

Expert IT systems and devices

Locatie: Boumaboulevard

Crebonummer: 25606

Niveau: Niveau 4

Leerweg: BBL

Studieduur: 36 maanden

Cohort: 2023-2024

Versie: 1

Opleidings-
wijzer



Alfa - college

Inhoud

1 Inleiding	4
2 Beroep en opleiding	5
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands, Engels en rekenen	6
2.4 Loopbaan en burgerschap	9
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	10
2.6 Keuzedelen	10
3 Onderwijsprogramma	11
3.1 Planning school en bpv (werk)	11
3.2 Onderwijsprogramma	12
3.3 Leren op school	12
3.4 Excellentieprogramma	13
3.5 Leren op de werkplek (bpv)	13
3.6 Internationale stage en activiteiten	14
4 Studievoortgang	15
4.1 Studieadvies	15
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	16
4.3 Versnellen of vertragen	17
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	17
5 Begeleiding	18

5.1 Studieloopbaanbegeleiding	18
5.2 Bpv-begeleiding	18
5.3 Loopbaancentrum	18
5.4 Schoolpastoraat	18
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	18
6 Examinering en diplomering	20
6.1 Examenreglement	20
6.2 Examencommissie	20
6.3 Diplomavereisten	20
6.4 Diplomaplan	21
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	28
6.6 Na je opleiding	28
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	29
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	29
6.7 Alumni	29
6.8 Derde leerwegtrajecten	30
7 Schoolkosten	31
8 Afspraken binnen de opleiding	32
Vaststellingen	33

1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling, waaronder: de inhoud en inrichting van je opleiding, de studievoortgangsregels, de begeleiding en de examens. Bij de Opleidingswijzer horen ook de aparte documenten:

- [Exameneisen taal en rekenen](#)
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op het intranet van het Alfa-college: AlfaConnect).

N.B. Het intranet AlfaConnect kun je bereiken zodra je bent ingeschreven op het Alfa-college en een account hebt ontvangen van het Alfa-college.

Algemene, praktische informatie vind je via de webpagina [Scholieren](#) onder het kopje 'Praktische info'. Je vindt daar onder meer informatie over:

- Internationale activiteiten
- Begeleiding bij studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Vakantie en vrije dagen
- Informatie over locaties
- Geldigheid

Op de webpagina [Locatiewegwijzer](#) vind je ook de informatie over (digitale) voorzieningen, waaronder:

- Account op AlfaConnect
- Alfa-college app (o.a. voor inzage lesrooster)
- Eduarte
- Printen en schoolpas

Daarnaast vind je in het [Studentenstatuut](#) een overzicht van alle rechten en plichten die jij als student hebt tijdens je opleiding.

De inhoud van de Opleidingswijzer is met zorgvuldigheid tot stand gekomen. Verandert er tijdens je opleiding iets in onderwijs, begeleiding of examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Er bestaat echter altijd de mogelijkheid dat de informatie in de Opleidingswijzer na verloop van tijd is verouderd of niet langer juist is. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

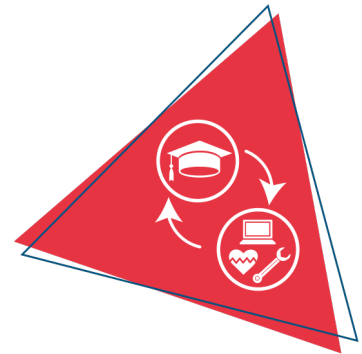
Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort

Als student van de opleiding Expert IT systems and devices wordt je na het behalen van je diploma vaak de contactpersoon op ICT-gebied. Tijdens je stage en na je studie zullen de volgende taken jou toebehoren:

- Gebruikers devices installeren, te beheren en gebruiken;
- Storingen van ICT-devices oplossen;
- Beheren van de IT-infrastructuur en applicaties;
- Beveiligen van informatiesystemen;
- Bespreken van eisen en wensen van opdrachtgevers en het vertalen hiervan naar aanpassingen of vernieuwingen aan de IT-infrastructuur;



Tijdens je stages en na je opleiding kan je gaan werken in bijna alle sectoren, omdat ICT in elke sector niet meer weg te denken is. Van een ICT'er wordt verwacht dat hij oog heeft voor de organisatie waar die voor werkt, een helicopterview heeft van de IT-Infrastructuur, samen kan werken met collega's in projectteams, de verantwoordelijkheid voelt voor het goed functioneren van de IT-infrastructuur en het ondersteunen van gebruikers in voor hun begrijpelijke taal.

2.2 Kerntaken en werkprocessen

Onderstaande kerntaken en werkprocessen horen bij het beroep. Deze worden geëxamineerd en vind je terug in het diplomaplan.

Kerntaak	Werkprocessen
B1-K1	B1-K1-W1 Handelt meldingen af
Ondersteunt gebruikers	B1-K1-W2 Instrueert gebruikers
	B1-K1-W3 Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices
B1-K2	B1-K2-W1 Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen
Beheert de infrastructuur	B1-K2-W2 Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen
B1-K3	B1-K3-W1 Adviseert over, installeert en configureert applicaties
Beheert applicaties	B1-K3-W2 Onderhoudt applicaties
P2-K1	P2-K1-W1 Ontwerpt een informatievoorziening
Ontwikkelt digitale informatievoorzieningen	P2-K1-W2 Automatiseert processen
	P2-K1-W3 Beheert databases
P2-K2	P2-K2-W1 Geeft security advies en verbetert de security
Controleert de security	P2-K2-W2 Reageert op security incidenten

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen vereisten voor je opleiding.

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands, Engels en rekenen. Onder 'Diplomaverensten' en in het 'Diplomaplan' staat wat nodig is voor het behalen van je diploma. Hieronder een korte toelichting.

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Als student Expert IT systems and devices vraag je je misschien af waarom het vak Nederlands relevant is voor jouw opleiding. Het is begrijpelijk dat je je meer richt op technische vaardigheden en kennis van IT-systemen en apparaten. Echter, het belang van het vak Nederlands reikt verder dan alleen de technische aspecten van je opleiding. Hier zijn enkele redenen waarom het vak Nederlands ook voor jou als IT-expert van belang is:

1. Communicatie met klanten: Als IT-professional zul je regelmatig in contact komen met klanten, zowel intern als extern. Goede communicatieve vaardigheden, inclusief schriftelijke en mondelinge communicatie in het Nederlands, zijn essentieel om effectief te kunnen communiceren met klanten en hun behoeften te begrijpen. Het vermogen om duidelijk en beknopt te schrijven in het Nederlands zal je helpen om technische concepten en oplossingen op een begrijpelijke manier over te brengen.
2. Documentatie en rapportage: In de IT-wereld is het belangrijk om nauwkeurig documentatie bij te houden en rapporten te schrijven over verschillende projecten, systemen en processen. Een goede beheersing van het Nederlands stelt je in staat om technische documenten te schrijven die duidelijk en coherent zijn. Dit helpt niet alleen bij het delen van informatie met collega's, maar ook bij het bijhouden van technische gegevens en het waarborgen van de traceerbaarheid van projecten.
3. Samenwerking in een team: IT-projecten omvatten vaak samenwerking in multidisciplinaire teams. In deze teams moet je kunnen samenwerken met collega's, waarvan velen wellicht geen achtergrond hebben in IT. Het beheersen van het Nederlands stelt je in staat om effectief te communiceren en ideeën te delen met teamleden, ongeacht hun technische achtergrond. Dit bevordert de samenwerking en kan bijdragen aan het succes van het project.
4. Persoonlijke en professionele ontwikkeling: Het beheersen van het Nederlands als IT-expert vergroot je waarde op de arbeidsmarkt. Het toont aan dat je niet alleen technisch bekwaam bent, maar ook beschikt over communicatieve vaardigheden en een breder begrip van de samenleving. Dit kan je helpen bij het aantrekken van potentiële werkgevers en het bevorderen van je carrièrekansen.

Kortom, hoewel het vak Nederlands misschien niet direct gerelateerd lijkt aan je technische opleiding, biedt het essentiële vaardigheden en kennis die je als Expert IT systems and devices kunt benutten. Het helpt je om effectief te communiceren, samen te werken en documentatie bij te houden. Daarnaast kan het je persoonlijke en professionele ontwikkeling stimuleren. Het vak Nederlands is dus waardevol en relevant, zelfs binnen de context van jouw expertise in IT-systemen en apparaten.

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Als student Expert IT systems and devices is het van groot belang om vaardig te zijn in de Engelse taal voor jouw opleiding en toekomstige carrière. Hier zijn enkele redenen waarom het belangrijk is om een goede beheersing te hebben van het Engels in jouw vakgebied:

Engels is de meest gebruikte taal in de wereldwijde IT-industrie. Het vermogen om effectief te communiceren in het Engels met professionals, klanten en collega's over de hele wereld is van onschatbare waarde. Dit opent de deur naar grenzeloze communicatiemogelijkheden, of het nu gaat om deelname aan internationale conferenties, werken in internationale teams of communiceren met klanten van verschillende nationaliteiten. Het grootste deel van de technische literatuur, documentatie, tutorials en bronnen is beschikbaar in het Engels. Door vloeiend Engels te spreken en lezen, krijg je toegang tot een schat aan informatie en kun je de nieuwste ontwikkelingen in de IT-wereld volgen. Engelse boeken, handleidingen, websites en online cursussen kunnen je helpen om je kennis en vaardigheden verder te ontwikkelen. Veel technische documentatie, specificaties en standaarden worden gepubliceerd in het Engels. Het begrijpen van deze documenten is essentieel om de werking van IT-systemen en apparaten te begrijpen en er effectief mee te werken. Door vertrouwd te zijn met Engelse technische termen en begrippen kun je technische specificaties lezen, implementatiedocumenten begrijpen en op de hoogte blijven van de nieuwste technologische ontwikkelingen. In de IT-sector kom je vaak in contact met internationale teams, bestaande uit leden van verschillende nationaliteiten. Het vermogen om effectief te communiceren in het Engels vergemakkelijkt de samenwerking en interactie met deze teams. Je kunt ideeën en informatie probleemloos uitwisselen, problemen bespreken en gezamenlijk aan projecten werken zonder taalbarrières. Vaardig zijn in het Engels vergroot je carrièrekansen in de IT-sector. Veel IT-bedrijven opereren op internationaal niveau en hechten veel waarde aan Engelse taalvaardigheden bij het selecteren van nieuwe medewerkers. Door vloeiend Engels te spreken en schrijven, kun je je onderscheiden van andere sollicitanten en in aanmerking komen voor interessante internationale functies of mogelijkheden voor uitwisseling.

Kortom, het hebben van sterke Engelse taalvaardigheden is van essentieel belang voor een student Expert IT systems and devices. Het stelt je in staat om internationaal te communiceren, toegang te hebben tot informatie en bronnen, samen te werken met internationale teams en je carrièrekansen in de IT-sector te vergroten. Het is een waardevolle vaardigheid die je technische kennis en expertise versterkt en je helpt succesvol te zijn in een steeds meer geglobaliseerde wereld.

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

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

Sinds het schooljaar 2022-2023 is rekenen mee gaan tellen voor het behalen van het diploma van elke mbo-opleiding. Elk niveau heeft een eigen rekenexamen.

Aan het begin van het schooljaar doet elke student een instaptoets. Je kunt met deze toets aantonen dat je het vereiste niveau al beheerst en dan kun je vervroegd naar het examen. Als je rekenproblemen hebt, kun je rekenondersteuning krijgen. De rekendocent en/of de slb'er kunnen je hier verder mee helpen. Het goede nieuws is dat je altijd een rekenmachine mag gebruiken.

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

Dit onderdeel is gericht op loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB). Je ontdekt en ontwikkelt jouw eigen (arbeids)identiteit, kwaliteiten, drijfveren en ambities. Wie ben ik, wat kan ik, wie wil ik zijn, wat moet ik daarvoor doen en wie kan mij daarbij helpen? Je leert reflecteren, keuzes maken, passende vervolgstappen te nemen en verantwoordelijkheid te nemen voor je (studie)loopbaan.

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

1. Kwaliteitenreflectie: wie ben ik, wat kan ik?
2. Motievenreflectie: wat wil ik, wat drijft mij?
3. Werkexploratie: welk soort werk past bij mij?
4. Loopbaansturing: wat wil ik worden?
5. Netwerken: wie kan mij daarbij helpen?

Tijdens je opleiding heb je minimaal vier keer per jaar een gesprek met je SLBer. Hierin wordt je persoonlijke voortgang besproken en waar je de komende periode op wil ontwikkelen.

Burgerschap

Met het onderdeel burgerschap bereid jij je voor op het goed kunnen deelnemen aan onze samenleving. Daarnaast bereid je je met burgerschap ook voor om goed te kunnen functioneren in je beroep. We besteden daarom aandacht aan levensbeschouwelijke ontwikkeling en (beroeps)ethiek, waarbij kritische denkvaardigheden belangrijk zijn. Ook is er aandacht voor de onderdelen:

1. Politiek
2. Economie
3. Maatschappij
4. Vitaal burgerschap (inclusief Fit for Life en Weerbaarheid)

Duurzaamheid en zingeving zijn belangrijke thema's die als rode draad door het programma lopen.

Tijdens je opleiding voer je verschillende burgerschapsactiviteiten uit. Je kan verschillende activiteiten kiezen tijdens excursies en themadagen. Ook zijn er opdrachten waarin je beroepsspecifieke onderdelen combineert met burgerschap. Denk aan maatschappelijk verantwoord ondernemen, duurzaamheid en wereldburgerschap tijdens een internationale stage.

Op de locatie Boumaboulevard zijn er burgerschapsactiviteiten waar jij aan mee kan doen. Deze activiteiten zijn onderdeel van de **Burgerschaps-Brouwerij**. Op de burgerschap [SharePoint](#) kan je meer lezen over deze Burgerschaps-Brouwerij, de verschillende activiteiten, wanneer deze zijn, hoe je kan inhalen, etc. Het is ook mogelijk om **zelf** activiteiten te **bedenken**. Dat is handig mocht je je opleiding **versneld** willen afronden. Alle activiteiten waaraan jij meedoet, leveren **punten** op. Als je dit wilt, ga je in overleg met de burgerschapscoördinator.

Je kan je inschrijven voor een activiteit op www.inschrijvenburgerschap.nl. Ook kan je hier behaalde activiteiten en bijbehorende punten zien op je profiel.

Burgerschap is een **diploma-eis**. Dat betekent dat je burgerschap voldoende moet afronden om je diploma te halen. Hiervoor moet je **4 punten** hebt behaald; in elke dimensie 1 punt. Bij uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de burgerschapscoördinator van jouw locatie. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op www.inschrijvenburgerschap.nl

Zodra je burgerschap voldoende hebt afgerond, wordt de aftekenkaart burgerschap in je examendossier geplaatst.

Wil je meer weten over onze visie op burgerschap? Kijk dan op ons intranet AlfaConnect: [Samen leren en leven | Burgerschap en persoonlijke vorming](#)

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Tijdens je opleiding ben je aan het werk in het leerbedrijf, dat is de beroepspraktijkvorming (bpv) binnen de opleiding. Tijdens het werk leer je het beroep in de praktijk. Belangrijk is dat je het werk doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

In de bpv-gids staat beschreven hoe de bpv is georganiseerd. De bpv-gids ontvang je aan het begin van je opleiding.

2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van de opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Als je meer uitleg wilt over wat keuzedelen zijn dan kun je meer informatie vinden op AlfaConnect: [Wat zijn keuzedelen?](#)

Per opleiding kan het aantal keuzedelen verschillen. Voor jouw opleiding kies je verplicht minimaal 720 sbu (studiebelastingsuren) aan keuzedelen. Een keuzedeel heeft een studiebelasting van 240, 480 of 720 uren.

Rond je het examen van een keuzedeel af met minimaal een 6 of een voldoende, dan komt het keuzedeel op de voorkant van je diploma te staan. Zo heb je zelf invloed op de waarde van je diploma.

In de keuzedelengids van jouw locatie vind je de keuzedelen die op jouw locatie worden aangeboden. De keuzedelengids van jouw locatie vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#). Per keuzedeel vind je meer informatie, zoals wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Als er voorwaarden zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

Hoe je keuzedelen kiest en hoe je je kunt inschrijven voor de keuzedelen, hoor je tijdens de opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

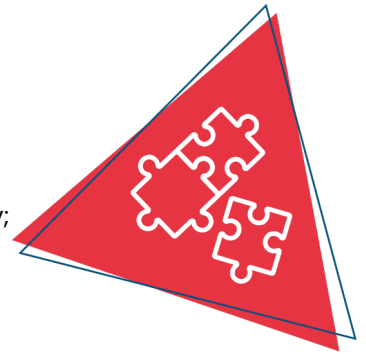
Tijdens je studie heb je een aantal keuze vakken, deze worden op het mbo keuzedelen genoemd. Keuzedelen kunnen een verdieping zijn op het ICT vak of gaan over gaan over iets waarin jij interesse hebt. Samen met je SLBer kies je per leerjaar 1 keuzedeel uit die je wilt gaan volgen. Mocht je de opleiding willen versnellen is het natuurlijk ook mogelijk meerdere keuzedelen te volgen per leerjaar.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (werk)

Tijdens de opleiding werk je bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). Daarnaast volg je lessen en andere begeleide onderwijsactiviteiten op school of buiten de school. Beide maken deel uit van je onderwijsprogramma.

In onderstaand schema is per studiejaar en per periode aangegeven hoe de verdeling is van begeleide onderwijsuren (bot) en de beroepspraktijkvorming (bpv; werk).



	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	220	1	1	1	1
Bpv	1160	4	4	4	4
Zelfstudie	220				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 2: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	220	1	1	1	1
Bpv	1160	4	4	4	4
Zelfstudie	220				
Totaal sbu	1600				

	Studiejaar 3: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	220	1	1	1	1
Bpv	1160	4	4	4	4
Zelfstudie	220				
Totaal sbu	1600				

Het minimum aantal uren BPV per jaar is 610, dat is 40 weken lang twee dagen in de week. Wij programmeren ons onderwijs op 40 weken lang drie á vier dagen in de week BPV.

Gebruikte afkortingen

- Bot: begeleide onderwijstijd: aantal klokuren dat aan begeleide onderwijsuren wordt besteed
- Bpv: beroepspraktijkvorming: aantal klokuren dat aan bpv wordt besteed
- Sbu: studiebelastinguren in klokuren

3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uit ziet. Aan het begin van elke lesperiode vertellen we je wat je die periode kunt verwachten aan vakken en dergelijke. Een leerjaar heeft vier periodes van elk ongeveer tien weken.

Jij staat centraal tijdens het leren. Dat betekent, dat we rekening houden met de dingen die je al kan en dat wij samen met jou en het leerbedrijf kijken op welke manier je jezelf het beste kunt ontwikkelen. In overleg met jou en het leerbedrijf stellen we een leerplan op.

Wij begeleiden je in je studie, maar uiteindelijk ben jij zelf verantwoordelijk voor de vorderingen in je leerproces. Wij bieden een onderwijsprogramma zodat je je zo goed mogelijk kan voorbereiden op het beroep van ICT 'er. Je SLB'er (studieloopbaanbegeleider, je docenten, en je BPV begeleiders bieden je ondersteuning bij het zo goed mogelijk doorlopen van je eigen leerproces met je eigen leerdoelen.

Op deze manier proberen we je bewust te laten worden van het feit dat jij je eigen keuzes kan en moet maken.

3.3 Leren op school

Je krijgt les in veel voorkomende software applicaties, hardware en hoe een netwerk is opgebouwd. Elke periode bouwt voort op de kennis die je in de voorgaande periode hebt opgedaan. Elk vak wordt afgerond met een theorietoets of praktijkopdracht. Het opleidingstraject duurt nominaal drie jaar, maar je bepaalt uiteindelijk zelf hoe lang je over de opleiding doet. Iedere student volgt het aangeboden opleidingsprogramma. Jij bepaalt, in overleg met je SLB'er en de begeleider van je leerbedrijf, in welke volgorde je het opleidingsprogramma doorloopt. Bij de start van de opleiding krijg je een docent toegewezen die je vaste begeleider (SLB'er) is. Je SLB'er is je vaste aanspreekpunt gedurende je

opleidingstraject. Met je SLB'er bespreek je je voortgang, je beroepshouding, en eventuele knelpunten die je in je opleiding tegenkomt.

Je start de opleiding met een periode waarin jij je kwaliteiten en mogelijkheden gaat onderzoeken. In deze periode krijg je inzicht in "wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik en hoe kan ik dat bereiken?". Dat doe je zowel op school als in de BPV (leerbedrijf).

In de eerste periode:

1. maak je kennis met de school, je mede-deelnemers, de opleidingsstructuur, de manier van werken en allerlei andere zaken die je moet weten om de opleiding met succes te kunnen volgen.
2. maak je kennis met je SLB'er, bespreek je allerlei zaken met betrekking tot het leren en maak je met je SLB'er afspraken over de manier van begeleiden. Je SLB'er is je vaste begeleider.
3. Ga je kennismaken met het beroep van helpende en ga je onderzoeken wie je bent, wat je wilt en hoe je dat kunt bereiken. Je gaat uitzoeken waarin je al goed bent en waarin je nog wilt groeien. Je maakt een start met het schrijven van je eerste persoonlijk ontwikkelingsplan. Dit is een plan, waarin staat wat je wil leren, en hoe. Ook leg je vast in welke periode je deze doelen wilt halen.
4. Maken de BBL studenten een begin met hun portfolio. Dit is een map waarin je alle bewijzen verzamelt waaruit blijkt wat je al kunt. Hierin komen je BPV opdrachten, je reflecties, je certificaten en beoordelingsformulieren. Iedere 10 weken bespreek je aan de hand van je Portfolio je vorderingen met je coach.

3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma's op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

Afhankelijk van jouw ambities en dromen kun je je opgeven voor verschillende programma's, bijvoorbeeld voor Cambridge English, een kunst- en cultuurprogramma, een sportief programma waarbij je gaat zeilen, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen. Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoekt, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

Wil je ontdekken welk programma bij jou past? Meer informatie vind je op [AlfaConnect > Excellentie](#)

3.5 Leren op de werkplek (bpv)

Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding. Alles wat je moet weten over de bpv lees je in de bpv-gids, deze krijg je tijdens je studie van je SLB'er.

Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou als student [1], het Alfa-college en het bpv-bedrijf worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst (POK). De POK moet ingevuld zijn voordat je aan een bpv-periode begint. Hierin staan ook: duur van de bpv-periode, het aantal te maken uren, het adres van het leerbedrijf, de naam van de bpv-docent vanuit school en de bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf.

[1] Als je nog geen 18 jaar bent, zijn dat je ouders / is dat je wettelijk vertegenwoordiger.

3.6 Internationale stage en activiteiten

Bij het Alfa-college krijg je de kans om internationale ervaringen op te doen. Er zijn internationale stagemogelijkheden, internationale projecten en excursies naar het buitenland. Je kunt bezoeken brengen aan landen binnen maar ook buiten Europa.

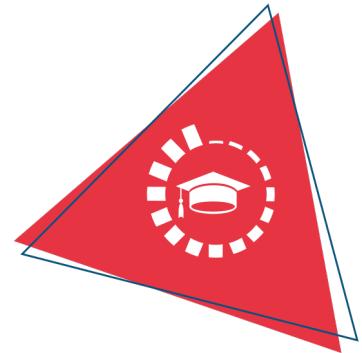
Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

Meer informatie kun je vinden op de webpagina [Internationale activiteiten](#). Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je slb'er.

4 Studievoortgang

4.1 Studieadvies

Tijdens het eerste studiejaar van je opleiding krijg je twee keer een studieadvies. Dit is een advies over jou en je studie en daarvoor kijken we naar hoe jij het doet op de opleiding. Eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.



1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopige studieadvies heeft drie mogelijkheden:

A. Voorlopig positief studieadvies

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten

Bij een voorlopig positief studieadvies met aandachtspunten blijft je op bepaalde onderdelen achter, maar verwachten we dat je je diploma kunt halen. Samen met jou stellen we een begeleidingsplan op.

C. Voorlopig negatief studieadvies

Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen.

Bij een voorlopig negatief studieadvies wordt een 'studievoortgangscontract' opgesteld. Dit is een schriftelijke waarschuwing. Hierin staat wat je kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding, wanneer je dat moet doen en hoe school je hierbij kan ondersteunen. Je krijgt dan een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Samen met jou evalueren we het studievoortgangscontract, voordat je een definitief studieadvies krijgt.

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

- Bij entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 8 weken voor het definitieve studieadvies.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies minimaal 10 weken voor het definitieve studieadvies.

2. Definitief studieadvies

Het definitief studieadvies is (A) positief of (B) negatief.

A. Definitief positief advies

Bij een definitief positief advies maak je goede vorderingen en kun je de opleiding vervolgen.

B. Definitief negatief advies

Bij een definitief negatief advies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding.

- Bij entree-opleidingen en éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 3 maanden maar voor 4 maanden na de start van de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies na 9 maanden maar voor 12 maanden na de start van de opleiding.

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

In de voorbereiding op examens, wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je in het eerste studiejaar een studieadvies en hierbij houden we rekening met je studievoortgang.

Tijdens je opleiding werk je aan je Portfolio. Je portfolio is een belangrijk hulpmiddel om het leerproces te kunnen sturen. Je portfolio is een belangrijk hulpmiddel om te laten zien, dat je aan je examen toe bent.

Je portfolio bestaat uit de volgende hoofdstukken/ onderdelen:

- Curriculum Vitae (levensloop)
- Persoonlijk ontwikkelingsplan (pop):

Leerdoelen beschrijven (wat wil ik leren) en actieplan (hoe wil ik dit bereiken) voor een afgesproken leerperiode (met SLB'er en bpv- begeleider) uitzetten. · Persoonlijk activiteitenplan (pap) Wat wil ik ontwikkelen? Wat moet ik daarvoor doen? Wat/Wie heb ik daarbij nodig?

- Map met bewijzen:

Voortgangsgesprek. Iedere week heb je een kort voortgangsgesprek met je SLB 'er. Daarin bespreek je wat je de afgelopen week hebt gedaan en bespreek je wat je de komende week gaat doen.

Portfoliogesprek.

Je laat je portfolio zien met de bewijzen van je activiteiten. Je zorgt dat je jezelf beoordeelt en je vraagt aan je stagebegeleider en SLB"erh om dit ook te doen. Het doel van dit gesprek is om te kijken wat je vorderingen zijn en hoe jij je ontwikkeld hebt. Aan het einde van dit gesprek kun jij je POP weer bijstellen. Je maakt immers een nieuw plan voor de komende periode.

Hierin komen de volgende onderdelen aan bod:

- De resultaten van de aangeboden lessen (toetsen, werkstukken, projecten ect.)
- Je beroepshouding en leerhouding in de klas.
- Presentie.
- BPV (vorderingen en opdrachten)
- Advies: uit dit gesprek komt een advies: - Doorgaan met de opleiding (met nieuwe leerpunten in je

POP) – Doorgaan met de opleiding maar met afspraken vastgelegd in een contract. – Stoppen met de opleiding

Je zorgt dat je jezelf beoordeelt en je vraagt aan je stagebegeleider en SLB'ers om dit ook te doen. Het doel van dit gesprek is om te kijken wat je vorderingen zijn en hoe jij je ontwikkeld hebt. Aan het einde van dit gesprek kun jij je POP weer bijstellen. Je maakt immers een nieuw plan voor de komende periode.

Toegang tot examens

Om deel te mogen nemen aan een examen heb je aan de volgende eisen voldaan:

–Werkproces/kerntaak:

School: Alle benodigde opdrachten zijn (met een voldoende) afgerond. In overleg met de vakdocent is het mogelijk vrijstelling te krijgen voor een opdracht.

BPV: De begeleider van je leerbedrijf en je BPV-docent geven een positief advies over toelating tot de examenfase.

4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerder behaalde ervaringen, kun je de opleiding versneld afronden. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je slb'er.

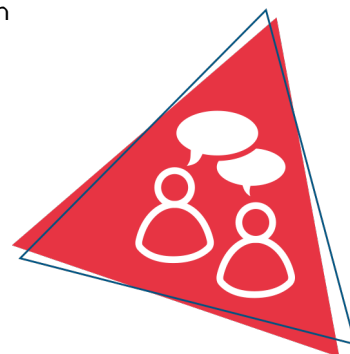
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Je bent verplicht deel te nemen aan onderwijsactiviteiten, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. Je aan- en afwezigheid houden we bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of zonder dat je bent ziek gemeld), dan kunnen er maatregelen volgen. Meer informatie vind je op onze webpagina [Administratieve zaken en procedures](#).

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

Als student ben je zelf verantwoordelijk voor het volgen van de activiteiten die op je rooster staan. Tijdens lessen en bij opdrachten begeleiden docenten je. Daarnaast koppelen we je bij de start van je opleiding aan een studieloopbaanbegeleider (slb'er). De slb'er begeleidt jou bij je studievoortgang, professionele ontwikkeling en (studie)loopbaanontwikkeling. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is je opleiding te volgen? Dan kan je dit bespreken met je slb'er.



5.2 Bpv-begeleiding

De bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding tijdens de bpv en is je eerste aanspreekpunt voor alles wat met bpv te maken heeft. De BPV-docent komt minimaal twee keer bij jou op bezoek tijdens je BPV. Bij het bedrijf waar je stage loopt is een bpv-begeleider hij begeleidt je vanuit het leerbedrijf. Beide begeleiders houden met jou en met elkaar contact.

5.3 Loopbaancentrum

Soms heb je meer begeleiding, specialistische hulp of aanpassingen nodig. Misschien twijfel je over je studiekeuze of heb je persoonlijke, studie- of leerproblemen. Je kunt dan aankloppen bij het Loopbaancentrum (LBC). Hier zit altijd iemand voor je klaar die met je mee kan denken. De medewerkers geven loopbaanadviezen en bieden je ondersteuning en begeleiding. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Je kunt gewoon langsgaan bij het Loopbaancentrum of na overleg met je slb'er of ouders of verzorgers er een afspraak maken. Meer informatie over het LBC vind je op AlfaConnect, [Loopbaancentrum](#).

5.4 Schoolpastoraat

Het schoolpastoraat wil plaats bieden aan een ieder, ongeacht afkomst, religie of cultuur. Er is tijd, plaats en gehoor voor jou, als je vastloopt op school, thuis of in relaties met vrienden. Of als je je juist eenzaam of somber voelt of bang bent, of als je heel stoer bent en het altijd zelf wilt doen zonder dat anderen zich met je bemoeien. Heb je er behoefte aan om over jezelf en wat je wilt na te denken? Wil je een pastor ontmoeten en deze zaken bespreken? Je kunt contact opnemen met de schoolpastor op jouw locatie. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de pagina [Pastoraat](#).

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Als je lastiggevallen wordt op school of op je leerbedrijf, als je bedreigd wordt of als je je niet veilig voelt, of als je te maken hebt met ongewenst gedrag van iemand naar jou, dan kun je dit melden. Je kunt dit melden bij de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of je kunt dit melden bij een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou

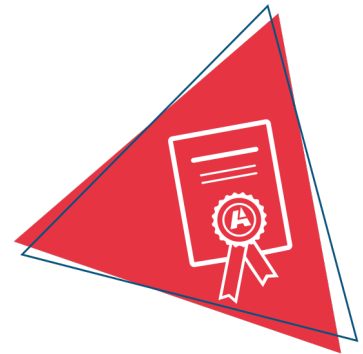
daarbij helpen. Alle klachten nemen en behandelen we serieus. Als het nodig is treedt de school op. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering werkt de opleiding volgens de regels en procedures die in het 'Examenreglement' staan. In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bijvoorbeeld bezwaar maakt tegen een beslissing met betrekking tot het examen



6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor vrijstellingen, extra herkansingen en overige verzoeken schriftelijk aanvragen. Het contact loopt via het SSC (Studenten Servicecentrum) van de locatie. Hieronder vind je het e-mailadres waar je de verzoeken naartoe kunt sturen:

SSC locatie Boumaboulevard
ssc.boum@alfa-college.nl

6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere diplomavooraarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens beoordelen.

Als jouw resultaten dat toelaten, kun je Engels op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document [Exameneisen taal en rekenen](#).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak heb je een eindresultaat van ten minste het cijfer 6 of ten minste voldoende behaald.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

Nederlands, Engels en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op niveau 'Nederlands 3F'.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op 'mbo-rekenniveau 4'.
- Voor Engels geldt dat je het examenonderdeel lezen en luisteren doet op ten minste het referentieniveau B1. De andere drie examenonderdelen doe je ten minste op referentieniveau A2.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen samen mag je voor één van de drie vakken een 5 halen. Voor de andere twee vakken moet je dan een 6 of hoger halen.

Loopbaan en burgerschap

Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering 'voldaan' behaald. Dat betekent dat je voldoende inspanning hebt geleverd.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

- De eindbeoordeling van de bpv is gelijk aan de beoordeling van de laatste bpv-periode / het gemiddelde van beoordelingen van alle bpv-periodes.
- Het leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je bpv. Dat oordeel is meegenomen in het eindoordeel voor bpv.
- Het eindoordeel is positief (minimaal voldoende).

Keuzedelen

1. Je voldoet aan de minimale omvang van de keuzedeelverplichting.
2. Je hebt een eindresultaat behaald dat voldoet aan de compensatieregeling voor keuzedelen. De compensatieregeling houdt het volgende in:
 - Het gemiddelde van de eindresultaten voor de keuzedelen moet ten minste een 6 of voldoende zijn.
 - Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of voldoende zijn.
 - Het resultaat voor een keuzedeel mag nooit lager dan een 4 of een eindwaardering die daaraan gelijk staat zijn.

6.4 Diplomaplan

Hieronder zijn de exameneenheden en overige voorwaarden van het diplomaplan uitgewerkt. De gebruikte afkortingen vind je aan het eind van deze paragraaf.

Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Ondersteunt gebruikers						25606XB-B1-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	B1-K1-W1: Handelt meldingen af	Pvb	B1K1W1	6	BI, BU	2 uur	10 (1)	5.5	1
K1.02	B1-K1-W2: Instrueert gebruikers	Pvb	B1K1W2	6	BI, BU	2 uur	10 (1)	5.5	1
K1.03	B1-K1-W3: Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices	Pvb	B1K1W3	6	BI, BU	2 uur	10 (1)	5.5	1
Toelichting: Kerntaak 1 wordt afgenomen als praktijkexamen in de beroepspraktijkvorming, maar indien van toepassing kan er ook een werkproces (of meerdere) op school worden afgenomen.									

Kerntaak B1-K2: Beheert de infrastructuur						25606XB-B1-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	B1-K2-W1: Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen	Pvb	B1K2W1	10	BI, BU	3 uur	10 (1)	5.5	1
K2.02	B1-K2-W2: Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen	Pvb	B1K2W2	10	BI, BU	3 uur	10 (1)	5.5	1
Toelichting: Kerntaak 2 wordt afgenomen in een examenproject op school, maar indien van toepassing kan er ook een werkproces (of meerdere) in de beroepspraktijkvorming worden afgenomen.									

Kerntaak B1-K3: Beheert applicaties						25606XB-B1-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K3.01	B1-K3-W1: Adviseert over, installeert en configureert applicaties	Pvb	B1K3W1	12	BI, BU	3 uur	10 (1)	5.5	1
K3.02	B1-K3-W2: Onderhoudt applicaties	Pvb	B1K3W2	12	BI, BU	3 uur	10 (1)	5.5	1
Toelichting: Kerntaak 3 wordt afgenomen als praktijkexamen in de beroepspraktijkvorming, maar indien van toepassing kan er ook een werkproces (of meerdere) op school worden afgenomen.									

Kerntaak P2-K1: Ontwikkelt digitale informatievoorzieningen						25606XB-P2-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	P2-K1-W1: Ontwerpt een informatievoorziening	Pvb	P2K1W1	10	BI, BU	2 uur	10 (1)	5.5	1
K1.02	P2-K1-W2: Automatiseert processen	Pvb	P2K1W2	10	BI, BU	2 uur	10 (1)	5.5	1
K1.03	P2-K1-W3: Beheert databases	Pvb	P2K1W3	10	BI, BU	2 uur	10 (1)	5.5	1
Toelichting: Profieldeel 2 Kerntaak 1 wordt afgenomen in een examenproject op school, maar indien van toepassing kan er ook een werkproces (of meerdere) in de beroepspraktijkvorming worden afgenomen.									

Kerntaak P2-K2: Controleert de security						25606XB-P2-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	P2-K2-W1: Geeft security advies en verbetert de security	Pvb	P2K2W1	12	BI, BU	3 uur	10 (1)	5.5	1
K2.02	P2-K2-W2: Reageert op security incidenten	Pvb	P2K2W2	12	BI, BU	3 uur	10 (1)	5.5	1
Toelichting: Profieldeel 2 Kerntaak 2 wordt afgenomen als praktijkexamen in de beroepspraktijkvorming, maar indien van toepassing kan er ook een werkproces (of meerdere) op school worden afgenomen.									

Nederlands

Nederlands 3F					99999G-NED-3F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren 3F CE		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening NED 3F		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreeken 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven 3F		flex			10 (1)	1.0	1
Toelichting: De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd. <ul style="list-style-type: none"> • Lezen & luisteren CE: 120 minuten. • Gesprekken voeren: 10 minuten. • Spreken: 10-12 minuten. • Schrijven: 90 minuten. 								

Engels

Engels (B1/A2)					99999G-ENBIA2			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spoken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1
<p>Toelichting:</p> <p>De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten. • Gesprekken voeren A2: 8 minuten. • Spreken A2: 5-8 minuten. • Schrijven A2: 90 minuten. 								

Rekenen

Rekenen mbo-4					99999G-REK-N4			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1
<p>Toelichting:</p> <p>Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten.</p>								

Loopbaan en burgerschap

LB		25606XB-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV		25606XB-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

Keuzedelen

Je vindt de examenplannen van de keuzedelen in de keuzedelengids van de locatie. Deze vind je op AlfaConnect: [Keuzedelen](#).

Gebruikte afkortingen

Code = code van het examen of van het berekend resultaat van onderliggende examens	
K1.01, K1.02, K2.01, CE, GE, SP, SC	Code van examens
IE, K1.B1, K1.B2	Code van een berekend resultaat van twee of meer onderliggende examens
Vorm = examenvorm	
PvB	proeve van bekwaamheid
PE	praktijkexamen
KE	kennisexamen
VE	vaardigheidsexamen
CE	centraal examen
MON	mondeling examen
SE	schriftelijk examen
WV	werkstuk, verslag
CEX	casusexamen
CGI	criterium gericht interview
POR	portfolio
SIM	simulatie
ASS	assessment
PRE	presentatie
X	overig (toelichting onder 'Toelichting')
WP = werkproces	
Bx-Kx-Wx	Basis x-Kerntaak x-Werkproces x
Px-Kx-Wx	Profiel x-Kerntaak x-Werkproces x
P = periode	
1, 2, 3, ...	periode waarin het examen normaal gesproken staat gepland

flex	flexibel
Plaats = plaats afdeling	
BI	binnenschools (en/of)
BU	buitenschools (en/of)
BPV	leerbedrijf van de bpv
Duur (indicatie van reguliere afdelingsduur)	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
Schaal	
10 (0)	cijfer tussen 1-10 (0 decimaal)
10 (1)	cijfer tussen 1,0-10 (1 decimaal)
OVG	onvoldoende - voldoende - goed
VNV	voldaan - niet voldaan
BNB	behaald - niet behaald
W = weging	

6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

Als je aan alle diplomeringregels hebt voldaan, ontvang je het diploma met daarbij een resultatenlijst. Op het diploma zelf komen keuzedelen te staan die je met een voldoende of hoger hebt afgerond.

Mocht je je diploma niet hebben behaald, maar wel een onderdeel (voldoende of hoger) hebben afgerond, waarvoor je een certificaat kunt behalen, dan heb je recht op een mbo-certificaat.

En als je een of meer examenonderdelen hebt behaald (geen certificaat), dan heb je recht op een mbo-verklaring. Afgeronde bpv-onderdelen en/of overige onderdelen geven mogelijk ook recht op een mbo-verklaring.

6.6 Na je opleiding

Tijdens en met name aan het eind van je opleiding bieden we je begeleiding bij je vervolgstap. Als je de opleiding (met diploma) verlaat, vraagt je slb'er of een medewerker van het Loopbaancentrum altijd

wat je hierna gaat doen. Ga je bijvoorbeeld doorleren, werken, iets anders doen of weet je het nog niet? In de laatste twee gevallen kun je hulp krijgen van het Loopbaancentrum.

Ook na je opleiding bij het Alfa-college kan onze begeleiding doorlopen. Bijvoorbeeld als je extra begeleiding hebt gekregen. Dan kunnen we met jouw toestemming, je nieuwe opleiding of werkgever hierover informeren. Zo kun je nóg beter van start met je nieuwe opleiding of baan.

Ben je jonger dan 23 jaar en heb je nog geen startkwalificatie (diploma op niveau 2), dan heb je altijd een toekomstgesprek bij het Loopbaancentrum.

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Als afgestudeerde student MBO Expert IT systems and devices zijn er verschillende mogelijkheden voor jouw toekomstige carrière. Hier zijn enkele van de mogelijkheden waar je naar zou kunnen streven:

1. Technisch specialist bij een IT-bedrijf: Je kunt ervoor kiezen om te werken bij een IT-bedrijf als technisch specialist. Hier kun je je specialiseren in specifieke technologieën of systemen en verantwoordelijk zijn voor het implementeren, onderhouden en upgraden van IT-systemen voor klanten.
2. Systeembeheerder bij een bedrijf: Veel bedrijven hebben een interne IT-afdeling die verantwoordelijk is voor het beheren van de IT-infrastructuur. Als systeembeheerder kun je werken aan het onderhouden van het netwerk, het beheren van servers, het oplossen van problemen en het waarborgen van de beveiliging van het systeem.
3. IT-ondersteuningsspecialist: Je kunt ook aan de slag gaan als IT-ondersteuningsspecialist binnen een bedrijf. In deze rol ben je verantwoordelijk voor het bieden van technische ondersteuning aan medewerkers, het oplossen van problemen met computers, software en andere IT-apparaten.
4. Freelance IT-consultant: Als je graag onafhankelijk wilt werken, kun je overwegen om als freelance IT-consultant aan de slag te gaan. Je kunt je diensten aanbieden aan bedrijven die hulp nodig hebben bij het opzetten, onderhouden of upgraden van hun IT-systemen.
5. Eigen IT-bedrijf starten: Met je kennis en vaardigheden als IT-expert kun je ook overwegen om je eigen IT-bedrijf te starten. Je kunt gespecialiseerde diensten aanbieden, zoals systeemintegratie, netwerkbeheer, beveiligingsoplossingen of IT-advies.

Ongeacht welke mogelijkheid je kiest, is het belangrijk om je voortdurend bij te scholen en op de hoogte te blijven van de nieuwste technologische ontwikkelingen. Dit zal je helpen om je vaardigheden te verbeteren en waardevol te blijven in de snel veranderende IT-sector.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Natuurlijk is er ook de mogelijkheid om door te studeren. Met je diploma Expert IT systems and devices ben je toelaatbaar tot het HBO.

6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten, alumni. Jij bent een alumnus (oud-student) als je het Alfa-college met of zonder diploma, certificaat of mbo-verklaring verlaat. Maar ook als je op het Alfa-college door gaat studeren, bijvoorbeeld als je van niveau 3 naar 4 gaat. De opleiding houdt

contact door speciale alumnibijeenkomsten te organiseren, alumni te betrekken bij evenementen of open dagen, ervaringen te delen, alumni in te zetten als gastdocent en bpv-begeleider, et cetera. Ook voor jou zijn er voordelen om je straks aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk aan:

- Oud-studiegenoten en docenten nog eens ontmoeten
- Op de hoogte zijn van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten hebben die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

Tijdens je opleiding krijg je meer informatie over ons alumninetwerk en hoe je je hiervoor kunt aanmelden. Je vindt meer informatie op onze webpagina [Alumni](#).

6.8 Derde leerwegtrajecten

Derde leerweg betreft niet de bol- of bbl-opleiding, maar het 'overige onderwijs' (ovo) en 'overige opleidingen deeltijd' (odt). Voor deze niet-bekostigde opleidingen zijn de paragrafen 'Examenreglement', 'Examencommissie', 'Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring' en 'Alumni' volledig van toepassing. De paragrafen 'Diplomavereisten' en 'Diplomaplan' kunnen (deels) van toepassing zijn op trajecten in de derde leerweg, afhankelijk van het gekozen traject.

Certificeerbare beroepsonderdelen

Indien van toepassing, worden hier certificeerbare beroepsonderdelen opgenomen die in de derde leerweg worden aangeboden.

7 Schoolkosten

Algemene kosten

De regelingen rondom het lesgeld en cursusgeld zijn wettelijk vastgelegd. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en wetenschap stelt elk jaar de hoogte van de bedragen vast. Op de webpagina [Schoolkosten](#) vind je hierover meer informatie. Hier lees je ook meer over onder andere studiefinanciering, fondsen, de ov-studentenkaart, laptop, en mogelijke teruggave van les- of cursusgeld. En je vindt er nog veel meer informatie over alles wat met Schoolkosten te maken heeft.



Leermiddelen

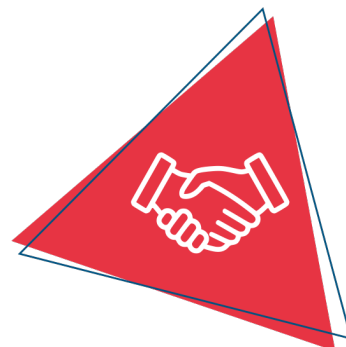
Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website van het Alfa-college, onder Scholieren en dan [Mbo-opleidingen](#) en ga vervolgens naar de juiste opleiding. Klik dan op de tab 'Schoolkosten'.

Overige kosten

Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor vragen we extra kosten die we apart in rekening brengen. Deze vind je ook onder 'Schoolkosten'.

8 Afspraken binnen de opleiding

Toon respect, verantwoordelijkheid en samenwerking in alles wat je doet.



Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Remko de Ligt	27-06-2023