



Bachelor of Policing

Studiegids

Studiegids

Bachelor of Policing

Politieacademie
Team Hoger Onderwijs
Geldig vanaf 01-01-2021

Voorwoord

Beste student,

Welkom bij de opleiding Bachelor of Policing van de Politieacademie. Je hebt ervoor gekozen om te gaan werken voor de Nederlandse Politie. Deze opleiding is ingericht om je hier zo goed mogelijk op voor te bereiden. Dat houdt onder andere in dat je zowel leert binnen de Politieacademie als binnen de eenheid. Je gaat aan de slag in de praktijk, omdat we ervan overtuigd zijn dat je op die manier het meest efficiënt leert.

De Bachelor of Policing is een opleiding tot politieagent op hbo-niveau. Het is een voltijds geaccrediteerde opleiding. Dat betekent dat je met het afronden van je studie een erkend hbo-diploma verwerft dat je daarna bij vervolgstudies in het regulier onderwijs kunt gebruiken. Deze opleiding kan niet in deeltijd worden gevolgd.

Voor je ligt de algemene studiegids van de opleiding Bachelor of Policing verzorgd door het team Hoger Onderwijs. Deze gids is bedoeld om je algemene informatie over de hele opleiding te geven. Hierin geven we je meer informatie over het beroep, beschrijven we het programma van de opleiding, de begeleiding en de toetsing, geven we de organisatie van het team weer en reiken we je praktische informatie aan.

Deze studiegids is een uitwerking van de Onderwijs en Examen Regeling (OER) van de Politieacademie. De OER is te vinden op de website van de Politieacademie. Het is ook als webapp beschikbaar. De OER bevat de formele regels voor onder meer het onderwijs, de toelating, de toetsing, het bekend maken van de resultaten en wanneer je kunt afstuderen. De studiegids is juridisch gezien onderdeel van de OER van de Politieacademie en deze wordt vastgesteld door het verantwoordelijk sectorhoofd, namens de directeur. De OER verwijst in een aantal artikelen naar de studiegids. In deze studiegids worden sommige artikelen uit de OER verder uitgewerkt. Er wordt van de student verwacht dat hij zowel het OER als de studiegids inhoudelijk kent. Het overzicht van deze artikelen kun je vinden in het hoofdstuk 'De studiegids en de OER'.

Gedetailleerde informatie over de verschillende fases van de opleiding kun je vinden in:

- het examendocument (examenopdrachten, beoordelingscriteria etc.)
- het praktijkboek (praktijkopdrachten, begeleiding en beoordeling)
- de handleiding (vakken, leerdoelen en literatuur etc.)

Tot slot vind je veel informatie op it's learning, de digitale leeromgeving die we op de Politieacademie gebruiken.

We hopen dat deze gids je ondersteunt bij het doorlopen van je studie. We kijken er naar uit om je te ontmoeten en wensen je heel veel succes en leerplezier!

Namens het team Hoger Onderwijs,
Dr. Edwin Bakker, sectorhoofd
MSc Ciska Baris, teamchef

Inhoud

Voorwoord	3
Inhoud	4
1. Visie op de bachelor	5
2. De opleiding	7
3. De studiegids en de OER	8
4. Inrichting per route	11
5. Begeleiding tijdens de opleiding	13
6. Toetsing en examens	15
7. Het team Hoger Onderwijs	18
8. Praktische informatie	19
9. Informatie en privacy	25
10. Wijzigingen	25
Bijlage 1: Competenties	26
Bijlage 2: Toetsprogramma BACI vanaf lichting 2033	30
Bijlage 3: Deel RIC	33
Bijlage 4: Informatie over faciliteiten	43

1. Visie op de bachelor

De ambitie van de politie

De politie heeft grote ambities voor de verandering van de organisatiecultuur. De Politie heeft behoefte aan hoogopgeleide politiemedewerkers in de basispolitiezorg. Medewerkers die op straat inzetbaar zijn én zich onderscheiden door een hoge mate van analytisch, creatief, reflectief en moreel vermogen: zij her- en erkennen het moreel appel dat de maatschappij op onze organisatie doet en erkennen de complexiteit van de vraagstukken die daarbij een rol spelen. Daarbij zijn ze in staat verbanden te leggen tussen maatschappelijke partijen en zo een gesprekspartner te zijn die kan schakelen tussen de verschillende vraagstukken en hun niveaus. Dit vraagt bewustzijn op de maatschappij, de organisatie, hun rol als professional en hun persoonlijke identiteit. Deze vier pijlers spelen in de opleiding steeds een belangrijke rol: vanuit inzicht op de persoonlijke identiteit ontwikkelt de professional via de beroepsidentiteit politie, zijn eigen professionele identiteit. Dit proces vormt een rode draad binnen de opleiding. De politiekundige bachelor levert zo een essentiële bijdrage aan het op termijn realiseren van de ambities van de Nationale Politie.

De rol van de bachelors: reflectief en analytisch

Als bachelor opgeleide politiemedewerker zal je na je studie verschillende rollen verrichten die van groot belang zijn, namelijk: politieel vakman, regisseur, innovator/ontwerper, coach en beroepsoefenaar. Per onderwijsfase ligt het accent op één of meer rollen. Onderstaand is per rol beschreven wat hieronder wordt verstaan.

Politieel vakman

In deze rol staat het politiekundig handelen centraal. In deze rol geeft de politiekundige bachelor op een professionele wijze vorm aan de te onderscheiden elementen noodhulp, handhaving, opsporing en veiligheid. Het vervullen van deze rol vraagt dat hij in iedere situatie afwegingen kan maken met betrekking tot het technisch en moreel handelen, en die afweging telkens kan beargumenteren en verantwoorden. Van de politiekundige bachelor wordt daarbij verwacht dat hij deze elementen van het politieel vakmanschap kan stoelen op theoretische kennis en/of resultaten van wetenschappelijk onderzoek voor zover deze beschikbaar zijn (evidence based handelen).

De rol Politieel vakman vraagt van de politiekundige bachelor dat hij in staat is op een goede wijze met de morele en juridische problemen van de dagelijkse praktijk om te gaan en dat hij zijn technische competenties kan verbinden met morele competenties. Ten slotte moet hij in staat zijn deze rol te combineren met andere rollen.

Regisseur

Het werk van de politiekundige bachelor kan alleen dan tot het gestelde doel leiden, als de tijd, plaats en planmatige aanpak van activiteiten goed op elkaar worden afgestemd. Hiervoor is regie nodig. Het kenmerkende van de regisseur is dat hij aanwijzingen geeft over de wijze waarop de 'spelers' in de keten hun rol moeten vervullen. Hij heeft hiervoor een draaiboek beschikbaar of ensceneert zelf. Het kan nodig zijn dat een individuele 'speler' afwijkt van de gemaakte afspraken in het draaiboek, maar dan moet deze zich verantwoorden tegenover de regisseur. In het regisseren ligt een overstijgend aspect van het politiekundig handelen. Dat sluit aan bij het kenmerk van een hbo-opleiding, dat mensen erop worden voorbereid complexe vraagstukken op te lossen. Deze rol vraagt dat de politiekundige bachelor het politievak als maatschappelijk en politiek systeem begrijpt en dat hij grensoverschrijdend kan werken. Dat wil zeggen dat hij over de grenzen van het eigen beroep, het eigen team, de eigen organisatie kan bemiddelen en onderhandelen. Hierbij heeft hij gevoel voor de relatie tussen materiële en immateriële zaken die met veiligheid te maken hebben. Om de rol van regisseur te vervullen, dient de politiekundige bachelor te beschikken over een breed scala van sociale vaardigheden, onderhandelingsvaardigheden, overtuigingskracht, inzicht in de sociale kaart en een grote dosis wil en durf om de doelen te bereiken. De noodzaak van afstemming, samenhang en samenwerking speelt op meerdere niveaus: lokaal regionaal (veiligheidsregio), maar ook landelijk en internationaal. Dit veronderstelt inzicht in mogelijkheden en beperkingen van horizontale afstemming en coördinatie in de ketensamenwerking. Denk daarbij aan thema's als jeugd en geweld.

Innovator/ Ontwerper

Een politiekundige bachelor wordt geacht de alledaagse activiteiten van het handelen te kunnen overstijgen. Het laveren tussen de belangen, wensen en noden van burgers en die van andere politiebeambten vraagt -zeker met beperkte middelen- een consequent en consistent overdenken van de dagelijkse handelingspraktijk. Dat vraagt veel aandacht voor effectieve en efficiënte interventies. Daarom wordt van de politiekundige bachelor verwacht dat hij kan meehelpen in het bedenken van maatregelen die kunnen worden omgezet in beleid. Beleid wordt daarbij opgevat als het opstellen van vuistregels voor het denken en doen van politie. Beleid verwijst dan naar de voorschriften voor de dagelijkse praktijk van het handelen. Het primaire proces staat centraal. De politiekundige bachelor werkt aldus op proactieve wijze mee aan het verbeteren en vernieuwen van het politiekundig handelen. Hij bedenkt nieuwe oplossingen voor problemen en doet suggesties voor nieuwe aanpakken. Hij ontwikkelt methoden, technieken en systemen. Hij maakt hierbij gebruik van informatie uit verschillende bronnen, zoals wetenschappelijk onderzoek, vakliteratuur en kennis uit andere disciplines. Protocollen ontwikkelen en implementeren en wetenschappelijk onderzoek in de praktijk gebruiken horen ook bij deze rol.

Coach

Het meest kenmerkende van de rol van coach is het stimuleren en motiveren en feedback geven en ontvangen. Een coach kan worden gezien als een mentor, een gids een raadgever. Daarnaast maakt ook instrueren deel uit van deze rol. Instructies vergroten de vaardigheid waardoor mensen zich sneller kunnen ontwikkelen tot expert in het vakgebied. De coach kan de nieuweling, student of minder ervaren politieagent vertellen wat de verwachtingen zijn over de prestaties die van hem verwacht worden.

De rol van coach kent vele elementen. Soms is deze rol meer impliciet, bijvoorbeeld waar het gaat om het vervullen van een voorbeeldfunctie. Deze rol kan ook expliciet worden ingevuld, bijvoorbeeld het begeleiden en inwerken van nieuwkomers in een team, maar ook aan het leiden of begeleiden van intervisie- / reflectiebijeenkomsten/ dagevaluaties.

De politiekundige bachelor is in staat om mensen te ondersteunen en begeleiden bij de implementatie van nieuw beleid.

Beroepsbeoefenaar

Als beroepsbeoefenaar is de politiekundige bachelor lid van een beroepsgroep die hem bepaalde verplichtingen oplegt. Hij houdt zich aan beroepscode en ethische codes, als individu draagt hij ook beroepswaarden uit. Van de politiekundige bachelor mag verwacht worden dat hij op een proactieve wijze meewerkt aan het formuleren van waarden en aan het ontwikkelen van strategieën om deze waarden te realiseren. De politiekundige bachelor heeft de wil en de kennis en creëert mogelijkheden om continu aan kwaliteitsverhoging van het beroep te werken.

De politiekundige bachelor zal beroepsgenoten die werken op het terrein van beleid, wetenschap of onderwijs dienen te voorzien van informatie uit de dagelijkse praktijk, zodat de kloof tussen praktijk, onderwijs en wetenschap zo klein mogelijk blijft.

Competenties

Om in deze rollen goed te acteren beschik je over de competenties van de Politiekundige bachelor. Hiermee wordt bedoeld dat je over specifieke kennis en vaardigheden beschikt die je kunt toepassen in het beroep. Ook hoort daar een beroepshouding bij waar je zowel op de Politieacademie als in de eenheid aan werkt.

In de opleiding werk je aan de volgende vier competenties:

1. Optreden, plannen en coördineren t.b.v. gemeenschappelijk veiligheid
2. Adviseren over politiekundige vraagstukken
3. Analyseren en onderzoeken
4. Positioneren en representeren

Een uitwerking van deze competenties staat beschreven in bijlage 1. De competenties zijn per fase uitgewerkt in leerdoelen, te vinden in de handleiding van iedere onderwijsfase.

2. De opleiding

Opzet van de opleiding

De opleiding is duaal, competentiegericht en context gebonden. Dat wil zeggen dat je afwisselend op de Politieacademie en in de praktijk werkt aan je competenties, in de context van het werk van een Politiekundige bachelor.

Het onderwijsprogramma van de volledige opleiding Bachelor of Policing bestaat uit vier fasen: de oriëntatiefase, de functioneringsfase, de integratiefase en de profileringsfase. Elk studiejaar bestaat uit vier onderwijsperioden, oftewel vier kwartielen (Q). Dit geeft de volgende indeling voor de reguliere route:

Fase	Inhoud	Studiepunten en studiebelasting	Waarvan leren in de praktijk
Fase 1: Oriënteren Q1-Q4	Centraal staat het oriënteren op het vak en de organisatie. Als student ontdek je of je het juiste vak hebt gekozen.	60 sp 1680 uur	420 uur
Fase 2: Functioneren Q5-Q10	Centraal staat het persoonlijk functioneren als professional in de rol van de Politiekundige bachelor.	90 sp 2520 uur	1260 uur
Fase 3: Integreren Q11-Q12	Centraal staat het aanpakken van problemen waarin je als de student jouw rol als verbindende professional kan nemen.	30 sp 840 uur	448 uur
Fase 4: Profileren Q13-Q16	Centraal staat het profileren in de rol van verbindende professional.	60 sp 1680 uur	Afhankelijk van keuze minor en onderwerp bachelorthesis

Zowel het onderwijs op de academie als het leren in de praktijk is gericht op het ontwikkelen van de competenties. Op de Politieacademie krijg je kennis en vaardigheden aangeleerd die je in staat stellen om tijdens de Werkend Leren-periode aan je competenties te werken. Dit gebeurt door middel van praktijkopdrachten. Deze zijn per fase te vinden in het praktijkboek.

In de profileringsfase volg je een minor naar keuze. Je kunt kiezen uit minoren die de Politieacademie zelf aanbiedt. Je kunt ook een minor volgen aan een andere hogeschool of universiteit. Je kunt deze minoren vinden op www.kiesopmaat.nl Verder bestaat de mogelijkheid om via Erasmus+ een programma te volgen aan een buitenlandse bachelor- of masteronderwijsinstelling. De keuze van je minor doe je in overleg met je leidinggevende. Tijdens de opleiding krijg je informatie over de te volgen minoren.

Studenten die een relevante geaccrediteerde HBO of WO opleiding hebben afgerond kunnen een vrijstelling aanvragen voor de minor. In de minorvoorlichting wordt precies uitgelegd wie in aanmerking komt voor een vrijstelling.

We bieden de opleiding Politiekundige bachelor in drie routes aan: regulier, doorstroom en compact, die allemaal opleiden tot het getuigschrift Bachelor of Policing (240 studiepunten). De compacte route van 2,5 jaar noemen we de BaCl, dat staat voor Bachelor Compact en Intensief.

Evaluatie van de opleiding

Student evalueren samen met een docent bij de start van een nieuwe onderwijsfase de voorgaande fase. Indien er nieuwe ontwikkelingen zijn en er nieuwe onderdelen in de opleiding worden ontwikkeld, wordt daarbij de input gevraagd van studenten docenten en begeleiders uit de praktijk. Als er aanleiding voor is worden evaluatiesessies georganiseerd. Deze input is van belang om de opleiding steeds beter te maken. De evaluaties worden onder andere gebruikt in het accreditatieproces.

3. De studiegids en de OER

De OER geldt voor alle studenten voor alle opleidingen die de Politieacademie aanbiedt. Soms wijken opleidingen af in wat ze van studenten verwachten of wat er voor studenten (wettelijk) geregeld moet worden. Om ervoor te zorgen dat de OER leesbaar blijft en om alle zaken goed te regelen wordt in de OER verwezen naar de studiegids van de betreffende opleiding. Er kunnen daardoor verschillen zijn tussen regels die gelden voor jou als aankomend Bachelor en studenten aan een andere opleiding.

In dit hoofdstuk worden alle artikelen die vanuit de OER verwijzen naar de studiegids genoemd. Indien van toepassing wordt verwezen waar er meer informatie over dit onderdeel in deze studiegids staat. Ook als een artikel geen extra regels kent wordt dat hier genoemd. In dat geval is de OER leidend.

Artikel 02 Werking van de OER

In artikel 2.3 wordt gemeld dat in de studiegids afwijkende procedures kunnen worden opgenomen met betrekking tot aanmelding, intake en examinering. Voor de opleiding Bachelor of Policing is dat niet van toepassing. De OER is leidend.

Artikel 03 Rechtspositie student

In artikel 3.4 wordt beschreven in welke situatie het sectorhoofd kan beslissen om aspiranten tijdelijk over te laten gaan naar het praktisch opleidingsdeel. Onder C wordt gemeld: 'als de aspirant tijdens het theoretisch opleidingsdeel een praktijkopdracht uitvoert. (De studiegids vermeldt om welke praktijkopdrachten het gaat.)' Voor de opleiding Bachelor of Policing bestaan dergelijk opdrachten niet. Alle praktijkopdrachten worden in het praktisch opleidingsdeel uitgevoerd.

Artikel 05 Algemene studentenvoorzieningen

In artikel 5.1 wordt beschreven dat de specifieke studentenvoorzieningen zijn beschreven in de studiegids. Deze informatie kan je terugvinden in het hoofdstuk 'Praktische informatie'.

Artikel 08 Toelating

In artikel 8.1 staat dat de toelatingseisen waaraan een student moet voldoen staan beschreven in het kwalificatiedossier en/of de studiegids. Er zijn voor de opleiding Bachelor of Policing drie instroomvarianten die ieder hun eigen instroomeisen hebben:

- De reguliere Politiekundige Bachelor is bedoeld voor studenten die een havo diploma of mbo-4 diploma hebben. Deze opleiding duurt 4 jaar.
- De Politiekundige Bachelor voor zij- instromers is bedoeld voor studenten die al elders een afgeronde hbo of wo opleiding hebben gehaald. Deze studenten krijgen een compacte en intensieve opleiding van 2,5 jaar.
- De Politiekundige Bachelor voor doorstromers is bedoeld voor studenten die al bij de politie werken en een allround politiediploma (mbo-niveau 4) hebben. Deze opleiding duurt 3 jaar.

Artikel 09 Informatie over de opleiding

In artikel 9.1 staat dat deze studiegids wordt geplaatst op de website van de politieacademie. Deze is te vinden op www.politieacademie.nl.

In aanvulling daarop wordt deze studiegids ook geplaatst op It's learning binnen het vak 'Team BPO Hoger Onderwijs (HO)'.

In artikel 9.2 wordt een lijst gegeven van onderwerpen die in ieder geval in de studiegids moeten staan. Al deze onderwerpen zijn opgenomen in deze studiegids.

In artikel 9.4 staat dat er een overgangsregeling wordt opgenomen in de studiegids als er een nieuw onderwijsprogramma wordt ingevoerd. Momenteel is dat niet van toepassing. In het komende jaar wordt gewerkt aan een nieuw curriculum (Als gevolg van de gewijzigde beroepsprofielen). Als dat nieuwe curriculum klaar is en gaat starten wordt in de studiegids een overgangsregeling opgenomen.

Artikel 11 Volgen van onderwijs en maken van leeropdrachten

In artikel 11 over onderwijs en leeropdrachten wordt verwezen naar de studiegids. Voor onze opleiding geldt:

11.1 Het volgen van onderwijs is verplicht.

11.2 Soms zijn er voorwaardelijke opdrachten die de student gedaan moet hebben, voordat hij wordt toegelaten tot een examen. Dit komt ook voor bij onze opleiding. Indien dit van toepassing is, is dit beschreven in het examendocument.

11.3 Alle leeropdrachten zijn verplicht.

Artikel 17 Deelnemen aan het examen

In artikel 17.1 wordt dieper ingegaan op de voorwaarden die voor een examen kunnen gelden. Voor onze opleiding geldt dat dit is beschreven in het examendocument.

In artikel 17.6 staat dat in de studiegids inleverdata voor schriftelijke examenwerkstukken kunnen worden weergegeven. Voor onze opleiding geldt dat deze data niet in de studiegids worden genoemd, maar dat docenten deze inleverdata schriftelijk bekendmaken aan de student. De inleverdatum wordt ruim van te voren bekend gemaakt. Indien een student door omstandigheden niet op die aangekondigde datum het werkstuk kan inleveren krijgt de student een gemiste gelegenheid (GG) tenzij de student zich afmeldt conform de Regeling afmelden en absentie examen.

Artikel 21 Vaststellen examenresultaat

In artikel 21.5 staan de verschillende wijzen waarop een examenresultaat kan worden uitgedrukt. Voor onze opleiding geldt dat er twee soorten zijn. Voldoende / onvoldoende of een cijfer. Vanwege de grote hoeveelheid toetsen wordt niet in deze studiegids, maar in het examendocument voor ieder examen afzonderlijk aangegeven welk resultaat wordt gebruikt.

Artikel 22 Bekendmaking en registratie examenresultaat

Artikel 22.2 Voor onze opleiding geldt dat bij sommige examens voorafgaand aan de bekendmaking van het examenresultaat zoals bedoeld in artikel 22.1 (OER 2021) een voorlopig examenresultaat wordt medegedeeld. De regels van de OER zijn hierop van toepassing.

Artikel 22.5 Voor onze opleiding geldt dat examenresultaten alleen geldig zijn binnen de maximaal toegestane doorlooptijd zoals bedoeld in artikel 36 (OER 2021). In deze studiegids wordt dus geen kortere geldigheidsduur bepaald.

Artikel 25 Studiepunten

Aan examenopdrachten zijn studiepunten gekoppeld. De studiepunten zijn in hele getallen in het examendocument en de studiegids vermeld. Zie voor de studiepunten de bijlage met het toetsprogramma voor jouw eigen lichting.

Artikel 26 Examengelegenheden en herexamens

In het OER 2021 staat: Als een student een examenopdracht nog niet met een voldoende heeft afgerond in de onderwijsperiode (het kwartiel) waarin de eerste examenlegenheden van die opdracht plaatsvond, moet hij binnen een bepaalde termijn alsnog een voldoende resultaat halen voor de examenopdracht. Wat deze termijn is, staat in de studiegids van de betreffende opleiding.

Voor onze opleiding geldt de doorlooptijd van 1 jaar. Dus als een vak wordt aangeboden in kwartiel 1 dan moet uiterlijk in kwartiel 5 het bijbehorende examen met een voldoende zijn afgerond.

Als een student in de periode wordt teruggeplaatst in de opleiding en hij komt in een andere lichting terecht, dan geldt voor de student de planning voor de nieuwe lichting.

Indien een student niet binnen deze termijn het onderdeel met een voldoende heeft afgerond kan de opleiding van de student op grond van artikel 40 (OER 2021) worden beëindigd.

Artikel 32 Cum laude

Artikel 32.2. Onze opleiding heeft geen aanvullende eisen ten aanzien van het cum laude slagen.

Artikel 34 Overige bepalingen kwalificatiebewijs

Voor onze opleiding geldt:

34.2 Het is niet mogelijk om een examen met een ander vak te compenseren. Ieder examen dient met een voldoende resultaat te worden behaald.

34.3 Studenten mogen maximaal 50% van de studiepunten van de opleiding behalen met vrijstellingen.

34.5 Het kwalificatiebewijs heeft een onbeperkte geldigheidsduur.

Artikel 35 Bindend studieadvies (BSA)

In artikel 35 wordt aangegeven dat het geaccrediteerde hoger onderwijs bij versnelde opleidingen een afwijkende termijn kan vaststellen voor het bindend studie advies. Voor onze opleiding geldt:

- Reguliere Bachelor (4 jarige opleiding): BSA na 1 jaar, aan het einde van de Oriëntatiefase.
- Zij-instroom opleiding BACI (2,5 jarige opleiding): BSA na 36 weken onderwijs, aan het einde van de Oriëntatiefase.
- Doorstroom opleiding (3 jarige opleiding): Géén BSA moment op grond van artikel 35.1. Voor deze studenten geldt de opleiding niet als voorwaardelijk voor het verkrijgen van een aanstelling tot ambtenaar ter uitvoering van de politietaak.

Artikel 36 Doorlooptijd opleiding

Artikel 36.2 zegt dat de opleiding een afwijkende maximale doorlooptijd kan bepalen. Voor onze opleiding geldt geen afwijkende maximale doorlooptijd: De maximale doorlooptijd is aangegeven in artikel 36.1 OER 2021.

Artikel 40 Beëindiging opleiding

40.2 Dit artikel is bestemd voor een andere opleiding en is voor onze opleiding momenteel niet van toepassing.

Artikel 48 Schriftelijk werk en plagiaat

48.1 De werkwijze voor het inleveren van een schriftelijk werkstuk is in het examendocument beschreven.

48.3 Benoemt de mogelijkheid om schriftelijke werkstukken die de student ter beoordeling heeft ingeleverd te controleren op plagiaat. Binnen deze opleiding wordt dat ook gedaan. Daarvoor wordt een plagiaat detectieprogramma gebruikt binnen it's learning. Momenteel zijn hiervoor geen aanvullende richtlijnen.

4. Inrichting per route

We onderscheiden de volgende typen onderwijs:

	Academieperiode, je volgt onderwijs op de Politieacademie
	Werkend Leren-periode, je leert in de praktijk
	Hybride periode, je leert zowel op de opleiding als in de praktijk
minor	Afhankelijk van de gekozen minor volg je onderwijs op de opleiding of leer je in de praktijk

Hieronder staat voor elke route aangegeven welk onderwijs je krijgt.

Reguliere route

Het programma voor de reguliere route duurt vier jaar. We werken met kwartielen (Q) van 12 weken.

REGULIER											
jaar 1			jaar 2			jaar 3			jaar 4		
oriëntatiefase	Q1	functioneringsfase	Q5	noodhulp	functioneringsfase	Q9	handhaving	profielingsfase	Q13	minor	
	Q2		Q6	Q10							
	Q3		Q7	opsparing		Q11	integratie		Q15		
	Q4		Q8	integratiefase		Q12			Q16		thesis

Doorstroomroute

Dit zijn studenten met een afgeronde opleiding Allround politiemedewerker niveau 4 (of vergelijkbare voorganger). Deze studenten krijgen een voortraject van een half jaar gevolgd door een regulier programma van 2,5 jaar. De totale duur van de opleiding komt hiermee op 3 jaar. We werken met kwartielen (Q) van 12 weken.

DOORSTROOM									
jaar 1		jaar 2			jaar 3				
functioneringsfase	Q7	opsparing	functioneringsfase	Q9	handhaving	profielingsfase	minor		
				Q10					
	Q8	integratiefase	Q11	integratie	Q13				
			Q12		Q14			Q15	thesis
Q16									

BaCI route

In de BaCI werken we met periodes van 8 weken (P).

De opleidingsduur van deze variant is 2,5 jaar met een studiebelasting 80 studiepunten per jaar in plaats van de reguliere 60. Deze variant is bedoeld voor hoger opgeleiden die ten minste een bachelor getuigschrift bezitten. Je krijgt in deze route 40 studiepunten vrijgesteld op basis van je vooropleiding.

BACI									
jaar 1			jaar 2				jaar 3		
oriëntatiefase	P1		functioneringsfase	P6		inte. fase	P11	integratie	
	P2			P7			opsparing		P12
	P3			P8					P15
	P4			P9			handhaving		P16
	P5			P10					
	P6								
funct. fase		noodhulp	inte. fase			profileringsfase		thesis	

Toelatingseisen en vrijstellingen

Een overzicht van de toelatingseisen en de (mogelijke) vrijstellingen (EVC) per route staat in het Deel-RIC¹ Bachelor vermeld. Het Deel-RIC is opgenomen als bijlage bij deze studiegids.

De regels over het indienen, de behandeling en termijnen van een EVC aanvraag zijn te vinden in de OER. Ook op de site www.politieacademie.nl/evc kun je aanvullende informatie over het aanvragen van een vrijstelling of een EVC procedure vinden.

¹ Relevante Initiële Competentie

5. Begeleiding tijdens de opleiding

Algemeen

Leren en werken staan in onze opleiding continu met elkaar in verbinding. Om te zorgen dat zowel tijdens de periodes op de opleiding als tijdens de Werkend Leren-periode gewerkt kan worden aan de competenties word je vanuit de Politieacademie en vanuit de eenheid gefaciliteerd. Op de volgende manieren wordt de begeleiding tijdens de opleiding vorm gegeven:

Begeleiding vanuit de opleiding

Bij de Politieacademie krijg je onderwijs en ondersteuning van de vakdocenten. Zij begeleiden en coachen je op het gebied van de noodhulp, handhaving, opsporing en veiligheidskunde. Naast de begeleiding van een vakdocent, krijg je een studiebegeleider (SVL-docent) toegewezen. Deze docent is je eerste aanspreekpunt voor zaken die te maken hebben met je studievoortgang.

Begeleiding vanuit de eenheid

Tijdens het Werkend Leren voer je verschillende praktijkopdrachten uit waarmee je de benodigde competenties verwerft. Er zijn verschillende mensen betrokken bij de begeleiding in de praktijk.

De trajectbegeleider is formeel je leidinggevende en is verantwoordelijk voor het faciliteren van een goede leerwerkplek. Hij koppelt je aan een bachelorbegeleider, onderhoudt contact over de opleiding met de studiebegeleider en monitort of je de juiste begeleiding krijgt. De trajectbegeleider is een gecertificeerd examinator en heeft o.a. een rol bij de beoordeling van het eindgesprek Oriëntatiefase.

De bachelorbegeleider is eindverantwoordelijk dat de begeleiding in de praktijk op hbo-niveau plaatsvindt. De praktijkbegeleiders begeleiden je bij het uitvoeren van veel praktische opdrachten.

Studiebegeleidingslijn

De studiebegeleidingslijn gaat over jouw eigen ontwikkeling tot een authentieke, verantwoordelijke en reflecterende professional. Je krijgt hiervoor opdrachten die gericht zijn op de ontwikkeling van een beroepsidentiteit en de positionering in het politievak. Die ontwikkeling wordt elk half jaar besproken met de student, trajectbegeleider en studiebegeleider. Het werken aan de competenties doe je met elkaar, je vraagt elkaar om raad, geeft suggesties en deelt ervaringen. Dit gebeurt onder andere in de vorm van intervisie, waarin je reflecteert op casuïstiek en op elkaars reflectieverslagen. Daarnaast kan er, als er een actueel thema aan de hand is, collega's of alumni voor uitgenodigd worden.

Met vragen rond je persoonlijke omstandigheden of studie kun je terecht bij je studiebegeleider of je trajectbegeleider. Als er vragen zijn waarbij je studiebegeleider en jouw trajectbegeleider je niet verder kunnen helpen, verwijzen ze je door naar de Coördinator Studiezaken. Stel je vragen dus altijd éérst aan je studiebegeleider en je trajectbegeleider.

Coördinatie Studiezaken

De Coördinator Studiezaken is bereikbaar via: CoördinatieStudiezakenTeamHO@politieacademie.nl. Hier kun je terecht met vragen over:

- De OER:
 - Verlengen van de opleiding als de maximale doorlooptijd verstreken is
 - Verlengen van de doorlooptijd van één bepaald vak (als je het niet binnen 1 jaar hebt gehaald)
 - Opschorten van de opleiding bij ziekte of andere problemen
- Beroepszaken
- Problemen bij het verwerken van studieresultaten in Osiris
- Terugplaatsen naar een andere lichte als je studieachterstanden hebt
- Vrijstellingen op basis van het Deel RIC

Studievoortgang

Je bent als student zelf verantwoordelijk voor je studievoortgang; de Politieacademie is daarin ondersteunend. De studieresultaten worden in het programma Osiris geregistreerd. Osiris is leidend voor het bepalen van je studievoortgang. In de OER kun je nadere informatie vinden over het bekendmaken van studieresultaten.

Bindend Studie Advies (BSA)

Je ontvangt aan het eind van de Oriëntatiefase een Bindend Studie Advies. Je krijgt een positief studieadvies als je aan het eind van het eerste studiejaar 45 of meer studiepunten van dat studiejaar hebt behaald. Heb je minder dan 45 studiepunten behaald, dan krijg je een negatief BSA en moet je stoppen met de opleiding. Het verplichte BSA aan het eind van de Oriëntatiefase en de bijbehorende consequenties zijn terug te vinden in de OER.

Het BSA geldt niet voor doorstroomstudenten op grond van artikel 35.1 OER 2021.

6. Toetsing en examens

OER

De wijze waarop in de opleiding wordt getoetst, is onderdeel van het examenbeleid dat de Politieacademie in 2014 voor al haar opleidingen heeft geformuleerd. In dit examenbeleid is bepaald hoe de inrichting, uitvoering en borging van kwaliteit van examinering plaatsvindt. Het examenbeleid van de Politieacademie vormt samen met de OER het beleid- en uitvoeringskader van examinering binnen de Bachelor of Policing.

De OER is bedoeld om studenten, docenten, begeleiders en examinatoren te informeren over de regels van de Politieacademie die betrekking hebben op onderwijs en examinering. In de OER is algemene informatie opgenomen die voor alle opleidingen van de Politieacademie geldt.

De OER bestaat uit twee delen:

- 1) De Onderwijs- en Examenregeling (OER) 2021 van de Politieacademie: In de OER zijn de geldende procedures, rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens van de Politieacademie.
- 2) Algemene regelingen: De algemene regelingen bevatten gedetailleerde informatie over de uitvoering van artikelen die in de OER beschreven zijn. In de OER wordt naar deze regelingen verwezen. De OER is gepubliceerd op de website van de politieacademie www.politieacademie.nl en kan ook via de web app worden geraadpleegd.

Toetsvormen

Tijdens de opleiding word je regelmatig beoordeeld. Deze beoordelingen zijn van belang, omdat ze sturend zijn voor je leerproces en informatie geven over je studievoortgang. Om te kunnen vaststellen of je als competente professional in beroepssituaties kan handelen, wordt er in deze opleiding competentiegericht getoetst. Dat betekent dat je in al dan niet gesimuleerde praktijksituaties moet aantonen dat je over de vereiste kennis, inzichten, houding en vaardigheden beschikt. Daarnaast zijn er ondersteunend hieraan kennistoetsen of vaardigheidsexamens. Afhankelijk van de competentie, krijg je met deze toetsen te maken:

- Schriftelijke toets digitaal;
- Schriftelijke toets op papier;
- Eindgesprek;
- Presentatie;
- Vaardigheidstoets: student toont onder gecontroleerde omstandigheden aan bepaalde vaardigheden te beheersen, zoals schieten;
- Simulatie: student voert in een nagebootste praktijksituatie een opdracht uit, bijvoorbeeld met een acteur, computer of met medestudenten;
- Werkstuk: alles wat als een schriftelijk verslag wordt ingeleverd (bijv. authentieke opdracht, plan van aanpak, portfolio, artikel, thesis of blog).

De examendocumenten beschrijven per examen welke toetsvorm wordt gehanteerd.

Toets onderwerpen

Een gedetailleerde beschrijving van de examens is te vinden in het examendocument van de (deel-)fase. Daar staan ook de beoordelingscriteria vermeld. Je kunt getoetst worden op:

- alle literatuur, zoals de docent die heeft aangegeven;
- de volledige stof die in de lessen aan bod is gekomen, dus ook de mondelinge behandeling ervan;
- alle inhoud, gekoppeld aan bijbehorende opdrachten, video's en overig materiaal;
- alle getrainde vaardigheden, houdings- en gedragsaspecten.

Toetsprogramma

In bijlage 2 vindt je alle toetsen in de Bachelor of Policing. Per toets staat aangegeven bij welk leergebied deze hoort, hoeveel studiepunten eraan verbonden zijn en welke competentie uit bijlage 1 er met het examen wordt getoetst.

Toets organisatie

De opleiding plant de examens volgens een vast stramien in. Je krijgt drie maal de gelegenheid een examen te doen. Als je na het tweede herexamen nog geen voldoende examenresultaat hebt behaald, kan je bij uitzonderlijke omstandigheden een extra herexamen aanvragen. In De OER vind je hierover meer informatie.

Planning en organisatie examens

Opdrachten die door de eenheid worden afgetekend, worden afgenomen op een door de eenheid te bepalen locatie. Opdrachten die door de academie worden beoordeeld, worden afgenomen op een door de academie te bepalen locatie. Voor de 1^e, 2^e en 3^e gelegenheid van examens die met een surveillant worden afgenomen, wordt het examen in je rooster geplaatst, waardoor je weet wanneer welk examen is. Examens worden drie keer gepland. Bij vragen omtrent de planning van de examens kan je mailen naar: stip@politieacademie.nl.

Heb je binnen de 3 geplande examengelegenheden geen voldoende gehaald voor het betreffende examen, dan ligt de verantwoordelijkheid om de toets in te plannen bij de student. De student neemt in dat geval contact op met de backoffice om een examendatum te plannen. BackOffice.TeamHO@politieacademie.nl

Voorwaarden voor deelname

Wanneer voor examenopdrachten bepaalde voorwaardelijkheden gelden zijn deze per examen vermeld in het bijbehorende examendocument. Deze voorwaardelijkheden bestaan uit eerder behaalde studiepunten of het maken van voorwaardelijke opdrachten.

Afmelden examens

Het is belangrijk om jezelf af te melden voor een examen bij bijvoorbeeld ziekte, omdat het ingeplande examen anders meetelt als gemiste gelegenheid. Kijk voor de procedures die voor afmelden gelden in de OER. Het formulier absentie examen is te downloaden op de website www.politieacademie.nl.

Mocht je een keer gegrond afwezig zijn bij een examen en gebruik willen maken van derde gelegenheid dan wordt deze gelegenheid niet automatisch ingepland. Je moet dan zelf op de lijn komen om een toetsdatum af te spreken met de Backoffice. It's learning is leidend voor de aanmelding en inleverdata van de overige toetsen.

Voorwaarden en werkwijze inleveren werkstuk

Voor het inleveren van een werkstuk geldt een aantal voorwaarden en afspraken:

- Je bent zelf verantwoordelijk voor de taalkwaliteit van het werkstuk.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor het correct verwijzen naar bronnen en citaten volgens de geldende APA normen.
- Alle werkstukken worden in ieder geval ingeleverd via Osiris of it's learning.
- Wanneer voorwaarden van toepassing zijn op de inhoud of vormgeving van het document staat dit vermeld in het examendocument. Wanneer het werkstuk niet aan deze voorwaarden voldoet, wordt het niet nagekeken.

Deze zijn geldig voor alle werkstukken, tenzij anders vermeld in de handleiding van de opleidingsfase.

Wanneer er aanvullende inleveren zijn, staat dit in de handleiding vermeld.

Plagiaat

Werkstukken kunnen op plagiaat worden gecontroleerd. Meer informatie over plagiaatcontrole vind je in de OER.

Toetsen voorbereiden en toetsen nabespreken

Voorafgaand aan elke schriftelijke toets en herkansing is er een responsiecollege. Gemaakte toetsen kunnen tijdens een inzage worden ingekeken. De inzagen worden in het rooster ingepland. Let op: in een enkel geval is het noodzakelijk dat je je voor een inzage of herkansing in moet schrijven. Mocht dit het geval zijn dan wordt dit gecommuniceerd via it's learning.

Afronding: aanvragen van getuigschrift

Tot vier weken voor de diploma-uitreiking kan je het getuigschrift aanvragen. Je vraagt jouw eigen getuigschrift aan via Osiris. Dit kan indien alle resultaten zijn verwerkt en alle studiepunten behaald zijn.

Beroep en bezwaar

In de OER is beschreven welke rechten en plichten jij als student en de Politieacademie hebben en welke formele mogelijkheden je hebt om klachten en geschillen aan te kaarten. De eerste stap is altijd dat een student en zijn docent, examinator of begeleider met elkaar in gesprek gaan als zaken niet naar tevredenheid verlopen of zijn verlopen. Het is belangrijk dat problemen bespreekbaar worden gemaakt en er samen over passende oplossingen wordt nagedacht.

Geldigheidsduur van examens

Alle examens en eventuele herexamens moeten binnen de maximaal toegestane doorlooptijd zijn afgelegd. De maximaal toegestane doorlooptijd van de opleiding Bachelor of Policing is de standaard doorlooptijd plus één derde verlenging. In de OER staan een paar uitzonderingssituaties beschreven waarbij een examen ook buiten deze periode mag worden afgelegd.

Vertrouwelijkheid examenstukken

De examenstukken hebben politie specifieke onderwerpen en worden zonder toestemming van de student niet aan derden beschikbaar gesteld. Examenstukken worden digitaal bewaard. Je kunt aangeven wanneer een onderwerp heimelijk is. Dit document wordt dan niet in de administratiesystemen van de Politieacademie opgenomen, maar blijft in het bezit van de student.

7. Het team Hoger Onderwijs

Docententeam

Het team Hoger Onderwijs bestaat uit circa veertig docenten met verschillende achtergronden en competenties. Samen verzorgen zij het onderwijs dat jou in staat stelt om je te ontwikkelen tot een startbekwame hbo Politiekundige Bachelor.

Backoffice

De medewerkers van de Backoffice (BO) organiseert de examens. Zij zijn ook bereikbaar voor vragen in relatie tot de examens (denk hierbij aan dyslexieverklaringen etc.). Het team Backoffice is te bereiken via Backoffice.TeamHO@politieacademie.nl.

Studentenraad

De studentenraad behartigt de onderwijsbelangen van studenten en streeft ernaar randvoorwaarden te scheppen waardoor studenten de kans krijgen zich ook buiten het onderwijs te ontplooiën, bijvoorbeeld door middel van sociale activiteiten. Leden van de studentenraad worden gekozen, geïnteresseerden kunnen zich hiervoor verkiesbaar stellen. De studentenraad heeft een eigen site op it's learning waar meer informatie te vinden is. Zij zijn per mail te bereiken via studentenraad@politieacademie.nl. De studentenraad overlegt regelmatig met de teamchef van de opleiding om deze te informeren over wat er speelt bij studenten en om de opleiding te adviseren.

Opleidingscommissie

De opleidingscommissie bestaat uit studenten en docenten van de opleiding. De taken van de opleidingscommissie zijn in de WHW (wet hoger en wetenschappelijk onderwijs) vastgelegd, op hoofdlijnen:

- a. advies uitbrengen over de onderwijs- en examenregeling (OER) alvorens het instellingsbestuur de regeling vaststelt;
- b. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling;
- c. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen aan de deelraad en aan het instellingsbestuur, over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.

Fase coördinator

Iedere onderwijsfase heeft zijn eigen coördinator(en). Zij zijn aanspreekpunt van alle zaken die met die betreffende fase te maken hebben. Verzoek is om bij vragen één persoon uit de klas (klassenvertegenwoordiger) contact te laten zoeken met de fase coördinator. Dat voorkomt dat meerder keren dezelfde vragen moeten worden beantwoord.

8. Praktische informatie

Algemeen

Digitale leeromgeving it's learning

De opleiding kent een digitale leeromgeving, it's learning, om het leerproces te ondersteunen. Denk hierbij aan informatie over de lessen, te gebruiken boeken, en mededelingen. Per fase is er een site op it's learning. Je kunt er ook actuele informatie over het onderwijsaanbod vinden, bijvoorbeeld over de literatuur en digitale verwijzingen, en actuele lesbeschrijvingen. Vier weken voorafgaand aan de startdatum van iedere fase krijg je toegang tot de groeps- of instroomsite.

De opleiding in zijn geheel beschikt ook over een site. Het is Team BPO Hoger onderwijs (HO). Op deze site worden centraal een aantal zaken gepubliceerd. Zo vind je onder andere alle examendocumenten op deze site. Ook als er mededelingen zijn aan alle studenten van de opleiding, wordt gebruik gemaakt van deze site.

Studievoortgangssysteem Osiris

Naast it's learning is Osiris een belangrijke omgeving voor wat betreft het indienen van werkstukken en de studievoortgang. De examenresultaten die in Osiris staan zijn voor de Politieacademie leidend. Het is voor jou als student van belang om te zorgen dat deze gegevens actueel en kloppend zijn. Let op: wanneer een adreswijziging plaatsvindt, of je hebt een nieuw telefoonnummer of mail adres moet je dit zelf dit in Osiris te wijzigen, er bestaat in dit systeem namelijk géén koppeling met Youforce (het administratief systeem uit de eenheid).

Roostering en planning

Op de E-Campus kun je je actuele rooster en de laatste wijzigingen van leslokalen vinden. Op de lesdag zelf zie je op de schermen bij de receptie eventuele laatste moment wijzigingen.

Lestijden

De lessen vinden plaats op maandag tussen 10.00 uur tot 22.00 uur en van dinsdag tot en met donderdag tussen 8.00 uur tot 22.00 uur en vrijdag tussen 8.00 uur tot 18.00 uur. We proberen de avondlessen zo evenwichtig mogelijk te verdelen over de diverse lesgroepen en om de lessen zoveel mogelijk op elkaar aan te laten sluiten.

Aanwezigheidsplicht

We hechten als Politieacademie sterk aan de aanwezigheid jou en je medestudenten. Dit komt het groepsproces en jouw individuele ontwikkeling ten goede. Het is daarom verplicht om aanwezig te zijn bij alle lessen en activiteiten. De docenten kunnen een aanwezigheidsregistratie bijhouden.

Kopiëren

Voor studenten zijn er twee kopieerapparaten beschikbaar bij het Open Leercentrum.

Lockers en garderobekasten

Bij de studiestart krijg je een locker toegewezen om je uniform en sportkleding in op te bergen. Bij de introductie krijg je te horen welke student welke locker toebedeeld krijgt en hoe het cijferslot ingesteld moet worden.

Ondersteuning

STIP

Je kunt bij het Studenteninformatiepunt (STIP) per mail en telefoon (click, call) terecht met vragen met betrekking tot het onderwijs. De volgende taken worden door het STIP uitgevoerd:

- Check op instroomeisen
- EVC aanvragen
- Verwerken van studieresultaten
- Uitgeven van waarde documenten (Bewijzen van deelname, certificaten, diploma's, getuigschriften en verklaringen)
- Beantwoorden van studentvragen per mail en telefoon

Je kunt het STIP bellen via nummer (088) 66 22666 (keuzemenu 2) of mailen: stip@politieacademie.nl.

Je kunt ook bij de balie van het STIP terecht met vragen over je opleiding. Het Studenteninformatiepunt bevindt zich in het Atrium.

Kennis- en Informatieknooppunt en mediatheek

Het KIK (Kennis en Informatie Knooppunt) stelt informatie en kennis beschikbaar over politiekunde en politie gerelateerde onderwerpen. Het KIK is gevestigd in het atrium. Je kunt er terecht op werkdagen van 8.00 – 16.00 uur voor informatie en deskundigheid om je te helpen bij het vinden van de juiste informatie.

Het KIK is te bereiken op: (088) 66 22109 en kik@politieacademie.nl.

Mediatheek

Op de website van de Mediatheek kun je zelf boeken aanvragen en informatie over bepaalde onderwerpen zoeken. De mediacollectie bestaat uit diverse materialen en bronnen: boeken, rapporten, tijdschriften/artikelen, beeldmateriaal en digitale bronnen. Je vindt de catalogus op: www.politieacademie.nl/mediatheek.

Deze website biedt bovendien toegang tot de verschillende (externe) databanken en relevante websites.

In de online catalogus is te zien welke publicaties er beschikbaar zijn. De publicaties zijn of direct in te zien of je kunt ze lenen of reserveren. Dit kan zowel vanuit de werkplek als thuis met een account. Met hetzelfde account kun je de materialen ook verlengen.

De medewerkers van de frontoffice helpen je graag bij het vinden van informatie. Ook bieden zij (hulp bij) uitgebreide zoekvragen. Je kunt hen benaderen voor zoekacties in open bronnen, literatuuronderzoek, vragen over Kompol, mediascans en verzoeken voor beeldmateriaal.

Helpdesk ICM

Alle aanvragen en storingen op ICT-gebied van apparatuur en applicaties kunnen gemeld worden bij de Helpdesk ICT. De telefonische Helpdesk (Landelijk voor alle eenheden) is bereikbaar van maandag tot en met donderdag van 7.00 tot 18.00 uur en op vrijdag van 7.00 tot 17.00 uur.

T: (088) 16 112 12

Heb je ICT vragen voor zaken die binnen de Politieacademie niet goed lopen. (bv een pc in een lokaal doet het niet) dan neem je contact op met de Helpdesk ICM van de Politieacademie. Zij zijn bereikbaar op het landelijke nummer. Kies daarna optie 3.

T: (088) 16 112 12

E: helpdesk.icm@politieacademie.nl

Met vragen in het kader van E-campus kunnen studenten voor ondersteuning bellen/mailen naar:

T: (088) 16 112 12 (Optie 3)

E: helpdesk.ecampus@politieacademie.nl

Vertrouwenspersonen

Wanneer je ongewenste omgangsvormen ervaart, heb je verschillende mogelijkheden. Je kunt het gedrag met de betrokkene bespreken, of met iemand die jij vertrouwt en die jou kan helpen het gesprek te voeren. Je kunt ook terecht bij een leidinggevende of een vertrouwenspersoon van de Politieacademie.

De Politieacademie heeft een aantal vertrouwenspersonen. Iedereen kan een vertrouwenspersoon benaderen. Een vertrouwenspersoon biedt een luisterend oor en kan adviseren en ondersteunen bij het bespreekbaar maken van het ongewenste gedrag. In een vertrouwelijk gesprek kunnen afspraken gemaakt worden over de verdere voortgang en mogelijke oplossingen van de ervaren problemen. De eenheden hebben ook vertrouwenspersonen waar je als student terecht kunt. Je kunt de vertrouwenspersonen vinden op het intranet van de academie.

Staf Grootschalig en Bijzonder Optreden

Een Staf Grootschalig en Bijzonder Optreden (SGB0) is een crisisteam, dat wordt opgeroepen wanneer er een grootschalig incident plaatsvindt op het terrein van de Politieacademie. Leden uit dit team hebben dan de leiding en iedereen dient de aanwijzingen van het SGB0 op te volgen.

Huisregels

Receptie

De receptie bevindt zich bij de hoofdingang in gebouwdeel A en is geopend op werkdagen van 7.00 tot 18.00 uur. De medewerkers van de receptie ontvangen alle gasten en geven dagpassen uit. Bij uitgifte van de pas wordt de naam van de persoon genoteerd. Gasten moeten zich legitimeren met een geldig identiteitsbewijs (rijbewijs of paspoort).

Dagpassen

Een dagpas wordt uitgegeven aan bezoekers, congresgangers, studenten die voor één dag op de locatie zijn en aan medewerkers die hun eigen legitimatiepas zijn vergeten. Let op dat je je kunt legitimeren. Bij het verlaten van het pand lever je je dagpas in bij de balie.

Toegangspassen

De toegangspassen van de Politieacademie zijn persoonsgebonden en voorzien van een pasfoto, de passen van de studenten zijn voorzien van de letter "S". Ze geven toegang tot de diverse gebouwdelen, met uitzondering van een aantal specifieke plaatsen, zoals de wapenkamer en gebouwdeel E (School voor Recherche). Deze ruimtes zijn alleen toegankelijk voor mensen met een geldige autorisatie. Het is verplicht de legitimatiepas zichtbaar te dragen. Wanneer je de pas bent vergeten, kun je een dagpas afhalen bij de receptie.

Me je persoonsgebonden toegangspas kun je ook printen bij de printers die in het Atrium staan.

Open Leercentrum

In het open leercentrum (OLC) kun je terecht als je wilt studeren. Er staan vaste computers waar je kunt inloggen. Het OLC is open gedurende de openingstijden van het gebouw. Er zijn in gebouw S ook OLC's die je mag gebruiken. Binnen het OLC gelden de volgende regels:

- er mag niet worden gegeten/gedronken
- zet uw mobiele telefoon uit
- studie gaat voor recreatief gebruik
- houdt de computer niet bezet als u niet fysiek aanwezig bent in het OLC
- indien u geluid gebruikt, is een koptelefoon verplicht
- laat de door u gebruikte werkplek netjes achter
- meld storingen, schade en (vermoeden van) virussen altijd bij de mediathecaris.

Het uniform

Je bent tot en met de functioneringsfase verplicht om jouw uniform te dragen tijdens de lessen en examens, tenzij dat de doelstelling van het onderwijsdeel belemmert. De docent bepaalt of daar sprake van is. Bij officiële gelegenheden wordt het tenue/gala gedragen. Bij overige gelegenheden het operationeel tenue. De directie van de Politieacademie bepaalt of daar sprake van is. Het uniform wordt gedragen zoals staat in het landelijke kledingvoorschrift. Gedeeltelijk in uniform gekleed zijn is niet toegestaan. Ook is reizen in uniform niet toegestaan.

Wapens doorstroomgroepen

Studenten dragen geen wapens in de opleidingslocatie van de Politieacademie. In de kelder bij de lockerkamers zijn wapenkluisjes aanwezig.

Er geldt een uitzondering als wapen dragen functioneel is, bijvoorbeeld bij een verhoogde dreiging. Dan is het wel toegestaan in de opleidingslocatie toegestaan om wapens te dragen. In dat geval geldt voor studenten van de doorstroomgroepen dat zij in principe in uniform en bewapend op de Politieacademie verschijnen. Mocht dit door omstandigheden niet mogelijk zijn, verschijnen zij in burger, ongewapend. Voor studenten van de BACI en reguliere route geldt ook dán dat zij geen wapens dragen.

Ziekte -en betermelding

Ziek? Geef dit vóór 8.00 uur door aan de trajectbegeleider in de eenheid, het STIP, en je studiebegeleider van de Politieacademie. Informeer ook jouw klasgenoten en de docenten die jou les zouden geven. De eenheid geeft deze informatie vervolgens door aan de bedrijfsarts. Als je hersteld bent, meld je je weer beter in Youforce en bij je studiebegeleider van de Politieacademie.

Calamiteiten

Bij calamiteiten kun je de bedrijfshulpverlening (BHV) alarmeren via telefoonnummer 088-662 2012. Je kunt te allen tijde calamiteiten melden via het algemene telefoonnummer van de Politieacademie 088-662 2000.

BHV-ers zijn tijdens een calamiteit herkenbaar aan hun felgekleurde vest en hebben de volgende taken:

- eerste levensreddende handelingen
- brandpreventie en –bestrijding
- communicatie met hulpdiensten
- ontruimen

Volg altijd de instructies van BHV-ers op, ook tijdens oefeningen.

Vluchtwegen

Op diverse plaatsen in de gebouwen hangen instructieborden hoe te handelen bij een calamiteit. Om vluchtwegen vrij te houden, mag niets in de gangen geplaatst worden. Ook de weg naar een nooduitgang dient altijd vrij te zijn. In geval van een calamiteit wordt in zeer korte tijd het gebouw of een deel ervan ontruimd.

AED

Bij de receptie bevindt zich een AED die gebruikt kan worden voor een reanimatie. Verder is vanaf elke plek binnen het gebouw binnen 3 minuten een AED te vinden. In de meeste gevallen hangen ze bij een brandslang. Waar de AED's zich bevinden, zie je op de ontruimingsplattegronden die verspreid door het gebouw hangen.

EHBO-koffers

Bij elke AED hangt een grote EHBO-koffer. Alleen opgeleide BHV-ers mogen deze EHBO-koffers gebruiken. Wanneer er verbandmiddelen of andere zaken gebruikt zijn, moet dit gemeld worden via bhv.concernlocatie@politieacademie.nl zodat de BHV kan zorgen voor een goede aanvulling.

Slow-woop

Wanneer de slow-woop klinkt (een hard geluidssignaal als teken voor de ontruiming) ga dan onmiddellijk naar de verzamelplaats die de BHV-ers aanwijzen.

Vakantie

De Politieacademie geeft geen onderwijs in week 29 t/m 32. Week 52 is een onderwijsluwe week, maar geen vakantieweek.

Bevoegdheden

Alleen tijdens Werkend Leren periodes kun je gebruik maken van je bevoegdheden.

Diefstal

Bij diefstal van persoonlijke eigendommen doen we altijd aangifte.

Locaties

Politieacademie Concernlocatie

Arnhemseweg 348

7334 AC Apeldoorn

Postbus 834

7301 BB Apeldoorn

Mailadressen en telefoonnummers

De verschillende mailadressen en telefoonnummers die in deze studiegids staan nog even op een rij:

Examencommissie	examencommissie@politieacademie.nl
Algemene telefoonnummer van de Politieacademie	088-662 2000
BHV noodnummer	088-662 2012
Planning en organisatie examens	stip@politieacademie.nl
Operationeel team	verbeteringplanning.teamho@politieacademie.nl
Studentenraad	studentenraad@politieacademie.nl
Studenteninformatiepunt (STIP)	stip@politieacademie.nl (088) 66 22666
Coördinatie Studiezaken	CoördinatieStudiezakenTeamHO@politieacademie.nl
Coördinatie Bachelor Thesis Vragen over de thesisbegeleiding	thesiscoördinatie.teamHO@politieacademie.nl
Helpdesk ICM	helpdesk.icm@politieacademie.nl (088) 66 22222 (maandag tot en met donderdag van 7.00 tot 18.00 uur en op vrijdag van 7.00 tot 17.00 uur)
Helpdesk E-campus	helpdesk.ecampus@politieacademie.nl (088) 66 22112 (maandag tot en met donderdag van 7.00 tot 18.00 uur en op vrijdag van 7.00 tot 17.00 uur)
Kennis en Informatie Knooppunt	kik@politieacademie.nl
BHV	bhv.concernlocatie@politieacademie.nl
Security	security@politieacademie.nl
Privacy	privacy@politieacademie.nl
Datalek	datalek@politieacademie.nl

9. Informatie en privacy

Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Politieacademie voldoet aan de richtlijnen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze Europese verordening vereist dat zorgvuldig omgegaan wordt met persoonsgegevens om de privacy van haar burgers te waarborgen. In het geval van de Politieacademie legt de wetgever de verantwoordelijkheid voor alle gegevens over studenten, docenten en wat verder rechtstreeks met het studeren op de Politieacademie te maken heeft bij de Politieacademie neer. Meer informatie vind je op het intranet van de politieacademie. Bij vragen over de AVG kun je contact opnemen via privacy@politieacademie.nl.

Persoonsgegevens

De Politieacademie zal af en toe vragen om persoonsgegevens. Bijvoorbeeld als je een formulier invult op de website, voor de Politieacademie wil werken of hier komt studeren. De Politieacademie verwerkt persoonsgegevens die doelgericht gevraagd zijn en je zelf aan ons verstrekt of heeft laten verstrekken. De Politieacademie bewaart persoonsgegevens niet langer dan nodig is en wettelijk toegestaan is binnen de doelen waarvoor gegevens zijn verstrekt.

Delen van persoonsgegevens met derden

De Politieacademie deelt persoonsgegevens in principe niet met derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst tussen de academie en de student of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die gegevens verwerken in opdracht, wordt een verwerkersovereenkomst gesloten om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid. De Politieacademie blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Informatieveiligheid

Met vragen en/of opmerkingen over informatieveiligheid kun je terecht bij security@politieacademie.nl of via 06-83891383 (voor urgente situaties).

Vragen op privacy gebied kunnen gesteld aan de privacyfunctionaris op privacy@politieacademie.nl. Bij een vermoeden dat privacygevoelige gegevens onterecht ter inzage komen van derden moet dit direct gemeld worden via datalek@politieacademie.nl.

10. Wijzigingen

Ten opzichte van de studiegids die eerder gepubliceerd werd zijn gewijzigd:

Toegevoegd:

- Vanaf 1-1-2021 wordt de studiegids onderdeel van de OER. Artikelen uit de OER die in de studiegids terug moeten komen zijn beschreven.
- Deel RIC
- Evaluatie van de opleiding

Gewijzigd:

- Diverse telefoonnummers en mailadressen werden aangepast
- In deze studiegids wordt niet meer gesproken over het Studentenstatuut, maar wordt dit de OER genoemd (Dit is ook gewijzigd in de OER)

Bijlage 1: Competenties

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de competenties van de Politiekundige Bachelor. Per fase is voor iedere competentie gedrag uitgewerkt wat de student laat zien in de betreffende fase.

Competentie	Oriëntatiefase Rol: Politieel vakman	Functioneringsfase Rol: Politieel vakman en regisseur	Integratiefase Rol: Politieel vakman, regisseur, coach, innovator en ontwerper	Profileringsfase (Minor en) Bachelorthesis Rol: Politieel vakman, regisseur, coach, innovator en ontwerper
Optreden, plannen en coördineren t.b.v. gemeenschappelijke veiligheid	De student houdt toezicht en treedt proactief, corrigerend en probleemoplossend op in het publiek domein. De student organiseert, coördineert en evalueert binnen zijn eenheid een gecombineerde handhavingsactie op één van de gebieden waarin de politie toezicht houdt (verkeer, openbare orde, milieu en vreemdelingtoezicht). De student is schietvaardig en beheerst aanhoudings- en zelfverdedigingstechnieken en de theorie geweldsbeheersing.	De student opereert methodisch, systematisch en probleemgericht in (on)verwachte situaties in de openbare orde. Hij gaat hierbij discretionair om met (inter)nationale wet- en regelgeving en zet een ruim arsenaal aan middelen op slagvaardige wijze in. De student houdt rekening met verschillende protocollen en procedures. De student coördineert, plant en pleegt interventies met betrekking tot noodhulp, opsporing en handhaving in de beroepspraktijk ten behoeve van de veiligheid en leefbaarheid (lokaal of in regionaal verband).	Vanaf de integratiefase wordt deze competentie integraal onderdeel van de competentie Adviseren over politiekundige vraagstukken.	

Competentie	Oriëntatiefase Rol: Politieel vakman	Functioneringsfase Rol: Politieel vakman en regisseur	Integratiefase Rol: Politieel vakman, regisseur, coach, innovator en ontwerper	Profileringsfase (Minor en) Bachelorthesis Rol: Politieel vakman, regisseur, coach, innovator en ontwerper
Analyseren en onderzoeken	<p>De student analyseert en interpreteert verschillende (wetenschappelijke) bronnen op gebied van politiekundige thema's. De student vertaalt resultaten en conclusies uit bestaand (wetenschappelijk) onderzoek naar aanbevelingen voor de politiekundige praktijk. De student formuleert een probleembeschrijving voor een beschrijvend onderzoek. De student kan werken met begrippen als: probleemstelling, onderzoeksvraag, observeren en interviewen, op waarde schatten van bronnen, validiteit en betrouwbaarheid.</p>	<p>De student analyseert situaties, relateert deze aan bestaande inzichten, toetst eigen waarneming aan wetenschappelijke en politiekundige inzichten. De student verzamelt en analyseert gegevens ten behoeve van (kwantitatief of kwalitatief) praktijkonderzoek naar een politiekundig onderwerp. De student komt tot een onderzoeksontwerp voor een toetsend of evaluatieonderzoek. De student kan werken met begrippen als: operationaliseren van variabelen, steekproef trekken, validiteit en betrouwbaarheid, causaliteit en samenhang, experimenten.</p>	<p>De student geeft duiding aan een politiekundig vraagstuk door vanuit verschillende perspectieven te kijken in de gehele breedte van het politievak. De student geeft een duiding van een thematiek m.b.v. een kwalitatieve analyse in een verklarend onderzoek.</p>	<p>De student voert zelfstandig een praktijkonderzoek uit. De student onderzoekt methodisch, systematisch en navolgbaar een onderwerp uit de politiekundige praktijk. Hij formuleert beargumenteerde, efficiënte en effectieve, probleemoplossingen of adviezen voor de beroepspraktijk. De student legt zijn onderzoek vast en verantwoordt zijn werkwijze in een onderzoeksrapport (thesis).</p>

Competentie	Oriëntatiefase Rol: Politieel vakman	Functioneringsfase Rol: Politieel vakman en regisseur	Integratiefase Rol: Politieel vakman, regisseur, coach, innovator en ontwerper	Profileringsfase (Minor en) Bachelorthesis Rol: Politieel vakman, regisseur, coach, innovator en ontwerper
<p>Adviseren over politiekundige vraagstukken</p>	<p>De student heeft inzicht in de rol van politie in de context van de Nederlandse rechtstaat.</p> <p>De student heeft inzicht in de verschillende rechtsgebieden in de nationale en internationale wet- en regelgeving: staatsrecht, bestuursrecht, civiel recht.</p> <p>De student kan de taken van de HBO politiekundige plaatsen in historisch perspectief en in het licht van maatschappelijke ontwikkelingen.</p>	<p>De student analyseert en evalueert methodes en procedures m.b.t. het politiekundig werk of het functioneren van een team of eenheid.</p> <p>De student stelt een risico-inventarisaties en een integrale veiligheidsarrangement op, in samenwerking met de ketenpartners.</p> <p>De student formuleert zorgvuldig en beargumenteerd zijn oordeel over politiekundige en maatschappelijke problematiek, belicht vanuit verschillende perspectieven en gebruikmakend van wetenschappelijke bronnen.</p>	<p>De student initieert en onderhoudt netwerkrelaties met zowel gebiedsgebonden groeperingen als niet-gebiedsgebonden 'communities'.</p> <p>De student adviseert de maatschappelijke en politieel-juridische omgeving over (boven) lokale en (inter)nationale veiligheidsvraagstukken.</p> <p>De student adviseert aan het veiligheidsveld, zowel op micro, meso en macroniveau over de rol van de politie. Hij gebruikt (creatieve) toepassingen in zijn advies.</p>	

Competentie	Oriëntatiefase Rol: Politieel vakman	Functioneringsfase Rol: Politieel vakman en regisseur	Integratiefase Rol: Politieel vakman, regisseur, coach, innovator en ontwerper	Profileringsfase (Minor en) Bachelorthesis Rol: Politieel vakman, regisseur, coach, innovator en ontwerper
<p>Positioneren en representeren</p>	<p>De student gaat in eenvoudige situaties om met het spanningsveld tussen bevoegdheid en zijn persoonlijke weerbaarheid. De student handelt en communiceert professioneel en integer, overeenkomstig de waarden en missie van de Nationale Politie. De student signaleert dilemma's en vormt een onderbouwde mening daarover. De student is zich bewust van zijn kwaliteiten en zijn leerpunten in relatie tot zijn toekomstige rol van politieel vakman.</p>	<p>De student werkt samen, onderhandelt en stemt af met burgers, partners, netwerken en instanties binnen en buiten zijn eigen organisatieonderdeel en neemt hierbij de regie. De student kan zich verhouden tot verschillende culturen, maatschappelijke ontwikkelingen en (inter)nationale tendensen. De student herkent dilemma's, is zo nodig assertief en neemt initiatief tot verbetering. De student zet zijn professionele politieke kwaliteiten in, in de taakgebieden noodhulp, opsporing en handhaving.</p>	<p>De student neemt verantwoordelijkheid en leiding in een functie, rol of positie, met inachtneming van proportionaliteit, subsidiariteit en opportuniteit. De student draagt bij aan verandering op individueel of groepsniveau door verschillende beïnvloedingstrategieën in te zetten. De student benut eigen kwaliteiten en die van anderen om zo meer effectief te zijn in het verwezenlijken van de visie van de organisatie.</p>	<p>De student kan complexe informatie, zoals een praktijkonderzoek of een advies, overtuigend en doeltreffend overbrengen aan verschillende doelgroepen, binnen en buiten de eenheid. Hij kan interactief schakelen tussen de verschillende aanwezige doelgroepen en anticiperen op vragen en onverwachte reacties. De student is weerbaar en neemt een, door onderzoek onderbouwd, standpunt in. De student staat open voor andere inzichten en benut deze om zijn mening aan te scherpen.</p>

Bijlage 2: Toetsprogramma BACI vanaf lichting 2033

In onderstaand Toetsprogramma zijn de examens en voorwaardelijke opdrachten in de opleiding Bachelor of Policing te zien per fase. Bij elke examen is aangegeven in welk kwartaal je het aflegt en de bijhorende studielast (aantal studiepunten).0

N.B. Het kan zijn dat er tijdens uw studieperiode een aanpassing komt in het toetsprogramma, u wordt daarover geïnformeerd.

Oriëntatiefase

Examendocument 2020.17.01 / B000056.002

Naam examenopdracht		Periode	Studie punten
1	Recht Oriëntatiefase 1	1	4
2	Recht Oriëntatiefase 2	2	4
3	Recht Oriëntatiefase 3	3	4
4	Thematische Onderwerpen Politie 1	1	4
5	Thematische Onderwerpen Politie 2	2	4
6	Thematische Onderwerpen Politie 3	3	4
7	Methoden van onderzoek Oriëntatiefase	1 en 3	3
8	Proces-verbaal overtreding	2	3
9	Geweldsbeheersing NVWD en VWD	1	2
10	AZ	3	1
11	Schiettoets	3	1
12	Coördineren handhavingsactie	PP 1	3
13	Studentbegeleidingslijn Oriëntatiefase - Vrijgesteld	3	3
14	Studentbegeleidingslijn Oriëntatiefase	3	6
			46

Portfolio-opdracht		Periode	Studie punten
1	EHDP 1	1	1
2	EHDP 2	2	0
3	EHDP 3	3	1
4	Werkend leren PP 1	PP 1	0
6	Fysieke Vaardigheid Toets 1	1,2	0
7	Zwemmend redden	2,3	0
Totaal			2

Proeve van bekwaamheid	Voorwaardelijke opdracht	Periode	Studie punten
Eindgesprek Oriëntatiefase	- Portfolio-opdrachten	PP 1	12

Functioneringsfase Noodhulp

Examendocument 2020.33.01 / B000057.002

Naam examenopdracht		Periode	Studie punten
1	Recht Noodhulp	5	4
2	Proces-verbaal misdrijf	5	3
3	Plaats Incidentmanagement Noodhulp	6	6
4	Politie en organisatiekunde Noodhulp	6	3

5	Studiebegeleidingslijn Noodhulp	6	3
			19

Portfolio-opdracht		Periode	Studie punten
1	Rijopleiding Initieel (ROI)	SP6 - SP8	2
2	Werkend Leren Noodhulp	PP 3	9
Totaal			11

Functioneringsfase Opsporing

Examendocument 2020.33.01 / B000058.002

Naam examenopdracht		Periode	Studie punten
1	Plan van aanpak deelonderzoek	9	6
2	Recht Opsporing	8	3
3	Criminologie	9	3
4	Toegepaste criminologie	9	3
5	Methoden van onderzoek Opsporing	9	3
6	Themacolleges Opsporing	8	3
7	Studiebegeleidingslijn Opsporing	9	3
			24

Portfolio-opdracht		Periode	Studie punten
1	Fysieke Vaardigheids Toets 2	8	0
2	Demonstratie Professioneel Fit Total	9	0
3	Verdachte aanhouden in groepsverband	9	0
4	Werkend Leren Opsporing	PP 5	6
Totaal			6

Functioneringsfase Handhaving

Examendocument 2020.33.01 / B000059.002

Naam examenopdracht		Periode	Studie punten
1	Evenementenveiligheid	11	6
2	Recht Handhaving	11	3
3	Sociale wetenschappen Handhaving	11	3
4	Studiebegeleidingslijn Handhaving	11	3
			15

Portfolio-opdracht		Periode	Studie punten
1	Werkend Leren Handhaving	PP 6, 7	9
Totaal			9

Proeve van bekwaamheid		Periode	Studie punten
Rapportage aanpak buurtveiligheidsvraagstuk		11	6

Integratiefase

Examendocument 2020.17.01 / B000060.002

Naam examenopdracht		Periode	Studie punten
1	Samenleving, politiek en politiestrategieën	11	3
2	Bestuur en netwerken	12	3
3	Ontwikkeling in organisatie en cultuur	12	3
4	Kritische reflectie themacolleges	12	1
5	Vrije studieruimte integratiefase	12	1
			11

Portfolio-opdracht		Periode	Studie punten
1	Praktijkopdracht 1. 'Kies je coach'	11	0
2	Praktijkopdracht 2. 'Inzicht in veiligheidsvraagstukken'	11	0
3	Praktijkopdracht 3 'Internationale aspecten van veiligheid'	11	0
4	Praktijkopdracht 4. 'Veiligheid; van beleidsvorming tot uitvoering'	12	0
5	Praktijkopdracht 5 'Lerende Politieorganisatie'	12	0
6	Reflectieverslag Professionele identiteit	12	0
Totaal			0

Proeve van bekwaamheid	Voorwaardelijke opdracht	Periode	Studie punten
Analyse en Positionering	Portfolio-opdrachten	12	19

Profileringsfase

Minor

De examenopdrachten zijn afhankelijk van de minor die je hebt gekozen.

Thesis

Examendocument 2020.33.01 / B000061.002

Examenopdracht	Periode	Studie punten
Schrijven bachelorthesis	15,16	30

Bijlage 3: Deel RIC



« waakzaam en dienstbaar »

Deel-RIC BACHELOR POLITIEKUNDE

Team Hoger Onderwijs

Versie 04
Ingangsdatum 01 januari 2021

Geldig voor de lichteningen:
Reguliere instroom augustus 2017 en verder
Doorstroom augustus 2019 en verder
Zij-instroom november 2017 en verder

Vastgesteld door examencommissie op 04 december 2020

Inhoud

1	INLEIDING	3
2	INSTROOM	4
3	TOELATING	5
3.1	REGULIERE STUDIEROUTE	5
3.1.1	Algemeen.....	5
3.1.2	Vrijstellingen regulier (vanaf intake augustus 2017)	5
3.2	STUDIEROUTE DOORSTROOM	5
3.2.1	Algemeen.....	5
3.2.2	Vrijstellingen doorstroom (vanaf intake augustus 2019)	5
3.3	STUDIEROUTE ZIJ-INSTROOM	6
3.3.1	Algemeen.....	6
3.3.2	Vrijstellingen zij-instroom (vanaf intake november 2017).....	6
	BIJLAGEN	7

1 INLEIDING

Het document Relevante Initiële Competenties (RIC) is bedoeld om inzicht te geven in de instroom en vrijstellingsmogelijkheden voor studenten van de bachelor opleidingen.

Dit document is het deel-RIC bachelor Politiekunde, en behelst de informatie met betrekking tot instroom en **standaard vrijstellingen** voor de Bachelor Politiekunde.

Het eerste deel van dit document biedt een overzicht van de instroomeisen per categorie instromers.

Het tweede deel van dit document geeft aan met welke competentie een student in aanmerking komt voor (standaard) vrijstelling van bepaalde onderdelen van de bacheloropleiding.

Eventuele vrijstellingen voor andere onderdelen van de opleiding, die niet in de bijlage genoemd worden, dient de student aan te vragen conform het geldende Studentenstatuut. Deze is op de website van de Politieacademie te vinden.

2 INSTROOM

Bij de instroom tot de bachelor of policing geldt een minimale vooropleidingseis voor drie categorieën instromers:

- Instromers met een havo of mbo niveau 4 diploma
- Doorstromers met een politiediploma allround politiemedewerker niveau 4
- Zij-instromers met een bachelor of master getuigschrift

De bachelor of policing betreft een geaccrediteerde HBO-opleiding die in drie studieroutes wordt aangeboden, ze leiden allen op voor het getuigschrift Bachelor of Policing (240 studiepunten):

Studieroute	Duaal	Belasting	Duur	Minimaal vereiste vooropleiding
Regulier	Ja	Voltijd	4 jaar	Havo / Mbo 4
Doorstroom	Ja	Voltijd	3 jaar	Politiediploma Allround politiemedewerker (niveau 4)
Zij-instroom (compact en intensief)	Ja	50 uur per week	2,5 jaar	Bachelor getuigschrift

3 TOELATING

3.1 REGULIERE STUDIEROUTE

3.1.1 Algemeen

Deze studieroute wordt gedaan door studenten met minimaal een afgeronde havo- of mbo 4-opleiding (niet zijnde een politieopleiding).

3.1.2 Vrijstellingen regulier (vanaf intake augustus 2017)

Het is voor studenten mogelijk om vrijstelling voor de **minor** aan te vragen wanneer zij een afgeronde en geaccrediteerde HBO- of WO-opleiding hebben (bachelor of master). Studenten kunnen aanvragen tot vrijstelling indienen via Osiris Student.

Voor de werkwijze voor het aanvragen van vrijstellingen via Osiris Student zie: <https://www.politieacademie.nl/onderwijs/EVC/Paginas/Onderwijs-EVC-toelating-en-vrijstelling.aspx>

3.2 STUDIEROUTE DOORSTROOM

3.2.1 Algemeen

Deze studieroute wordt gedaan door studenten met een afgeronde opleiding Allround politiemedewerker niveau 4 (of vergelijkbare voorganger). Deze studenten krijgen een voortraject van een half jaar gevolgd door een regulier programma van 2,5 jaar. De totale duur van de opleiding komt hiermee op 3 jaar.

3.2.2 Standaard Vrijstellingen doorstroom (vanaf intake augustus 2019)

Op basis van de vooropleiding en opgedane werkervaring vragen deze studenten een aantal standaardvrijstellingen aan. Deze standaardvrijstellingen zijn onderdelen uit het eerste 1,5 jaar van de opleiding. Zie voor een overzicht de bijlage.

Dit betekent dat studenten een aangepast programma krijgen van een half jaar om de examens van het eerste anderhalf jaar waar ze geen vrijstellingen voor krijgen af te kunnen ronden.

Vanaf Q7 volgen zij het reguliere programma. Vanaf Q7 is er nog een enkele standaardvrijstelling waar deze studenten recht op hebben. (zie bijlage)

Om in aanmerking te komen voor deze vrijstellingen, dient een student binnen twee weken na aanvang van het voortraject een aanvraag in voor standaard vrijstelling (conform bijlage) via Osiris Student.

3.3 STUDIEROUTE ZIJ-INSTROOM

3.3.1 Algemeen

Deze studieroute wordt gedaan door studenten met minimaal een afgeronde en geaccrediteerde HBO-opleiding. Op basis van deze vooropleidingseis is het voor deze groep mogelijk en toegestaan om een studieprogramma te volgen van 2,5 jaar met een totaal van 240 studiepunten.

De student is in het bezit van een getuigschrift van een geaccrediteerde HBO/WO opleiding.

3.3.2 Standaard vrijstellingen zij-instroom (vanaf intake november 2017)

Op basis van een afgeronde en geaccrediteerde HBO of WO opleiding krijgen de studenten vrijstellingen voor de minor en algemene HBO vaardigheden. (zie bijlage) Dit zijn in totaal 40 studiepunten. Het maakt voor het krijgen van deze vrijstelling niet uit welke opleiding de studenten eerder hebben gedaan.

In de eerste twee weken van de opleiding dient de student de vrijstelling voor de minor en algemene HBO vaardigheden aan te vragen via Osiris Student. Daarbij dient de student een kopie van het diploma als bewijslast te uploaden.

BIJLAGE

VRIJSTELLINGEN STUDIEROUTE DOORSTROOM

B000030 Oriëntatiefase 1

- Toets-08 Proces-verbaal Overtreding
- Toets-09 Geweldsbeheersing NVWD & VWD (combi met toets 11)
- Toets-10 AZ
- Toets-11 Geweldsbeheersing VWD & NVWD (combi met toets 9)
- Toets-12 Schiettoets
- Toets-13 Coördineren handhavingsactie
- Toets-14 Studentbegeleidingslijn Oriëntatiefase
- Toets-15 Eindgesprek Oriëntatiefase
- Toets-16 EHDP 1 Verleen levensreddende eerste hulp
- Toets-17 EHDP 2 Verleen eerste hulp publiek Domein
- Toets-18 EHDP 3 Verleen hulp hoog letsel risico

B000031 Functioneren in de noodhulp

- Toets-05 Studentbegeleidingslijn noodhulp
- Toets-06 Werkend leren noodhulp
- Toets-07 Rijopleiding Initieel (ROI)

- Toets-03 Simulatie Noodhulp / Plaats Incidentmanagement Noodhulp
 - **Let op!!** Alleen studenten met een **geldig certificaat OVD-P** (Niet ouder dan 5 jaar op moment van aanvraag van deze standaardvrijstelling) kunnen een standaardvrijstelling aanvragen.

B000032 Functioneren in de opsporing

- Toets-09 Fysieke vaardigheids Toets 2
- Toets-10 Demonstratie Professioneel Fit Totaal
- Toets-11 Verdachte aanhouden in groepsverband

B000033 Functioneren in de handhaving

- Toets-02 Recht Handhaving (Wordt ook wel capita selecta genoemd)
 - **Let op!!** Alleen studenten met een **geldig HOVJ Certificaat** kunnen een standaardvrijstelling aanvragen.

VRIJSTELLINGEN STUDIEROUTE ZIJ-INSTROOM

De vrijstellingsregeling die geldig is verschilt per instroomgroep. Voor de groepen 1745, 1817, 1845 en 1917 geldt de oude regeling (die staat als tweede aangegeven, zie volgende pagina). Hieronder volgt als eerste de nieuwe regeling die geldig is voor groepen vanaf startdatum 10-08-2020.

Nieuwe regeling VANAF de lichte met startdatum 10 AUGUSTUS 2020

Algemene HBO-vaardigheden

B000056.002 Oriëntatiefase 1- BCI

- Toets-06 Thematische Onderwerpen Politie 3 04 EC
- Toets-13 Studentbegeleidingslijn Oriëntatiefase - Vrijgesteld 03 EC

B000059.002 Functioneren in de handhaving - BCI

- Toets-04 Studiebegeleidingslijn Handhaving 03 EC

Minor

B000062.001 Minor – BCI – Vrijgesteld

- Toets-01 Minor BCI 30 EC

Totaal: 40 EC⁺

Oude regeling VANAF de lichter 1745 tot 10 AUGUSTUS 2020

•	Onderzoek vaardigheden	
○	B000058.001 Functioneren in de opsporing - BCI Toets-05 Methoden van Onderzoek Opsporing	03 EC
○	B000060.001 Integratiefase 1 - BCI Toets-06 Methoden van Onderzoek	03 EC
•	Academische vaardigheden	
○	B000060.001 Integratiefase 1 - BCI Toets-04 Kritische reflectie themacolleges	02 EC
○	B000060.001 Integratiefase 1 - BCI Toets-05 Vrije studieruimte Integratiefase	01 EC
○	B000061.001 Bachelorthesis – BCI	
○	Toets-01 Schrijfvaardigheid	01 EC
	B000062.001 Minor – BCI – Vrijgesteld	
•	Toets-01 Minor BCI	30 EC
<hr/>		
	Totaal:	40 EC ⁺

Bijlage 2: Wijzigingen

De teamchef HO is eigenaar van dit document en daarmee tevens belast met het onderhoud van het deel-RIC. Wijzigingen of onjuistheden dienen dan ook aan de teamchef HO doorgegeven te worden. De examencommissie stelt dit document vast.

Dit is versie 4. Ten opzichte van versie 3 zijn er de volgende wijzigingen. De oude versie komt met ingang van 01 januari 2021 te vervallen.

- Deze versie bevat een wijziging voor de standaard vrijstelling van de BACI. Vanaf de lichte met startdatum 10-08-2020 worden andere onderdelen vrijgesteld dan voor de groepen die daarvoor ingestroomd zijn.
- Een aantal examendocument- en toetsnummers werd aangepast om weer actueel te kunnen zijn met de recent vastgestelde examendocumenten.

Oudere wijzigingen:

- De student vraagt een vrijstelling aan in Osiris Student (in de vorige versie stond nog Osiris zaak)
- Bij de standaardvrijstelling voor de doorstroomstudenten zijn toegevoegd i.v.m. het opstellen van nieuwe versies: examendocument nummers.
- Bij de standaardvrijstelling voor de minor voor studenten die een geaccrediteerd HBO of WO diploma hebben gehaald is weggehaald dat de afgeronde opleiding relevant moet zijn voor de politiekundige Bachelor.

Bijlage 4: Informatie over faciliteiten

In deze bijlage vind je op alfabetische volgorde meer informatie over de faciliteiten op het terrein en de gebouwen (hoofdgebouw en Seminarielaan) van de Politieacademie in Apeldoorn.

Achteringang

De achteringang van het hoofdgebouw is alleen toegankelijk voor mensen die al een toegangspasje van de academie hebben. Gasten die nog moeten worden aangemeld bij de receptie kunnen niet via de achteringang naar binnen. De achteringang sluit eerder dan de hoofdingang. Let bij avondonderwijs op waar je je auto parkeert.

Bezoekers

Bezoekers moeten worden aangemeld. Zij kunnen alleen worden toegelaten als zij een ID-bewijs kunnen laten zien bij de receptie. Aanmelden van bezoek kan via de nationale politie omgeving, via 'zelf regelen'.

Boerderij

Midden op het parkeerterrein staat een klein gebouwtje: de Boerderij. Op de bovenverdieping is een leslokaal (boerderijlokaal). In de rest van de boerderij bevinden zich enkele oefenlocaties zoals twee woningen, een politiebureau, een kroeg en een postkantoor. Als je hier les hebt, dan staat dit in je rooster vermeld. De boerderij wordt iedere morgen geopend. Je hoeft geen sleutels af te halen. De oefenhuisjes in de boerderij zitten wel op slot. Sleutels zijn af te halen bij de receptie van de Seminarielaan.

Buitenterrein

Het buitenterrein wordt door alle docenten en studenten gebruikt. Niet alleen om te parkeren, maar ook voor casuïstiek. Zorg er bij oefenen voor dat je geen overlast veroorzaakt voor anderen die hun auto willen parkeren. Het is niet toegestaan om tussen de auto's te oefenen, vanwege het risico op beschadiging.

Docentenkamer

De docentenkamer bevindt zich op de tweede etage van het hoofdgebouw aan de voorzijde (boven de hoofdingang). Het wordt ook wel 'de vlek' genoemd. Docenten hebben hier hun werkplek. Ook bevindt zich op deze plaats de backoffice van het team Hoger Onderwijs.

Dojo

We hebben twee Dojo's. Eén Dojo zit in het gebouw Seminarielaan. De andere Dojo zit in een laag gebouwtje los op het terrein, tussen het grote grasveld en de ingang naar de schietbaan toe.

Douches

In de kleedkamers bevinden zich diverse douches. Deze douches worden regelmatig doorgespoeld om legionellabacteriën geen kans te geven.

Eten en drinken

Het is niet toegestaan om in de lokalen te eten en te drinken.

Geluidsoverlast

De buurt rondom de Politieacademie heeft regelmatig last van ons. Er werd in het verleden vaak geoefend met sirene of met veel lawaai (bv bij het naspelen van relletjes). Er zijn afspraken met de buurt gemaakt dat wij geen sirene aanzetten op het terrein en dat de rollenspelen die veel geluid hebben niet vlakbij de huizen van omwonenden worden gehouden.

Helpdesk ICT

Als je een pc-probleem hebt in een gebouw van de academie en je hebt hulp nodig van een helpdesk, dan kun je contact opnemen met de afdeling ICM. Telefoonnummer 088-16 112 12 (optie 3). Zij kunnen je niet helpen met problemen met de omgeving van de nationale politie. Die heeft zijn eigen helpdesk. 088 16 112 12.

Receptie

De hoofdingang aan de voorkant van het hoofdgebouw en de Seminarielaan beschikken over een receptie. De beveiligers die daar werken houden bij welke bezoekers er binnenkomen. Als je geen pasje hebt, kun je je bij hen melden.

IBT-huis

Voor het gebouw Seminarielaan staat een oud huisje. Dit wordt gebruikt bij oefeningen voor IBT. De sleutel is af te halen bij de receptie van de Seminarielaan.

Kat

Op het terrein van de Politieacademie loopt een lapjeskat rond. Deze kat is kind aan huis, komt in het gebouw en komt ook graag in de oefengebouwen. De kat woont in de buurt. De eigenaren van de kat hebben laten weten dat de kat een speciaal dieet heeft en ze hebben het verzoek gedaan om de kat niet te voeren. Graag bij het verlaten van een oefenlocatie controleren of de kat niet per ongeluk is opgesloten.

Kleedkamers

In de kelder van het hoofdgebouw bevinden zich de kleedkamers. Er zijn aparte kleedkamers voor dames en heren.

Koelkast

In het restaurant, in de grote kerkzaal in het hoofdgebouw, staat een grote koelkast. Studenten mogen van deze koelkast gebruik maken. Schrijf je naam op producten die je in de koelkast plaatst. Iedere week worden etenswaren die niet zijn opgegeten uit de koelkast verwijderd.

Koffie en thee

Koffie en thee zijn gratis verkrijgbaar in de automaten die op verschillende plaatsen in zowel het hoofdgebouw als Seminarielaan staan. In de lokalen is het niet toegestaan om te eten en drinken.

Kogelvrije vesten

Op verschillende locaties in het hoofdgebouw hangen zwarte vesten (meestal in de buurt van een toiletgroep). Deze vesten zijn in geval van een calamiteit noodzakelijk om van het steekwerende vest een kogelwerend vest te maken. Ze mogen alleen worden gedragen door executieve, operationele collega's die actief een rol hebben in die calamiteit.

Kolfkamers

Er zijn kolfkamers aanwezig in beide gebouwen. De sleutel kun je opvragen bij de receptie.

Liften

De liften in beide gebouwen zijn niet bedoeld voor studenten, tenzij een student een blessure heeft die traplopen verhindert.

Lockers

Je krijgt bij aanvang van de opleiding een kledinglocker toegewezen. Daarin kun je je uniform achterlaten als je naar huis gaat. Het reizen in uniform is niet toegestaan. (ook niet in delen van het uniform)

Lounge

Direct grenzend aan het atrium in het hoofdgebouw zit de lounge. Deze is bijna de hele dag geopend. Daar kunnen tegen betaling koffie, thee en kleine versnaperingen worden gekocht. Betalen is alleen mogelijk met pin.

Magnetron

In het restaurant, in de grote kerkzaal in het hoofdgebouw, staat een magnetron die gebruikt kan worden om maaltijden op te warmen.

Mediatheek

In het Atrium van het hoofdgebouw bevindt zich de mediatheek. Diverse boeken zijn uitgestald in de kasten. Het is niet de gehele collectie. Er zijn nog veel meer boeken die je kunt raadplegen. Alle boeken die in de collectie zitten kun je bekijken via de mediatheek site op intranet. Daar kun je ook boeken bestellen of reserveren. Als je niet in de gelegenheid bent om de boeken op de opleiding op te halen, dan worden ze naar je huisadres gestuurd.

OLC (Open leercentrum)

In het Atrium van het hoofdgebouw bevindt zich het open leercentrum (OLC). Iedere student mag daar gebruik van maken. Ook in het gebouw Seminarielaan zijn OLC's. Deze zijn ook te gebruiken door de studenten.

Openingstijden

De openingstijden van de gebouwen zijn afhankelijk van tot hoe laat er onderwijs wordt gegeven, dat verschilt per dag. De gebouwen gaan open om 07:00 uur. De sluitingstijden variëren tussen 18:00 en 22:00 uur.

Parkeren

Er zijn twee grote parkeerplaatsen rondom het hoofdgebouw. Een hele grote aan de voorzijde en een kleinere aan de achterzijde. Het is alleen toegestaan om te parkeren in de vakken. Af en toe komt het voor dat de parkeerplaats vol is, dan kun je proberen je auto in de wijk te parkeren.

Printen en kopiëren

De printers in beide gebouwen zijn gratis te gebruiken. Het werkt d.m.v. een follow-me systeem. Het maakt niet uit op welke printer je de printjes gaat halen. Dan kan ook op een andere verdieping of in een ander gebouw zijn.

Restaurant

Het restaurant in het hoofdgebouw, en met name de catering is geopend van 11:30 tot 13:30. In het restaurant is tegen betaling eten te krijgen. Er worden tijdens deze openingstijden ook warme maaltijden aangeboden. Betalen kan alleen met PIN. Ben je klaar met eten, dan breng je je dienblad met afval en afwas terug naar de keuken en zet het op de lopende band.

Ruimte reserveren

Er bestaat een mogelijkheid om een ruimte te reserveren. Dit kan via 'zelf regelen' in de politieomgeving. Als je zonder reservering in een lokaal gaat zitten bestaat de kans dat je weggestuurd wordt door een docent die wél het lokaal ingepland heeft staan. Onderwijs gaat altijd voor, dus in dat geval word je geacht ergens anders te gaan zitten.

Seminarielaan

Achterop het parkeerterrein staat het gebouw Seminarielaan. Dit gebouw is vooral bedoeld voor het MBO onderwijs. Wij maken als opleiding echter ook gebruik van dit gebouw. Je hebt regelmatig les in één van de lokalen. Als je les hebt in dit gebouw dan staat er bij het nummer van het lokaal SEM (seminarielaan).

Sportzaal

De sportzaal bevindt zich in het gebouw Seminarielaan. Als je les hebt in de zaal dan staat dit in je rooster.

Toegangshek

Het toegangshek tot het terrein van de Politieacademie is tijdens de openingstijden van de Politieacademie geopend. Na sluitingstijd gaat het hek dicht. Je kunt het hek bedienen met je toegangspas. Als je bijvoorbeeld 's avonds na sluiting je auto wil ophalen van het terrein dan kan dit door gebruik te maken van je toegangspas. Er is een draaideur in het hek waar je met je toegangspas naar binnen kunt.

Wapenkluisjes

Het is initiële studenten niet toegestaan om met een wapen in het gebouw aanwezig te zijn tijdens de lessen. Tijdens de schietlessen krijg je een wapen om daarmee de les te kunnen volgen. Deze wordt aan het einde van de les weer ingenomen. In de kelder van het hoofdgebouw en in de hal van de Seminarielaan zijn kluisjes waar je je wapen in kunt opbergen. 's Avonds bij vertrek de moet je dit kluisje leegmaken.

WIFI

In het hele gebouw is gratis WIFI. Gebruik daarvoor PA gast.

www.politieacademie.nl



« waakzaam en dienstbaar »