

Onderwijs- en examenregeling

Summa

| | |
|--------------------------------------|--|
| Kwalificatiedossier: Crebonummer: | Juridisch-administratieve beroepen 23066 |
| Opleiding Crebonummer: | Juridisch-administratief dienstverlener 25145 |
| Niveau: Leerweg: | Niveau 4 BBL |
| Opleidingsduur: Cohort: | 36 maanden 2019 |

Versie 1

03-03-2020

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.

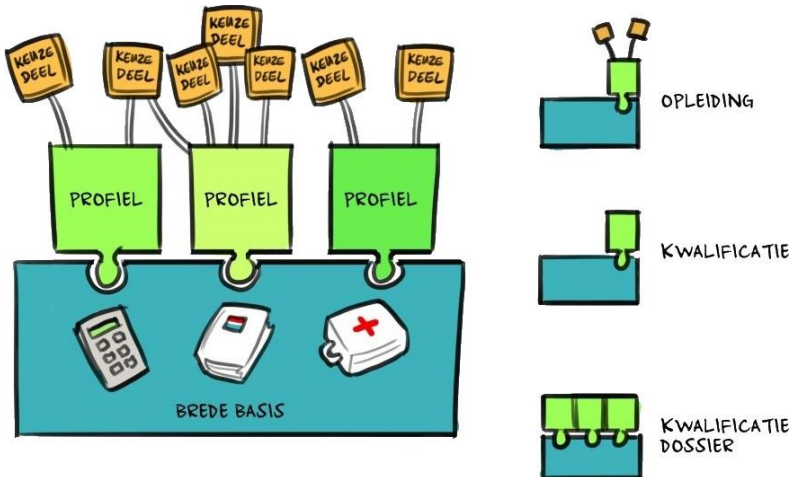
Veel succes tijdens je opleiding!

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

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

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

1.3 De diploma-eisen

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

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

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

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

2 Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat 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. vervolgpcedures

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. vervolgpcedures
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 |
| Digitale vaardigheden basis | K0022 | 240 | Alle studenten | n.v.t. |
| Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) | K0072 | 240 | Alle studenten | n.v.t. |
| 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 |

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 | | Digitale vaardigheden basis |
| Schooljaar 2019-2020 | | Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 en 4) |
| Schooljaar 2019-2020 | leerjaar 1 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, de ontwikkelperiode en de afrondings-/vervolgperiode. 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 | | | |
| | Onderwijs-periode | Dimensies van Burgerschap | Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)? |
| | 1.1 | Politiek-juridische dimensie | Opdracht uitvoeren |
| | | Je bent in staat én bereid om je te verdiepen in de politiek van Nederland en een actieve bijdrage te leveren door bijvoorbeeld te stemmen of mee te denken bij politieke besluitvorming bijvoorbeeld door lid te zijn van de studentenraad. | |
| Economische dimensie | | | |
| | 2.3 | Economische dimensie | Opdracht uitvoeren |
| | | a. Je bent bereid én in staat een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces b. Je bent bereid én in staat om op een verantwoorde manier je te gedragen als consument | |
| Sociaal-maatschappelijke dimensie | | | |
| | 1.3 | Sociaal-maatschappelijke dimensie | Opdracht uitvoeren |
| | | Je bent in staat én bereid om deel uit te maken van de samenleving en daar een bijdrage aan te leveren door bijvoorbeeld vrijwilligerswerk te doen. | |

| | | | |
|--------------------|--|---|--------------------|
| Vitaal burgerschap | 2.1 | Vitaal burgerschap | Opdracht uitvoeren |
| | | Je bent bereid én in staat om te reflecteren op je eigen gezondheid en leefstijl. Je bent bereid én in staat zorg te dragen voor je eigen gezondheid en leefstijl als burger én als werknemer | |
| | 1.2/1.4/ 2.2/2.4 | Kritische denkvaardigheden | |
| | <p><i>Als je bovenstaande onderdelen hebt behaald krijg je een voldoende eindresultaat voor Burgerschap. Dit is voorwaardelijk om aanspraak te maken op een diploma.</i></p> | | |

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:

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.

2.7 Studiepunten

In jouw opleiding wordt geen gebruik gemaakt van studiepunten.

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:

Binnen de BBL werken we in het onderwijsprogramma niet met ontwikkelingsgerichte beoordelingen. Tijdens de individuele gesprekken tussen student en loopbaanbegeleider bespreken we de studievoortgang in school en de BPV. Waar nodig maken we aanvullende afspraken over het vervolg van het opleidingstraject.

In het eerste leerjaar hanteren we de uitgangspunten zoals geformuleerd in paragraaf 2.9 bindend studieadvies.

Een extra opmerking over de keuzedelen:

de keuzedelen leerjaar 2 in OP1 en OP2 (voorbereiding hbo / internationalisering en internationaal recht / ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4 / Onderzoek en beleid / Internationaal II: werken in het buitenland) volg je samen met de BOL-studenten, je dient rekening te houden met extra lange schooldagen.

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 nieuwe 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. Je hebt hier al over kunnen lezen in het hoofdstukje over de ontwikkelingsgerichte beoordeling ([2.8](#)).

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

In het eerste jaar, tussen de negende en twaalfde maand van jouw opleiding, krijg je een bindend studieadvies.

Volg je een eenjarige opleiding dan is dit al tussen drie en vier maanden. Je hoort dan of je de opleiding wel of niet mag vervolgen. Dit is een nieuwe wettelijke verplichting in het mbo.

Summa heeft hiervoor een procedure opgesteld. Deze kun je hier vinden ([paragraaf Regeling bindend studieadvies](#)).

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

SA1 Indien je na OP2 voor meer dan de helft (2 v.d. 3 examens) van de gemaakte examens (in OP1 en OP2) een voldoende hebt gescoord, krijg je een voorlopig positief studieadvies, tevens moet je aanwezigheid boven de 80% zijn. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.

SA2 Indien je na OP3 voor meer dan de helft (3 v.d. 6 examens) van de gemaakte examens (in OP1, OP2 en OP3) een voldoende hebt gescoord en je aanwezigheidspercentage boven de 80% is, krijg je een voorlopig positief studieadvies. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.

SA3 Indien je na OP4 voor meer dan de helft (6 v.d. 11 examens) van de gemaakte examens (in OP1, OP2, OP3 en OP4) een voldoende hebt gescoord en je aanwezigheidspercentage boven de 80% is, krijg je een definitief positief 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

Als je een meerjarig traject volgt dan ontvang je:

Voor het einde van periode 3 je eerste voorlopige studieadvies

Voor het einde van periode 4 je definitieve studieadvies.

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 | | | | |
|--------------------------------------|--|--------------|--------|-----|
| Basisleerlijn leerjaar 1 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 1 | Ned 1-1 (NED1.01) | | √ | |
| | Eng 1-1 (ENG1.01) | | √ | |
| | Rek 1-1 (REK1.01) | | √ | |
| | Rec 1-1 Basiskennis recht (REC1.01) | | √ | |
| Periode 2 | Ned 1-2 (NED1.02) | | √ | |
| | Eng 1-2 (ENG1.02) | | √ | |
| | Rek 1-2 (REK1.02) | | √ | |
| | Rec 1-2 Personen- / familierecht en erfrecht (REC1.02) | | √ | |
| | Burgerschap Politiek Juridisch (BURG1.01) | | | √ |
| Periode 3 | Ned 1-3 (NED1.03) | | √ | |
| | Eng 1-3 (ENG1.03) | | √ | |
| | Rek 1-3 (REK1.03) | | √ | |
| | Rec 1-3 Vermogensrecht (REC1.03) | | √ | |
| Periode 4 | Ned 1-4 (NED1.04) | | √ | |
| | Eng 1-4 (ENG1.04) | | √ | |
| | Rek 1-4 (REK1.04) | | √ | |
| | Rec 1-4 Bestuursrecht/Belastingrecht (REC1.04) | | √ | |
| | Burgerschap Sociaal Maatschappelijk (BURG1.02) | | | √ |
| Integrale leerlijn leerjaar 1 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 1 | Project O-mix 1-1 (PROJ1.01) | | √ | |
| Periode 2 | Project O-mix 1-2 (PROJ1.02) | | √ | |
| Periode 3 | Project Rechtsgilde 1-3 (PROJ1.03) | | √ | |
| Periode 4 | Project Rechtsgilde 1-4 (PROJ1.04) | | √ | |
| | BPV1 "Verslag met praktijkopdrachten" (BPV1.01) | | | √ |
| Loopbaanleerlijn leerjaar 1 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 2 | Loopbaan 1-2 startfase (LOBA1.01) | | √ | |
| Keuzedelen leerjaar 1 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 4 | Digitale vaardigheden 1-4 (basis) K0022 (K0022.DV1.01) | | √ | |
| Basisleerlijn leerjaar 2 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 1 | Ned 2-1 (NED2.01) | | √ | |
| | Eng 2-1 (ENG2.01) | | √ | |
| | Rek 2-1 (REK2.01) | | √ | |
| | Rec 2-1 Arbeidsrecht (REC2.01) | | √ | |
| Periode 2 | Ned 2-2 (NED2.02) | | √ | |
| | Eng 2-2 (ENG2.02) | | √ | |
| | Rek 2-2 (REK2.02) | | √ | |
| | Rec 2-2 Arbeidsmarkt (REC2.02) | | √ | |
| | Burgerschap Vitaal Burgerschap (BURG2.01) | | √ | |
| Periode 3 | Ned 2-3 (NED2.03) | | √ | |
| | Eng 2-3 (ENG2.03) | | √ | |
| | Rek 2-3 (REK2.03) | | √ | |
| | Rec 2-3 Burgerlijk procesrecht (REC2.03) | | √ | |
| Periode 4 | Rec 2-4 Sociale zekerheid /Strafrecht (REC2.04) | | √ | |
| | Burgerschap Economisch (BURG2.02) | | √ | |
| Integrale leerlijn leerjaar 2 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 1 | Project JAD 2-1 (PROJ2.01) | | √ | |
| Periode 2 | Project JAD 2-2 (PROJ2.02) | | √ | |
| Periode 3 | Project JAD 2-3 / voorbereiding examenproject (PROJ2.03) | | √ | |
| Periode 4 | voorbereiding herkansing examenproject (PROJ2.04) | | √ | |
| | BPV2 "Verslag met praktijkopdrachten" (BPV2.01) | | | √ |

| Loopbaanleerlijn leerjaar 2 | | | | |
|-----------------------------|--|--------------|--------|-----|
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 2 | Loopbaan 2-2 (LOBA2.01.01) | | √ | |
| Periode 4 | Loopbaan 2-4 (LOBA2.02.01) | | √ | |
| Keuzedelen leerjaar 2 | | | | |
| Periode | Naam | Studiepunten | School | BPV |
| Periode 2 | voorbereiding HBO K0125 (KHBO2.01) | | √ | |
| | Internationalisering & internationaal recht K0057 (KIIR2.01) | | √ | |
| | Arbo, kwaliteitszorg en beleid geschikt voor niveau 4 K0263 (KARB2.01) | | √ | |
| | Onderzoek en beleid K0074 (KOE2.01) | | √ | |
| | Internationaal II: werken in het buitenland K0202 (KINT2.01) | | √ | |
| Periode 4 | Ondernemend gedrag 2-4 (geschikt voor niveau 3 en 4) (K0072.OG2.01) | | √ | |

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 | | | | |
| PvB 1 | B1-K1-W1 B1-K1-W2 | PVB | 1 | 4 | 2 | 1 | BPV | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| KE1 BK Arbeidsrecht en organisatiekunde | B1-K1-W1 B1-K1-W2 | SKE | 2 | 1 | 2 | 2 | BI | 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 | | | | |
| PvB 2 | B1-K2-W1 B1-K2-W2 | PVB | 1 | 4 | 2 | 1 | BPV | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| KE4 BK Sociale zekerheid en sociale kaart | B1-K2-W1 B1-K2-W2 | SKE | 2 | 4 | 2 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| KE2 BK Belastingrecht voor JAD | B1-K2-W1 B1-K2-W2 | SKE | 1 | 4 | 2 | 1 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| KE11 BK Arbeidsmarkt, re-integratie en scholing | B1-K2-W1 B1-K2-W2 | SKE | 2 | 2 | 2 | 2 | BI | 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 | | | | |
| EP 3 | P1-K1-W1 P1-K1-W2 | PVB | 2 | 4 | 2 | 4 | BPV | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| KE8 BK Burgerlijk procesrecht | P1-K1-W1 P1-K1-W2 | SKE | 2 | 3 | 2 | 3 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| VE2 SK Bestuursrecht | P1-K1-W1 P1-K1-W2 | SKE | 1 | 4 | 1 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| VE3 SK Vermogensrecht | P1-K1-W1 P1-K1-W2 | SKE | 1 | 3 | 1 | 3 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| VE4 SK+BK Personen-, familie- en erfrecht | P1-K1-W1 P1-K1-W2 | SKE | 1 | 2 | 1 | 2 | BI | Cijfer, 1 decimaal | 5.50 | 1 |
| KE9 BK Strafrecht | P1-K1-W1 P1-K1-W2 | SKE | 2 | 4 | 2 | 4 | 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 | 2 | 3 | 2 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Spreken 3F | MVE | 1 | 2 | 1 | 3 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Gesprekken 3F | MVE | 1 | 3 | 1 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Nederlands Schrijven 3F | SVE | 2 | 3 | 2 | 4 | 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 | 3 | 2 | 4 | 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 | 2 | 3 | 2 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Engels Spreken A2 | MVE | 1 | 2 | 1 | 3 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Engels Gesprekken voeren A2 | MVE | 1 | 3 | 1 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |
| Engels Schrijven A2 | SVE | 2 | 3 | 2 | 4 | BI | Cijfer, 1 decimaal | | 1 |

| Examenprogramma | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|---------------|---------|---------------|---------|---------|--------------------|--------------|--------|
| Keuzedeel: Digitale vaardigheden basis | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Digitale vaardigheden Basis | D1-K1-W1 D1-K2-W1 D1-K2-W2 D1-K3-W1 | SKE | 1 | 4 | 2 | 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 |
| Keuzedeel: Voorbereiding hbo | | | | | | | | | | |
| Naam examen | Werkproces | Examenvorm (Zie 3.2.1.) | Gelegenheid 1 | | Gelegenheid 2 | | Context | Normering | Minimale eis | Weging |
| | | | Leerjaar | Periode | Leerjaar | Periode | | | | |
| Voorbereiding HBO | D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4 | PAS | 2 | 2 | 2 | 2 | BI | O/V/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 | | SKE | 2 | 2 | 2 | 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 | 2 | 2 | 2 | 2 | BI | O/V/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 | 2 | 2 | 2 | 2 | BI | O/V/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 | 2 | 2 | 2 | 2 | BI | O/V/G | | 1 |

3.2.1 Vormen van examens

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

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 | 25145BBL36.01 |
| Leerweg | BBL |

| | leerjaar 1 | | leerjaar 2 | | leerjaar 3 | |
|--|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|
| Activiteiten | BOT | BPV | BOT | BPV | BOT | BPV |
| Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen | 209 | | 209 | | 209 | |
| Beroepspraktijkvorming (BPV) | | 640 | | 640 | | 640 |
| Keuzedelen | 18 | 0 | 76 | 0 | 0 | 0 |
| * BOT = Begeleide onderwijstijd | | | | | | |
| Totaal BOT en BPV | 227 | 640 | 285 | 640 | 209 | 640 |
| Totaal BOT en BPV leerjaar | 867 | | 925 | | 849 | |

| | Totaal alle leerjaren | |
|--|------------------------------|------------|
| Activiteiten | BOT | BPV |
| Begeleide onderwijsactiviteiten (BOT) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen | 627 | |
| Beroepspraktijkvorming (BPV) | | 1920 |
| Keuzedelen | 94 | 0 |
| Totaal BOT en BPV alle leerjaren | 2641 | |

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV 94

Vaststellingen

| Versie | Vastgesteld door | Datum |
|--------|------------------|------------|
| 1 | Sanders, P | 03-03-2020 |