

Onderwijs- en Examenregeling ASRE

(OER)

per 1 september 2010

Amsterdam School of Real Estate (ASRE)
Bezoekadres: Jollemanhof 5, 1019 GW Amsterdam
Postadres: Postbus 140, 1000 AC Amsterdam
Telefoon: 020 - 668 11 29; Fax: 020- 668 0361; e-mail: info@asre.uva.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding	5
1.1	Vaststelling en inwerkingtreding van de OER	5
1.2	Beoordeling van de OER.....	5
1.3	Informatie in de studiegidsen en studiewijzer	5
1.4	Examencommissie en opleidingscommissie	6
1.5	De opleidingen van de ASRE.....	7
1.6	Gedragcode.....	8
1.7	Wijzigingen ten opzichte van 2009-2010.....	8
1.8	Overgangsregeling MRE-studenten	9
Hoofdstuk 2	Algemene regels	11
Artikel 1	Toepasselijkheid van de regels	11
Artikel 2	Betekenis van gehanteerde begrippen.....	11
Artikel 3	De voertaal van de opleidingen.....	12
Artikel 4	Het afnemen van tentamens en het examen.....	12
Artikel 5	Het judicium: het cijfer	13
Artikel 6	De beoordeling en afronding cijfers.....	13
Artikel 7	Tentamenmogelijkheden en afmelden voor tentamens.....	14
Artikel 8	Melden van belemmeringen bij tentamens.....	15
Artikel 9	Studiebegeleiding en studievoortgang	15
Artikel 10	Cum-lauderegeling	15
Artikel 11	Het getuigschrift en de cijferlijst.....	16
Artikel 12	Bijzondere tentamenregelingen.....	16
Artikel 13	Fraude en plagiaat	17
Artikel 14	Sancties bij fraude en plagiaat	17
Artikel 15	Inzien van tentamens	18
Artikel 16	De geldigheidsduur van tentamens	18
Artikel 17	Herziening, bezwaar en beroep	18
Artikel 18	Klachten	19
Artikel 19	Wijzigingen van de regels	20
Hoofdstuk 3	Masteropleiding Master of Real Estate, 2010-2011	21
3.1	Eindtermen naar doelstelling, hoofdeindkwalificaties en deeleindkwalificaties	21
3.2	Programma Master of Real Estate 2010-2011	22
3.3	Voorwaarden voor toelating	24
Hoofdstuk 4	Masteropleiding Master of Studies in Real Estate, 2010-2011 ..	25
4.1	Eindtermen naar doelstelling, algemene en profielspecifieke einkwalificaties	25
4.2	Programma's Master of Studies in Real Estate 2010-2011	27
4.3	Voorwaarden voor toelating	28
Bijlage A	Reglement Scripties 2010-2011.....	29
Artikel 1	Inleiding.....	29
Artikel 2	Begrippen.....	29
Artikel 3	Opschorting van openbaarheid	29
Artikel 4	Examenbevoegdheid	29
Artikel 5	Termijnen	30

Artikel 6	Bezwaar en beroep	30
Artikel 7	Fraude en plagiaat	30
Artikel 8	Eisen aan de scriptie	30
Artikel 9	Ingangseisen	31
Artikel 10	Begeleiding en beoordelaars	31
Artikel 11	Beoordeling en verdediging	32
Bijlage B	Huishoudelijk reglement tentamens	33
Artikel 1	Afmelden	33
Artikel 2	Toezicht	33
Artikel 3	Aanvang van het tentamen	33
Artikel 4	Orde tijdens het tentamen	34
Artikel 5	Einde van het tentamen	34
Artikel 6	Fraude en onregelmatigheden	35
Artikel 7	Bewaren schriftelijke tentamens	35
Artikel 8	Mondelinge tentamens	35
Artikel 9	Hardheidsclausule	36

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Vaststelling en inwerkingtreding van de OER

De Amsterdam School of Real Estate (ASRE) is een onafhankelijke stichting die tot doel heeft het bevorderen van onderwijs, onderzoek en informatieverschaffing over de vastgoedkunde. In de stichting participeren de vastgoedsector en de Universiteit van Amsterdam. De Onderwijs- en Examenregeling (OER) is vastgesteld door het bestuur van de stichting en is van kracht per 1 september 2010. De OER geldt voor alle door de ASRE verzorgde masteropleidingen. De OER wordt bekendgemaakt via de Chamilowebsite van de ASRE. Waar 'hij' wordt gebruikt in deze OER, wordt vanzelfsprekend ook 'zij' bedoeld.

1.2 Beoordeling van de OER

Het bestuur van de ASRE beoordeelt jaarlijks de Onderwijs- en Examenregeling. Het bestuur heeft de goedkeuring gedelegeerd aan de directeur van de ASRE als vertegenwoordiger van het bestuur. Aan de examencommissie en de opleidingscommissie van de ASRE wordt vooraf advies gevraagd.

1.3 Informatie in de studiegidsen en studiewijzer

Voor de MRE en MSRE wordt jaarlijks een studiegids gemaakt. Deze is beschikbaar in de zomer voorafgaand aan het studiejaar en wordt aan studenten per post toegezonden. De studiegids bevat:

- informatie over de ASRE en gegevens contactpersonen;
- informatie over gang van zaken bij colleges en studentenvoorzieningen;
- het rooster voor het gehele studiejaar;
- beschrijvingen van alle vakken in de opleiding;
- opgave van alle data waarbij aanwezigheid nodig is (tentamens, studiereizen etc.).

Aan de informatie in de studiegids kan de student rechten ontlenuen: de ASRE mag niet zomaar van de inhoud afwijken.

Daarnaast krijgen studenten bij aanvang van de colleges een studiewijzer uitgereikt. Deze bevat gedetailleerde informatie over het te volgen onderwijs. Ook via Chamilo wordt aanvullende informatie verschaft. Verder is ook de website van de ASRE een (algemeen) informatie kanaal over de opleidingen. Aan de studiewijzer, Chamilo en de website kan de student formeel geen rechten ontlenuen (de ASRE doet uiteraard

wel zijn uiterste best te zorgen voor foutloze en volledige informatie).

In geval van tegenstrijdigheden tussen OER en andere door de ASRE verstrekte informatie is de OER altijd bepalend.

1.4 Examencommissie en opleidingscommissie

Ten behoeve van het afnemen van examens en ten behoeve van de organisatie en de coördinatie van de tentamens stelt het bestuur een examencommissie in en benoemt de leden. Voor zover vereist, benoemt het bestuur tevens een lid op voordracht van een accrediterende professionele organisatie, zoals de Royal Institution of Chartered Surveyors (RICS).

De examencommissie heeft de volgende verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

- Zij is verantwoordelijk voor het bewaken van de kwaliteit van het examen. Deze bevoegdheid is gedelegeerd aan de verantwoordelijke examinatoren.
- Zij reikt een getuigschrift dan wel diploma uit als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
- Zij houdt toezicht op de examinatoren.
- Zij is bevoegd medewerkers aan te wijzen en aan deze besluitvorming over bepaalde gevallen te delegeren.
- Zij kan in bijzondere gevallen bepalen dat een tentamen op een andere wijze dan in de tentamenregeling vastgelegd is, kan worden afgelegd.
- Zij kan in bijzondere gevallen bepalen dat wordt afgeweken van de regel dat mondelinge besprekingen, tentamens en examens openbaar zijn,
- Zij kan in bijzondere gevallen bepalen dat extra tentamenmogelijkheden worden aangeboden.
- Zij heeft de beslissingsbevoegdheid in gevallen waarin de OER niet voorziet voor zover het de concrete uitvoering van de onderwijs- en examenregeling betreft.

De examencommissie benoemt de examinatoren en ziet erop toe dat deze voldoende deskundig zijn en hun taken adequaat uitvoeren. De examinatoren zijn namens de examencommissie belast met het afnemen en beoordelen van tentamens en het afrondende examen. De examencommissie heeft in de praktijk vooral de rol van toezichthouder.

Het bestuur stelt tevens een opleidingscommissie in. De ASRE heeft een gezamenlijke opleidingscommissie voor alle opleidingen. In de opleidingscommissie hebben zitting vertegenwoordigers van de docenten, van de studenten van elke opleiding en van de ASRE zelf.

De opleidingscommissie heeft als taak advies uit te brengen over de OER, de uitvoering van de OER jaarlijks te beoordelen, en op eigen initiatief of op verzoek te adviseren aan het bestuur van de ASRE over alle aangelegenheden die het onderwijs van de opleidingen van de ASRE betreffen.

1.5 De opleidingen van de ASRE

De opleidingen worden georganiseerd door de Amsterdam School of Real Estate. Er worden twee beroepsgeoriënteerde masteropleidingen aangeboden. Beide masteropleidingen zijn in oktober 2007 geaccrediteerd en staan vermeld in het centrale register CROHO. Jaarlijks worden de eindtermen en programma's van de opleidingen, indien nodig, bijgesteld.

De Master of Real Estate-(MRE-)opleiding, waaraan de graad 'MRE' is verbonden, is een door de NVAO geaccrediteerde (CROHO-nummer 27919), professional master die in deeltijd wordt aangeboden. De MRE is een managementopleiding voor vastgoedprofessionals. De MRE omvat 67,5 European credits ('ec's'), dus in totaal 67,5 x 28 studie-uren. De MRE wordt aangeboden in vier semesters: drie van 15 ec's en een vierde semester van 22,5 ec's. De nominale studieduur van de MRE is drie jaar: dit betekent dat de student drie jaar de tijd heeft de studie af te ronden zonder extra kosten en zonder dat de geldigheid van tentamens in het geding is. De geldigheid van MRE-tentamens is gesteld op drie jaar. Daarna vervalt het behaalde tentamen; de student kan de opleiding dan alleen nog afronden als het vervallen tentamen opnieuw wordt afgelegd (waaraan kosten zijn verbonden). Zie artikel 16 over de geldigheidsduur. Zie ook hoofdstuk 3 over de MRE-opleiding.

De Master of Studies in Real Estate-(MSRE-)opleiding, waaraan de graad 'MSRE' is verbonden, is een door de NVAO geaccrediteerde (CROHO-nummer 27920), professional master die in deeltijd wordt aangeboden. De MSRE is gericht op specialisatie en verdieping voor de vastgoed(investerings)deskundige. De MSRE omvat 65 ec's, die worden behaald in drie semesters van elk 15 ec's en een vierde semester van 20 ec's. De student mag drie jaar over de studie doen. Daarbij telt alleen de daadwerkelijke studietijd. De student mag de studie tussentijds onderbreken. Na deze drie jaar kan de student alleen na herinschrijving en extra betaling de studie voortzetten. De geldigheid van MSRE-tentamens is gesteld op vijf jaar. Daarna vervalt het behaalde tentamen; de student kan de opleiding dan alleen nog afronden als het vervallen tentamen opnieuw wordt afgelegd (waaraan kosten zijn verbonden). Zie artikel 16 over de geldigheidsduur. Zie ook hoofdstuk 4 over de MSRE.

Studenten hebben ook de mogelijkheid afzonderlijke MSRE-vakken te volgen: de zogenoemde specialistische opleidingen. Het met succes afronden van een MSRE-vak levert een diploma voor het gevolgde MSRE-vak op. De OER is ook van toepassing op de afzonderlijk gevolgde MSRE-vakken. Zie ook hoofdstuk 4 over de MSRE. Bij de MRE bestaat niet de mogelijkheid afzonderlijke vakken te volgen.

De ASRE biedt ook zogenoemde sectoropleidingen aan. Dit zijn programma's die zijn gericht op een specifiek gebied binnen de vastgoedkunde en die worden gevolgd door professionals die hun kennis verder willen verdiepen. Het met succes afronden van een sectoropleiding wordt beloond met een certificaat. De sectoropleidingen vallen niet onder de OER en ook niet onder de werking van de examencommissie en de opleidingscommissie. De kwaliteit van de sectoropleidingen wordt bewaakt via apart ingestelde adviescommissies.

1.6 Gedragscode

Voor docenten en medewerkers geldt een gedragscode die gericht is op het integer handelen en het voorkomen van belangenverstrengeling. De gedragscode wordt intern verspreid. Voor studenten gelden spelregels voor deelname aan het onderwijs. Deze staan vermeld in de studiewijzer. Studenten die menen dat docenten of medewerkers de gedragscode schenden, kunnen dit bij de ASRE melden. Zie artikel 18 “Klachten”.

1.7 Wijzigingen ten opzichte van 2009-2010

Hieronder worden de inhoudelijke wijzigingen weergegeven in deze OER ten opzichte van de OER 2009-2010. Zie de desbetreffende hoofdstukken voor de details van de wijzigingen.

De bepalingen uit de OER 2010-2011 gelden met ingang van 1 september 2010 voor alle ASRE-studenten in de masteropleidingen en in de specialistische opleidingen tenzij nadrukkelijk anders is aangegeven. Studenten die voor 1 september 2010 met de studie zijn begonnen en die menen in hun belangen te zijn geschaad door de wijzigingen in de OER kunnen hierover contact opnemen met de opleidingsmanager voor nader overleg.

Algemeen:

In de gehele OER is Blackboard gewijzigd in Chamilo.

Hoofdstuk 2

- In de definities is geen onderscheid meer opgenomen tussen sectiecoördinator en vakcoördinator. Hiermee wordt voortaan dezelfde functie bedoeld. De term vakcoördinator wordt aangehouden.
- Toegevoegd is een definitie van “hoofd onderwijs”.
- Artikel 6.5: is aangepast: de student is geslaagd voor het MRE-examen indien de student voldoet aan de eisen van het desbetreffende tentamen. Een student kan alleen voor de totale MRE-opleiding slagen indien alle vakken voldoende (5,5 of hoger) zijn. Voor de scriptie moet minimaal een niet-afgeronde 6 worden behaald.
- Artikel 7.1: is aangepast: de student heeft de mogelijkheid om bij de volgende jaargang een tentamen nog twee maal te herkansen.
- Artikel 7.4: is aangepast: er blijven dus nog drie (was één) tentamenmogelijkheden over.
- Oude Artikel 10: studieadvies MRE is eruit gehaald.
- Artikel 12.2: (was artikel 13.2) is uitgebreid
- Artikel 15: inzien tentamens (was artikel 16): aangepast is dertig dagen (was twintig).

Hoofdstuk 4 Masteropleiding Master of Studies in Real Estate

- 4.1 en 4.2: toegevoegd in najaar 2010 is het kernvak Marktanalyse en in het voorjaar 2011 een nieuwe profielvak: Real Estate Valuation (Waarde-analyse)(onder voorbehoud aangeboden).
- 4.1: toegevoegd zijn de leerdoelen en eindtermen van het profielvak Real Estate Valuation.

1.8 Overgangsregeling MRE-studenten

Het is vanaf jaargang 2010 niet meer mogelijk om af te studeren met onvoldoendes. Voor studenten die vóór 1 september 2010 zijn begonnen met de MRE-opleiding geldt met betrekking tot artikel 6.5 de regeling uit de oude OER, te weten “OER 2009-2010”.

Hoofdstuk 2 Algemene regels

Artikel 1 Toepasselijkheid van de regels

De regels in deze OER zijn van toepassing op de tentamens en het examen van de MRE-opleiding, van afzonderlijk gevolgde MSRE-vakken (de specialistische opleidingen) en van de MSRE-opleiding.

Artikel 2 Betekenis van gehanteerde begrippen

In deze OER worden de volgende begrippen gehanteerd.

- 2.1 Examen: de totale beoordeling van de prestaties van de student op de afzonderlijke onderdelen.
- 2.2 Examinator: de persoon die door de examencommissie is aangewezen als (teken)bevoegd en bevoegd tot het beoordelen van de tentamenprestaties van de student in de vorm van cijfers.
- 2.3 Fraude: zie artikel 13.2.
- 2.4 Jaargang: een totale MRE-opleiding, een MSRE-vak dan wel een totale MSRE-opleiding die aanvangt in een bepaald jaar of een bepaald semester.
- 2.5 Hoofd onderwijs: geeft leiding aan de opleidingsmanagers en vakcoördinatoren en is verantwoordelijk voor aansturing van de ontwikkeling van het onderwijsprogramma en voor de uitvoering en de organisatie van het onderwijs.
- 2.6 Leerroute: het geheel van verplichte dan wel door de examencommissie goedgekeurde onderwijsseenheden die, als zij met goed gevolg worden afgelegd, leiden tot toekenning van de MSRE-grad.
- 2.7 Onderwijseenheid: een onderdeel van het studieprogramma waaraan studiepunten worden toegekend.
- 2.8 Opleidingsmanager: medewerker van de ASRE die verantwoordelijk is voor de organisatie van een opleiding, voor de onderwijskundige kwaliteit van het studieprogramma en de docenten, en voor de studentenbegeleiding.
- 2.9 Plagiaat: zie artikel 13.3.
- 2.10 Praktische oefeningen: bijvoorbeeld:
 - deelnemen aan een workshop, rollenspel, *game*, debat of dergelijke;
 - deelnemen aan een studiereis;
 - bijwonen van een gastlezing;
 - uitvoeren van cases.
- 2.11 Student: degene die volgens de algemene voorwaarden is ingeschreven bij de Amsterdam School of Real Estate voor het volgen van het onderwijs en het afleggen van de tentamens en het examen van de opleiding
- 2.12 Tentamen: een schriftelijk, mondeling of ander onderzoek, waaronder inbegrepen praktische oefeningen, of een combinatie van de genoemde soorten onderzoek, naar het inzicht, de kennis en de vaardigheden van de

- student.
- 2.13 Tentamenregeling: in de studiegids van de opleiding aangegeven bepalingen en regelingen over het examen en de tentamens die bij de opleiding horen.
- 2.14 Vakcoördinator: de ASRE-medewerker die aanspreekpunt is voor de inhoudelijke organisatie van een bepaald vak. Dit is tevens de ASRE-medewerker die verantwoordelijk is voor de inhoudelijke kwaliteit van de vakken die behoren bij de verschillende zogenoemde secties binnen het onderwijsgebied.

Artikel 3 De voertaal van de opleidingen

De voertaal van de opleidingen is het Nederlands. Tentamens worden altijd in het Nederlands afgenomen. Collegemateriaal kan in het Engels zijn. Bij uitzondering worden bepaalde colleges, bijvoorbeeld van gastdocenten, in het Engels gegeven. Ook tijdens studiereizen en dergelijke kan de voertaal Engels zijn. Gezien het vereiste opleidingsniveau van de masterstudenten, mag een goede beheersing van het Engels van studenten worden verwacht. De scriptie wordt geschreven in het Nederlands. Indien de student meent dat Engels bij zijn scriptie de voorkeur verdient, dient hij dit aan te geven bij zijn opzet. De eerste beoordelaar moet akkoord gaan. Aan het Engels in een scriptie worden dezelfde kwaliteitseisen gesteld als aan het Nederlands.

Artikel 4 Het afnemen van tentamens en het examen

- 4.1 Van elk tentamen, zoals omschreven in artikel 2, wordt het resultaat beoordeeld door de examinator(en).
- 4.2 De examinator ziet erop toe dat de beoordeling van de afgenomen schriftelijke tentamens voldoet aan eisen van zorgvuldigheid en consistentie, alsmede dat de gestelde eisen in overeenstemming zijn met de leerdoelen. Als meerdere examinatoren betrokken zijn bij de beoordeling van een tentamen, dan ziet de examencommissie erop toe dat die examinatoren beoordelen aan de hand van dezelfde normen.
- 4.3 De examencommissie is bevoegd:
- op voordracht van de examinator te bepalen dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor het afleggen van andere tentamens. Indien de examencommissie van deze bevoegdheid gebruik maakt, worden de bepalingen hieromtrent opgenomen in de studiegids.
 - te bepalen dat het deelnemen aan praktische oefeningen een voorwaarde is voor het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie (gedeeltelijke) vrijstelling van die verplichting te verlenen.
- 4.4 De opleidingsmanager stelt vast of is voldaan aan de voorwaarden om het examen te mogen afleggen.

- 4.5 De examiner ziet bij een tentamen toe op de wijze waarop en de termijn waarbinnen de studenten kennis nemen van vragen en opdrachten die zijn gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
- 4.6 Mondelinge tentamens en het verdedigingsgesprek voor het afstudeerwerkstuk zijn openbaar. Openbaar zijn ook alle mondelinge besprekingen van docenten met studenten waaraan wordt deelgenomen door meer dan een student. De openbaarheid is behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen. Deze bevoegdheid is gedelegeerd aan de examiner in kwestie. Studenten die voornemens zijn derden mee te nemen naar een mondeling tentamen, verdedigingsgesprek of mondelinge bespreking dienen dit vooraf te overleggen met de examiner. Ook moet een melding vooraf worden gedaan aan het secretariaat van de opleiding.
- 4.7 Een uitslagbewijs na een mondeling tentamen wordt aan studenten uitgereikt. Zie ook: artikel 8 van bijlage B.
- 4.8 De scripties zijn openbaar. In afwijking hiervan kan de examencommissie bepalen dat een deel van de scriptie vertrouwelijk kan zijn, indien hiertoe een dringende, aantoonbare noodzaak bestaat. Het vertrouwelijke deel van de scriptie moet worden opgenomen in een aparte (vertrouwelijke) bijlage. De student dient een schriftelijk verzoek tot vertrouwelijkheid van (een deel van) de scriptie te richten aan de examencommissie. Het verzoek moet aangeven waarom de vertrouwelijkheid noodzakelijk is. Het verzoek moet worden gedaan bij het indienen van de opzet. De examencommissie kan van deze voorwaarde afwijken als daartoe dringende redenen bestaan.
- 4.9 Als de scriptie of een deel daarvan vertrouwelijk is, dan moet dit duidelijk op het voorblad van de scriptie zijn vermeld. Het betekent dat de desbetreffende tekst niet beschikbaar is in de ASRE-bibliotheek of andere publieke systemen. Vertrouwelijke stukken kunnen echter wel altijd worden ingezien door ASRE-medewerkers en toetsorganen. In alle gevallen vervalt de vertrouwelijkheid twee jaar nadat de scriptie definitief is beoordeeld met een cijfer: de betreffende scriptie wordt dan alsnog in zijn geheel openbaar gemaakt (dat wil zeggen in het bibliotheeksysteem opgenomen).

Artikel 5 Het judicium: het cijfer

Judicia worden vastgesteld op basis van de cijfers voor de studieonderdelen zoals toegelicht in het betreffende onderwijsprogramma of de tentamenregeling. De voor een vak te behalen verplichte opdrachten worden besproken in de studiegids of studiewijzer van het vak.

Artikel 6 De beoordeling en afronding cijfers

- 6.1 (Deel)tentamens worden beoordeeld met een cijfer op de schaal 1,0 –10,0, afgerond tot één cijfer achter de komma, waarbij 5,5 het laagste voldoende

- cijfer is. Er mogen als eindcijfer ook halve cijfers worden gegeven.
- 6.2 De weging van eventuele deeltentamens wordt vastgesteld door de examinator.
 - 6.3 Afronding geschiedt als volgt. Voorbeeld cijfer 8: $\geq 7,76$ en $\leq 8,25 = 8$ en $\geq 8,26$ en $\leq 8,75 = 8,5$. Uitzondering is het cijfer 5,5; dit wordt alleen gegeven bij $\geq 5,5$ en $\leq 5,7$. Een 5,49 wordt dus afgerond naar een 5: een onvoldoende.
 - 6.4 Het cijfer voor de scriptie dient ten minste een niet-afgeronde 6 te zijn, wil de student slagen.
 - 6.5 De student is geslaagd voor het MRE-examen indien de student voldoet aan de eisen van het desbetreffende tentamen. Een student kan alleen voor de totale MRE-opleiding slagen indien alle vakken voldoende (5,5 of hoger) zijn. Voor de scriptie moet minimaal een niet-afgeronde 6 worden behaald.
 - 6.6 De student is geslaagd voor een MSRE-vak indien de student voldoet aan de eisen zoals vermeld in de informatie over het desbetreffende MSRE-vak.
 - 6.7 De student is geslaagd voor het MSRE-examen indien de student voldoet aan de eisen van het desbetreffende tentamen, die inhouden dat een voldoende is behaald voor drie MSRE-vakken en een voldoende (minimaal een niet-afgeronde 6) is behaald voor de scriptie.
 - 6.8 Indien een tentamen met een onvoldoende wordt beoordeeld, moet het gehele tentamen overgedaan worden. Dit ongeacht of voor een of meer tentamenonderdelen wel voldoende punten zijn behaald. Als een tentamen is overgedaan, telt het hoogst behaalde cijfer. Tentamens waarvoor een voldoende is behaald (5,5 of hoger), kunnen niet worden herkanst.
 - 6.9 De examinator dient een schriftelijk tentamen binnen twintig werkdagen na de tentamendatum beoordeeld te hebben. Deze termijn kan met vijf werkdagen worden verlengd op schriftelijk verzoek van de examinator aan de examencommissie, zo mogelijk voorafgaand aan het tentamen.
 - 6.10 De examinator stelt de administratie van de ASRE in kennis van de tentamenresultaten. De administratie draagt zorg ervoor dat de studenten binnen drie werkdagen na bekendwording van de resultaten bij de administratie op de hoogte worden gebracht van hun tentamenresultaat.
 - 6.11 De administratie verstrekt de student de tentamenresultaten; een overzicht van resultaten kan de student raadplegen op Chamilo. Aan het overzicht op Chamilo kunnen echter geen rechten worden ontleend. Alleen aan door de docent uitgereikte formele uitslagbewijzen en aan het supplement bij het diploma kan de student rechten ontleen.
 - 6.12 De administratie van de ASRE is verantwoordelijk voor het bewaren van afgelegde tentamens. De bewaartermijn is ten minste zo lang als de student feitelijk studeert (c.q. ingeschreven staat) aan de ASRE plus één studiejaar.

Artikel 7 Tentamenmogelijkheden en afmelden voor tentamens

- 7.1 Een tentamen wordt voor een bepaalde jaargang in elk geval twee maal aangeboden. De student heeft de mogelijkheid om bij de volgende jaargang een tentamen nog twee maal te herkansen. Voor praktische oefeningen geldt dit echter niet.
- 7.2 De examencommissie kan in bijzondere gevallen een student extra

tentamenmogelijkheden toekennen. De student moet hiertoe een gemotiveerd schriftelijk verzoek doen aan de examencommissie binnen veertig werkdagen na de bekendmaking van het laatst behaalde cijfer voor het desbetreffende tentamen.

- 7.3 De opleidingsmanager bepaalt op welk tijdstip mondelinge tentamens worden afgenomen.
- 7.4 Studenten zijn automatisch aangemeld voor de tentamens van hun opleiding of van het MSRE-vak dat zij volgen. Indien de student niet aan een tentamen kan deelnemen om dringende redenen, dient hij zich echter wel schriftelijk (per e-mail mag) af te melden bij de opleidingsmanagers, voorafgaand aan het tentamen of in elk geval zodra dit mogelijk is. Zo niet, dan vervalt de tentamenkans voor de student. Zie ook artikel 8.

Artikel 8 Melden van belemmeringen bij tentamens

Als de student meent vanwege overmacht een tentamen niet of niet naar behoren te kunnen afleggen, dan dient hij dit vooraf en gemotiveerd schriftelijk te melden bij de opleidingsmanager. De opleidingsmanager houdt aantekeningen van deze meldingen bij in het dossier van de student. Bezien wordt dan of de student in redelijkheid aanspraak kan maken op een extra tentamenmogelijkheid.

Artikel 9 Studiebegeleiding en studievoortgang

De individuele studiebegeleiding is opgedragen aan de opleidingsmanager. De student kan altijd een beroep doen op de opleidingsmanager als hij vragen of problemen heeft. Als een student de opleidingsmanager schriftelijk of per e-mail benadert, ontvangt hij binnen uiterlijk vijf werkdagen een inhoudelijke reactie, dan wel een reactie waarin is aangegeven hoe en wanneer de opleidingsmanager inhoudelijk zal reageren. Van iedere student wordt bij de administratie ter bewaking van de voortgang een dossier bijgehouden waarin in ieder geval zijn opgenomen:

- het essay voor toelating (MRE);
- de tentamenresultaten;
- de schriftelijk afgelegde tentamens (antwoorden);
- alle correspondentie.

Van iedere student wordt ook een actueel totaaloverzicht van tentamenresultaten bijgehouden.

Artikel 10 Cum-lauderegeling

Aan de uitslag van het masterexamen kan het predicaat 'cum laude' worden

verbonden als is voldaan aan alle onderstaande vier voorwaarden.

- Voor alle onderdelen die behoren bij het examen is bij elkaar gemiddeld ten minste het onafgeronde cijfer 8 behaald.
- Het laagst behaalde cijfer is minimaal een 7.
- De tentamenresultaten zijn bij de eerste poging behaald (niet via herkansingen).
- Voor de scriptie is ten minste het onafgeronde cijfer 8 behaald.

Artikel 11 Het getuigschrift en de cijferlijst

Als bewijs dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift, het diploma, uitgereikt. Het diploma wordt ondertekend door de voorzitter of diens plaatsvervanger, een tweede vertegenwoordiger van de examencommissie of door een van de leden van het MT. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie (i.c. de examiner) in bijzondere gevallen anders heeft bepaald. Op de cijferlijst bij het diploma worden de onderdelen van het examen en de behaalde resultaten vermeld.

De examencommissie geeft geen diploma af als het ASRE-bestuur heeft verklaard dat een beletsel bestaat. Het gaat hierbij om dringende redenen, waaronder is begrepen het niet betalen van de kosten van de opleiding.

Artikel 12 Bijzondere tentamenregelingen

- 12.1 De examencommissie kan desgevraagd voor studenten een bijzondere tentamenregeling vaststellen: dit betekent dat de student een 'voorziening' krijgt. De uitvoering van dit artikel is gedelegeerd aan de opleidingsmanagers.
- 12.2 Aan gehandicapte studenten wordt de gelegenheid geboden de tentamens af te leggen op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze. De aanpassing kan inhouden dat maximaal een half uur extra per tentamen wordt gegeven voor het maken van het tentamen, en/of dat het tentamen wordt gemaakt in een aparte ruimte. Er moeten wel officiële bronnen zijn waaruit de handicap en de ernst ervan blijken. Gehandicapte studenten kunnen zich met een verzoek om een voorziening formeel tot de opleidingsmanagers wenden die de regeling namen de examencommissie uitvoeren. Indien een student zich niet houdt aan de gestelde regels met betrekking tot deze extra faciliteiten kan de examencommissie als sanctie de extra faciliteiten tijdelijk dan wel permanent intrekken.
- 12.3 Studenten met een niet-Nederlandstalige achtergrond en onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal kunnen een half uur extra tijd krijgen per tentamen. Studenten moeten zich hiervoor zelf melden bij de opleidingsmanager. Deze bepaalt of de student recht heeft op de voorziening.
- 12.4 De examencommissie is bevoegd extra inlichtingen in te winnen alvorens te besluiten tot een voorziening.
- 12.5 Als de student zich niet houdt aan de gestelde regels voor de voorziening,

dan kan de examencommissie de voorziening weer intrekken.

Artikel 13 Fraude en plagiaat

- 13.1 Indien raadpleging van literatuur of andere bronnen tijdens het tentamen is toegestaan, wordt dit tijdig aan studenten bekendgemaakt door de docent of de opleidingsmanager.
- 13.2 Onder 'fraude' wordt verstaan alle wijzen waarop een student studiepunten behaalt zonder dat daarvoor de vereiste, volledige, individuele en unieke prestatie wordt geleverd door de student. Het maakt hierbij niet uit of de student zich bewust was van de fraude.
- 13.3 Plagiaat (het incorrecte gebruik van bronnen in een schriftelijk werkstuk zodat de student geen zichtbare, controleerbare, eigen, originele en creatieve prestatie levert) geldt als een ernstige vorm van fraude. Ter controle op plagiaat hanteert de ASRE onder meer digitale detectiesystemen. De ASRE is gerechtigd de schriftelijke stukken van studenten op elk moment op plagiaat te controleren. De ASRE gaat ervan uit dat de student bekend is met de regels die gelden voor het voorkomen van plagiaat, onder meer via de door de ASRE aan alle studenten verstrekte informatie (plagiaatfolder).
- 13.4 Indien de examencommissie vaststelt dat sprake is van plagiaat, is het desbetreffende schriftelijke stuk afgekeurd. De examencommissie kan in bijzondere gevallen bepalen dat de afkeuring alleen betrekking heeft op een deel van het werkstuk.

Artikel 14 Sancties bij fraude en plagiaat

- 14.1 Fraude of het vermoeden van fraude wordt ter kennis gebracht aan de examencommissie door de examinator. De examencommissie stelt vast of inderdaad sprake is van fraude en legt sancties op.
- 14.2 Als bij een tentamen fraude wordt geconstateerd of vermoed, maakt de hoofdsurveillant in een schriftelijk verslag melding van de geconstateerde of vermoede fraude. De student wordt door de examencommissie gehoord om zijn kant van de zaak toe te lichten.
- 14.3 Afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude, herhaalde fraude daaronder begrepen, kan de examencommissie aan de student sancties opleggen. De maximale sanctie is uitsluiting van de opleiding voor een maximum van drie jaar, waarbij behaalde tentamenresultaten vervallen worden verklaard.
- 14.4 Indien en voor zover van toepassing bepaalt de commissie tevens welke gevolgen er zijn voor de verdere studie van de student. Voordat de examencommissie een besluit neemt, stelt zij de student in de gelegenheid de omstandigheden toe te lichten.

Artikel 15 Inzien van tentamens

Gedurende een termijn van dertig werkdagen, die aanvangt op de dag na de bekendmaking van de uitslag, kan de geëxamineerde die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd het tentamen inzien. Dit inzien geschiedt op een door de opleidingsmanager te bepalen plaats en tijdstip (bij verhindering kan de student verzoeken om een ander tijdstip). De student heeft desgevraagd recht op een kopie van het tentamen, een kopie van de opgaven of vragen, en de beoordelingsnormen (deze kunnen bijvoorbeeld de vorm hebben van een antwoordmodel of een voorbeelduitwerking). De student heeft recht op een eenmalige toelichting van de beoordeling door een bevoegde examiner. De student benadert hiertoe de opleidingsmanager.

Artikel 16 De geldigheidsduur van tentamens

De geldigheidsduur van behaalde tentamens is voor de MRE drie jaar en voor de MSRE vijf jaar. Het tentamen vervalt onherroepelijk als de geldigheidsduur is verstreken. Hiertegen is geen beroep mogelijk. Als de student de MSRE-titel wil behalen, kan de student ervoor kiezen zich opnieuw in te schrijven en het vak dat bij het vervallen resultaat hoort opnieuw te volgen als hij de studie nog wenst voor te zetten (bijvoorbeeld omdat de scriptie nog niet met succes is afgerond). Hieraan verbindt de ASRE kosten. De verantwoordelijkheid voor het bewaken van de geldigheid van behaalde tentamens ligt bij de student. De opleidingsmanager verschaft de student de benodigde informatie over herinschrijving en extra betaling.

Artikel 17 Herziening, bezwaar en beroep

Een student die het niet eens is met de beoordeling van de resultaten van een afgelegde toets of met de gang van zaken rond de toets kan zijn reactie volgens de onderstaande procedure kenbaar maken.

17.1 Verzoeken tot heroverweging van het resultaat

- a. Eerste instantie. Allereerst moet een verzoek tot heroverweging van de omstrede situatie worden gedaan via de opleidingsmanager ter attentie van de betrokken examiner. Het verzoek tot heroverweging gebeurt schriftelijk, per brief aan de opleidingsmanager, en het moet een duidelijke motivering bevatten. Ook moet worden aangegeven welk concreet verzoek de student doet. De examiner beslist binnen twintig werkdagen na ontvangst over het verzoek, voor zover de beslissing valt binnen zijn bevoegdheden. De opleidingsmanager bericht de student over de uitslag. Indien de beoordeling van een verzoek buiten de bevoegdheden van de examiner valt, legt deze het verzoek binnen tien

- werkdagen voor aan de examencommissie.
- b. Tweede instantie. Als de student het niet eens is met de beslissing als bedoeld onder a, dan kan de student bezwaar indienen bij de examencommissie. Het bezwaar dient te voldoen aan dezelfde vereisten als beschreven onder a en het moet duidelijk aangeven waarom de behandeling van het verzoek tot heroverweging in eerste instantie volgens de student niet adequaat zou zijn. De examencommissie beslist binnen dertig werkdagen na ontvangst over het bezwaar. Indien de examencommissie aanvullende informatie verlangt om een goede beoordeling mogelijk te maken, vangt de termijn van dertig werkdagen pas aan op het moment dat de aanvullende informatie is ontvangen.
 - c. Alle verzoeken waarvoor in dit reglement is bepaald dat ze bij de examencommissie dienen te worden ingediend, kan de student rechtstreeks richten aan het secretariaat van de examencommissie (dus niet aan de examinerator). Deze verzoeken worden behandeld conform het bepaalde onder b.

17.2 Cobex

Het College van Beroep voor de Examens (Cobex) van de UvA is aangewezen als de instantie, waarbij de student in beroep kan gaan. Indien de student het oneens is met de beslissing als bedoeld onder 17.1 onder b, dan kan de student zich wenden tot de Cobex, Kamer Postinitieel Onderwijs. Informatie over de Cobexprocedure is na te lezen op de website van de Cobex: www.uva.nl/juridischezaken (doorklikken naar College van Beroep voor de Examens).

17.3 Termijn van indienen

In alle voornoemde gevallen dient het verzoek of het bezwaar te zijn ingediend binnen veertig werkdagen na bekendmaking van de bestreden beslissing of het omstreden feit.

17.4 Rechtbank

Als de student het niet eens is met de beschikking van de Cobex, dan kan de student een civiele procedure starten bij de rechter.

Artikel 18 Klachten

Als een student een klacht heeft over een gedraging van een ASRE-medewerker of een ASRE-orgaan dat niet valt onder de overige bepalingen in dit reglement, dan kan deze klacht worden ingediend bij de opleidingsmanager van de opleiding. Indien de klacht een gedraging betreft van de opleidingsmanager, dan kan de klacht worden ingediend bij het hoofd Onderwijs van de ASRE. De klacht moet schriftelijk

worden ingediend en moet zijn gemotiveerd. De ASRE zal op deze schriftelijke klachten reageren binnen een termijn van twintig werkdagen. Uitgangspunt daarbij is bemiddeling en het gezamenlijk komen tot een bevredigende uitkomst. Alleen klachten die qua onderwerp niet vallen onder de overige bepalingen van deze OER worden op een dergelijke wijze behandeld. De ASRE houdt bij welke klachten in een studiejaar zijn ingediend, op welke wijze de klacht is afgehandeld en welke aanpassingen in de organisatie de klacht eventueel tot gevolg heeft gehad.

Artikel 19 Wijzigingen van de regels

Tijdens het lopende studiejaar worden de regels van deze OER niet gewijzigd, tenzij wijzigingen dringend van aard zijn en de belangen van studenten niet worden geschaad. De ASRE informeert studenten in dat geval over de ingestelde wijzigingen. In geval van problemen na wijzigingen kunnen studenten contact opnemen met de opleidingsmanager voor nader overleg.

Hoofdstuk 3 Masteropleiding Master of Real Estate, 2010-2011

3.1 Eindtermen naar doelstelling, hoofdeindkwalificaties en deeleindkwalificaties

Doelstelling

De MRE-opleiding leidt studenten op tot inhoudelijke generalisten voor strategisch georiënteerde managementposities in de vastgoedsector.

Hoofdeindkwalificaties

Deze doelstelling leidt tot de volgende hoofdeindkwalificaties. Deze zijn gericht op het verwerven van inzicht en overzicht, en op het professioneel functioneren op strategisch niveau van de afgestudeerde.

- 1 De afgestudeerde MRE-er heeft inzicht in de ruimtelijke, financiële, functionele, markttechnische, juridische en maatschappelijke factoren die het nut van investeringen in vastgoed bepalen.
- 2 De afgestudeerde MRE-er heeft inzicht in de interne en externe processen in relatie tot ondernemingsdoelstellingen in de vastgoedsector.
- 3 De afgestudeerde MRE-er kan leiding geven aan probleemoplossingsprocessen in organisaties of andere samenwerkingsverbanden.
- 4 De afgestudeerde MRE-er kan reflecteren op het eigen persoonlijk functioneren en kan, mede op grond hiervan, adequaat handelen binnen een managementpositie.

Deeleindkwalificaties

De hoofdeindkwalificaties van de MRE zijn verdeeld in twee deeleindkwalificaties: 'kennis' en 'vaardigheden'.

Kennis

De afgestudeerde MRE-er beschikt over parate kennis van:

- de methoden en technieken voor toegepast onderzoek dat is gericht op het onderzoeken en analyseren van de maatschappelijke omgeving;
- de technieken voor het bepalen van de economische waarde van vastgoedobjecten, vastgoedportefeuilles en vastgoedondernemingen;
- de technieken voor het bepalen van de optimale financiering van een vastgoedproject of –portefeuille;
- de technieken voor het bepalen, meten en beheersen van risico's van vastgoedobjecten, -portefeuilles en -ondernemingen.
- de technieken voor marktonderzoek en de instrumenten om de resultaten te

- vertalen in vastgoedconcepten en productspecificaties;
- de relevante publiekrechtelijke en privaatrechtelijke wetgeving, en de specifieke valkuilen;
- de voor het vakgebied relevante maatschappelijke ontwikkelingen en trends, en het verband met ontwikkelingen in de eigen organisatie;
- de technieken van jaarverslaggeving en de regelgeving hiervoor;
- de wijze waarop de relatie tussen ondernemingsdoelstellingen en het vastgoedmanagement van de onderneming kan worden vormgegeven.

Vaardigheden

De afgestudeerde MRE-er beschikt over de volgende vaardigheden.

- De MRE-er kan anticiperen op maatschappelijke en economische veranderingen.
- De MRE-er kan zinvolle bijdragen leveren aan vastgoedoplossingen en -initiatieven die hierop inspelen.
- De MRE-er kan gespecialiseerde adviseurs in vastgoedprocessen aansturen.
- De MRE-er kan op grond van gespecialiseerde adviezen tot integrale besluitvorming over vastgoed komen.
- De MRE-er kan in nieuwe situaties kennis en inzicht probleemoplossend aanwenden om tot strategische keuzes te komen en deze vertalen in strategische, ruimtelijke plannen.
- De MRE-er kan vastgoedprojecten en -organisaties structureren en leiderschap tonen bij het aansturen van complexe processen en teams motiveren.
- De MRE-er kan in situaties waarin informatie onvolledig is en belangen tegengesteld zijn, gemotiveerd positie innemen, waarbij rekening wordt gehouden met ethische en maatschappelijke kwesties.
- De MRE-er kan eenduidig en helder in schriftelijke en mondelinge communicatie verantwoording afleggen over beweegredenen en conclusies aan formele toezichthouders en aan externen wier belangen door de vastgoedinvesteringen worden beïnvloed.
- De MRE-er kan zelfstandig toegepast onderzoek met een voldoende theoretische basis opzetten en uitvoeren naar maatschappelijke factoren en hun samenhang die het nut en het resultaat van vastgoedbesluiten bepalen.

3.2 Programma Master of Real Estate 2010-2011

In deze paragraaf staat het studieprogramma weergegeven voor het studiejaar 2010-2011. De MRE kent een semesterstructuur: de opleiding omvat twee jaar. De student mag drie jaar over de opleiding doen zonder extra kosten of zonder dat de geldigheid van tentamens in het geding is. De eerste drie semesters bestaan uit elk 15 ec's; het vierde semester bestaat uit 22,5 ec's. Het totaal van de opleiding is dus 67,5 ec's.

Er worden vier clusters van vakken onderscheiden binnen de MRE-opleiding, te weten: financieren en beleggen, markten en producten, recht en fiscaliteit, en strategie en management.

De cluster 'financieren en beleggen' bevat de volgende vier vakken: corporate finance, financiële verslaglegging, investment appraisal en real estate finance. De cluster 'markten en producten' bevat de volgende drie vakken: ruimtelijke economie, vastgoedmarkten en producten, en vastgoedontwikkeling. De cluster 'recht en fiscaliteit' bevat de volgende vijf vakken: huurrecht, fiscaal recht, ruimtelijke-ordenings- en milieurecht, privaatrecht en praktijktoepassingen fiscaal recht en privaatrecht. De cluster 'strategie en management' ten slotte bevat de volgende drie vakken: strategisch management, organisatieontwikkeling en integriteit, en effectief leiderschap.

Het MRE-programma bestaat verder nog uit onderdelen die gericht zijn op de scriptie. Daarnaast wordt aandacht besteed aan integrale vraagstukken. Ten slotte maakt ook een *summer course* aan de New York University een verplicht onderdeel uit van de opleiding.

Overzicht vakken per semester in jaar 1 MRE: basisjaar

1e semester (september-januari)

- corporate finance (2,5 ec's)
- financiële verslaglegging (2,5 ec's)
- fiscaal recht (2,5 ec's)
- huurrecht (2,5 ec's)
- ruimtelijke economie (2,5 ec's)
- strategisch management (2,5 ec's)

2e semester (februari-juni)

- investment appraisal (2,5 ec's)
- privaatrecht (2,5 ec's)
- ruimtelijke ordenings- en milieurecht (2,5 ec's)
- vastgoedmarkten en producten (5 ec's)
- organisatieontwikkeling en integriteit (2,5 ec's)

Overzicht vakken per semester in jaar 2 MRE: verdiepingsjaar

3e semester (september-januari)

- real estate finance (5 ec's)
- praktijktoepassingen fiscaal recht en privaatrecht (2,5 ec's)
- vastgoedontwikkeling (2,5 ec's)
- effectief leiderschap (2,5 ec's)
- scriptie opzet opstellen (2,5 ec's)

4e semester (februari-oktober)

- integrale cases (7,5 ec's)
- *summer course* New York University (2,5 ec's)
- basisanalyse scriptie opstellen (5 ec's)
- scriptie schrijven (7,5 ec's)

3.3 Voorwaarden voor toelating

Voor toelating tot de MRE-opleiding gelden de volgende voorwaarden. De kandidaat-student moet:

- 1 in het bezit zijn van een erkend bachelordiploma (HBO of universitair) of aantoonbaar beschikken over een gelijkwaardig opleidingsniveau op grond van erkende diploma's (te beoordelen door de examencommissie), en;
- 2 beschikken over ten minste vijf jaar relevante werkervaring met aantoonbare verantwoordelijkheden.

Een gesprek en het schrijven van een essay horen bij de toelatingsprocedure.

Hoofdstuk 4 Masteropleiding Master of Studies in Real Estate, 2010-2011

4.1 Eindtermen naar doelstelling, algemene en profielspecifieke eindkwalificaties

Doelstelling

De MSRE-opleiding leidt studenten op tot vastgoeddeskundigen die op kritisch en analytisch niveau kunnen bijdragen aan het ontwikkelen, beleggen en exploiteren van ruimten en vastgoedobjecten.

Algemene eindkwalificaties

De doelstelling leidt tot de volgende algemene eindkwalificaties.

- 1 De afgestudeerde MSRE-er heeft kennis van en inzicht in voor vastgoed relevante markten en kan de financieel-economische en juridische factoren en de managementfactoren analyseren die deze markten beïnvloeden.
- 2 De afgestudeerde MSRE-er kan ontwikkelings-, beleggings- en exploitatievraagstukken over ruimte en vastgoedobjecten analyseren en op grond hiervan de haalbaarheid van ruimtelijke investeringen bepalen.
- 3 De afgestudeerde MSRE-er kan communiceren met vakspecialisten in interdisciplinaire kaders, kan reflecteren op de eigen adviezen, kan de adviezen toelichten voor niet-specialisten en kan daarover communiceren.

Specifieke eindkwalificaties per profiel

In de opleiding worden de volgende professionele profielen onderscheiden: Asset Management, Beleggen, Gebiedsontwikkeling, Ondernemingsvastgoed, Projectontwikkeling, Real Estate Valuation (Waarde-analyse) en Vrije Studierichting. Het profiel Vrije Studierichting kan alleen worden gevolgd na voorafgaande goedkeuring van de examencommissie. De eindkwalificaties per profiel zijn als volgt.

De afgestudeerde in het profiel Asset Management:

- is in staat sturing te geven aan een portefeuille direct vastgoed in het bezit van een commercieel asset manager of belegger en kan daarbij de vertaalslag maken tussen ondernemingsstrategie en de wijze waarop met het vastgoed wordt omgegaan.
- doorziet het belang van en handelt naar de maatschappelijke verantwoordelijkheid op het gebied van governance, integriteit en duurzaamheid;
- is in staat om goed acquisities te onderbouwen en onderbouwde hold-sell analyse te maken, waarbij de risico's en risico beheersingsmaatregelen in

kaart worden gebracht en kan adequaat onderhandelen over transacties en risicoverdelingsvraagstukken

De afgestudeerde in het profiel Beleggen:

- heeft kennis van de karakteristieken van verschillende beleggingsobjecten en de wijze waarop in vastgoed kan worden belegd;
- kan een optimale beleggingsportefeuille met vastgoed samenstellen;
- kan vakspecialistische kennis van beleggingsanalyse vertalen in een begrijpelijk portefeuilledadvies voor de directie.

De afgestudeerde in het profiel Gebiedsontwikkeling:

- heeft kennis van de belangen en posities van de partijen die zijn betrokken bij een gebiedsontwikkeling, van het proces en de manier waarop dit proces kan worden beïnvloed;
- kan de belangen en posities van de betrokken partijen vertalen in een ruimtelijke investering waarbij een voor alle partijen zo gunstig mogelijk resultaat wordt behaald;
- kan in het complexe proces van gebiedmanagement zodanig onderhandelen met de betrokken partijen dat een optimaal resultaat wordt behaald voor de eigen organisatie.

De afgestudeerde in het profiel Ondernemingsvastgoed:

- heeft kennis van het instrumentarium om het vastgoed strategisch in te zetten voor de organisatiedoelstellingen;
- is in staat een beleidsplan te ontwikkelen waardoor het vastgoed van de organisatie optimaal waarde toevoegt aan de kernactiviteiten;
- is in staat strategisch, financieel en functioneel vorm te geven aan de implementatie van het vastgoedbeleid van de organisatie.

De afgestudeerde in het profiel Projectontwikkeling:

- heeft kennis van middelen, markten en risico's die een rol spelen bij het ontwikkelen van vastgoedobjecten;
- kan risico's in het ontwikkelingsproces beheersen om zo het rendement van vastgoedobjecten te optimaliseren;
- kan ontwikkelingsconcepten of planvoorstellen overtuigend presenteren aan de directie van het eigen bedrijf of aan andere *stakeholders*.

De afgestudeerde in het profiel Real Estate Valuation:

- kan uiteenlopende vastgoedobjecten waarderen met behulp van passende waarderingmethoden, kan hierover communiceren en kan reflecteren op de methodekeuze en gevonden uitkomsten
- kan de kwaliteit van een waardebepaling systematisch analyseren en de uitkomst van een vastgoedwaardering plaatsen in een bredere (macro) economische en institutionele context.
- kan volgens internationale standaarden (onder andere van RICS) een gefundeerd advies of beslissing formuleren voor de opdrachtgever.

De afgestudeerde in het profiel Vrije Studierichting:

- heeft kennis van waarderen en van de haalbaarheid van investeringen;

- heeft daarnaast specifieke kennis verkregen van twee profielvakken.

4.2 Programma's Master of Studies in Real Estate 2010-2011

In deze paragraaf staan de studieprogramma's weergegeven voor het studiejaar 2010-2011.

Overzicht MSRE-vakken aanbod najaar 2010

- investeringsanalyse (15 ec's)	kernvak
- marktanalyse (15 ec's)	kernvak
- beleggingsanalyse (15 ec's)	profielvak (met studiereis)
- gebiedsontwikkeling (15 ec's)	profielvak (met studiereis)
- projectontwikkeling (15 ec's)	profielvak (met studiereis)
- scriptiemodule (5 ec's)	scriptie (totaal 20 ec's)

Overzicht MSRE-vakken aanbod voorjaar 2011

- investeringsanalyse (15 ec's)	kernvak
- marktanalyse (15 ec's)	kernvak
- ondernemingsvastgoed (15 ec's)	profielvak: (ovb voldoende aanmeldingen) (met studiereis)
- asset management (15 ec's)	profielvak (met studiereis)
- real estate valuation (15 ec's)	profielvak (ovb voldoende aanmeldingen) (met studiereis)
- scriptiemodule (5 ec's)	scriptie (totaal 20 ec's)

Alle vakken van de MSRE, behalve de scriptiemodule, kunnen ook zelfstandig worden gevolgd (de zogenoemde specialistische opleidingen). Het met succes afronden van het tentamen voor een afzonderlijk MSRE-vak levert een diploma op. Het gaat om:

- asset management;
- beleggingsanalyse;
- gebiedsontwikkeling;
- investeringsanalyse;
- marktanalyse;
- ondernemingsvastgoed;
- projectontwikkeling;
- real estate valuation.

Het totaal van de opleiding is 65 ec's. De student heeft drie jaar de tijd om over de opleiding te doen. Voor deze termijn van drie jaar telt alleen de daadwerkelijke studietijd mee: dat wil zeggen dat de student tussentijds tijdelijk de studie kan staken. De niet-gestudeerde periode telt dan niet mee voor de drie jaar. Na drie jaar

daadwerkelijke studietijd kan de student de studie alleen afronden na hernieuwde inschrijving en na extra betaling. Na vijf jaar vervalt een behaald tentamenresultaat (zie hoofdstuk 2 artikel 16). De opleidingsmanager verschaft informatie over herinschrijving, extra betaling en het vervallen van de geldigheid.

Per 1 september 2010 geldt voor alle MSRE-studenten die dan met de studie aanvangen de volgende verplichte opbouw van het programma (studenten die voor de datum zijn begonnen, studeren volgens de oude opbouw: twee profielvakken, investeringsanalyse of marktanalyse en de scriptie). Iedere student volgt twee kernvakken: investeringsanalyse en marktanalyse (elk 15 ec's), een zogenoemd profielvak (15 ec's) en schrijft een scriptie. Bij de scriptie is het verplicht om de scriptiemodule te volgen (scriptie en scriptiemodule zijn tezamen 20 ec's). De volgorde van de vakken is vrij te bepalen. Studenten moeten kiezen uit een van de in paragraaf 4.1 beschreven profielen. Wie volgens het profiel Vrije Studierichting studeert (alléén na voorafgaande schriftelijke toestemming van de examencommissie. De examencommissie oordeelt hierbij o.a. op basis van werkervaring en opleiding.), volgt een individueel bepaald studieprogramma. Dat bevat ten minste het kernvak investeringsanalyse.

De scriptie wordt geschreven over een onderwerp dat past binnen het gekozen profiel.

4.3 Voorwaarden voor toelating

Voor toelating tot de MSRE-opleiding gelden de volgende voorwaarden. De kandidaat-student moet:

- 1 in bezit zijn van een erkend bachelordiploma (HBO of universitair) of aantoonbaar beschikken over een gelijkwaardig opleidingsniveau op grond van erkende diploma's (te beoordelen door de examencommissie), en;
- 2 beschikken over ten minste twee jaar relevante werkervaring.

Ook voor het volgen van zelfstandige MSRE-vakken gelden de bovengenoemde twee voorwaarden voor toelating. Een gesprek met de opleidingsmanager, waarin een persoonlijk leerplan (afspraken over de keuze en de volgorde van te volgen vakken) wordt opgesteld, maakt onderdeel uit van de toelating van degenen die de gehele MSRE-opleiding gaan volgen.

Voor de MSRE wordt verondersteld dat de student beschikt over bepaalde basiskennis op het gebied van financiële rekenkunde & statistiek en recht & fiscaliteit. Wie niet over deze basiskennis beschikt, kan deze (liefst voor aanvang van de studie) zelfstandig bijspijkeren via zogenoemde e-modules die de ASRE aanbiedt. Meer informatie verschaft de opleidingsmanager MSRE.

Bijlage A Reglement Scripties 2010-2011

Artikel 1 Inleiding

Dit reglement voorziet in algemene informatie en een aantal voorwaarden voor de scriptie van de Amsterdam School of Real Estate. Voor een gedetailleerde uitwerking wordt verwezen naar de “Handleiding Scripties”. Deze staat op Chamilo.

Artikel 2 Begrippen

- 2.1 Scriptie: het afstudeerwerkstuk van de masteropleidingen van de Amsterdam School of Real Estate. Het is een verplicht en individueel onderdeel.
- 2.2 Eerste beoordelaar: de door de ASRE aangewezen begeleider, die eerste beoordelaar is van de scriptie.
- 2.3 Tweede beoordelaar: de door de ASRE aangewezen meelezer, die tevens tweede beoordelaar is van de scriptie.
- 2.4 Interne begeleider: de door de student aan te wijzen inhoudelijke expert, die de student adviseert tijdens het scriptieproces maar geen formele beoordelingsrol heeft.
- 2.5 “Handleiding Scripties”: de handleiding waarin de regels met betrekking tot het schrijven van de scriptie gedetailleerd staan beschreven en die wordt uitgereikt bij de start van het scriptietraject.

Artikel 3 Opschorting van openbaarheid

De scriptie is als afstudeerwerkstuk van de opleiding in principe openbaar: dit betekent dat anderen ervan kunnen kennisnemen, bijvoorbeeld via de bibliotheek van de ASRE. Voor bepalingen over opschorting van de openbaarheid zie de OER 2010-2011, hoofdstuk 2, artikel 4.8.

Artikel 4 Examenbevoegdheid

Bij de scriptie is altijd sprake van een eerste en een tweede beoordelaar. Zie verder onder ‘Beoordeling’. Alleen docenten die examenbevoegd zijn, mogen als eerste

beoordelaar optreden bij een scriptie. Dit betekent dat zij door de examencommissie als examiner moeten zijn aangesteld.

Artikel 5 Termijnen

De scriptie moet zijn afgerond en definitief zijn beoordeeld door beide ASRE-beoordelaars (het verdedigingsgesprek moet dus ook hebben plaatsgevonden) voordat de geldigheid van een of meerdere behaalde resultaten vervalt. Zie hoofdstuk 2, artikel 16. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt geheel bij de student. De officiële diploma-uitreiking telt hierbij niet mee. De student is formeel afgestudeerd zodra hij alle verplichte studieonderdelen met succes heeft behaald en hij mag vanaf dat moment de bijbehorende mastertitel voeren.

Er gelden nog nadere termijnen en deadlines voor de scriptie. Zie hiervoor de "Handleiding Scripties".

Artikel 6 Bezwaar en beroep

In geval van conflict tussen student en beoordelaars(s) wordt de student geacht eerst zelf door middel van een gesprek met de beoordelaar te proberen het probleem op te lossen. Studenten kunnen ook terecht bij de opleidingsmanager, die de student van onpartijdig advies kan voorzien en eventueel kan bemiddelen.

Als de geldigheid van tentamens vervalt voordat de scriptie geheel is afgerond, dient de student de studie te staken of het vak dat hoort bij het vervallen tentamen opnieuw te volgen. Zie hoofdstuk 2, artikel 16.

Artikel 7 Fraude en plagiaat

Verwezen wordt naar hoofdstuk 2 van deze OER, artikel 13, voor de bepalingen over fraude en plagiaat.

Artikel 8 Eisen aan de scriptie

Voor de eisen met betrekking tot inhoud en de vorm van de scriptie wordt verwezen naar de "Handleiding Scripties".

Artikel 9 Ingangseisen

Als een MRE-student wil beginnen met het schrijven van de scriptie, dient de student het vak Scripties te volgen in het derde semester van de MRE-opleiding. Dit vak wordt een maal per MRE-jaargang aangeboden.

Voor MSRE-studenten geldt dat de student, om aan de scriptie te kunnen beginnen, ingeschreven dient te staan voor het hele MSRE-traject. De student krijgt in de bevestigingsbrief na inschrijving een planning van het MSRE-traject. Hierin is ook de Scriptiemodule opgenomen. Deze module is het verplichte instapmoment voor de scriptie. De Scriptiemodule kan pas worden gevolgd na afronding van minimaal twee MSRE-vakken. Wel is aan te raden eerder met de scriptie te beginnen, bijvoorbeeld door een onderwerp te zoeken.

Voor overige eisen, zoals goedkeuring van het onderwerp, wordt verwezen naar de “Handleiding Scripties”.

Artikel 10 Begeleiding en beoordelaars

Als de opzet van de scriptie is goedgekeurd (zie hiervoor “Handleiding Scripties”), dan wordt door de ASRE een eerste beoordelaar en een tweede beoordelaar aan de student toegewezen. De ASRE-beoordelaar heeft als hoofdtaak de sturing en de bewaking van de onderzoeks- en verslagleggingkwaliteit. Deze beoordelaar is niet per se ook inhoudelijk deskundig ten aanzien van het door de student gekozen onderwerp. Met de beoordelaar worden gedetailleerde afspraken over het proces gemaakt. Het initiatief voor deze afspraken ligt bij de student. De tweede beoordelaar heeft geen direct contact met de student; deze stelt aan het einde van het scriptietraject samen met de eerste beoordelaar het eindcijfer vast en is aanwezig bij de verdediging. Het oordeel van beide beoordelaars weegt even zwaar.

Los hiervan wijst de student zelf een extra begeleider aan, de zogenoemde interne begeleider, bijvoorbeeld afkomstig uit de eigen werkkring. Deze interne begeleider is wel altijd inhoudelijk deskundig met betrekking tot het gekozen onderwerp. De interne begeleider heeft geen beoordelingsbevoegdheden, maar staat vooral de student terzijde. De interne begeleider kan desgewenst ook aanwezig zijn bij de verdediging.

Het begeleidingstraject door de eerste beoordelaar bestaat uit ten minste drie begeleidingsmomenten:

- eerste afspraak: kennismakingsgesprek, bespreken onderzoeksopzet en plan van aanpak;
- tweede afspraak: voortgangsgesprek;
- derde afspraak (twee á drie weken voor inleverdatum): bespreking van het eindconcept, de begeleider geeft aan welke aanvullingen en wijzigingen nodig zijn om te kunnen slagen.

In het traject van planning en uitvoering van de scriptie staat voorop dat de student een leidende rol heeft in het leveren van deze zelfstandige prestatie. De student is ook zelf verantwoordelijk voor de doorlooptijd en de kwaliteit van het eindproduct.

Artikel 11 Beoordeling en verdediging

De scriptie wordt beoordeeld door de twee ASRE-beoordelaars in onderling overleg. De tweede beoordelaar heeft als bijzondere taak de objectiviteit en de consistentie van de beoordeling te bewaken. De interne begeleider heeft geen formele beoordelingsbevoegdheid.

Indien een van de beoordelaars meent dat de scriptie onvoldoende is (het cijfer moet minimaal een niet-afgeronde 6 zijn), dan schakelt de ASRE een derde beoordelaar in. De drie beoordelaars komen in onderling overleg tot een oordeel. Daarbij heeft de eerste beoordelaar de eindverantwoordelijkheid. Als de student is gezakt, dan krijgt de student van de eerste beoordelaar een nadere toelichting op de beoordeling.

Een verplicht verdedigingsgesprek maakt onderdeel uit van het afstuderen. Dit verdedigingsgesprek vindt alleen doorgang als het schriftelijke verslag met een voldoende is beoordeeld (minimaal een niet-afgeronde 6) en als tijdens de beoordeling geen onregelmatigheden (zoals plagiaat) zijn geconstateerd. De datum voor de verdediging wordt per e-mail of via Chamilo aan de student bekendgemaakt. De student wordt geacht de verdediging te voeren op het door de ASRE geplande tijdstip.

De beoordeling is hoofdzakelijk gebaseerd op het schriftelijke verslag. De manier waarop de student de scriptie mondeling verdedigt in het gesprek kan echter meetellen bij de afronding van het cijfer. Dit is aan de eerste begeleider en tweede lezer.

De verdediging vindt plaats tegenover de twee ASRE-beoordelaars en eventueel de interne begeleider. De student nodigt zelf de interne begeleider uit om bij de verdediging aanwezig te zijn en geeft aan het secretariaat van de ASRE door of deze aanwezig zal zijn. De verdediging is openbaar behoudens de bevoegdheid van de examencommissie om anders te bepalen. Dit betekent dat toehoorders aanwezig mogen zijn. De student moet vooraf aan het secretariaat melden of hij toehoorders meeneemt. Uit praktische overwegingen moet de student het aantal toehoorders beperkt houden.

Bijlage B Huishoudelijk reglement tentamens

Artikel 1 Afmelden

Indien de student niet kan deelnemen aan het tentamen door dringende omstandigheden, dan dient de student dit schriftelijk (per e-mail is toegestaan) met opgaaf van redenen aan de opleidingsmanager te melden zodra de student bekend is dat hij niet kan deelnemen (zie ook hoofdstuk 2, artikel 7 en 8 van de OER 2010-2011).

Artikel 2 Toezicht

- 2.1 Bij het tentamen dient ten minste een ter zake deskundige aanwezig of beschikbaar te zijn die vragen van vak- en tentamentechnische aard kan beantwoorden.
- 2.2 Als meerdere surveillanten aanwezig zijn, dan wordt één hoofdsurveillant aangewezen, die de eindverantwoordelijkheid draagt.

Artikel 3 Aanvang van het tentamen

- 3.1 De student dient op tijd aanwezig te zijn.
- 3.2 Studenten hebben tot vijftien minuten na het officiële tijdstip van aanvang van het tentamen toegang tot het tentamen. Daarna wordt geen toegang meer verleend.
- 3.3 Tot dertig minuten na het aanvangstijdstip mag de student de zaal niet verlaten tenzij de (hoofd)surveillant bepaalt dat de student toestemming krijgt de zaal eerder te verlaten.
- 3.4 De student die te laat op het tentamen komt, krijgt geen extra tijd om het tentamen af te leggen.
- 3.5 Bij onvoorziene omstandigheden kan de hoofdsurveillant afwijken van het gestelde in lid 4 ten gunste van de student.
- 3.6 De student dient te allen tijde de aanwijzingen van de surveillant op te volgen.
- 3.7 De student dient zich op verzoek te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (paspoort of rijbewijs).

Artikel 4 Orde tijdens het tentamen

- 4.1 Op het voorblad van het tentamen staan de instructies aangegeven: de beschikbare tijd, of het een open- of geslotenboektentamen betreft en welke materialen zijn toegestaan.
- 4.2 Bij een openboektentamen mag de student alle studiematerialen op tafel hebben, maar geen rekenmachine en vergelijkbare apparaten tenzij anders is aangegeven op het tentamen of door de hoofdsurveillant.
- 4.3 Bij een geslotenboektentamen mag de student alleen pen en papier op tafel hebben, tenzij op het voorblad staat aangegeven dat andere materialen ook zijn toegestaan.
- 4.4 Mobiele telefoons en apparaten met vergelijkbare functies moeten uitgeschakeld zijn en in een tas of koffer naast de tentamentafel opgeborgen te worden. De tas of koffer moet dicht zijn.
- 4.5 Toiletbezoek is niet toegestaan tenzij de surveillant hiervoor nadrukkelijk toestemming geeft. Tijdens het toiletbezoek mag er niet gesproken worden en mag de student niet in het bezit zijn van ongeoorloofde hulpmiddelen, zoals een mobiele telefoon, een syllabus of aantekeningen. De student dient onmiddellijk na het toiletbezoek naar de tentamenruimte terug te keren.
- 4.6 De student dient de antwoorden op te schrijven in de daarvoor uitgereikte antwoordenboekjes. Elke vraag moet in een apart antwoordenboek worden opgeschreven.
- 4.7 Alleen door de ASRE verstrekt tentamenpapier mag worden gebruikt. Het is niet toegestaan eigen (klad)papier te gebruiken.

Artikel 5 Einde van het tentamen

- 5.1 Als de student de beantwoording heeft afgerond, dan dient de student de antwoordenboekjes in te leveren bij de surveillant. Ook dient hij zijn handtekening te zetten op de namenlijst.
- 5.2 Als de student niet wenst dat zijn tentamen wordt nagekeken, is hij toch verplicht de antwoordenboekjes in te leveren. De verplichting tot inleveren geldt ook als de student niets heeft ingevuld in de antwoordenboekjes.
- 5.3 Een kwartier voordat de tijd voorbij is, attendeert de surveillant de studenten hierop.
- 5.4 Als de tijd voorbij is, meldt de surveillant dit en dient de student te stoppen met schrijven.

- 5.5 De student mag de opgaven van het tentamen meenemen (echter alleen als de tentamentijd geheel is verstreken).

Artikel 6 Fraude en onregelmatigheden

- 6.1 Als de (hoofd)surveillant fraude of een onregelmatigheid meent te constateren, dan kan de student door de hoofdsurveillant worden uitgesloten van het tentamen. De student dient dan direct de tentamenzaal te verlaten zonder het tentamen mee te nemen.
- 6.2 De hoofdsurveillant meldt de fraude schriftelijk aan de examencommissie, onder vermelding van naam van de student en een beschrijving van de aard van de fraude. De student zal door de examencommissie worden uitgenodigd om te worden gehoord.
- 6.3 Indien achteraf blijkt dat geen sprake was van een onregelmatigheid en de student heeft het tentamen niet volledig en ongestoord kunnen maken, dan heeft de student recht op een extra hertentamen dat wordt gehouden op een in overleg met de student te bepalen tijdstip.

Artikel 7 Bewaren schriftelijke tentamens

- 7.1 De administratie van de ASRE dient het door de student gemaakte werk bij een schriftelijk tentamen ten minste te bewaren zolang de student aan de ASRE studeert c.q. staat ingeschreven.
- 7.2 Het onder lid 1 gestelde geldt ook voor schriftelijke werkstukken waarop een resultaat voor een studieonderdeel deels of in zijn geheel is gebaseerd. Als tentamendatum geldt dan de datum waarop het schriftelijke werkstuk is ingeleverd.

Artikel 8 Mondelinge tentamens

- 8.1 Mondelinge tentamens zijn openbaar.
- 8.2 Een uitslagbewijs van het mondeling tentamen wordt aan de studenten uitgereikt.
- 8.3 Bij een herkansing van een mondeling tentamen zijn ten minste twee examinatoren aanwezig.

Artikel 9 Hardheidsclausule

De examencommissie is bevoegd in bijzondere gevallen af te wijken van dit reglement.