlands, Engels (n4) en rekenen in de beroepscontext aan bod komen, worden studenten afdoende in de gelegenheid gesteld om niveaubehoud aan te tonen met inachtneming van de kaders van examinering binnen het Summa College.

4.4 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**: moet de student zelf in Canvas aanvragen in overleg met de loopbaanbegeleider.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.

4.5 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.

5 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: • 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 hetexamenreglement.

6 Overzicht onderwijs en bpv

Crebonummer	25695
Opleidingscode	25695BOL36.01
Leerweg	bol

	leerjaar 1		leerjaar 2		leerjaar 3	
Activiteiten	**bot**	*bpv*	**bot**	*bpv*	**bot**	*bpv*
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	978		685		208	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		48		480		480
Keuzedelen	0	0	120	0	0	0
* bot = Begeleide onderwijstijd						
Totaal bot en bpv	978	48	805	480	208	480
Totaal bot en bpv leerjaar	1026		1285		688	

	Totaal alle leerjaren	
Activiteiten	**bot**	*bpv*
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	1871	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		1008
Keuzedelen	120	0

Totaal bot en bpv alle leerjaren	2999

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV	120

7 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.

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**
4 K van Garderen 02-07-2026.	erratum Overzicht onderwijs en BPV	BOT-uren leerjaar 3 (begeleide onderwijsactiviteiten zoals opdrachten, praktijk - en theorielessen). Dit is aangepast naar 208 uur.
3 K van Garderen 04-09-2025.	erratum Summatief en formatief	Tijdsduur examens zijn aangepast. Formatieve onderdelen leerjaar 2 zijn toegevoegd.
2 J. Graafmans 03-02-2025.	erratum Engels	Inkoop Engels Schrijven A2 is via bureau ICE
1 K van Garderen 05-09-2024.	*Dit is de eerste versie van het document*	

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	K van Garderen	05-09-2024
2	J. Graafmans	03-02-2025
3	K van Garderen	04-09-2025
4	K van Garderen	02-07-2026