

AFSTUDEEROPDRACHT

Studiehandleiding

Studielast : 30 ects
Datum van uitgave : januari 2024
Cursusjaar : 4
Studiejaar : 2023-2024



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Leerdoelen	3
3. Afstudeertraject	4
3.1. Starteisen	4
3.2. Werkwijze	4
3.2.1 Afstuderen in een eigen bedrijf	5
3.2.2 Afstuderen in het buitenland	5
3.3. Begeleiding	5
3.3.1 Bedrijfsbegeleider	6
3.3.2 afstudeerdocent	6
3.3.3 Afstudeerbijeenkomsten	6
3.4. Planning	6
3.5. Geheimhouding	7
4. Producten, toetsing en beoordeling	7
4.1. Producten	7
4.1.1 Portfolio	8
4.1.2 Afstudeerrapport	8
4.1.3 Presentatie	9
4.2. De afstudeerzitting	9
4.2.1 Toestemming	9
4.2.2 Aanwezigen	10
4.2.3 De afstudeerzitting in vogelvlucht	10
4.3. Beoordeling	10
4.4. Toets resultaten, inzage en bezwaar	11

Inleiding

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

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. De commissie beoordeelt dan de actualiteit van de opdracht opnieuw.

1. Leerdoelen

Tijdens de afstudeeropdracht toon je aan 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 de 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.

2. Afstudeertraject

2.1. Starteisen

Starteisen voor de afstudeeropdracht zijn:

- basisfase afgerond (eerste DRIE semesters van de opleiding)
- een met een voldoende afgeronde tweedejaars stage
- bij aanvang van de afstudeeropdracht **minimaal 200 studiepunten** in SIS. LET OP, bij aanmelding voor de afstudeerzitting moeten ALLE verplichte punten (minimaal 210 punten) behaald zijn, dat is rond week 15 van de afstudeeropdracht
- een door de afstudeercommissie goedgekeurde afstudeeropdracht

2.2. Werkwijze

Je zoekt zelf een afstudeerbedrijf. Dit kan op dezelfde manier als bij de stage, namelijk via de stagemarkt of via de stagebank, te vinden op [A-Z / Stagebank](#). Je mag ook zelf, via je eigen netwerk (stage, familie, vrienden) contact opnemen met een bedrijf dat je mogelijk aan een goede afstudeeropdracht kan helpen. De enige eis voor een afstudeerbedrijf is dat er begeleiding beschikbaar is van iemand met minimaal HBO niveau 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, je mag in principe niet afstuderen bij het bedrijf waar je je tweedejaars 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 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 tactisch of strategisch niveau, inclusief de consequenties voor implementatie (b.v. organisatorische inbedding en financiële onderbouwing).

De opdracht moet een zekere complexiteit hebben waarbij relevante actuele inzichten, concepten en theorieën moeten worden toegepast. Met complexiteit wordt hier bedoeld dat:

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

Er wordt van alle hbo-afgestudeerden verwacht dat de student in staat is op systematische wijze praktijkgericht onderzoek uit te voeren. Dit moet de student ook bewijzen in de afstudeeropdracht. Er moet dus ook ruimte zijn om tijdens de afstudeeropdracht onderzoek te doen en er verslag van te doen in het afstudeerrapport. Het onderwerp van het onderzoek volgt uit de opdracht bij het afstudeerbedrijf.

De afstudeeropdracht verschilt van de tweedejaars stage. Bij een stage is het mogelijk een aantal verschillende werkzaamheden te verrichten, terwijl het bij de afstudeeropdracht gaat om **één duidelijk afgebakend project** waar vijf maanden aan wordt gewerkt.

De afstudeeropdracht mag wel onderdeel zijn van een groter project, maar het deel waar je op afstudeert moet altijd 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 uitsluitend 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 welk onderdeel verantwoordelijk is.

3.2.1 Afstuderen in een eigen bedrijf

Er zijn een aantal voorwaarden waar de student 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 door de opleiding een docent aangewezen die de student begeleidt in de rol van bedrijfsbegeleider.

3.2.2 Afstuderen in het buitenland

Er moet voldoende garantie zijn voor een goede begeleiding vanuit het afstudeerbedrijf en regelmatig contact zijn met de afstudeerdocent. 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.

2.3. Begeleiding

Tijdens de afstudeeropdracht krijg je ondersteuning van de bedrijfsbegeleider, de afstudeerdocent en de begeleider van de afstudeerrapport-intervisiebijeenkomsten. De taken en rollen worden hieronder toegelicht. Maak tijdig afspraken met je bedrijfsbegeleider en afstudeerdocent. Voor de interviesies word je uitgenodigd door het stagebureau.

3.3.1 *Bedrijfsbegeleider*

De bedrijfsbegeleider begeleidt je vanuit het afstudeerbedrijf. Om te borgen dat de bedrijfsbegeleider je op niveau kan begeleiden, wordt minimaal hbo-niveau verwacht en dat de begeleider werkzaam is in het ICT vakgebied. Belangrijk is dat de bedrijfsbegeleider zorgt dat je de 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.

3.3.2 *afstudeerdocent*

De afstudeercommissie wijst je een docent toe als afstudeerdocent. De afstudeerdocent:

- 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 verdediging en het afstudeerrapport.

Het initiatief voor het contact met de begeleider is gedurende de hele afstudeerperiode de verantwoordelijkheid van de student. Die maakt direct na de toewijzing van een afstudeerdocent een eerste afspraak met de begeleider om de opdracht te bespreken. De afstudeerdocent brengt in de oriëntatieperiode een bezoek aan het afstudeerbedrijf. Daarnaast komt de afstudeerdocent alleen op bezoek als hier aanleiding toe is. Rond week 15 beslist je afstudeerdocent of je deel mag nemen aan de afstudeerzittingen. Ook voor tussentijds advies wend je je tot je afstudeerdocent.

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

3.3.3 *Afstudeerbijeenkomsten*

Tijdens je afstudeeropdracht word je door het stagebureau twee keer opgeroepen voor een afstudeerbijeenkomst. De afspraak met je afstudeerbedrijf is dat het bedrijf je de gelegenheid geeft deze bijeenkomsten bij te wonen.

1. Rond week 3 - 5. Deze bijeenkomst is gericht op de onderzoeksvraag.
2. Rond week 8 -10. In de tweede bijeenkomst kun je vragen stellen en krijg je informatie over het Go No Go moment en de afstudeerzitting.

In principe volg je de bijeenkomsten bij je eigen afstudeerdocent. Is dat niet het geval dan is het belangrijk dat je de feedback die je tijdens bijeenkomst 1 krijgt met je eigen afstudeerdocent bespreekt

3.4. **Planning**

De weeknummers verwijzen naar de weken waarin je werkt aan de afstudeeropdracht, gerekend vanaf de eerste week. **De genoemde weken zijn een richtlijn** want afstudeerzittingen zijn niet doorlopend maar vijf keer per jaar, aan het einde van ieder blok.

Over het aanmelden voor een afstudeerzitting en de aanmelddeadline krijg je bericht van het stagebureau.

Week	Activiteit / product	Acties student
Voor start	Afstudeeropdracht zoeken	<ul style="list-style-type: none"> Bepalen welke competenties in de afstudeeropdracht en welke in het portfolio worden bewezen Aanvraagformulier afstudeeropdracht ter goedkeuring voorleggen aan de afstudeercommissie
2 - 3	Contact met afstudeerdocent	<ul style="list-style-type: none"> Contactmoment plannen met afstudeerdocent voor kennismaking Goedgekeurd en ondertekend aanvraagformulier uploaden in OnStage
2 - 3	Plan van aanpak	<ul style="list-style-type: none"> Plan van aanpak opstellen en overleggen met afstudeerdocent en bedrijfsbegeleider
3 - 5	Afstudeerbijeenkomst 1	
5	Bezoek afstudeerdocent aan bedrijf	<ul style="list-style-type: none"> Afspraak plannen met afstudeerdocent en bedrijfsbegeleider bij afstudeerbedrijf Onder andere onderzoeksvraag en i.v.t. feedback afstudeerbijeenkomst bespreken
8 - 10	Afstudeerbijeenkomst 2	
11	Concept-rapport	Concept-rapport uploaden naar OnStage
14	Portfolio	Portfolio uploaden naar OnStage voor feedback
Circa 15	Go / no go gesprek met afstudeerdocent	<ul style="list-style-type: none"> Go/no go gesprek plannen met afstudeerdocent. Maak op tijd, ruim voor week 15, een afspraak! Portfolio afronden Afstudeerrapport 70% af Bij go, bewijs behaalde punten uploaden naar OnStage
2 weken voor zitting	Definitief afstudeerrapport	Definitieve versie afstudeerrapport uploaden in OnStage
Eind van een blok	Afstudeerzitting	Afstudeerpresentatie inleveren via OnStage op de dag van de zitting

3.5. Geheimhouding

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 moeten we immers de producten van onze studenten grondig 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 de DLO).

4. Producten, toetsing en beoordeling

De toetsing van het afstudeersemerster vindt plaats in een afstudeerzitting waarin wordt bepaald of je de competenties op hbo-niveau beheerst.

4.1. Producten

Je zet alle 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.

4.1.1 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 periode na de tweedejaarsstage. 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-formulieren hiervoor (zie de cursus AFSTUDEEROPDRACHT in de 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 afstudeertraject en voegt dit toe aan het portfolio.
- Optie 2: Het bewijs is niet tijdens je afstudeeropdracht geleverd. Je schrijft een STARR waarin je alsnog bewijs levert voor deze competentie, maar dan met betrekking tot een voorafgaande periode (na de tweedejaarsstage). 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 alsnog bewijs levert voor deze competentie, maar dan met betrekking tot een voorafgaande periode (na de tweedejaarsstage). 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.

4.1.2 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 een afwijkende taal geschreven worden, dan heb je toestemming van de afstudeercommissie nodig.

We raden je sterk aan 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 afstudeerdocent 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.

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.

Voor de regels met betrekking tot het gebruik van AI-tools: zie ['ChatGPT & andere AI-tools Do's en Dont's'](#) en het document Richtlijnen afstudeerrapport in de [DLO](#)-cursus AFSTUDEEROPDRACHT.

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)

4.1.3 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
- 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. Zie voor de jaarplanning en aanmelddeadlines [A-Z](#). Aanmelding voor een afstudeerzitting verloopt via OnStage. Meer informatie over het aanmelden voor een afstudeerzitting ontvang je van het stagebureau.

Afstudeerzittingen worden in principe online afgenomen, op DLO vind je het protocol voor online zittingen. Wil je je afstudeerzitting graag toch fysiek houden, bespreek dit dan met je afstudeerdocent en bedrijfsbegeleider. Beide moeten bereid zijn naar de campus te komen. Geef dit uiterlijk op de [aanmelddeadline](#) voor de zittingronde waar je aan mee wilt doen door aan het stagebureau.

4.2.1 Toestemming

Je mag je afstudeerzitting houden als je:

- ⇒ Voldoende punten behaald hebt; **alle verplichte 210 ects**. Ontbreken er nog een paar punten op het moment van de aanvraag, neem dan contact op met het stagebureau voor overleg over de mogelijkheden.
- ⇒ Toestemming voor aanmelding krijgt van je afstudeerdocent. Je afstudeerdocent beslist over toelating tot de afstudeerzitting op basis van je afstudeermateriaal.

4.2.2 Aanwezigen

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

- de **afstudeerdocent**: deze docent heeft je 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 je vanuit het bedrijf begeleid en weet hoe jij gefunctioneerd hebt / aan de doelstelling hebt voldaan;
- een **extern deskundige** (indien beschikbaar): 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. Je afstudeerbedrijf mag een veto uitspreken over de toegewezen extern deskundige indien sprake is van onderlinge concurrentie en/of geheimhouding;
- de **afstudeerder** zelf. Zorg dat je goed voorbereid bent en op tijd aanwezig bent voor 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 en vrienden.

4.2.3 De afstudeerzitting in vogelvlucht

- ✓ De afstudeerzitting begint met je presentatie (ongeveer 20 minuten).
- ✓ Hierna beantwoord je vragen van de aanwezigen (exclusief gasten) die gesteld worden naar aanleiding van je presentatie en afstudeerrapport (ongeveer 30 minuten).
- ✓ In het tweede deel wordt je portfolio besproken. Dit onderdeel neemt maximaal 15 minuten in beslag.
- ✓ Als laatste onderdeel van de zitting is de beoordeling, 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 afstudeerdocent. De bedrijfsbegeleider en eventuele extern deskundige leveren input voor deze beoordeling.
- ✓ Na de beoordeling worden de student en andere aanwezigen uitgenodigd voor de terugkoppeling en wordt de beoordeling, met onderbouwing van het eindcijfer, bekendgemaakt.

Voorbeelden van afstudeerzittingen zijn 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 log bovenaan de pagina in en zoek op 'afstudeerzitting'.

De afstudeerzitting kan voor kalibratie- of accreditatiedoeleinden worden opgenomen. Mocht dit het geval zijn, dan word je daar van tevoren over geïnformeerd.

4.3. Beoordeling

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

Indien het afstudeerrapport door de afstudeerdocent 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 plaatse 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 vijftientig werkdagen na de bekendmaking van het cijfer. Na deze termijn vervalt deze mogelijkheid (zie OER, artikel 5.13 lid 3).