

Onderwijs- en examenregeling

Summa Zakelijke Dienstverlening

Kwalificatiedossier: Business Services
Crebonummer: 25726

Opleiding Legal, Insurance & HR Services
Specialist
Crebonummer: 25726

Niveau: Niveau 4
Leerweg: bbl

Opleidingsduur: 36 maanden
Cohort: 2025

Versie 1

28-05-2025

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.

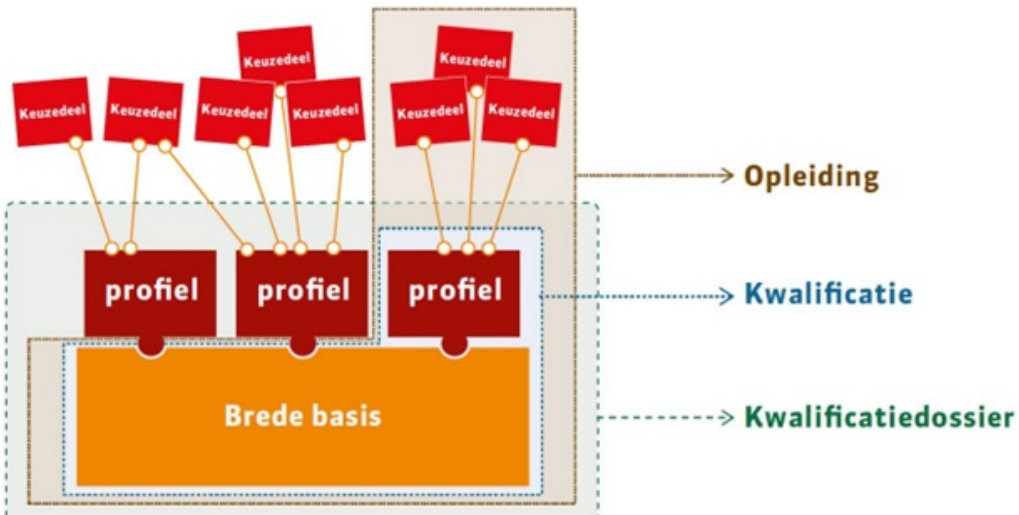
Veel succes tijdens je opleiding!

1 Hoe is de opleiding opgebouwd?

1.1 Het kwalificatiedossier en keuzedelen

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

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

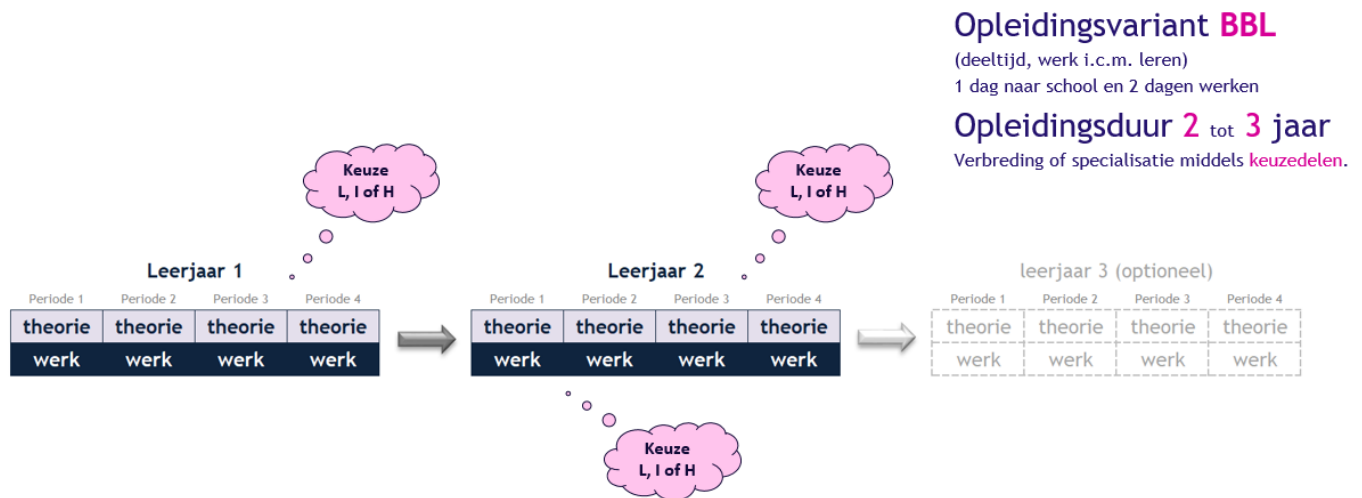


In hoofdstuk 2 lees je meer over de inhoud van [de brede basis](#), [het profiel](#) en [de keuzedelen](#).

1.2 Het onderwijs- en examenprogramma

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

De opleiding is op deze manier ingericht:



Leerjaar 1

Leerjaar 1 staat in het teken van de algemene brede vorming met betrekking tot kennis (theorie) en vaardigheden. Het aanleren van de juiste (beroeps)houding en passend gedrag. Tijdens de vier onderwijsperiodes ga je klassikaal aan de slag met verschillende onderwerpen gericht op Legal, Insurance en HRM. Er wordt theorie en er wordt vaardigheidsonderwijs volgens een vast rooster aangeboden. Tijdens de aangeboden lessen werk je voornamelijk zelfstandig. Alle schoolse activiteiten worden aangeboden op één dag. Er wordt verwacht dat je deze dag op school aanwezig bent. Naast de schoolse activiteiten ben je minimaal 16 uur werkzaam in de praktijk bij een erkend leerbedrijf.

Leerjaar 2

Leerjaar 2 staat in het teken van het profieldeel. Kennis (theorie), vaardigheden en het aanleren van de juiste (beroeps)houding en passend gedrag staan nog steeds centraal. Tijdens de vier onderwijsperiodes ga je klassikaal aan de slag met verschillende onderwerpen gericht op Legal, Insurance en HRM. Er wordt theorie en er wordt vaardigheidsonderwijs volgens een vast rooster aangeboden. Tijdens de aangeboden lessen werk je voornamelijk zelfstandig. Alle schoolse activiteiten worden aangeboden op één dag. Er wordt verwacht dat je deze dag op school aanwezig bent. Naast de schoolse activiteiten ben je minimaal 16 uur werkzaam in de praktijk bij een erkend leerbedrijf.

Leerjaar 3

Studenten van de opleiding LIH (BBL) hebben de mogelijkheid om het opleidingstraject na twee leerjaren met een diploma af te ronden. Studenten die kiezen voor een driejarig traject volgen de openstaande lessen/onderwijsactiviteiten sluiten aan bij de leerjaren 1 en/of 2.

Gedurende leerjaar 1 en 2 zijn er verschillende examen momenten. In leerjaar 1 en 2 worden er keuzedelen aangeboden. Meer informatie hierover vind je in dit document.

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

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

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

2 Wat leer je tijdens de opleiding?

2.1 Wat houdt het beroep van Legal, Insurance & HR Services Specialist in?

De beginnend beroepsbeoefenaar is 'organisatiesensitief': hij/zij begrijpt in welke context zijn organisatie opereert. Bij een overheidsorganisatie moet hij/zij beschikken over politiek-bestuurlijke sensitiviteit, bij een commerciële organisatie moet de medewerker begrijpen dat er winst en omzet moet worden gemaakt om te kunnen voortbestaan. Hij/zij moet inzicht hebben in bedrijfsprocessen en procesmatig kunnen denken en handelen, aangezien dat in toenemende mate van belang is in organisaties. Het werken bij (juridische) organisaties / afdelingen impliceert dat hij/zij zich moet houden aan neutraliteit en absolute geheimhoudingsplicht. Hij/zij is zich te allen tijde bewust van de vertrouwelijkheid van de informatie waarmee hij/zij omgaat. Hij/zij is verder onderzoekend van aard, pro-actief en communicatief vaardig. Hij/zij is assertief genoeg om de klant op mogelijkheden en onmogelijkheden te wijzen. Veranderingen in wet- en regelgeving volgen elkaar (steeds) snel(ler) op; hij/zij maakt zich snel nieuwe kennis eigen en beschikt over een flexibele houding. Hij/zij werkt met interne en externe klanten en bereidt adviezen voor in opdracht van een collega/leidinggevende/opdrachtgever.

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:** Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening
- B1-K1-W1:** Treedt op als aanspreekpunt voor klanten
- B1-K1-W2:** Verzorgt zakelijke communicatie
- B1-K1-W3:** Verwerkt gegevens
- B1-K1-W4:** Werkt aan producten/opdrachten binnen geld-, goederen- en informatie beweging

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

2.2.2 Het generieke deel

Generieke onderdelen:

Nederlands
Rekenen
Loopbaan
Burgerschap
Engels

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

2.3 Inhoud van het profieldeel

Tijdens je opleiding volg je naast het basisdeel het profiel Legal, Insurance & HR Services Specialist dat bestaat uit:

Profiel Legal, Insurance & HR Services Specialist met kerntaken:

- P5-K1:** Ondersteunt bij juridische en HR adviestrajecten
- P5-K1-W1:** Levert managementinformatie
- P5-K1-W2:** Ondersteunt juridische of hr aanvragen en opdrachten
- P5-K1-W3:** Stelt standaarddocumenten op of vult ze in

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

2.4 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
Internationalisering en internationaal recht	K0057	240	Eigen keuze	25
ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4	K0263	240	Eigen keuze	25
Assisteren van de vastgoedmakelaar	K0738	480	Eigen keuze	25
Strafrecht	K1334	240	Eigen keuze	25
Digitale vaardigheden gevorderd	K0023	240	Eigen keuze	25
Vorbereiding hbo	K0125	240	Eigen keuze	25
Verdieping HRM	K1379	240	Eigen keuze	25
Assistent bewindvoerder	K1051	240	Eigen keuze	25
Inleiding financiële dienstverlening	K0048	480	Eigen keuze	25
Personen-, familie- en erfrecht	K1395	240	Eigen keuze	25

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 [hier](#).

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 2024-2025		Digitale vaardigheden gevorderd Inleiding financiële dienstverlening Internationalisering en internationaal recht Vorbereiding hbo ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4 Assisteren van de vastgoedmakelaar Assistent bewindvoerder Strafrecht Verdieping HRM Personen-, familie- en erfrecht
Schooljaar 2025-2026		Digitale vaardigheden gevorderd Inleiding financiële dienstverlening Internationalisering en internationaal recht Vorbereiding hbo ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4 Assisteren van de vastgoedmakelaar Assistent bewindvoerder Strafrecht Verdieping HRM Personen-, familie- en erfrecht
Schooljaar 2025-2026		Digitale vaardigheden gevorderd Inleiding financiële dienstverlening Internationalisering en internationaal recht Vorbereiding hbo ARBO, kwaliteitszorg en hulpverlening geschikt voor niveau 4 Assisteren van de vastgoedmakelaar Assistent bewindvoerder Strafrecht Verdieping HRM Personen-, familie- en erfrecht

2.5 Algemeen basisdeel (geldt voor iedere mbo)

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

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

Nederlands 3F

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

Rekenen mbo-niveau 4

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

Engels B1/A2

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

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

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

2.5.2 Het loopbaanprogramma

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

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

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

Loopbaancompetenties	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)
Kwaliteitenreflectie Wat kan ik?	<p>Binnen de beroepsopleiding die je volgt, moet je om het diploma te kunnen behalen, voldoen aan de inspanningsverplichting voor 'loopbaan': loopbaanoriëntatie en -ontwikkeling. Dit is een landelijke eis, artikel 17a Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.</p> <p>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.</p> <p>Tijdens je opleiding moet je voldoen aan de hieronder beschreven punten. We noemen dit de inspanningsverplichting.</p>
Motievenreflectie Wat wil ik?	
Werkexploratie	
Waar kan ik dat doen?	
Loopbaansturing Hoe kan ik dat doen?	

	Loopbaancompetenties	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?
	Kwaliteitsreflectie Wat kan ik?	Kwaliteitsreflectie 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?	Netwerken gaat over contacten opbouwen en onderhouden die je helpen in je verdere loopbaan.
Netwerken Wie kan mij daarbij helpen?	<p>Gedurende de opleiding hebben we drie verschillende periodes binnen het loopbaanprogramma.</p> <p>In alle drie de periodes spelen de vijf loopbaancompetenties een rol. Elke periode krijg je andere opdrachten om aan je competenties te werken.</p> <p>Startperiode (leerjaar 1, OP1 en OP 2) Wie ben ik, wat heb ik te bieden, zit ik op de juiste plek?</p> <p>Ontwikkelperiode (leerjaar 1 OP3 en OP4 + leerjaar 2 OP1 en OP2) Doe ik nog wat ik wil, zit ik op de juiste leerroute, wat wordt of blijft mijn BPV-plaats, leer ik wat ik wil en moet leren?</p> <p>Afrondings- en vervolgperiode (leerjaar 2 OP3 en OP4): Hoe rond ik mijn opleiding af, blijf ik werken, ga ik doorstuderen?</p> <p>Beoordeling loopbaan (voorwaardelijk voor diplomering)</p> <p>Het is voor jou en je omgeving zichtbaar en duidelijk of je je hebt ontwikkeld binnen de vijf loopbaancompetenties.</p> <p>De wijze waarop wij dit zichtbaar maken richting de onderwijsinspectie, is door minimaal acht (8) activiteiten vast te leggen in het leerlingvolgsysteem (Eduarte).</p> <p>Voorbeelden van activiteiten zijn gesprekken die je met je loopbaanbegeleider voert en/of (groeps)opdrachten die je maakt tijdens de lessen.</p> <p>Daarnaast maak en presenteer je in leerjaar 2 een visionboard over jezelf. Hiermee laat je zien dat je sturing kan geven aan het vinden van betekenisvol werk en/of vervolgonderwijs dat aansluit op jouw kwaliteiten, mogelijkheden, waarden en motieven.</p> <p>Dat betekent dat je aan het einde van de opleiding het volgende hebt opgeleverd:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Minimaal acht activiteiten (vastgelegd in Eduarte). 2) Het met een voldoende beoordeelde visionboard. 	

2.5.3 Het burgerschapsprogramma

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

Dimensies van Burgerschap	Wat wordt er van jou verwacht (de inspanningsverplichting)?
Politiek-juridische dimensie	<i>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.</i> <i>Om te voldoen aan de inspanningsverplichting lever je de opdracht politiek-juridisch (PJ) volgens planning in. Tijdens de les bespreken we klassikaal het ingeleverde werk (kritische denkvaardigheden).</i>
Economische dimensie	<i>A. Je bent bereid én in staat een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces;</i> <i>B. Je bent bereid én in staat om op een verantwoorde manier je te gedragen als consument.</i> <i>Om te voldoen aan de inspanningsverplichting lever je de opdracht economische dimensie volgens planning in. Tijdens de les bespreken we klassikaal het ingeleverde werk (kritische denkvaardigheden).</i>
Sociaal-maatschappelijke dimensie	<i>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.</i> <i>Om te voldoen aan de inspanningsverplichting lever je de opdracht sociaal-maatschappelijke dimensie volgens planning in. Tijdens de les bespreken we klassikaal het ingeleverde werk (kritische denkvaardigheden).</i>
Vitaal burgerschap	<i>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.</i> <i>Om te voldoen aan de inspanningsverplichting lever je de opdracht vitaal burgerschap volgens planning in. Tijdens de les bespreken we klassikaal het ingeleverde werk (kritische denkvaardigheden).</i> <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>

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:

Tijdens de opleiding loop je twee keer stage. De stage, oftewel BPV, vindt plaats in leerjaar 1 en 2.

Elke stage dien je met minimaal een voldoende (V) resultaat af te sluiten.

In het stagewerkboek staat beschreven welke werkzaamheden je uitvoert tijdens de stage en hoe de stage wordt beoordeeld.

Zijn beide stages met minimaal een voldoende (V) beoordeeld, dan heb je voldaan aan de diplomavooraanwaarden.

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:

Als opleiding stellen wij de voorwaarden dat de student per onderwijsperiode minimaal 80% van de lessen op locatie aanwezig is. Dit om vakverwaarlozing te voorkomen en de kans op succes te vergroten. Onvoldoende aanwezigheid kan leiden tot een negatief bindend studieadvies.

Een extra opmerking over de keuzedelen:

Wanneer je keuzedelen volgt samen met de BOL studenten, dien je 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 (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 studieadvies als je de volgende studieresultaten hebt behaald:

SA1 Indien je na OP2 voor meer dan 50% van de ontwikkelingsgerichte onderdelen (onderwijsprogramma) een voldoende hebt gescoord en tevens je aanwezigheid boven de 80% ligt, krijg je een voorlopig positief studieadvies. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.

SA2 Indien je na OP3 voor meer dan 50% van de ontwikkelingsgerichte onderdelen (onderwijsprogramma) een voldoende hebt gescoord en tevens je aanwezigheid boven de 80% ligt, krijg je een definitief positief studieadvies, uiterlijk 15 mei 2026. In andere gevallen krijg je een voorlopig negatief studieadvies.

SA3 Indien je na OP4 voor meer dan 50% van de ontwikkelingsgerichte onderdelen (onderwijsprogramma) een voldoende hebt gescoord en tevens je aanwezigheid boven de 80% ligt, 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 hoofdstuk 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 uiterlijk 03 juli 2026.

2.10 Activiteiten in het onderwijsprogramma (va2025)

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.

Onderwijsprogramma				
leerjaar 1				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	1.1 Rekenen (REK1.R11.01)		√	
Periode 2	1.2 Rekenen (REK1.R12.01)		√	
Periode 3	1.3 Rekenen (REK1.R13.01)		√	
Periode 4	1.4 Rekenen (REK1.R14.01)		√	
Periode 1	1.1 Engels (ENG1.E11.01)		√	
Periode 2	1.2 Engels (ENG1.E12.01)		√	
Periode 3	1.3 Engels (ENG1.E13.01)		√	
Periode 4	1.4 Engels (ENG1.E14.01)		√	
Periode 1	1.1 Skills (PF3) (SK11.S11.02)		√	
Periode 2	1.2 Skills (PF3) (SK11.S12.01)		√	
Periode 3	1.3 Skills (PF3) (SK11.S13.01)		√	
Periode 4	1.4 Skills (PF3) (SK11.S14.01)		√	
Periode 2	BUCO SM (BUC1.BUS.01)		√	
Periode 4	BUCO PJ (BUC1.BUP.01)		√	
Periode 4	BPV (BPV1.BPV.01)			√
Periode 1	1.1 Loopbaan (LOB1.L1L.01)		√	
Periode 2	1.2 Loopbaan (LOB1.L2L.01)		√	
Periode 3	1.3 Loopbaan (LOB1.L3L.01)		√	
Periode 4	1.4 Loopbaan (LOB1.L4L.01)		√	
Periode 1	1.1 Basiskennis recht (KE3) (REC1.RBR.01)		√	
Periode 2	1.2 Basiskennis recht (KE3) (REC1.RBR.02)		√	
Periode 3	1.3 Sociale zekerheid (KE6) (REC1.ZSZ.01)		√	
Periode 4	1.4 Sociale zekerheid (KE6) (REC1.ZSZ.02)		√	
Periode 1	1.1 Nederlands (NED1.N1N.01)		√	
Periode 2	1.2 Nederlands (NED1.N2N.01)		√	
Periode 3	1.3 Nederlands (NED1.N3N.01)		√	
Periode 4	1.4 Nederlands (NED1.N4N.01)		√	
leerjaar 2				
Periode	Naam	Studiepunten	School	BPV
Periode 1	2.1 Rekenen (REK2.R21.01)		√	
Periode 2	2.2 Rekenen (REK2.R22.01)		√	
Periode 1	2.1 Engels (ENG2.E21.01)		√	
Periode 2	2.2 Engels (ENG2.E22.01)		√	
Periode 3	2.3 Engels VE1 (ENG2.EV2.01)		√	
Periode 4	2.4 Engels VE1 (ENG2.EV4.01)		√	
Periode 1	2.1 Arbeidsrecht en HR (KE4) (REC2.AH1.01)		√	
Periode 2	2.2 Arbeidsrecht en HR (KE4) (REC2.RH2.01)		√	
Periode 3	2.3 Bestuurs- en staatsrecht (KE5) (REC2.BS2.01)		√	
Periode 4	2.4 Belasting- en verzekeringsrecht (KE7) (REC2.BV2.01)		√	
Periode 1	2.1 Skills (EP17, 18, 19) (SKI2.ESE.01)		√	
Periode 2	2.2 Skills (EP17,18,19) (SKI2.S23.02)		√	
Periode 3	2.3 Skills (EP17,18,19) (SKI2.S24.02)		√	
Periode 2	BUCO VB (BUC2.BUV.01)		√	
Periode 4	BUCO EC (BUC2.BUE.01)		√	
Periode 4	BPV2 (BPV2.BPV.01)			√
Periode 1	2.1 Loopbaan (LOB2.L21.01)		√	
Periode 2	2.2 Loopbaan (LOB2.L22.01)		√	
Periode 3	2.3 Loopbaan (LOB2.L23.01)		√	
Periode 4	2.4 Loopbaan (LOB2.L24.01)		√	
Periode 1	2.1 Nederlands (NED2.N1N.02)		√	
Periode 2	2.2 Nederlands (NED2.N2N.02)		√	
Periode 3	2.3 Nederlands (NED2.N3N.02)		√	
Periode 4	2.4 Nederlands (NED2.N4N.02)		√	

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. 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

3.2 Overzicht examens

Examenprogramma											
Kerntaak: Voert taken uit binnen de zakelijke dienstverlening											
Naam examen	Werkproces	Keus	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
				Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
VE1 Engels	B1-K1-W1 B1-K1-W2 B1-K1-W3 B1-K1-W4		VEX	2	2	2	3	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
B1-K1-W1	B1-K1-W1		PAS	1	4	2	1	BU	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
B1-K1-W2	B1-K1-W2		PAS	1	4	2	1	BU	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
B1-K1-W3	B1-K1-W3		PAS	1	4	2	1	BU	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
B1-K1-W4	B1-K1-W4		PAS	1	4	2	1	BU	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
Kerntaak: Ondersteunt bij juridische en HR adviestrajecten											
Naam examen	Werkproces	Keus	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
				Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
KE3 Basiskennis recht	P5-K1-W1 P5-K1-W2 P5-K1-W3		SKE	1	2	1	3	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
KE4 Brede kennis arbeidsrecht en HR	P5-K1-W1 P5-K1-W2 P5-K1-W3		SKE	2	2	2	3	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
KE6 Brede kennis sociale zekerheidsrecht	P5-K1-W1 P5-K1-W2 P5-K1-W3		SKE	1	4	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
P5-K1-W1	P5-K1-W1		PEX	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
P5-K1-W2	P5-K1-W2		PEX	2	3	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal	5.50	1
P5-K1-W3	P5-K1-W3		PEX	2	3	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	2	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	2	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 Instellingsexamen Niv 4	IE	2	2	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	2	2	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		
Engels Spreken A2	MVE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		
Engels Gesprekken voeren A2	MVE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		
Engels Schrijven A2	SVE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		1		

Examenprogramma											
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	1	2	1	3	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 hulpverlening geschikt voor niveau 4	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K2-W1	WSV	1	2	1	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Assisteren van de vastgoedmakelaar										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Examen Assistent Makelaar: Kennisexamen	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4 D1-K2-W1 D1-K2-W2 D1-K2-W3 D1-K3-W1 D1-K3-W2 D1-K3-W3	SKE	1	3	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		50
Examen Assistent Makelaar: Werkstuk/verslag	D1-K1-W1 D1-K1-W2 D1-K1-W3 D1-K1-W4 D1-K2-W1 D1-K2-W2 D1-K2-W3 D1-K3-W1 D1-K3-W2 D1-K3-W3	WSV	1	4	1	4	BI	Cijfer, 1 decimaal		50
Keuzedeel: Strafrecht										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Strafrecht		SKE	1	2	1	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Digitale vaardigheden gevorderd										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Digitale vaardigheden	D1-K1-W1 D1-K2-W1 D1-K2-W2 D1-K2-W3 D1-K3-W1 D1-K3-W2 D1-K3-W3	VEX	1	2	1	3	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	WSV	1	2	1	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Verdieping HRM										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Verdieping HRM		SKE	1	2	1	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Assistent bewindvoerder										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Assistent bewindvoerder	D1-K1-W1 D1-K1-W2	VEX	1	2	1	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Inleiding financiële dienstverlening										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Inleiding financiële dienstverlening PEX	D1-K1-W1	PEX	1	2	1	3	BU	Cijfer, 1 decimaal		1
Inleiding financiële dienstverlening, SKE	D1-K1-W2	SKE	1	2	1	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1
Keuzedeel: Personen-, familie- en erfrecht										
Naam examen	Werkproces	Examenvorm (Zie 3.2.1.)	Gelegenheid 1		Gelegenheid 2		Context	Normering	Minimale eis	Weging
			Leerjaar	Periode	Leerjaar	Periode				
Personen-, familie- en erfrecht		SKE	1	2	1	3	BI	Cijfer, 1 decimaal		1

3.2.1 Vormen van examens

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

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

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

PRS Presentatie

3.2.2 Aanvullende voorwaarden examens

1. Om aan het examen van een keuzedeel deel te kunnen nemen gelden aanvullende eisen. Deze aanvullende eisen staan vermeld in de studiegids van het betreffende keuzedeel.
2. De examens B1-K1-W1, B1-K1-W2, B1-K1-W3 en B1-K1-W4 kunnen zowel in de vorm van een portfolio-assessment worden afgenomen als in de vorm van een praktijkexamen. De leiding van de opleiding bepaald met welke examenvorm de student wordt geëxamineerd.

3.3 Landelijke eisen Nederlands, rekenen en Engels

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

- Niveau van de opleiding
- Duur van de opleiding
- Het jaar waarin je gediplomeerd wordt.

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

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

Planning van Examens

Voor ieder examen heb je twee gelegenheden om een voldoende resultaat te halen. Deze twee examengelegenheden zijn opgenomen in het examenprogramma, zodat je kunt zien wanneer deze zijn gepland. Dat kan een moment of een periode zijn, dit is mede afhankelijk van het soort examen waar het om gaat. Ook is dit afhankelijk van hoe jouw opleiding is opgezet: Er zijn opleidingen die werken met een vast tijdsplan: 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

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 jou opleiding is opgezet: Er zijn opleidingen die werken met een vast tijdsplan: in dit geval ligt het moment waarop je een examen aflegt ook vast. 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.

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

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

3.5 Regelingen met betrekking tot examens

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

4 Wanneer krijg je een diploma?

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

Diploma-eis	Geslaagd/gezakt
Kerntaken	Minimaal een "voldoende" of minimaal een 6 voor alle examens die horen bij een kerntaak, waardoor het oordeel per kerntaak minstens voldoende of het cijfer 6 is.
Nederlands, rekenen, eventueel Engels	Kijk hier voor de slaag-/zakregeling. Paragraaf algemene eisen Nederlands, rekenen en Engels.
Loopbaan en Burgerschap	Voldaan aan de inspanningsverplichting
BPV	Met positieve beoordeling voltooid, waarbij oordeel leerbedrijf is betrokken.
Keuzedelen	Om in aanmerking te komen voor het diploma moet je aan de volgende voorwaarden voldoen: <ul style="list-style-type: none"> • Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of "voldoende" zijn; • Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of "voldoende" zijn; • Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een "onvoldoende".

Cum Laude

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

5 Overzicht onderwijs en bpv

Crebonummer	25726
Opleidingscode	25726BBL36.01
Leerweg	bbl

Activiteiten	leerjaar 1		leerjaar 2		leerjaar 3	
	bot	bpv	bot	bpv	bot	bpv
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	210		232		0	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		624		624		0
Keuzedelen	30	0	55	0	55	0
* bot = Begeleide onderwijstijd						
Totaal bot en bpv	240	624	287	624	55	0
Totaal bot en bpv leerjaar	864		911		55	

Activiteiten	Totaal alle leerjaren	
	bot	bpv
Begeleide onderwijsactiviteiten (bot) zoals opdrachten, praktijk- en theorielessen	442	
Beroepspraktijkvorming (bpv)		1248
Keuzedelen	140	0
Totaal bot en bpv alle leerjaren	1830	

Totaal uren keuzedelen in de bot en BPV

140

6 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](#).

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Johan Otten	28-05-2025