

# **Afstudeerhandleiding**

## HBO-ICT voltijd

Studielast : 30 ects  
Datum van uitgave : september 2022  
Leerroute(s) : alle leerroutes  
Studiejaar : jaar 4

**Inhoudsopgave**

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Leerdoelen</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Programma</b> .....	<b>2</b>
3.1. Starteisen .....	2
3.2. Werkwijze .....	3
3.3. Aanbevolen literatuur.....	4
3.4. Begeleiding .....	4
3.5. Planning .....	6
<b>4. Toetsing en beoordeling</b> .....	<b>6</b>
4.1. Producten .....	7
Portfolio .....	7
Afstudeerrapport.....	7
Presentatie .....	8
4.2. De afstudeerzitting .....	8
4.3. Beoordeling.....	9
4.4. Toets resultaten, inzage en bezwaar .....	10

## 1. Inleiding

Het laatste semester voor het behalen van je Bachelor of Science staat in het teken van je afstuderen. In dit semester toon je aan dat je een opdracht uit je toekomstige beroep zelfstandig kunt uitvoeren en bewijs je aan alle competenties op hbo-niveau te voldoen.

Je opdracht moet aansluiten bij één of meerdere beroepstaken van je leerroute. De afstudeeropdracht zelf moet je de gelegenheid bieden om minimaal de competenties Professioneel Vakmanschap, Onderzoekend Vermogen en Communicatief Vermogen op hbo-niveau aan te tonen. Het kan bijvoorbeeld gaan om:

- het maken van een product of (deel van een) systeem;
- een probleem analyseren en daaruit onderzoeksvragen destilleren die tot het oplossen van dat probleem moeten leiden;
- een adviesrapport over een bepaald probleem;
- een rapport schrijven naar aanleiding van een uitgevoerd onderzoek.

In het portfolio toon je de overige competenties aan; Leervermogen, Maatschappelijke Oriëntatie & Beroepsethiek en Samenwerken.

De afstudeeropdracht duurt circa vijf maanden. Is je opdracht na een jaar nog niet afgerond dan moet je de opdracht opnieuw voorleggen aan de afstudeercommissie voor een actualiteitstoets.

## 2. Leerdoelen

Tijdens de afstudeeropdracht toon je aan in een complexe omgeving als professional op hbo-niveau te kunnen functioneren. Belangrijk is dat je in staat bent om zelfstandig op dat functioneren te reflecteren. Dit geeft inzicht in je aanwezige en nog te ontwikkelen competenties, zodat je weet wat je al kan en wat je nog moet verbeteren. De competentie 'leervermogen' bijvoorbeeld blijkt onder andere uit het kunnen toepassen van nieuwe technologieën en/of kennis. Om zelfstandig onderzoek te kunnen verrichten (competentie 'onderzoekend vermogen') moet je in staat zijn om een praktische probleemstelling te formuleren, kunnen achterhalen welke kennis nodig is voor een oplossing van een probleem, een praktijksituatie kunnen analyseren, data kunnen verzamelen en interpreteren, enz. Door voor jezelf leerdoelen op te stellen en deze SMART te formuleren ben je beter in staat om tijdens het afstuderen inhoud en richting te geven aan de verdere ontwikkeling van je competenties.

## 3. Programma

### 3.1. Starteisen

Starteisen voor de afstudeeropdracht zijn:

- basisfase afgerond
- een met een voldoende afgeronde 2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> jaars stage
- bij aanvang van de afstudeeropdracht **minimaal 200 studiepunten** in SIS. LET OP, bij aanmelding voor de afstudeerzitting moet je ALLE verplichte punten (minimaal 210 punten) behaald hebben, dat is rond week 15 van je afstuderen, anders kun je niet aanmelden
- een door de afstudeercommissie goedgekeurde afstudeeropdracht

### 3.2. Werkwijze

Je zoekt zelf een afstudeerbedrijf. Dit kan op dezelfde manier als bij de stage, namelijk via de stagemarkt in april of november of via de stagebank die te vinden is op [A-Z / Stagebank](#). Je mag ook zelf, via je eigen netwerk (stage, familie, vrienden) contact opnemen met een bedrijf waarvan je denkt dat er een geschikte afstudeeropdracht voor je te krijgen is. De enige eis voor een afstudeerbedrijf is in principe dat er begeleiding beschikbaar is van iemand met minimaal HBO niveau en die werkzaam is in het ICT vakgebied.

Heb je een bedrijf gevonden en kom je hiermee tot overeenstemming, dan stel je samen met iemand van het bedrijf een korte omschrijving op van de afstudeeropdracht met behulp van het formulier 'Afstudeerovereenkomst', te downloaden van [A-Z / Afstuderen](#). Dit formulier stuur je ter goedkeuring digitaal naar de afstudeercommissie, zie [A-Z / Afstudeercommissie](#) voor meer informatie.

Let op, in principe mag je niet afstuderen bij het bedrijf waar je stage hebt gelopen tenzij de afstudeercommissie daar toestemming voor geeft. Toon bij je aanvraag aan dat 1) je andere werkzaamheden gaat doen dan tijdens je stage, 2) je een andere begeleider krijgt en ook bij voorkeur op een andere afdeling gaat werken en 3) er meerwaarde is voor jouw competentie-ontwikkeling.

Vaak bestaat de afstudeeropdracht uit het ontwikkelen van een (deel-) systeem, waarbij onder andere analyse van de context, onderzoek naar en toepassen van de meest geschikte methoden en technieken, testen en onderhouden van het systeem belangrijke onderdelen zijn.

De afstudeeropdracht kan ook een advies zijn op tactische of strategisch niveau, inclusief de consequenties voor implementatie (b.v. organisatorische inbedding en financiële onderbouwing).

De opdracht vraagt om het toepassen van relevante actuele inzichten, concepten en theorieën. De opdracht is complex van aard, dat wil zeggen:

- het probleem dient nog nader te worden geanalyseerd en gedefinieerd;
- er zijn meerdere oplossingen mogelijk, er is geen standaardoplossing, de uitkomst is onvoorspelbaar;
- het probleem is vanuit meerdere invalshoeken te benaderen;
- het probleem heeft een multidisciplinair karakter;
- er zijn meerdere belanghebbenden/stakeholders.

Praktijkgericht onderzoek heeft een belangrijke rol in het hbo-onderwijs. Er wordt van alle hbo-afgestudeerden verwacht dat zij in staat zijn op systematische wijze praktijkgericht onderzoek uit te voeren. Dit moet ook blijken uit de afstudeeropdracht. Dit betekent dat er ruimte moet zijn om tijdens de afstudeeropdracht onderzoek te doen en er verslag van te doen in het afstudeerrapport. Het onderwerp van het onderzoek volgt uit je opdracht bij het afstudeerbedrijf.

De afstudeeropdracht verschilt van je stage. Bij een stage is het mogelijk een aantal verschillende werkzaamheden te verrichten, terwijl het bij je afstudeeropdracht gaat om één duidelijk afgebakend project waar je vijf maanden aan werkt. De afstudeeropdracht mag wel onderdeel zijn van een groter project, maar het deel waar je op afstudeert moet altijd een duidelijk aan jou toe te schrijven zijn. Als je bijvoorbeeld meewerkt aan een project van het UAMC bij het realiseren van een Internet Of Things oplossing waar data-science gebruikt gaat worden om diagnostiek te verbeteren, dan is het prima als jouw bijdrage uit het ontwerpen van het data-storagegedeelte bestaat. Dit vormt immers een duidelijk afgebakend deelproject. In dit voorbeeld zou het dus niet goed zijn als de opdracht geformuleerd zou worden als: 'het meewerken aan het realiseren van een Internet Of Things toepassing'. De formulering moet duidelijk maken dat zelfstandig is gewerkt aan het afgeronde

geheel van het data-storagesysteem. Een goede formulering zou zijn: 'het ontwerpen van een data-storagesysteem dat een onderdeel vormt van een Internet Of Things toepassing.

De opdracht mag niet in samenwerking met een andere student uitgevoerd worden. Wanneer studenten aan een gezamenlijke opdracht werken, moet voor aanvang een gesplitste aanvraag ingediend worden bij de afstudeercommissie waaruit duidelijk blijkt welke student voor wat verantwoordelijk is.

#### *Afstuderen in een eigen bedrijf*

Er zijn een aantal voorwaarden waar je aan moet voldoen:

- Je dient deelgenomen te hebben aan de minor Ondernemerschap of Entrepeneurschap
- Indien je niet hebt deelgenomen aan deze minor/themasemester moet je beschikken over een goedgekeurd ondernemingsplan voor aanvang van de afstudeeropdracht. Dit moet worden voorgelegd aan de afstudeercommissie. Deze bepaalt of aan het gevraagde niveau wordt voldaan.
- Er wordt een docent aangewezen door de opleiding die de student begeleidt in de rol van bedrijfsbegeleider.

#### *Afstuderen in het buitenland*

Een noodzakelijke voorwaarde voor het krijgen van toestemming voor een afstudeeropdracht in het buitenland is, dat gedurende de studie de student heeft getoond zelfstandig te kunnen werken. Er moet ook voldoende garantie zijn voor een goede begeleiding vanuit het afstudeerbedrijf en een regelmatig contact met de afstudeerbegeleider. Voor afstuderen in het buitenland gelden verder dezelfde regels als voor het afstuderen in Nederland. Voor meer informatie kan de student contact opnemen met het [international office](#) van de opleiding.

### **3.3. Aanbevolen literatuur**

Naast de leerroute specifieke literatuur die je voor de verschillende studieonderdelen binnen je curriculum hebt gebruikt is het raadzaam bij het schrijven van je afstudeeropdracht naslagwerken te gebruiken op het gebied van rapporteren en onderzoekvaardigheden. Literatuur die je hiervoor kunt gebruiken is onder andere:

- Bonestroo, W.J., Meesters, M., Niels, R., Schagen, J.D., Henneke, L., Turnhout, K. van (2018): ICT Research Methods. HBO-i, Amsterdam. ISBN/EAN: 9990002067426. Available from: <http://www.ictresearchmethods.nl/>
- Verschuren, P & H. Doorewaard (2015). Het ontwerpen van een onderzoek. Boom Lemma, Amsterdam (5e druk of later). of, in het Engels: Verschuren, P & H. Doorewaard (2013). Designing a research project. Boom (English)

### **3.4. Begeleiding**

Ondersteuning tijdens je afstudeeropdracht krijg je van de bedrijfsbegeleider, de afstudeerbegeleider en de begeleider van de afstudeerrapport-intervisiebijeenkomsten. De taken en rollen worden hieronder toegelicht. Maak tijdig afspraken met je bedrijfsbegeleider en afstudeerbegeleider. Voor de interviews word je uitgenodigd door het stagebureau.

#### **Bedrijfsbegeleider**

De **bedrijfsbegeleider** begeleidt je vanuit de opdracht gevende organisatie. Om te borgen dat de bedrijfsbegeleider je op niveau kan begeleiden, wordt van hem of haar minimaal hbo-niveau verwacht en dat hij/zij werkzaam is in het ICT vakgebied. Belangrijk is dat de bedrijfsbegeleider zorgt

dat je je opdracht goed kunt uitvoeren; dat je over voldoende informatie beschikt en toegang hebt tot medewerkers die van belang zijn voor je onderzoek/opdracht. Maak met je bedrijfsbegeleider van tevoren afspraken over de begeleiding.

### **Afstudeerbegeleider**

De afstudeercommissie wijst je een docent toe als **afstudeerbegeleider**. De afstudeerbegeleider:

- geeft advies m.b.t. de uitvoering van de opdracht (inhoudelijk en procesmatig);
- geeft feedback op deelresultaten en conceptteksten;
- beslist over toelating tot de afstudeerzitting;
- beoordeelt samen met de assessor, de bedrijfsbegeleider en een eventuele externe de verdediging en afstudeerrapport.

Het initiatief voor begeleiding ligt gedurende de gehele afstudeerperiode bij de student. Maak direct na de toewijzing van een afstudeerbegeleider een eerste afspraak met hem of haar om de opdracht te bespreken en met elkaar af te stemmen wat je van de begeleiding verwacht.

De afstudeerbegeleider brengt in de oriëntatieperiode een bezoek aan het afstudeerbedrijf.

Daarnaast komt de afstudeerbegeleider alleen op bezoek als hier aanleiding toe is. Rond week 15 beslist je afstudeerbegeleider of er een 'go' of een 'no go' wordt afgegeven voor je afstudeerzitting. Ook voor tussentijds advies wend je je tot je afstudeerbegeleider.

Bij het voorleggen van je afstudeeropdracht aan de afstudeercommissie mag je een voorkeur aangeven voor een afstudeerbegeleider. Je kunt de docent zelf al van tevoren benaderen met de vraag of hij/zij de begeleiding op zich wil nemen. Geef dit aan op je aanvraagformulier. Uiteindelijk beslist de afstudeercommissie wie je begeleider wordt.

### **Intervisie**

Tijdens je afstudeeropdracht word je door het stagebureau twee keer opgeroepen voor **intervisie**, gericht op het schrijven van je afstudeerrapport. Afspraak met je afstudeerbedrijf is dat het bedrijf je de mogelijkheid geeft deze intervisies bij te wonen.

1. Rond week 3 - 5. Deze intervisiebijeenkomst is gericht op de onderzoeksvraag.
2. Rond week 8 -10. In de tweede intervisiebijeenkomst wordt gekeken of je op de goede weg bent en wordt feedback gegeven op het rapport.

Belangrijk is dat je na de intervisiebijeenkomst de ontvangen feedback met je afstudeerbegeleider bespreekt.

### 3.5 Planning

De weeknummers verwijzen naar de weken waarin je werkt aan je afstudeeropdracht, gerekend vanaf de eerste week. **De genoemde weken zijn een richtlijn.** Afstudeerzittingen zijn vijf keer per jaar, aan het einde van ieder blok. Over het aanvragen van een afstudeerzitting en de aanmelddeadline krijg je per email bericht van het stagebureau, je kunt de jaarplanning van de afstudeerzittingen inzien op [A-Z / Afstuderen](#).

Week	Activiteit / product	Acties student
Voor start	Afstudeeropdracht zoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bepalen welke competenties in de afstudeeropdracht en welke in het portfolio worden bewezen</li> <li>Aanvraagformulier afstudeeropdracht ter goedkeuring voorleggen aan de afstudeercommissie</li> </ul>
1 - 2	Afspraak met afstudeerbegeleider	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afspraak op de opleiding plannen met afstudeerbegeleider in week 1 of 2</li> <li>Goedgekeurd en ondertekend aanvraagformulier uploaden in OnStage</li> </ul>
2 - 3	Plan van aanpak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan van aanpak opstellen en overleggen met afstudeer- en bedrijfsbegeleider</li> </ul>
3 - 5	Intervisiebijeenkomst 1	Onderzoeksvraag formuleren
5	Bezoek afstudeerbegeleider aan bedrijf	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afspraak plannen met afstudeer- en bedrijfsbegeleider bij afstudeerbedrijf</li> <li>Onder andere onderzoeksvraag en feedback intervisie bespreken</li> </ul>
8 - 10	Intervisiebijeenkomst 2	Conceptversie afstudeerrapport met inleiding en onderbouwing gemaakte keuzes
9 - 11	Contact met afstudeerbegeleider n.a.v. intervisie	Feedback intervisie verwerken
11	Concept-rapport	Concept-rapport uploaden naar OnStage
14	Portfolio	Portfolio uploaden naar OnStage voor feedback
15	Go / no go gesprek met afstudeerbegeleider	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijdig go/no go gesprek plannen</li> <li>Portfolio afgerond</li> <li>Afstudeerrapport 70% af</li> <li>Bij go, formulier aanvraag afstudeerzitting uploaden naar OnStage met bewijs voldoende behaald punten</li> </ul>
18	Definitief afstudeerrapport	Definitieve versie afstudeerrapport uploaden in OnStage
20	Afstudeerzitting met assessment	Afstudeerpresentatie inleveren via OnStage

#### 4. Toetsing en beoordeling

De toetsing van je afstudeersemerster vindt plaats in een afstudeerzitting. De zitting heeft twee doelen. Ten eerste toetsend; tijdens de zitting wordt op basis van vooraf vastgestelde criteria bepaald of je de competenties op hbo-niveau beheerst. Ten tweede is de zitting ontwikkelingsgericht; je krijgt feedback van de assessoren op je functioneren. Deze feedback kun je gebruiken om richting te geven aan je ontwikkeling na de opleiding en in je verdere loopbaan.

#### 4.1. Producten

Je zet al je producten in je dossier in [Onstage](https://onstage.hva.nl) (onstage.hva.nl). Dit dossier wordt aangemaakt door het stagebureau aan het begin van je afstudeeropdracht.

##### Portfolio

Tijdens je afstudeeropdracht stel je een portfolio samen waarin je bewijsstukken opneemt voor de competenties die je niet in je afstudeerrapport aantoont. Kies voor de beste en meest complexe voorbeelden uit de achterliggende perioden na de stage, de bewijsstukken mogen ook komen uit ervaringen buiten je afstudeersemester of opdracht dus bijvoorbeeld uit je minor en/of specifiek themasemester. Gebruik de competentieformulieren en de STARR's hiervoor, zie de cursus AFSTUDEEROPDRACHT in DLO voor de formulieren.

**Leervermogen** kan op twee verschillende manieren aangetoond worden. De keuze is aan de student:

- Optie 1: Het bewijs is tijdens je afstudeeropdracht geleverd. Je schrijft een reflectieverslag over het achterliggende afstudeertraject en voegt dit toe aan het portfolio.
- Optie 2: Het bewijs is niet tijdens je afstudeeropdracht geleverd. Je schrijft een STARR waarin je dit aantoont. De STARR komt in je portfolio.

**Maatschappelijke oriëntatie en beroepsethiek** kan op twee verschillende manieren aangetoond worden:

- Optie 1: Het bewijs is tijdens je afstudeeropdracht geleverd. Je bewijs of ervaringsverslag zit in het portfolio.
- Optie 2: Het bewijs is niet tijdens je afstudeeropdracht geleverd. Je schrijft een STARR waarin je dit aantoont. De STARR komt in je portfolio.

**Samenwerken** toon je aan door middel van twee STARR-formulieren en minimaal twee feedbackformulieren waarvan maximaal één door een medestudent mag zijn ingevuld. Je neemt de formulieren op in je portfolio.

Het portfolio moet rond week 15 van je afstudeeropdracht af zijn. De formele afronding vindt tijdens de afstudeerzitting plaats.

##### Afstudeerrapport

In je rapport toon je in ieder geval de competenties **professioneel vakmanschap**, **onderzoekend vermogen** en **communicatief vermogen** aan. Het rapport mag zowel in het Nederlands als Engels geschreven zijn. Moet het rapport in nog een andere taal geschreven worden, dan heb je toestemming van de afstudeercommissie nodig.

Het wordt sterk aangeraden om de uitvoering van de opdracht te starten met het schrijven van een **plan van aanpak**. Dit plan van aanpak sluit je kort met zowel de afstudeerbegeleider als de bedrijfsbegeleider. Het geeft je een handvat bij de uitvoering van de opdracht. Dit plan van aanpak voeg je als bijlage toe aan je uiteindelijke afstudeerrapport.

Je levert het afstudeerrapport en eventuele verdere documentatie (zoals handleidingen, technische documentatie, onderzoeksverslag) uiterlijk twee weken voor de datum van je afstudeerzitting in via je dossier in OnStage. Verdere aanwijzingen voor het schrijven van het afstudeerrapport vind je in de DLO-cursus AFSTUDEEROPDRACHT waar ook een aparte handleiding 'Richtlijnen Afstudeerrapport' te vinden is.

Je afstudeerbegeleider en afstudeerassessor ontvangen de producten via OnStage. Het stagebureau zorgt voor de distributie naar de externe deskundige. Zelf zorg je ervoor dat je bedrijfsbegeleider



tijdig een exemplaar ontvangt. Je afstudeerbedrijf mag een veto uitspreken over de toegewezen extern deskundige. Neem hiervoor contact op met het stagebureau, [stagebureau.hbo-ict@hva.nl](mailto:stagebureau.hbo-ict@hva.nl).

### **Presentatie**

Uiterlijk op de dag van je afstudeerzitting lever je ook je presentatie in via OnStage.

Zaken die tijdens de afstudeerpresentatie aan de orde kunnen komen zijn:

- De afstudeeropdracht en een nadere analyse daarvan
- De scope van de afstudeeropdracht
- Randvoorwaarden en uitgangspunten
- Verloop van de uitvoering van de opdracht
- De gemaakte ontwerpen en de verantwoording daarvan
- Methoden en technieken en een mogelijke reflectie op hoe deze zich verhouden tot de in de opleiding aangereikte richtlijnen
- Het ontwikkelproces of de gevolgde aanpak
- Beschrijving van de (tussen-)producten
- Gemaakte keuzes en eventueel andere opties
- Conclusie / eindresultaat.

### **4.2. De afstudeerzitting**

De afstudeerzitting vindt circa twintig weken na de start van de afstudeeropdracht plaats, maar altijd aan het eind van een blok. Je mag pas je afstudeerzitting houden als je voldoende punten behaald hebt, 210 ects (mis je een paar punten op het moment van de aanvraag, neem dan contact op met het stagebureau voor overleg over de mogelijkheden). De afstudeerbegeleider beslist, eventueel in overleg met de assessor, over toelating tot de afstudeerzitting.

Informatie over de aanmeldprocedure voor een afstudeerzitting ontvang je per email van het stagebureau.

### **Aanwezigen**

Bij de verdediging van de afstudeeropdracht zijn de volgende personen aanwezig:

- de afstudeerbegeleider, deze docent heeft de student begeleid tijdens de afstudeerperiode;
- de afstudeerassessor, deze docent beoordeelt het werk op grond van het afstudeerrapport en de mondelinge toelichting daarop en is voorzitter van de afstudeerzitting;
- de bedrijfsbegeleider, deze heeft de student vanuit het bedrijf begeleid en weet als beste hoe gefunctioneerd is en of aan de doelstelling van de afstudeeropdracht voldaan is (met uitzondering van opdrachten in het buitenland);
- een extern deskundige indien beschikbaar. Dit is iemand uit het bedrijfsleven die een aantal afstudeerzittingen van studenten bijwoont. Deze persoon heeft het rapport gelezen en kan het werk, het rapport en de presentatie vanuit een meer objectief standpunt beoordelen en helpt zodoende de kwaliteit van de opleiding te bewaken;
- de afstudeerder zelf. Zorg ervoor dat je goed voorbereid bent en vooral dat je op tijd aanwezig bent bij de verdediging van jouw afstudeeropdracht. Zorg ervoor dat de techniek goed werkt.

Je mag voor je afstudeerzitting extra personen uitnodigen, bijvoorbeeld je loopbaanadviseur of familie, vrienden. Nodig je meer dan 5 personen uit, geef dit dan door aan het stagebureau.

### **Geheimhoudingsverklaring**

Het komt soms voor dat een opdrachtgever bezwaar maakt tegen het beschikbaar stellen van materiaal dat binnen de opdracht opgeleverd wordt. De opleiding behoudt zich dan het recht voor om de afstudeerzitting te annuleren. Als opleiding behoren we immers dat wat de student geproduceerd heeft, goed te kunnen beoordelen. Uiteraard zullen we in dit soort gevallen in alle redelijkheid opereren. Het tekenen van een geheimhoudingsverklaring behoort tot de mogelijkheden. Alleen de standaard geheimhoudingsverklaring is toegestaan (zie DLO). Elke externe deskundige is gevraagd, voordat hij/zij deze functie gaat vervullen, een geheimhoudingsverklaring te tekenen.

### **De afstudeerzitting in vogelvlucht**

De afstudeerzitting duurt circa 1,5 uur en begint met je presentatie (ongeveer 20 minuten) en daarna het beantwoorden van vragen (ongeveer 30 minuten) van de aanwezigen die gesteld worden naar aanleiding van je presentatie en afstudeerrapport (exclusief de gasten).

In het tweede deel wordt je portfolio besproken in het assessment deel. Dit onderdeel neemt maximaal 15 minuten in beslag.

Als laatste vindt de beoordeling plaats, waarvoor zo'n 20 minuten wordt uitgetrokken. De student en de gasten verlaten dan de ruimte. De assessor bepaalt de uiteindelijke beoordeling in overleg met de andere aanwezigen.

Na de beoordeling worden de student en andere aanwezigen uitgenodigd voor de terugkoppeling en wordt de beoordeling, met onderbouwing van het eindcijfer, verteld.

Als voorbeeld zijn afstudeerzittingen als webcollege te bekijken. Ga daarvoor via <https://student.hva.nl/hbo-ict/az-lemmas/studenten/hva-breed/facility-services/webcolleges/webcolleges.html> naar webcolleges en login bovenaan de pagina en zoek op 'afstudeerzitting'.

### **Online afname**

Afstudeerzittingen worden sinds de coronaperiode online afgenomen, in studiejaar 2022/2023 is dat nog steeds zo. *Als je dat graag wilt, mag je zitting op locatie plaatsvinden. Bespreek dit eerst met je afstudeerbegeleider en bedrijfsbegeleider, beide moeten bereid zijn en in de gelegenheid om naar de Amstelcampus te komen. De assessor sluit eventueel wel online aan als dat agenda-technisch beter uitkomt in combinatie met andere zittingen. Indien van toepassing regel je zelf via de AV-dienst of [Miquel Pineda](#) een scherm of OWL voor deelname van de assessor.*

## **4.3. Beoordeling**

Het beoordelingsformulier Afstudeeropdracht is te vinden in de DLO-cursus AFSTUDEEROPDRACHT. De beoordeling van het afstudeersemester resulteert in een cijfer. De competenties dienen alle met een voldoende beoordeeld te worden.

Indien het afstudeerrapport door de afstudeerbegeleider en assessor als **onvoldoende** wordt beoordeeld, dan zijn er twee mogelijkheden:

- 1 Het afstudeerrapport of ander bewijsmateriaal kan worden gerepareerd of aangevuld. In dit geval verbetert de student het rapport of zorgt voor aanvullende bewijzen. De afstudeercommissie bepaalt binnen welke termijn de afstudeeropdracht afgerond dient te zijn.
- 2 Het afstudeerrapport kan niet worden gerepareerd of er zijn onvoldoende bewijzen. Dit is bijvoorbeeld het geval als de situatie dusdanig gewijzigd is dat de opdracht niet meer bij het afstudeerbedrijf kan worden afgerond of niet meer relevant is. In dit geval moet de student een nieuwe afstudeeropdracht verwerven en uitvoeren.

#### **4.4. Toets resultaten, inzage en bezwaar**

De student wordt na de beoordeling ter plaatste op de hoogte gebracht van de beoordeling en de onderbouwing. De cijfers worden binnen vijftien dagen in SIS ingevoerd.

Je kunt bezwaar aantekenen tegen het cijfer door contact op te nemen met de docent. Dit moet binnen een termijn van vijftwintig werkdagen na de bekendmaking van het cijfer. Na deze termijn vervalt deze mogelijkheid om het cijfer te wijzigen en dien je opnieuw aan het tentamen deel te nemen (zie OER, artikel 5.13 lid 3).