229

Onderwijs- en Examenregeling Post-Master Accountancy opleiding 2013-2014
Geldig m.i.v. 1-9-2013

Artikel 1: Afbakening		
1.1		Deze regeling is van toepassing op de Post-Master Accountancy opleiding van Tilburg University.
1.2		De volgende definities zijn van toepassing:
		a. Collegegeld: het bedrag dat jaarlijks aan de student in rekening wordt gebracht voor het volgen van onderwijs in de Opleiding (inclusief Examens); het Collegegeld bestaat uit de volgende twee componenten: (1) het onderwijsdeel, dit is het deel dat betrekking heeft op het volgen van onderwijs, en (2) het materialendeel, dit is het deel dat betrekking heeft op de aanschaf van studiematerialen, waaronder boeken, syllabi en andere benodigdheden. b. Commissie Eindtermen Accountantsopleiding (CEA): dit is de commissie die in Nederland de eindtermen vaststelt voor de opleidingen tot Registeraccountant en Accountant-Administratieconsulent en die de opleidingen aanwijst die het theoretisch deel van de accountantsopleiding verzorgen. c. Het Curatorium: een orgaan dat er op toeziet dat het programma van de Opleiding aansluit bij de behoeften van de accountantspraktijk en mede de kwaliteit van de opleiding bewaakt; het Curatorium bestaat uit tenminste acht vertegenwoordigers van het beroepenveld. De Directie woont de vergaderingen van het Curatorium te allen tijde bij. d. Deficiëntievak: een vak op Bachelor- of Masterniveau dat moet zijn behaald om de Opleiding te kunnen afronden. e. Directie: het orgaan belast met de dagelijkse leiding van de PMA, bestaande uit de opleidingsdirecteur, de studiecoördinator en – adviseur, en de programmamanager. f. Examen: een schriftelijke of mondelinge toets. g. Examencommissie: de commissie belast met het uitvoeren van deze regeling; deze commissie bestaat uit de hoogleraren die verantwoordelijk zijn voor de vakken in de Opleiding, de Directeur van de Master of Science in Accounting opleiding, en staat onder voorzitterschap van de Directeur van de Opleiding. h. Fraude tijdens een examen: het tijdens een Examen gebruiken van ongeoorloofde materialen, elektronische datacommunicatieverbindingen of werk van andere kandidaten die hetzelfde Examen zijn aan het maken. i. Kandidaat: hij of zij die toelating vraagt tot de Opleiding. j. Opleiding: de Post-Master Accountancy opleiding van Tilburg University. k. Opleidingscommissie: een adviesorgaan van de Opleiding belast met het

		bewaken van de kwaliteit van de opleiding; deze commissie bestaat uit tenminste vijf studentvertegenwoordigers, tenminste één vertegenwoordiger uit het beroepenveld en tenminste één van de hoogleraren van de opleiding die tevens als voorzitter optreedt. De Directie woont de vergaderingen van de Opleidingscommissie te allen tijde bij. l. Praktijkscriptie: het essay dat door de Stagiair wordt geschreven ter afronding van de Praktijkstage. m. Praktijkstage: het praktische deel van de opleiding tot Registeraccountant. n. Secretariaat: de ondersteunende afdeling van de Opleiding die tenminste bestaat uit een Programmamanager. o. Stagiair: de Student van de Opleiding of een andere opleiding tot Registeraccountant die de Praktijkstage loopt. p. Student: hij of zij die is ingeschreven als student van de Opleiding.
1.3		De opleiding omvat de volgende vakken: Auditing; Bestuurlijke Informatieverzorging; Externe Verslaggeving en Jaarrekeningrecht; en Deficiëntievakken indien bij instroom niet is voldaan aan de van toepassing zijnde eisen van de CEA.
1.4		Daar waar in deze regeling wordt gesproken over 'schriftelijk', wordt hieronder ook informatie via email of anderszins via elektronische communicatiekanalen verstaan.
1.5		Het collegegeld wordt jaarlijks vastgesteld door de Directeur van de Opleiding. Het collegegeld is €8.800,- voor de gehele nominale Opleiding exclusief de Praktijkscriptie. Dit betreft uitsluitend het onderwijsdeel. Aan Studenten die in 2013-2014 beginnen met de Opleiding, wordt verder de keuze geboden om al dan niet tevens het materialendeel, ad €1.200,- op te nemen in het collegegeld. Voor alle andere Studenten dan degenen die in 2013-2014 beginnen met de Opleiding geldt dat het jaarlijkse collegegeld slechts het onderwijsdeel betreft. De Directie is bevoegd om specifieke kortingen overeen te komen met accountantsorganisaties die Studenten aanleveren.
Artikel 2: Aanmelding voor de Opleiding		
2.1		Aanmelding voor de Opleiding geschiedt via de website van de Opleiding, door het invullen van alle verplichte velden en het bijvoegen van de benodigde documenten.
2.2		Een aanmelding voor toelating tot een bepaald collegejaar dient te zijn ontvangen vóór de eerste dag van de maand waarin dat collegejaar begint.
Artikel 3: Toelating tot de Opleiding		

3.1		Toegelaten tot de Opleiding kunnen worden: a. Kandidaten met een Master of Science of Master of Arts diploma van een Nederlandse universiteit, mits is voldaan aan dat deel van de CEA-eisen dat niet door de Opleiding wordt afgedekt en mits zij de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen. b. Kandidaten met een Master of Science of Master of Arts diploma van een buitenlandse universiteit dat kan worden gelijkgesteld aan een Master of Science of Master of Arts diploma van een Nederlandse universiteit, mits is voldaan aan dat deel van de CEA-eisen dat niet door de Opleiding wordt afgedekt en mits zij de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen. Het deel van de CEA-eisen dat niet door de Opleiding wordt afgedekt is opgenomen in een Addendum bij deze regeling.
3.2		De Opleiding beoordeelt of, en onder welke condities een Kandidaat toelaatbaar is en vraagt eventueel andere relevante informatie op bij de Kandidaat.
3.3		Van een tot de Opleiding toegelaten student wordt verwacht dat deze zich gedraagt volgens de algemene gedragsregels voor studenten van Tilburg University en in het bijzonder volgens de Omgangsregels van Tilburg University en de Regels voor schriftelijke tentamens.
3.4		De kandidaat is verantwoordelijk voor tijdige betaling van het collegegeld, ongeacht of hij dit zélf betaalt of een andere partij.
Artikel 4: Examinering		
4.1		Studenten mogen slechts deelnemen aan een Examen als ze hebben voldaan aan de toelatingseisen van de Opleiding en als het collegegeld volledig is betaald.
4.2		Studenten worden geacht deel te nemen aan de eerstvolgende mogelijkheid om een voor hen van toepassing zijnd Examen af te leggen. Zij behoeven zich daarvoor niet aan te melden.
4.3		Afmelding voor deelname aan een Examen is mogelijk. Daartoe dient de student een Schriftelijk verzoek in bij de Examencommissie. Dit verzoek moet uiterlijk op dag 15 van de maand voorafgaand aan de maand van het Examen worden ingediend. De Examencommissie bevestigt de afmelding binnen twee werkdagen.
4.4		Als een student niet verschijnt op een Examen waarvoor hij zich niet heeft afgemeld via de in Art. 4.3 genoemde procedure, wordt hem de deelname aan de eerstvolgende mogelijkheid om het desbetreffende Examen af te leggen ontzegd. De Examencommissie kan dit herroepen op Schriftelijk verzoek van de student.
4.5		Een Schriftelijk verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een Examen moet worden ingediend bij de Examencommissie. Dit gemotiveerde

		verzoek moet uiterlijk 30 werkdagen voorafgaand aan het Examen worden ingediend. De Examencommissie kan om additioneel bewijsmateriaal vragen. Zij neemt een gemotiveerde beslissing na het inwinnen van advies bij de verantwoordelijke Hoogleraar en stelt de student binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek daarvan in kennis.
4.6		De student dient zich tijdens een Examen te kunnen legitimeren met het bewijs van inschrijving (de UvT-kaart) of een ander geldig identiteitsbewijs.
4.7		Het mondeling Examen is in principe openbaar. Een Schriftelijk verzoek tot bijwoning van het Examen dient uiterlijk zeven dagen vóór het Examen te worden gericht aan de Examencommissie. Toestemming tot bijwoning wordt niet verleend indien de student die het Examen aflegt hiertegen bezwaar heeft.
4.8		Indien een student is afgewezen voor een mondeling Examen en de behoefte bestaat van één of meer van de examinatoren nadere toelichting te krijgen, dient de student een gesprek aan te vragen via een Schriftelijk verzoek aan de Examencommissie.
4.9		Indien een student is afgewezen voor een schriftelijk Examen en de behoefte bestaat aan een nadere inzage in het Examen, de correctiecommentaren en de standaarduitwerking, dient de student zich hiervoor uiterlijk 14 werkdagen voorafgaand aan de inzagedatum in te schrijven door middel van een lijst op het Secretariaat. De student ontvangt uiterlijk twee werkdagen na sluiting van de inschrijvingstermijn zijn eigen uitwerking per email. Bij de inzage zal een docent aanwezig zijn die eventuele vragen naar aanleiding van de correcties kan beantwoorden. Per student is 15 minuten voor inzage beschikbaar.
4.10		Ingeval van Fraude tijdens een examen kan de Examencommissie de student voor ten hoogste één jaar uitsluiten van de Examens. De mededeling hieromtrent van de Examencommissie wordt schriftelijk gedaan. Als er sprake is van recidive kan de Examencommissie de student de toegang tot de Opleiding ontzeggen. Er vindt alsdan geen restitutie van collegegeld plaats.
4.11		Eindcijfers en deelscores voor Examens en vraagstukken of opdrachten worden bepaald in hele of halve cijfers, met dien verstande dat een eindcijfer van 5,5 altijd wordt afgerond naar 6,0. Een student is geslaagd voor een examen als een eindcijfer van tenminste 6,0 wordt behaald.
4.12		Direct na afloop van een mondeling Examen wordt het eindcijfer vastgesteld en aan de student bekend gemaakt, door twee examinatoren namens de Examencommissie. Met betrekking tot schriftelijke Examens worden eindcijfers binnen 30 werkdagen, waarbij de kalenderweken 29, 30 en 31 niet meetellen, vastgesteld door de voor het Examen verantwoordelijke hoogleraar namens de Examencommissie. De eindcijfers van mondelinge en schriftelijke Examens worden vastgelegd door de

		examenadministratie van Tilburg University. Eindcijfers van schriftelijke Examens worden binnen 2 werkdagen na vaststelling bekend gemaakt via het informatiesysteem van de examenadministratie van Tilburg University.
4.13		De geldigheidstermijn van resultaten van Examens waarvoor een student is geslaagd, is 6 jaar vanaf de datum waarop het examen werd afgelegd.
4.14		Bij een beoordeling met het eindcijfer 3,0 of lager bij een mondeling Examen, wordt de student de deelname aan de eerstvolgende mogelijkheid om het desbetreffende mondeling Examen af te leggen ontzegd.
4.15		Tegen beslissingen van de Examencommissie dan wel van examinatoren staat beroep open bij de Examencommissie. Het beroep moet altijd schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend binnen 14 werkdagen na de inzage in het examen. Als de beroepstermijn wordt overschreden wordt het beroepschrift alleen in behandeling genomen als de student kan aantonen dat hij het beroep zo snel als redelijkerwijs mogelijk was heeft ingediend.
4.16		Tegen beslissingen in beroep van de Examencommissie staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens van de Universiteit. Het beroep moet altijd schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend binnen zes weken na de dag waarop de beslissing van de Examencommissie schriftelijk is meegedeeld.
4.17		De voorzitter van de Examencommissie wordt te allen tijde geacht te handelen namens de Examencommissie, tenzij expliciet anderszins door hem aangegeven.
Artikel 5: Bestuurlijke Informatieverzorging		
5.1		Met betrekking tot het vak Bestuurlijke Informatieverzorging zijn de volgende drie examens van toepassing: a. Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging. b. Praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging. c. De mondelinge verdediging van de praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging.
5.1.1		Het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging bestaat uit twee vraagstukken dat door de landelijke redactiecommissie Bestuurlijke Informatieverzorging is opgesteld.
5.1.2		De praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging bestaat uit de schriftelijke uitwerking van een probleem uit de eigen praktijk van de Student dan wel een ander relevant praktijkprobleem.
5.1.3		Bij de mondelinge verdediging van de praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging wordt tevens aandacht besteed aan toetsing van de literatuurkennis. De mondelinge verdediging vindt plaats ten overstaan van twee examinatoren in een één uur durend examen.
5.2		Om te kunnen worden toegelaten tot het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging moet de student voldoen aan beide

		volgende voorwaarden: a. De collegereeks voor het vak Bestuurlijke Informatieverzorging moet volledig zijn gevolgd. Hierbij wordt als maatstaf gehanteerd: aanwezigheid bij minstens 75% van de werkcolleges in het 1e jaar van de opleiding, die voorbereiden op het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging en bij minstens 75% van de hoorcolleges in het 1e jaar van de opleiding, die voorbereiden op het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging met afronding van de norm naar beneden op een geheel aantal. b. Er is voldaan aan de inleververplichting van minstens 10 oefenopgaven Bestuurlijke Informatieverzorging of proefexamens Bestuurlijke Informatieverzorging gericht op casusstellingen met een score van tenminste 5,0.
5.3		Om te kunnen worden toegelaten tot de mondelinge verdediging van de Praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging moet de student voldoen aan alle volgende voorwaarden: a. De schriftelijke uitwerking van de Praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging is door de begeleider goedgekeurd. b. De collegereeks voor het vak Bestuurlijke Informatieverzorging moet volledig zijn gevolgd. Hierbij wordt als maatstaf gehanteerd: aanwezigheid bij minstens 75% van de werkcolleges Bestuurlijke Informatieverzorging in het 1e jaar van de Opleiding en bij minstens 75% van de hoorcolleges Bestuurlijke Informatieverzorging in het nominale programma van de Opleiding, met afronding van de norm naar beneden op een geheel aantal. c. Voor het proefexamen Bestuurlijke Informatieverzorging gericht op theorie, is een score behaald van tenminste 5,0.
5.4		Een student is geslaagd voor het vak Bestuurlijke Informatieverzorging als bij elk van de drie in Art. 5.1 genoemde examens tenminste het eindcijfer 6,0 is behaald.
5.5		Indien de corrector van een oefenopgave, zoals genoemd in Art. 5.2b, vaststelt dat de student in belangrijke mate gebruik heeft gemaakt van uitwerkingen van anderen, waaronder de officiële standaarduitwerking of uitwerkingen van collega studenten, zal de uitwerking van de student niet meetellen in het kader van de inleververplichting. Bovendien ontvangt de student alsdan een schriftelijke waarschuwing namens de Examencommissie, dat indien een 2e keer wordt vastgesteld dat de desbetreffende student gebruik heeft gemaakt van dergelijke uitwerkingen, hij zal worden uitgesloten van de eerstvolgende gelegenheid tot deelname aan het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging, dan wel het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing.

Artikel 6: Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht		
6.1		Met betrekking tot het vak Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht zijn de volgende twee examens van toepassing: a. Schriftelijk Examen Jaarrekeningrecht. b. Mondeling Examen Externe Verslaggeving.
6.2		Om te kunnen worden toegelaten tot het Schriftelijk Examen Jaarrekeningrecht geldt voor de collegereeks voor het onderdeel Jaarrekeningrecht een 75% aanwezigheidsverplichting met afronding van de norm naar beneden op een geheel getal.
6.3		Het Mondeling Examen Externe Verslaggeving wordt afgenomen door twee examinatoren in een één uur durend examen dat de theorie en toepassing van de theorie bestrijkt.
6.4		Om te kunnen worden toegelaten tot het Mondeling Examen Externe Verslaggeving moet een student voldoen aan de volgende voorwaarden: a. De collegereeks voor het onderdeel Externe Verslaggeving moet volledig zijn gevolgd. Hierbij wordt als maatstaf gehanteerd, aanwezigheid en participatie bij minstens 75% van de werkcolleges Externe Verslaggeving met afronding van de norm naar beneden op een geheel getal. b. De werkcollegedocent heeft de twee presentaties van de student tijdens de werkcolleges Externe Verslaggeving als minstens van voldoende niveau beoordeeld. Er is voldaan aan de inleververplichting van minstens 12 huiswerkopdrachten Externe Verslaggeving met een gemiddelde score van tenminste 5,5.
6.5		Een student is geslaagd voor het vak Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht als bij elk van de twee in Art. 6.1 genoemde examens tenminste het eindcijfer 6,0 is behaald.
Artikel 7: Auditing		
7.1		Met betrekking tot het vak Auditing zijn de volgende drie examens van toepassing: a. Schriftelijk Instellingsexamen Auditing. b. Schriftelijk Landelijk Examen Auditing. c. Mondeling Examen Auditing.
7.1.1		Het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing bestaat uit de volgende onderdelen a. De paperpresentatie bij de werkcolleges Auditing. b. De integratiecasus die als groepsopdracht in het kader van de werkcolleges Auditing wordt uitgewerkt, gepresenteerd en verdedigd. c. Twee deelexamens Auditing, waarvan er verdeeld over het curriculum van de Opleiding minimaal vier worden afgenomen.

7.1.2		Het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing bestaat uit drie vraagstukken.
7.1.3		Het Mondeling Examen Auditing wordt afgenomen door twee examinatoren in een één uur durend examen dat de theorie en toepassing van de theorie bestrijkt.
7.2		Voor de toelating tot de deelexamens Auditing gelden geen specifieke eisen.
7.3		Om te kunnen worden toegelaten tot het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing moet de Student voldoen aan de volgende voorwaarden: a. De collegereeks voor het vak Auditing moet volledig zijn gevolgd. Hierbij wordt als maatstaf gehanteerd, aanwezigheid bij minstens 75% van de werkcolleges Auditing met afronding van de norm naar beneden op een geheel getal. b. Er moet zijn deelgenomen aan alle onderdelen van het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing c. Er is voldaan aan de inleververplichting van minstens 15 oefenopgaven Auditing en/of deelexamens Auditing met een score van tenminste 5,0.
7.4		Om te kunnen worden toegelaten tot het Mondeling Examen Auditing moet de Student voldoen aan dezelfde voorwaarden als genoemd in Art. 7.3.
7.5		Het eindcijfer voor het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing wordt bepaald op basis van het gemiddelde van de scores voor de in art. 7.1.1 genoemde onderdelen onder de voorwaarde dat het eindcijfer 6,0 of hoger alleen wordt gegeven als de score voor elke afzonderlijke component van het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing tenminste 5,5 is.
7.6		In aanvulling op Art 4.13 geldt voor de resultaten met betrekking tot de onderdelen van het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing een geldigheidstermijn van 2 jaar, tot het moment dat de student voor dit Examen is geslaagd. Daarna geldt met betrekking tot dit Examen de in Art. 4.13 genoemde termijn.
7.7		Het eindcijfer voor het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing wordt bepaald op basis van het gemiddelde van de scores voor de in art. 7.1.2 genoemde onderdelen onder de voorwaarde dat het eindcijfer 6,0 of hoger alleen wordt gegeven als bij minstens twee van de drie vraagstukken van het examen tenminste een score van 6,0 is behaald, en bij géén van de drie vraagstukken van het examen een score lager dan 5,0 is behaald.
7.8		Een student is geslaagd voor het vak Auditing als bij elk van de drie in art. 7.1 genoemde examens minstens het eindcijfer 6,0 is behaald.
7.9		Indien de corrector van een oefenopgave, zoals genoemd in Art.7.3c, vaststelt dat de student in belangrijke mate gebruik heeft gemaakt van uitwerkingen van anderen, waaronder de officiële standaarduitwerking of uitwerkingen van collega studenten, zal de uitwerking van de student niet meetellen in het kader van de inleververplichting. Bovendien ontvangt de student alsdan een schriftelijke waarschuwing namens de

		Examencommissie, dat indien een 2e keer wordt vastgesteld dat de desbetreffende student gebruik heeft gemaakt van dergelijke uitwerkingen, hij zal worden uitgesloten van de eerstvolgende gelegenheid tot deelname aan het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing.
Artikel 8: Deficiëntievakken		
8.1		De deficiëntievakken die in de Opleiding worden aangeboden zijn a. Intermediate Financial Accounting. b. Intermediate Management Accounting. c. Auditing & Accounting Information Systems, onderdeel Accounting Information Systems. d. Ondernemingsrecht voor BE. e. Fiscale Economie en Fiscale aspecten van het ondernemen. f. Voortgezet boekhouden, onderdeel Levensverzekeringswiskunde.
8.2		De Deficiëntievakken die in de Opleiding worden aangeboden zijn equivalenten van de gelijknamige Bachelorvakken van Tilburg University. De opzet van de colleges en de examens kan echter afwijken van de gelijknamige Bachelorvakken. De inhoud van de Deficiëntievakken zal te allen tijde overeenstemmen met de inhoud van de gelijknamige Bachelorvakken.
8.3		Als bij toelating tot de Opleiding deficiënties zijn vastgesteld worden de desbetreffende Deficiëntievakken geacht integraal onderdeel te zijn van de Opleiding. Er wordt hier geen extra collegeld voor in rekening gebracht.
8.4		Een student is geslaagd voor een Deficiëntievak als voor het desbetreffende vak minstens het eindcijfer 5,5 is behaald.
Artikel 9: Beëindiging van de Opleiding		
9.1		Een student die alle Examens van de Opleiding met succes heeft afgerond wordt geacht de Opleiding als geheel te hebben afgerond. Als bewijs van afronding van de Opleiding wordt door de Examencommissie een diploma uitgereikt, met als bijlage een cijferlijst waarop de behaalde eindcijfers voor de Examens van de Opleiding zijn vermeld.
9.2		Een student die de Opleiding als geheel heeft afgerond kan restitutie krijgen van het deel van het betaalde collegegeld dat betrekking heeft op het restant van het collegejaar na de datum van het laatst behaalde Examen, naar beneden op hele maanden afgerond, met dien verstande dat het collegejaar wordt geacht uit 10 maanden te bestaan waarbij juli en augustus buiten beschouwing worden gelaten.
9.3		Een student die de opleiding tussentijds zonder het behalen van alle Examens beëindigt, kan géén restitutie van collegegeld krijgen. Hij kan bij de Student Desk van Tilburg University een studieverklaring aanvragen, waarin de eindcijfers van de Examens van de Opleiding worden

		vermeld die hij met succes heeft afgerond.
Artikel 10: Praktijkstage en Praktijkscriptie		
10.1		De Opleiding behelst de theoretische opleiding tot Registeraccountant. Om de titel Registeraccountant te mogen voeren moet de Student tevens de Praktijkstage hebben afgerond. De Praktijkstage is geregeld in de Verordening op de praktijkstage en de Nadere Voorschriften op de praktijkstage zoals vastgesteld door de NBA.
10.2		De Praktijkstage wordt afgesloten met de Praktijkscriptie.
10.3		De Opleiding biedt Stagiairs ondersteuning via erkende Praktijkscriptiebegeleiders ongeacht of zij de theoretische opleiding bij de Opleiding hebben gevolgd of bij een andere accountantsopleiding.
10.4		Een Stagiair kan zich aanmelden voor praktijkscriptiebegeleiding via de website van de Opleiding.
10.5		De Stagiair verdedigt zijn Praktijkscriptie in een mondeling examen ten overstaan van twee erkende Praktijkscriptiebegeleiders, waaronder de eigen Praktijkscriptiebegeleider.
10.6		Het mondelinge examen wordt gepland door de Opleiding.
10.7		Voor verdere regelgeving met betrekking tot de praktijkscriptie wordt verwezen naar de NBA.
10.8		Het tarief voor een contract voor begeleiding bij het schrijven van de praktijkscriptie en examinering is € 2.500,-. Dit is exclusief het tarief dat het Stagebestuur van de NBA de Stagiair in rekening brengt.
10.9		De geldigheidstermijn van een onderwijscontract voor praktijkscriptie-begeleiding en -examinering is 2 jaar.
Artikel 11: Bekendmaking en wijziging van deze regeling en onvoorziene gevallen		
11.1		De Examencommissie draagt zorg voor de bekendmaking van deze regeling en van wijzigingen hierop, zo die later mochten worden vastgesteld. In elk geval wordt deze regeling gepubliceerd via Blackboard.
11.2		Wijzigingen van deze regeling worden bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
11.3		In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Examencommissie.

Addendum bij Artikel 3.1 van de Onderwijs- en Examenregeling
van de Post-Master Accountancy opleiding van Tilburg University

CEA-eisen afgedekt in de PMA en vereist in de vooropleiding

A. Vakgebieden	**B. CEA minimum-eis (in ects)***	**C. Afgedekt in PMA (in ects)****	**D. Vereiste afdekking in vooropleiding (in ects)**
Kernvakgebieden			
Auditing & Assurance	30	24	6
Externe Verslaggeving	30	10	20
Bestuurlijke Informatieverzorging	30	21	9
Aan de kernvakgebieden gerelateerde BE/ACCY vakgebieden			
Boekhouden	16	1	15
Management Accounting	16	0	16
Financieel Management/Financiering	16	0	16
Management en Organisatie	8	0	8
Corporate Governance	3	2	1
Overige ondersteunende vakgebieden			
Recht	10	2	8
Belastingrecht	12	0	12
Algemene Economie	4	0	4
Levensverzekeringswiskunde en Statistiek	6	0	6

* De Commissie Eindtermen Accountantsopleiding stelt behalve een minimale studielast per vakgebied uitgedrukt in ects, ook gedetailleerde vakinhoudelijke eisen. Daardoor is de vermelding in kolom D. slechts indicatief.

** Eventueel kunnen onderstaande vakken, indien deficiënt, ook tijdens de PMA worden gedaan:
- PMA Intermediate Financial Accounting 6 ects
- PMA Intermediate Management Accounting 6 ects
- PMA Accounting Information Systems 3 ects
- PMA Levensverzekeringswiskunde 3 ects
- PMA Ondernemingsrecht 6 ects
- PMA Fiscale aspecten van het ondernemen 6 ects

Aan de vooropleiding te stellen vakinhoudelijke eisen voor toelating tot de PMA
in termen van vakken van de Bachelor Bedrijfseconomie en de Master Accounting van TiU
(het is ook mogelijk met equivalente vakken/examens aan de eisen te voldoen)

	Betreft CEA-vakgebied(en)
Uit de Bachelor Bedrijfseconomie:	
Accounting 1: Financial Accounting (324060)	EV en Boekh
Balans, Resultatenrekening en Administratieve Processen (324061)	EV en Boekh
Advanced Financial Processes (324927) <u>in de vrije keuzeruimte</u>	EV en Boekh
Interm. Fin. Acc. (324038) als onderdeel v.d. Minor Accounting (333MIN)	EV en Boekh
Accounting 2: Management Accounting (324224)	Mgt. Acc.
Interm. Mgt. Acc. (324223) als onderdeel v.d. Minor Accounting (333MIN)	Mgt. Acc.
Auditing & AIS (320060) als onderdeel v.d. Minor Accounting (333MIN)	Aud. & Ass. en BIV
Financiering 1 (323004)	Fin.
Financiering 2 (323029)	Fin.
Inleiding in de Organisatietheorie (325006)	M & O
Organisatie van de Onderneming (325062)	M & O
Ondernemingsrecht voor BE (381023)	Recht
Fiscale Economie (380001) <u>als verplicht keuzevak</u>	Bel.recht
Fiscale Aspecten van het Ondernemen (695323) <u>in de vrije keuzeruimte</u>	Bel.recht
Macro-economie (330091)	Alg. Econ.
Statistiek 1 (350011)	LVW & Stat.
Uit de Master Accounting (Professional Track):	
Advanced Auditing (324054)	Aud. & Ass. en CG
Advanced Financial Accounting (324028)	EV en Boekh
Corporate Financial Reporting (324059)	EV en Boekh
Financial Information in Capital Markets (324027)	Fin. en EV
Advanced Accounting Information Systems (320066)	BIV
Management Control Systems (324039)	Mgt. Acc.
Financial Statement Analysis (323059)	EV

Post-Master Accountancy opleiding
Tilburg University
School of Economics and Management

ALGEMENE INFORMATIE 2013-2014 (versie 19 augustus 2013)

COLLEGEGELD 2013-2014

Het tarief voor het collegegeld voor het collegejaar 2013-2014 van de Post-Master Accountancy opleiding (PMA) bedraagt €4.400,-.

Aan 1e jaars studenten is bij de aanmelding een keuze geboden om een collegegeldtarief inclusief de verplichte literatuur te betalen. In dat geval is er een opslag op het tarief van €600,-. Studenten die het collegegeld inclusief de verplichte literatuur betalen kunnen de boeken van begin tot eind september afhalen in de Studystore op de campus van de universiteit. Zorg er daarbij voor dat je je kunt legitimeren.

INSCHRIJVING

De 1e jaars studenten hebben tot 15 oktober 2013 de tijd voor de afronding van hun inschrijving (betaling van de factuur voor het collegegeld die zij na hun toelating hebben ontvangen). De herinschrijving van 2e jaars en ouderejaars studenten dient per 1 september 2013 te zijn afgerond. Deelname aan examens is niet mogelijk zolang de (her)inschrijving niet is afgerond.

N.B.: Met sommige accountantskantoren zijn specifieke afspraken gemaakt over de inschrijvings- en betalingsprocedure. De desbetreffende kantoren hebben dit met de studenten die dit aangaat gecommuniceerd.

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

De onderwijs- en examenregeling (OER) van de PMA kunt u vinden op de website van de opleiding (http://www.tilburguniversity.edu/pma) onder Downloads.

JAAROPENING

De feestelijke opening van het nieuwe collegejaar vindt plaats op 6 september van 13:45u tot 17:00u, met een symposium met als thema “De waarde van de audit”. De jaaropening is een verplicht onderdeel van het programma van de PMA voor zowel 1e jaars en 2e jaars studenten. De aanwezigheid wordt geregistreerd. Zorg er daarom voor dat u bij de ingang van de zaal intekent.

NIEUW PROGRAMMA VOOR STUDENTEN DIE STARTEN PER 2013-2014

Voor studenten die per het collegejaar 2013-2014 beginnen met de PMA wordt een nieuwe opzet van het programma aangeboden. In overleg met accountantskantoren en studenten is besloten de PMA zodanig te vernieuwen dat deze optimaal aansluit op de werksituatie van de studenten en op de seizoensdrukte bij de accountantskantoren.

Zo worden in de drukste periode bij de accountantskantoren, zijnde de maanden januari tot en met april, geen colleges gegeven en geen examens afgenomen. De colleges zullen in het voorjaarssemester worden gegeven in de maanden mei en juni. In die periode kunnen ook examens worden afgenomen en een enkel examen zal begin juli worden afgenomen.

Een andere vernieuwing is dat in de eindfase van het programma de theoretische opleiding tot registeraccountant en de praktijkstage samengaan voor zover het de praktijkscriptie betreft. Met betrekking tot de praktijkscriptie zal de PMA ondersteuning bieden bij het vinden van een geschikte casus, het bepalen van een geschikte opzet en het schrijven van de scriptie.

Door de vernieuwing van de opleiding is de volledige nominale duur van de opleiding drie jaar.

De opzet van het nieuwe programma voor de PMA is als volgt:

- 1e jaar
    - Najaarssemester
        - Bestuurlijke Informatieverzorging (BIV) hoor- en werkcolleges
        - Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht (EV&J) hoorcolleges, waaronder hoorcolleges Jaarrekeningrecht
    - Voorjaarssemester
        - BIV hoor- en werkcolleges
        - EV&J werkcolleges
- 2e jaar
    - Najaarssemester
        - BIV hoorcolleges
        - EV&J werkcolleges
        - Auditing hoorcolleges Grondslagen van het accountantsberoep (GAB)
    - Voorjaarssemester
        - Auditing hoor- en werkcolleges
- 3e jaar
    - Najaarssemester
        - Auditing werkcolleges en integratiecollege
        - Praktijkscriptie
    - Voorjaarssemester
        - Auditing:
            - Repetitiecolleges ten behoeve van het landelijk schriftelijk examen
            - Voorbereidingscolleges ten behoeve van het mondeling examen

De studenten die in 2013-2014 2e jaars PMA-student zijn, hebben de keuze. Ofwel zij vervolgen hun programma in de opzet waarin ze zijn begonnen. Dat betekent dat zij verder studeren in het tweejarige nominale programma, met in het voorjaarssemester colleges in de periode eind januari tot en met eind mei 2014. Het alternatief is dat zij in collegejaar 2013-2014 een aangepast programma voor het voorjaarssemester volgen, waarbij geen colleges worden aangeboden in de maanden januari tot en met april 2014. Zij kiezen hiermee dan voor een verlenging van de opleiding, zoals die ook voor de nieuwe eerstejaars geldt, maar met een grotere spreiding van de studielast in de tijd. Nadere informatie hierover volgt.

COLLEGEWEKEN

Het 1e semester (najaar) loopt van 6 september tot en met 20 december 2013.
Het 2e semester (voorjaar) loopt:

- Voor 1e jaars studenten van 2 mei tot en met 27 juni 2014.
- Voor 2e jaars studenten van 24 januari tot en met 23 mei 2014. Nadere informatie volgt met betrekking tot het 2e semester van 2013-2014 voor 2e jaars studenten die opteren voor de nieuwe opzet van de opleiding.

Er zijn geen colleges op:

- 18 oktober (herfstvakantie)
- 7 maart (carnavalsvakantie)
- 18 april (Goede Vrijdag; UvT gesloten)
- 30 mei (vrijdag na Hemelvaartsdag; UvT gesloten)

In de programma's van de diverse cursussen, die via Blackboard worden aangeboden, vind je een nadere invulling van de collegeweken.

COLLEGEROOSTER

Het rooster van de Post-Master Accountancy opleiding is opgenomen in de Elektronische Studiegids (ESG) van de UvT. Zie http://studiegids.uvt.nl/; Programma's en roosters; School of Economics & Management; Overig; Post-Master Accountancy; selecteer 2013 Post-Master Accountancy opleiding; Programmaoverzicht. De structuur van het programma is hieronder beschreven, maar kijk in het collegerooster volgens de ESG voor de details (waaronder de locaties). Check verder a.u.b. steeds de avond vóór het college de eventuele mededelingen op Blackboard en in de ESG over eventuele roosterwijzigingen!

Voor 1e jaars studenten is het programma wekelijks als volgt:

- 8:45u werkcollege BIV (1e en 2e semester)
- 11:45u hoorcollege BIV (1e en 2e semester)
- 13:45u:
    - 6 september: Jaaropening
    - Van 13 september tot en met 20 december: hoorcollege EV&J, waaronder hoorcolleges Jaarrekeningrecht
    - Vanaf 2 mei: werkcollege EV&J, met name werkcolleges Externe Verslaggeving.

Voor 2e jaars studenten is het programma als volgt:

- Op 6 september
    - 10:45u hoorcollege Auditing
    - 13:45u Jaaropening
- Verder wekelijks:
    - 8:45u werkcollege Auditing (1e en 2e semester)
    - 11:45u:
        - Van 13 september tot en met 6 december: hoorcollege Auditing (Let op!: de vier hoorcolleges IT-auditing in november en december beginnen al om 10:45u. De werkcolleges duren dan korter)
        - Vanaf 24 januari: PMA Ondernemingsrecht, voor studenten die zijn toegelaten tot de PMA met een deficiëntie voor Ondernemingsrecht. Voor de overige 2e jaars studenten is er in deze periode geen programma op dit tijdstip.
- 13:45u:
    - Tijdens het 1e semester: wisselend werk- en hoorcolleges EV&J (zie de ESG)
    - Tijdens de 1e helft van het 2e semester: PMA Fiscale aspecten van het ondernemen, voor studenten die zijn toegelaten tot de PMA met een deficiëntie voor Belastingrecht. Voor de overige 2e jaars studenten is er in deze periode geen programma op dit tijdstip.
    - Tijdens de 2e helft van het 2e semester: PMA Intermediate Management Accounting, voor studenten die zijn toegelaten tot de PMA met een deficiëntie voor Intermediate Management Accounting. Voor de overige 2e jaars studenten is er in deze periode geen programma op dit tijdstip.

Integratiecollege

Op 20 december (tijd afhankelijk van groepsindeling) vindt voor 2e jaars studenten het zogenaamde integratiecollege plaats. Je wordt hierover aan het begin van het semester geïnformeerd. Er is voor 2e jaars studenten dan geen verder programma.

Repetitiecolleges BIV

De repetitiecolleges ten behoeve van de studenten die niet bij de eerste examengelegenheid zijn geslaagd voor het landelijk schriftelijk examen BIV zijn geroosterd op de donderdagavond van 18:45 tot 21:30u. Deze colleges zijn niet wekelijks (zie de ESG). Er zijn in elk semester 6 repetitiecolleges BIV.

Voorbereidingscolleges BIV

Ter voorbereiding op het mondeling examen BIV in oktober zijn twee colleges geroosterd op de donderdagavond van 18:45 tot 20:30u. en wel op 10 en 24 oktober.

Voorbereidingscolleges Auditing

Aan studenten die tot het mondeling examen Auditing in juni zijn toegelaten worden twee colleges aangeboden ter voorbereiding op het mondeling examen en wel op 6 en 20 juni van 9:45 tot 11:30u.

Voor studenten die na het 2e jaar de examens Auditing niet bij de eerste gelegenheid hebben afgerond is het programma in het algemeen als volgt:

- 8:45u:
  - Inzagecolleges voor de schriftelijke examens Auditing (van juni respectievelijk december), in principe de eerste twee collegeweken van het semester volgend op de examens.
  - Repetitiecolleges voor de schriftelijke examens Auditing voor recidivisten (niet wekelijks; zie de ESG). Er zijn in elk semester 8 repetitiecolleges Auditing.
- 12:45u: Voorbereidingscolleges voor de mondelinge examens Auditing op 11 en 25 oktober. De voorbereidingscolleges Auditing die in juni worden aangeboden aan 2e jaars studenten zijn ook bestemd voor ouderejaars.

EXAMENS

In de examenkalender, die je op de website van de opleiding (www.tilburguniversity.edu/pma) onder Downloads kunt terugvinden, zijn de data, tijden en locaties van examens aangegeven. Tevens is aangegeven voor welke jaargroep de examens in principe bedoeld zijn.

Aanmelding voor examens is niet nodig. De opleiding zorgt voor toezending van oproepen voor schriftelijke examens en roosters voor mondelinge examens aan personen die aan de toelatingsvoorwaarden van deze examens voldoen. Wel dien je je tijdig af te melden indien dit aan de orde is (zie ook de OER).

Voor diverse examens gelden toelatingsvoorwaarden. Deze toelatingsvoorwaarden zijn beschreven in de OER.

Wanneer een deelexamen Auditing wordt afgenomen is er geen werk- of hoorcollege Auditing geprogrammeerd.

In het algemeen zijn voor 1e jaars studenten die zonder deficiënties tot de opleiding zijn toegelaten, de volgende examens aan de orde:

- Proefexamen BIV case
- Schriftelijk EV&J over het onderwerp Jaarrekeningrecht
- De praktijkcase BIV (het resultaat voor de praktijkcase BIV wordt genoteerd als resultaat voor het schriftelijk instellingsexamen BIV)

In het algemeen zijn voor 2e jaars studenten (oude stijl) de volgende examens aan de orde:

- Het schriftelijk instellingsexamen Auditing. De score hiervoor wordt gedurende het jaar opgebouwd, en bestaat uit vier componenten die elk voor minstens een voldoende moeten zijn uitgewerkt:
    - Twee deelexamens Auditing (ongeacht eventueel thema). Gedurende het collegejaar worden vier deelexamens Auditing afgenomen, waarvan twee met een vooraf aangekondigd thema (namelijk GAB en IT-auditing), en twee zonder vooraf aangekondigd thema
    - De integratiecasus en
    - De presentatie-opdracht voor de werkcolleges Auditing
- Mondeling examen EV&J
- Schriftelijk landelijk examen Auditing
- Mondeling examen Auditing

In het algemeen zijn voor 2e jaars studenten (nieuwe stijl) te zijner tijd de volgende examens aan de orde:

- Proefexamen BIV theorie
- Mondeling examen BIV
- Mondeling examen EV&J
- Schriftelijk landelijk examen BIV
- Deelexamen Auditing met thema GAB
- Deelexamen Auditing met thema IT-auditing

In het algemeen zijn voor 3e jaars studenten (nieuwe stijl) te zijner tijd de volgende examens aan de orde:

- Het schriftelijk instellingsexamen Auditing. De score hiervoor wordt gedurende het 2e en

het 3e collegejaar opgebouwd, en bestaat uit vier componenten die elk voor minstens een voldoende moeten zijn uitgewerkt:

  - Twee deelexamens Auditing (ongeacht eventueel thema). Gedurende het 2e en het 3e collegejaar worden vijf deelexamens Auditing afgenomen, waarvan twee met een vooraf aangekondigd thema (namelijk GAB en IT-auditing), en drie zonder vooraf aangekondigd thema
  - De integratiecasus en
  - De presentatie-opdracht voor de werkcolleges Auditing
- Schriftelijk landelijk examen Auditing
- Mondeling examen Auditing

De geldigheidstermijn voor examenresultaten is in het algemeen beperkt tot 6 jaar. De geldigheidstermijn van resultaten voor onderdelen in het kader van het schriftelijk instellingsexamen Auditing is beperkt tot 2 jaar, totdat dit examen met een voldoende is afgerond.

LITERATUURLIJST 2013-2014

<u>1e jaar van het programma:</u>

Bestuurlijke Informatieverzorging:

De literatuur omvat, naast tijdens de colleges uit te reiken artikelen:

a. Algemene Grondslagen:
   Vaassen, E.H.J., R.H.G. Meuwissen, A. Beek, *Hoofdlijnen bestuurlijke informatieverzorging,* Noordhoff, 6e druk, 2011, ISBN 9789001778095.
b. Typologie van de toepassingen:
   - Starreveld, R.W., O.C. van Leeuwen, H. van Nimwegen, *Bestuurlijke Informatieverzorging Deel 2a Toepassingen: Fasen van de waardekringloop,* Noordhoff, 5e druk, ISBN 9789020730531.
   - Starreveld, R.W., O.C. van Leeuwen, *Bestuurlijke Informatieverzorging Deel 2b Toepassingen: Typologie van de bedrijfshuishoudingen,* Noordhoff, 5e druk, ISBN 9789020733105.
c. Betrouwbaarheid van informatiesystemen
   - Fijneman, R., E. Roos Lindgreen, P. Veltman, K. Hang Ho, *Grondslagen IT-auditing*, Academic Service, 2e druk, 2010, ISBN 9789039526262.
   - Fijneman, R., E. Roos Lindgreen, K. Hang Ho, *IT-auditing en de praktijk*, Academic Service, 2e druk, 2010, ISBN 9789039526279.

- Artikelen uit te reiken tijdens hoorcollege

d. ICT-beheer en outsourcing:

Noordam, P., B. Derksen, *De weg naar zorgvuldig ICT-beheer en de mogelijkheden van outsourcing*, Kluwer, Serie Controlling en auditing in de praktijk, nummer 90, 2009, ISBN 9789013070781.

Tot de verplichte leerstof behoort tevens al wat tijdens de hoor- en werkcolleges voor het betreffende vak is behandeld, inclusief de e-learning module XBRL.

Externe Verslaggeving en Jaarrekeningrecht:

Voor het onderdeel Jaarrekeningrecht:

- Beckman, H., E.A. Marseille, *Hoofdlijnen van het jaarrekeningenrecht in Nederland*, Kluwer, 2e herziene druk, 2013, ISBN 9789013111712.

Voor het onderdeel Externe Verslaggeving:

- Böhmer, S., M.N. Hoogendoorn, R. Kruit, *Handboek Jaarrekening 2014*, Kluwer, ISBN nog niet bekend (verschijnt voorjaar 2014).

U wordt geacht actuele ontwikkelingen op het gebied van de regelgeving voor Externe Verslaggeving bij te houden, zoals die onder andere worden gepubliceerd via

- Uitingen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (http://www.rjnet.nl/Publicaties/Uitingen/). RJ-Uitingen zijn bedoeld voor de verduidelijking of interpretatie van bestaande Richtlijnen dan wel voor geringe wijzigingen daarvan. Hiermee hoopt de RJ adequaat te kunnen reageren op vragen vanuit het maatschappelijk verkeer. De RJ-Uitingen worden verwerkt in de eerstvolgende jaareditie van de Richtlijnen en hebben daarna in het algemeen geen zelfstandige betekenis meer.
- Nieuwe IFRSs en IFRICs (http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx).

Tot de verplichte leerstof behoort tevens al wat tijdens de hoor- en werkcolleges voor het betreffende vak is behandeld.

2e jaar van het programma:

Auditing/Grondslagen van het accountantsberoep:

a. Studieboeken

- G.C.M. Majoor, J.C.E. van Kollenbrug, *Elementaire Theorie Accountantscontrole; Grondslagen van Auditing & Assurance*, Noordhoff, 6e druk, ISBN 9789001803193.
- G.C.M. Majoor, J.C.E. van Kollenbrug, *Elementaire Theorie Accountantscontrole; De praktijk van Auditing & Assurance*, Noordhoff, 6e druk, ISBN 9789001803216.

- G.C.M. Majoor, *Elementaire Theorie Accountantscontrole; Auditing & Assurance: Bijzondere opdrachten*, Noordhoff, 1e druk, ISBN 9789001803209.
- Arens, A.A., R.J. Elder en M.S. Beasley: *Auditing and Assurance Services (Global Edition)*, Pearson, 15th edition, ISBN 9780273790006.

b. Overige literatuur:

- Wet op het accountantsberoep, december 2012 (https://www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Regelgeving-beroepsorganisatie/Regelgeving-beroepsorganisatie/).
- *Handleiding Regelgeving Accountancy* (HRA) volgens aanwijzingen tijdens de colleges.
    - HRA delen1 en 1A editie 2012 (Regelgeving voor de accountant en Regelgeving voor de accountant NV-COS) zijn in collegejaar 2012-2013 al tijdens het 1e jaar van de opleiding als verplichte literatuur verstrekt.
    - HRA deel 2 Toelichting regelgeving (meest recente versie 2010) wordt via Blackboard aangeboden (door de NBA voor studiedoeleinden ter beschikking gesteld).
    - HRA deel 3 Voorbeeldteksten versie 2013 kan worden gedownload van de NBA-website (http://www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Beroepsregels/HRA/).
- Raad voor de jaarverslaggeving, *Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor grote en middelgrote rechtspersonen, Jaareditie 2013*, Kluwer, ISBN nog niet bekend (verschijnt najaar 2013).
- Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, in het bijzonder Titel 9, Afdelingen 7, 8, 9 en 10 (opgenomen in de RJ-bundel § 900.1).
- *Handboek Accountancy*, Kluwer, losbladig, 2003, geselecteerde bijdragen (zie Blackboard voor nadere informatie over de selectie)
- In ontwerp zijnde wet- en regelgeving (http://www.nba.nl/ onder Wet- en regelgeving).
- NBA Alerts (http://www.nba.nl/Vaktechniek/Tools/Audit-alerts/)
- Praktijkhandreikingen van het NIVRA zoals opgenomen op de website (https://www.nba.nl/Vaktechniek/Tools/Praktijkhandreikingen/), waaronder:
    - No. 1118 Het optreden van de accountant in de AVA
- *Nederlandse Corporate Governance Code* (http://www.commissiecorporategovernance.nl/)
- De laatste twee jaargangen van de tijdschriften Accountant en Maandblad voor Accountancy en Bedrijfseconomie (MAB) voor zover de artikelen betrekking hebben op actuele ontwikkelingen met betrekking tot onderwerpen op de literatuurlijst.

Tot de verplichte leerstof behoort tevens al wat tijdens de hoor- en werkcolleges voor het betreffende vak is behandeld.

JAAR 1

sem. 1		W36	W37	W38	W39	W40	W41	W42	W43	W44	W45	W46	W47	W48	W49	W50	W51	W52
BIV	8:45-11:30	wc	wc	wc	wc	wc	wc		wc	wc	wc	wc	wc	wc	wc	wc	ex	
BIV	11:45-13:00	hc	hc	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	hc	hc	hc	hc	hc	ex	
EV&J	13:45-16:30	jo	hc	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	hc	ex	ex	hc	hc	hc	

sem. 2		W18	W19	W20	W21	W22	W23	W24	W25	W26
BIV	8:45-11:30	wc	wc	wc	wc		wc	wc	wc	wc
BIV	11:45-13:00	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	hc
EV&J	13:45-16:30	wc	wc	wc	wc		wc	wc	wc	ex
					ex					

JAAR 2

sem. 1		W36	W37	W38	W39	W40	W41	W42	W43	W44	W45	W46	W47	W48	W49	W50	W51	W52
BIV	8:45-11:30	hc	hc	hc	hc	hc	vc		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
EV&J	8:45-11:30	↑	↑	↑	↑	↑	↑		wc	wc	wc	wc	wc	wc	wc	ex	ex	
DEF	11:45-13:00	hc	hc	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	hc	hc	hc	hc	hc	ex	
EV&J	13:45-16:30	jo	wc	wc	ex	wc	wc		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
BIV	13:45-16:30	↑	↑	↑	↑	↑	↑		vc	ex	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	
AUD	13:45-16:30	↑	↑	↑	↑	↑	↑		↑	hc	hc	hc	hc	hc	hc	hc	xxx	

sem. 2		W18	W19	W20	W21	W22	W23	W24	W25	W26
AUD	8:45-11:30	wc	wc	wc	wc		wc	wc	wc	wc
AUD	11:45-13:00	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	ex
AUD	13:45-16:30	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	ex
		ex								

JAAR 3

sem. 1		W36	W37	W38	W39	W40	W41	W42	W43	W44	W45	W46	W47	W48	W49	W50	W51	W52
AUD	8:45-11:30	wc	wc	wc	wc	wc	wc		wc	wc	wc	wc	wc	wc	wc	wc	ic	
DEF	11:45-13:00	hc	hc	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	hc	hc	hc	hc	xxx	ic	
AUD	13:45-16:30	jo	ps	ps	ps	ps	ex		xxx	xxx	xxx	xxx	ps	ps	ps	ex	ic	

sem. 2		W18	W19	W20	W21	W22	W23	W24	W25	W26
AUD	8:45-11:30	ex	rc	rc	rc		ex	vc	vc	ex
DEF	11:45-13:00	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	hc
DEF	13:45-16:30	hc	hc	hc	hc		hc	hc	hc	hc

Onderwijs en Examenregeling Post Master Accountancy opleiding
Geldig m.i.v. 1-9-2014

Artikel 1: Afbakening		
1.1		Deze regeling is van toepassing op de Post-Master Accountancy opleiding van Tilburg University
1.2		De volgende definities zijn van toepassing:
		a Collegegeld: het bedrag dat jaarlijks aan de student in rekening wordt gebracht voor het volgen van onderwijs in de Opleiding (inclusief Examens, exclusief boeken en andere literatuur). b Commissie Eindtermen Accountantsopleiding (CEA): dit is de commissie die in Nederland de eindtermen vaststelt voor de opleidingen tot Registeraccountant en Accountant-Administratieconsulent en die de opleidingen aanwijst die het theoretisch deel van de accountantsopleiding verzorgen. c. Het Curatorium: een orgaan dat er op toeziet dat het programma van de Opleiding aansluit bij de behoeften van de accountantspraktijk en mede de kwaliteit van de opleiding bewaakt; het Curatorium bestaat uit tenminste acht vertegenwoordigers van het beroepenveld. De Directie woont de vergaderingen van het Curatorium te allen tijde bij d. Deficiëntievak: een vak op Bachelor- of Masterniveau dat moet zijn behaald om de Opleiding te kunnen afronden. e Directie: het orgaan belast met de dagelijkse leiding van de PMA, bestaande uit de opleidingsdirecteur, de studiecoördinator en –adviseur, en de programmamanager f Examen: een schriftelijke of mondelinge toets. g. Examencommissie: de commissie belast met het uitvoeren van deze regeling; deze commissie bestaat uit de hoogleraren die verantwoordelijk zijn voor de vakken in de Opleiding, de Directeur van de Master of Science in Accounting opleiding, en staat onder voorzitterschap van de Directeur van de Opleiding h. Fraude tijdens een examen: het tijdens een Examen gebruiken van ongeoorloofde materialen, elektronische datacommunicatieverbindingen of werk van andere kandidaten die hetzelfde Examen zijn aan het maken. i. Kandidaat: hij of zij die toelating vraagt tot de Opleiding. j Opleiding: de Post-Master Accountancy opleiding van Tilburg University k. Opleidingscommissie: een adviesorgaan van de Opleiding belast met het bewaken van de kwaliteit van de opleiding; deze commissie bestaat uit tenminste vijf studentvertegenwoordigers, tenminste één vertegenwoordiger uit het beroepenveld en tenminste één van de hoogleraren van de opleiding die tevens als voorzitter optreedt. De

		Directie woont de vergaderingen van de Opleidingscommissie te allen tijde bij. l. Praktijkscriptie: het essay dat door de Stagiair wordt geschreven ter afronding van de Praktijkstage m. Praktijkstage: het praktische deel van de opleiding tot Registeraccountant. n Secretariaat: de ondersteunende afdeling van de Opleiding die tenminste bestaat uit een Programmamanager. o. Stagiair: de Student van de Opleiding of een andere opleiding tot Registeraccountant die de Praktijkstage loopt p. Student: hij of zij die is ingeschreven als student van de Opleiding.
1.3		De opleiding omvat de volgende vakken: Auditing; Bestuurlijke Informatieverzorging; Externe Verslaggeving en Jaarrekeningrecht; en Deficiëntievakken indien bij instroom niet is voldaan aan de van toepassing zijnde eisen van de CEA.
1.4		Daar waar in deze regeling wordt gesproken over 'schriftelijk', wordt hieronder ook informatie via email of anderszins via elektronische communicatiekanalen verstaan.
1.5		Het collegegeld wordt jaarlijks vastgesteld door de Directeur van de Opleiding. Het collegegeld voor het jaar waarvoor deze regeling geldt is €4.400,- per jaar voor jaar 1 en jaar 2 van de Opleiding. De Directie is bevoegd om specifieke kortingen overeen te komen met accountantsorganisaties die Studenten aanleveren.
Artikel 2: Aanmelding voor de Opleiding		
2.1		Aanmelding voor de Opleiding geschiedt via de website van de Opleiding, door het invullen van alle verplichte velden en het bijvoegen van de benodigde documenten.
2.2		Een aanmelding voor toelating tot een bepaald collegejaar dient te zijn ontvangen vóór de eerste dag van de maand waarin dat collegejaar begint
Artikel 3: Toelating tot de Opleiding		
3.1		Toegelaten tot de Opleiding kunnen worden: a Kandidaten met een Master of Science, een Master of Arts of een Professional Master diploma van een Nederlandse universiteit of HBO instelling, mits is voldaan aan dat deel van de CEA-eisen dat niet door de Opleiding wordt afgedekt en mits zij de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen b. Kandidaten met een Master of Science, een Master of Arts of een Professional Master diploma van een buitenlandse universiteit dat kan worden gelijkgesteld aan een Master of Science, een Master of Arts of

		een Professional Master diploma van een Nederlandse universiteit of HBO instelling, mits is voldaan aan dat deel van de CEA-eisen dat niet door de Opleiding wordt afgedekt en mits zij de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen Het deel van de CEA-eisen dat niet door de Opleiding wordt afgedekt is opgenomen in een Addendum bij deze regeling.
3.2		De Opleiding beoordeelt of, en onder welke condities een Kandidaat toelaatbaar is en vraagt eventueel andere relevante informatie op bij de Kandidaat.
3.3		Van een tot de Opleiding toegelaten student wordt verwacht dat deze zich gedraagt volgens de algemene gedragsregels voor studenten van Tilburg University en in het bijzonder volgens de Omgangsregels van Tilburg University en de Regels voor schriftelijke tentamens.
3.4		De kandidaat is verantwoordelijk voor tijdige betaling van het collegegeld, ongeacht of hij dit zélf betaalt of een andere partij.
Artikel 4: Examinering		
4.1		Studenten mogen slechts deelnemen aan een Examen als ze hebben voldaan aan de toelatingseisen van de Opleiding en als het collegegeld volledig is betaald.
4.2		Studenten worden geacht deel te nemen aan de eerstvolgende mogelijkheid om een voor hen van toepassing zijnd Examen af te leggen. Zij behoeven zich daarvoor niet aan te melden
4.3		Afmelding voor deelname aan een Examen is mogelijk Daartoe dient de student een Schriftelijk verzoek in bij de Examencommissie. Dit verzoek moet uiterlijk op dag 15 van de maand voorafgaand aan de maand van het Examen worden ingediend De Examencommissie bevestigt de afmelding binnen twee werkdagen.
4.4		Als een student niet verschijnt op een Examen waarvoor hij zich niet heeft afgemeld via de in Art. 4.3 genoemde procedure, wordt hem de deelname aan de eerstvolgende mogelijkheid om het desbetreffende Examen af te leggen ontzegd. De Examencommissie kan dit herroepen op Schriftelijk verzoek van de student.
4.5		Een Schriftelijk verzoek tot vrijstelling van het afleggen van een Examen moet worden ingediend bij de Examencommissie Dit gemotiveerde verzoek moet uiterlijk 30 werkdagen voorafgaand aan het Examen worden ingediend. De Examencommissie kan om additioneel bewijsmateriaal vragen. Zij neemt een gemotiveerde beslissing na het inwinnen van advies bij de verantwoordelijke Hoogleraar en stelt de student binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek daarvan in kennis.
4.6		De student dient zich tijdens een Examen te kunnen legitimeren met het bewijs van inschrijving (de UvT-kaart) of een ander geldig identiteitsbewijs.

4.7		Het mondeling Examen is in principe openbaar Een Schriftelijk verzoek tot bijwoning van het Examen dient uiterlijk zeven dagen vóór het Examen te worden gericht aan de Examencommissie. Toestemming tot bijwoning wordt niet verleend indien de student die het Examen aflegt hiertegen bezwaar heeft.
4.8		Indien een student is afgewezen voor een mondeling Examen en de behoefte bestaat van één of meer van de examinatoren nadere toelichting te krijgen, dient de student een gesprek aan te vragen via een Schriftelijk verzoek aan de Examencommissie.
4.9		Indien een student is afgewezen voor een schriftelijk Examen en de behoefte bestaat aan een nadere inzage in het Examen, de correctiecommentaren en de standaarduitwerking, dient de student zich hiervoor uiterlijk 14 werkdagen voorafgaand aan de inzagedatum in te schrijven door middel van een lijst op het Secretariaat. De student ontvangt uiterlijk twee werkdagen na sluiting van de inschrijvingstermijn zijn eigen uitwerking per email Bij de inzage zal een docent aanwezig zijn die eventuele vragen naar aanleiding van de correcties kan beantwoorden. Per student is 15 minuten voor inzage beschikbaar
4.10		Ingeval van Fraude tijdens een examen kan de Examencommissie de student voor ten hoogste één jaar uitsluiten van de Examens De mededeling hieromtrent van de Examencommissie wordt schriftelijk gedaan. Als er sprake is van recidive kan de Examencommissie de student de toegang tot de Opleiding ontzeggen Er vindt alsdan geen restitutie van collegegeld plaats.
4.11		Eindcijfers en deelscores voor Examens en vraagstukken of opdrachten worden bepaald in hele of halve cijfers, met dien verstande dat een eindcijfer van 5,5 altijd wordt afgerond naar 6,0 Een student is geslaagd voor een examen als een eindcijfer van tenminste 6,0 wordt behaald.
4.12		Direct na afloop van een mondeling Examen wordt het eindcijfer vastgesteld en aan de student bekend gemaakt, door twee examinatoren namens de Examencommissie Met betrekking tot schriftelijke Examens worden eindcijfers binnen 30 werkdagen, waarbij de kalenderweken 29, 30 en 31 niet meetellen, vastgesteld door de voor het Examen verantwoordelijke hoogleraar namens de Examencommissie De eindcijfers van mondelinge en schriftelijke Examens worden vastgelegd door de examenadministratie van Tilburg University. Eindcijfers van schriftelijke Examens worden binnen 2 werkdagen na vaststelling bekend gemaakt via het informatiesysteem van de examenadministratie van Tilburg University.
4.13		De geldigheidstermijn van resultaten van Examens waarvoor een student is geslaagd, is 6 jaar vanaf de datum waarop het examen werd afgelegd.
4.14		Bij een beoordeling met het eindcijfer 3,0 of lager bij een mondeling Examen, wordt de student de deelname aan de eerstvolgende mogelijkheid

		om het desbetreffende mondeling Examen af te leggen ontzegd
4.15		Tegen beslissingen van de Examencommissie dan wel van examinatoren staat beroep open bij de Examencommissie Het beroep moet altijd schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend binnen 14 werkdagen na de inzage in het examen. Als de beroepstermijn wordt overschreden wordt het beroepschrift alleen in behandeling genomen als de student kan aantonen dat hij het beroep zo snel als redelijkerwijs mogelijk was heeft ingediend.
4.16		Tegen beslissingen in beroep van de Examencommissie staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens van de Universiteit. Het beroep moet altijd schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend binnen zes weken na de dag waarop de beslissing van de Examencommissie schriftelijk is meegedeeld.
4.17		De voorzitter van de Examencommissie wordt te allen tijde geacht te handelen namens de Examencommissie, tenzij expliciet anderszins door hem aangegeven.
Artikel 5: Bestuurlijke Informatieverzorging		
5.1		Met betrekking tot het vak Bestuurlijke Informatieverzorging zijn de volgende drie examens van toepassing: a. Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging. b Praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging c. De mondelinge verdediging van de praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging.
5.1.1		Het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging bestaat uit twee vraagstukken die door de landelijke redactiecommissie Bestuurlijke Informatieverzorging zijn opgesteld
5.1.2		De praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging bestaat uit de schriftelijke uitwerking van een probleem uit de eigen praktijk van de Student dan wel een ander relevant praktijkprobleem.
5.1.3		Bij de mondelinge verdediging van de praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging wordt tevens aandacht besteed aan toetsing van de literatuurkennis. De mondelinge verdediging vindt plaats ten overstaan van twee examinatoren in een één uur durend examen.
5.2		Om te kunnen worden toegelaten tot het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging moet de student voldoen aan beide volgende voorwaarden: a. De collegereeks voor het vak Bestuurlijke Informatieverzorging moet volledig zijn gevolgd. Hierbij wordt als maatstaf gehanteerd: aanwezigheid bij minstens 75% van de werkcolleges in het 1e jaar van de opleiding, die voorbereiden op het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging en bij minstens 75% van de hoorcolleges in het 1e jaar van de opleiding, die voorbereiden op het

		Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging met afronding van de norm naar beneden op een geheel aantal. b. Er is voldaan aan de inleververplichting, welke bestaat uit: 1 periode 1 (12 september tot en met 3 oktober): minstens 2 oefenopgaven die door de corrector met een 5,0 of hoger zijn beoordeeld; 2 periode 2 (10 oktober tot en met 12 december): minstens 3 oefenopgaven die door de corrector met een 5,0 of hoger zijn beoordeeld; 3 periode 3 (27 maart tot en met 24 april): minstens 2 oefenopgaven die door de corrector met een 5,0 of hoger zijn beoordeeld; 4. periode 4 (1 mei tot en met 5 juni): minstens 4 oefenopgaven die door de corrector met een 5,0 of hoger zijn beoordeeld N.b.: Het proefexamen dat één case omvat wordt, indien beoordeeld met een 5,0 of hoger, meegerekend als oefenopgave bij de inleververplichting.
5.3		Om te kunnen worden toegelaten tot de mondelinge verdediging van de Praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging moet de student voldoen aan alle volgende voorwaarden: a. De schriftelijke uitwerking van de Praktijkcase Bestuurlijke Informatieverzorging is door de begeleider goedgekeurd. b De collegereeks voor het vak Bestuurlijke Informatieverzorging moet volledig zijn gevolgd. Hierbij wordt als maatstaf gehanteerd: aanwezigheid bij minstens 75% van de werkcolleges Bestuurlijke Informatieverzorging in het 1e jaar van de Opleiding en bij minstens 75% van de hoorcolleges Bestuurlijke Informatieverzorging in het nominale programma van de Opleiding, met afronding van de norm naar beneden op een geheel aantal c. Voor het proefexamen Bestuurlijke Informatieverzorging gericht op theorie, is een score behaald van tenminste 5,0.
5.4		Een student is geslaagd voor het vak Bestuurlijke Informatieverzorging als bij elk van de drie in Art 5 1 genoemde examens tenminste het eindcijfer 6,0 is behaald.
5.5		Indien de corrector van een oefenopgave, zoals genoemd in Art. 5.2b, vaststelt dat de student in belangrijke mate gebruik heeft gemaakt van uitwerkingen van anderen, waaronder de officiële standaarduitwerking of uitwerkingen van collega studenten, zal de uitwerking van de student niet meetellen in het kader van de inleververplichting. Bovendien ontvangt de student alsdan een schriftelijke waarschuwing namens de Examencommissie, dat indien een 2e keer wordt vastgesteld dat de

		desbetreffende student gebruik heeft gemaakt van dergelijke uitwerkingen, hij zal worden uitgesloten van de eerstvolgende gelegenheid tot deelname aan het Schriftelijk Landelijk Examen Bestuurlijke Informatieverzorging, dan wel het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing
Artikel 6: Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht		
6.1		Met betrekking tot het vak Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht zijn de volgende twee examens van toepassing: a. Schriftelijk Examen Jaarrekeningrecht. b. Mondeling Examen Externe Verslaggeving.
6.2		Om te kunnen worden toegelaten tot het Schriftelijk Examen Jaarrekeningrecht geldt voor de collegereeks voor het onderdeel Jaarrekeningrecht een 75% aanwezigheidsverplichting met afronding van de norm naar beneden op een geheel getal.
6.3		Het Mondeling Examen Externe Verslaggeving wordt afgenomen door twee examinatoren in een één uur durend examen dat de theorie en toepassing van de theorie bestrijkt
6.4		Om te kunnen worden toegelaten tot het Mondeling Examen Externe Verslaggeving moet een student voldoen aan de volgende voorwaarden: a. De collegereeks voor het onderdeel Externe Verslaggeving moet volledig zijn gevolgd Hierbij wordt als maatstaf gehanteerd, aanwezigheid en participatie bij minstens 75% van de werkcolleges Externe Verslaggeving met afronding van de norm naar beneden op een geheel getal b. De werkcollegedocent heeft de twee presentaties van de student tijdens de werkcolleges Externe Verslaggeving als minstens van voldoende niveau beoordeeld Er is voldaan aan de inleververplichting van minstens 12 huiswerkopdrachten Externe Verslaggeving met een gemiddelde score van tenminste 5,5
6.5		Een student is geslaagd voor het vak Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht als bij elk van de twee in Art. 6.1 genoemde examens tenminste het eindcijfer 6,0 is behaald.
Artikel 7: Auditing		
7.1		Met betrekking tot het vak Auditing zijn de volgende drie examens van toepassing: a. Schriftelijk Instellingsexamen Auditing. b Schriftelijk Landelijk Examen Auditing c. Mondeling Examen Auditing.
7.1.1		Het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing bestaat uit de volgende onderdelen

		a De paperpresentatie bij de werkcolleges Auditing b. De integratiecasus die als groepsopdracht in het kader van de werkcolleges Auditing wordt uitgewerkt, gepresenteerd en verdedigd. c Twee deelexamens Auditing, waarvan er verdeeld over het curriculum van de Opleiding minimaal vier worden afgenomen.
7.1.2		Het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing bestaat uit drie vraagstukken
7.1.3		Het Mondeling Examen Auditing wordt afgenomen door twee examinatoren in een één uur durend examen dat de theorie en toepassing van de theorie bestrijkt.
7.2		Voor de toelating tot de deelexamens Auditing gelden geen specifieke eisen
7.3		Om te kunnen worden toegelaten tot het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing moet de Student voldoen aan de volgende voorwaarden: a. De collegereeks voor het vak Auditing moet volledig zijn gevolgd. Hierbij wordt als maatstaf gehanteerd, aanwezigheid bij minstens 75% van de werkcolleges Auditing met afronding van de norm naar beneden op een geheel getal. b Er moet zijn deelgenomen aan alle onderdelen van het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing c. Er is voldaan aan de inleververplichting van minstens 15 oefenopgaven Auditing en/of deelexamens Auditing met een score van tenminste 5,0
7.4		Om te kunnen worden toegelaten tot het Mondeling Examen Auditing moet de Student voldoen aan dezelfde voorwaarden als genoemd in Art 7 3
7.5		Het eindcijfer voor het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing wordt bepaald op basis van het gemiddelde van de scores voor de in art. 7.1.1 genoemde onderdelen onder de voorwaarde dat het eindcijfer 6,0 of hoger alleen wordt gegeven als de score voor elke afzonderlijke component van het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing tenminste 5,5 is.
7.6		In aanvulling op Art 4.13 geldt voor de resultaten met betrekking tot de onderdelen van het Schriftelijk Instellingsexamen Auditing een geldigheidstermijn van 2 jaar, tot het moment dat de student voor dit Examen is geslaagd. Daarna geldt met betrekking tot dit Examen de in Art. 4.13 genoemde termijn.
7.7		Het eindcijfer voor het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing wordt bepaald op basis van het gemiddelde van de scores voor de in art 7 1 2 genoemde onderdelen onder de voorwaarde dat het eindcijfer 6,0 of hoger alleen wordt gegeven als bij minstens twee van de drie vraagstukken van het examen tenminste een score van 6,0 is behaald, en bij géén van de drie vraagstukken van het examen een score lager dan 5,0 is behaald.
7.8		Een student is geslaagd voor het vak Auditing als bij elk van de drie in art 7.1 genoemde examens minstens het eindcijfer 6,0 is behaald.
7.9		Indien de corrector van een oefenopgave, zoals genoemd in Art.7.3c,

		vaststelt dat de student in belangrijke mate gebruik heeft gemaakt van uitwerkingen van anderen, waaronder de officiële standaarduitwerking of uitwerkingen van collega studenten, zal de uitwerking van de student niet meetellen in het kader van de inleververplichting Bovendien ontvangt de student alsdan een schriftelijke waarschuwing namens de Examencommissie, dat indien een 2e keer wordt vastgesteld dat de desbetreffende student gebruik heeft gemaakt van dergelijke uitwerkingen, hij zal worden uitgesloten van de eerstvolgende gelegenheid tot deelname aan het Schriftelijk Landelijk Examen Auditing.
Artikel 8: Deficiëntievakken		
8.1		De deficiëntievakken die in de Opleiding worden aangeboden zijn a. Intermediate Financial Accounting. b Intermediate Management Accounting c. Auditing & Accounting Information Systems, onderdeel Accounting Information Systems. d Advanced Financial Processes. e. Ondernemingsrecht voor BE. f. Fiscale Economie en Fiscale aspecten van het ondernemen. g Levensverzekeringswiskunde
8.2		De Deficiëntievakken die in de Opleiding worden aangeboden zijn equivalenten van de gelijknamige Bachelorvakken van Tilburg University. De opzet van de colleges en de examens kan echter afwijken van de gelijknamige Bachelorvakken De inhoud van de Deficiëntievakken zal te allen tijde overeenstemmen met de inhoud van de gelijknamige Bachelorvakken.
8.3		Als bij toelating tot de Opleiding deficiënties zijn vastgesteld worden de desbetreffende Deficiëntievakken geacht integraal onderdeel te zijn van de Opleiding. Er wordt hier geen extra collegeld voor in rekening gebracht.
8.4		Een student is geslaagd voor een Deficiëntievak als voor het desbetreffende vak minstens het eindcijfer 5,5 is behaald.
Artikel 9: Beëindiging van de Opleiding		
9.1		Een student die alle Examens van de Opleiding met succes heeft afgerond wordt geacht de Opleiding als geheel te hebben afgerond. Als bewijs van afronding van de Opleiding wordt door de Examencommissie een diploma uitgereikt, met als bijlage een cijferlijst waarop de behaalde eindcijfers voor de Examens van de Opleiding zijn vermeld.
9.2		Een student die de Opleiding als geheel heeft afgerond kan restitutie krijgen van het deel van het betaalde collegegeld dat betrekking heeft op het restant van het collegejaar na de datum van het laatst behaalde Examen, naar beneden op hele maanden afgerond, met dien verstande dat het

		collegejaar wordt geacht uit 10 maanden te bestaan waarbij juli en augustus buiten beschouwing worden gelaten.
9.3		Een student die de opleiding tussentijds zonder het behalen van alle Examens beëindigt, kan géén restitutie van collegegeld krijgen. Hij kan bij de Student Desk van Tilburg University een studieverklaring aanvragen, waarin de eindcijfers van de Examens van de Opleiding worden vermeld die hij met succes heeft afgerond.
Artikel 10: Praktijkstage en Praktijkscriptie		
10.1		De Opleiding behelst de theoretische opleiding tot Registeraccountant Om de titel Registeraccountant te mogen voeren moet de Student tevens de Praktijkstage hebben afgerond. De Praktijkstage is geregeld in de Verordening op de praktijkstage en de Nadere Voorschriften op de praktijkstage zoals vastgesteld door de NBA.
10.2		De Praktijkstage wordt afgesloten met de Praktijkscriptie.
10.3		De Opleiding biedt Stagiairs ondersteuning via erkende Praktijkscriptiebegeleiders ongeacht of zij de theoretische opleiding bij de Opleiding hebben gevolgd of bij een andere accountantsopleiding
10.4		Een Stagiair kan zich aanmelden voor praktijkscriptiebegeleiding via de website van de Opleiding
10.5		De Stagiair verdedigt zijn Praktijkscriptie in een mondeling examen ten overstaan van twee erkende Praktijkscriptiebegeleiders, waaronder de eigen Praktijkscriptiebegeleider.
10.6		Het mondelinge examen wordt gepland door de Opleiding.
10.7		Voor verdere regelgeving met betrekking tot de praktijkscriptie wordt verwezen naar de NBA.
10.8		Het tarief voor een contract voor begeleiding bij het schrijven van de praktijkscriptie en examinering is € 2 500,- Dit is exclusief het tarief dat het Stagebestuur van de NBA de Stagiair in rekening brengt.
10.9		De geldigheidstermijn van een onderwijscontract voor praktijkscriptie-begeleiding en -examinering is 2 jaar.
Artikel 11: Bekendmaking en wijziging van deze regeling en onvoorziene gevallen		
11.1		De Examencommissie draagt zorg voor de bekendmaking van deze regeling en van wijzigingen hierop, zo die later mochten worden vastgesteld. In elk geval wordt deze regeling gepubliceerd via Blackboard.
11.2		Wijzigingen van deze regeling worden bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
11.3		In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Examencommissie.

Post-Master Accountancy opleiding
Tilburg University
School of Economics and Management

ALGEMENE INFORMATIE 2014-2015 (versie 6 augustus 2014)

COLLEGEGELD 2014-2015

Het tarief voor het collegegeld voor het collegejaar 2014-2015 van de Post-Master Accountancy opleiding (PMA) bedraagt €4.400,-.

INSCHRIJVING

De 1e jaars PMA-studenten hebben tot 15 oktober 2014 de tijd voor de afronding van hun inschrijving (betaling van de factuur voor het collegegeld die zij na hun toelating hebben ontvangen). De herinschrijving van 2e jaars en ouderejaars studenten dient in principe per 1 september 2014 te zijn afgerond. Omdat de documenten ten behoeve van de herinschrijving deze zomer pas laat zijn verzonden, wordt de datum waarvoor de herinschrijving dient te zijn afgerond dit jaar opgeschoven naar 1 oktober 2014. Deelname aan examens is niet mogelijk zolang de (her)inschrijving niet is afgerond.

N.B.: Met sommige accountantskantoren zijn specifieke afspraken gemaakt over de inschrijvings- en betalingsprocedure. De desbetreffende kantoren hebben dit met de studenten die dit aangaat gecommuniceerd.

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

De onderwijs- en examenregeling (OER) van de PMA kunt u vinden op de website van de opleiding (http://www.tilburguniversity.edu/pma) onder Downloads.

JAAROPENING

De feestelijke opening van het nieuwe collegejaar vindt plaats op 5 september a.s. van 13:30u tot 17:00u, met een symposium met als thema “Digitalisering van de samenleving: Een doorkijkje wat de accountant van morgen zoal te wachten staat”. De jaaropening is een verplicht onderdeel van het programma van de PMA voor zowel 1e jaars en 2e jaars studenten. De aanwezigheid wordt geregistreerd. Zorg er daarom voor dat u zowel bij aankomst als bij vertrek de presentielijst tekent bij de ingang van de zaal.
Let op! Ook ’s ochtends zijn er die dag al colleges.

VERNIEUWING VAN HET PROGRAMMA

Aan studenten die vanaf het collegejaar 2013-2014 zijn begonnen met de PMA wordt een nieuwe opzet van het programma aangeboden. In overleg met accountantskantoren en studenten is besloten de PMA zodanig te vernieuwen dat deze optimaal aansluit op de werksituatie van de studenten en op de seizoensdrukte bij de accountantskantoren.

Zo worden in de drukste periode bij de accountantskantoren, zijnde de maanden januari tot en met april, geen colleges gegeven en geen examens afgenomen. De colleges zullen in het voorjaarssemester worden gegeven in de maanden mei en juni. In die periode kunnen ook examens worden afgenomen en een enkel examen zal begin juli worden afgenomen.

Een andere vernieuwing is dat in de eindfase van het programma de mogelijkheid bestaat om te kiezen voor het samengaan van de theoretische opleiding tot registeraccountant en de praktijkstage voor zover het de praktijkscriptie betreft. Met betrekking tot de praktijkscriptie zal de PMA ondersteuning bieden aan de studenten die daarvoor kiezen, bij het vinden van een geschikte casus, het bepalen van een geschikte opzet en het schrijven van de scriptie.

Door de vernieuwing van de opleiding is de volledige nominale duur van de opleiding drie jaar (28 maanden indien er voor wordt gekozen om de praktijkscriptie niet te integreren in de PMA).

De opzet van het nieuwe programma voor de PMA is als volgt:

- 1e jaar
    - Najaarssemester
        - Bestuurlijke Informatieverzorging (BIV) hoor- en werkcolleges
        - Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht (EV&J) hoorcolleges, waaronder hoorcolleges Jaarrekeningrecht
    - Voorjaarssemester
        - BIV hoor- en werkcolleges
        - EV&J werkcolleges
- 2e jaar
    - Najaarssemester
        - BIV hoorcolleges (tot half oktober)
        - Auditing hoorcolleges Grondslagen van het accountantsberoep (vanaf half oktober)
        - EV&J werkcolleges
    - Voorjaarssemester
        - Auditing hoor- en werkcolleges
- 3e jaar
    - Najaarssemester
        - Auditing werkcolleges en integratiecollege
        - Praktijkscriptie
    - Voorjaarssemester
        - Praktijkscriptie

COLLEGEWEKEN

Het 1e semester (najaar) loopt van 5 september tot en met 19 december 2014.
Het 2e semester (voorjaar) loopt van 1 mei tot en met 26 juni 2015.

Er zijn geen colleges op:

- 24 oktober (herfstvakantie)
- 15 mei (vrijdag na Hemelvaartsdag; TiU gesloten)

In de programma's van de diverse cursussen, die via Blackboard worden aangeboden, vind je een nadere invulling van de collegeweken.

COLLEGEROOSTER

Het rooster van de Post-Master Accountancy opleiding is opgenomen in de Elektronische Studiegids (ESG) van de UvT. Zie http://studiegids.uvt.nl/; Vakbeschrijvingen; School of Economics & Management; Selecteer het betreffende vak:

- Bestuurlijke Informatieverzorging (370820)
- Externe Verslaggeving & Jaarrekeningrecht (370998)
- Auditing (370833)

De structuur van het programma is hieronder beschreven, maar kijk in het collegerooster volgens de ESG voor de details. Let op! De ESG toont per vak in principe de informatie voor alle jaargroepen van de PMA. Voor de data, tijden en locaties van je eigen groep zal je eerst in de ESG moeten aangeven bij welke groep je hoort. Check verder a.u.b. steeds de avond vóór het college de eventuele mededelingen op Blackboard en in de ESG over eventuele roosterwijzigingen!

Voor 1e jaars studenten is het programma wekelijks als volgt:

- 8:45u werkcollege BIV (1e en 2e semester)
- 11:45u hoorcollege BIV (1e en 2e semester)
- 13:45u:
  - Van 12 september tot en met 19 december: hoorcolleges EV&J, waaronder hoorcolleges Jaarrekeningrecht
  - Vanaf 1 mei: werkcolleges EV&J, met name werkcolleges Externe Verslaggeving

Voor 2e jaars studenten is het programma als volgt:

- 1e semester:
  - 8:45u
    - 5 september tot en met 17 oktober: hoorcolleges BIV
    - 31 oktober tot en met 12 december: hoorcolleges Auditing (Grondslagen van het accountantsberoep (GAB))
  - 11:45u ruimte voor zelfstudie of werken aan eventuele deficiënties
  - 13:45u 12 september tot en met 5 december: werkcolleges EV&J, met name werkcolleges Externe Verslaggeving
- 2e semester:
  - 8:45u werkcolleges Auditing
  - 12:45u hoorcolleges Auditing diverse thema’s
  - 14:45u hoorcolleges Auditing diverse thema’s

Integratiecollege

Door de programmavernieuwing is er in 2014-2015 geen Integratiecollege. Dit zal in het najaar van 2015 weer worden aangeboden aan de dan 3e jaars studenten, in het kader van het vak Auditing.

Repetitiecolleges BIV

De repetitiecolleges ten behoeve van de studenten die niet bij de eerste examengelegenheid zijn geslaagd voor het landelijk schriftelijk examen BIV zijn geroosterd op donderdagavond van 18:45 tot 21:30u. Deze colleges zijn niet wekelijks (zie de ESG bij BIV).

Voorbereidingscolleges BIV

Ter voorbereiding op het mondeling examen BIV in oktober zijn twee colleges geroosterd in de hoorcollegereeks voor 2e jaars op de vrijdagochtend en wel op 10 en 17 oktober.

Voor studenten die na het 2e jaar de examens Auditing niet bij de eerste gelegenheid hebben afgerond is het programma in het algemeen als volgt:

- 8:45u:
  - Inzagecolleges voor de schriftelijke examens Auditing (van juli respectievelijk december), in principe de eerste twee collegeweken van het semester volgend op de examens.
  - Repetitiecolleges voor de schriftelijke examens Auditing voor recidivisten (niet wekelijks; zie de ESG bij Auditing).
- Voorbereidingscolleges voor de mondelinge examens Auditing, op donderdag 2 en 16 oktober van 18:45 tot 21:30u.

Auditing Groep Leermakers

Voor de studenten die in collegejaar 2013-2014 tijdens het 2e jaar van hun programma hebben gekozen voor een collegevrije periode januari tot en met april en die zich dus richten op de examens in december 2014 (de Groep Leermakers), is het collegerooster zoals eerder via Blackboard gecommuniceerd (zie ook de ESG bij Auditing)

EXAMENS

In de examenkalender, die je op de website van de opleiding (www.tilburguniversity.edu/pma) onder Downloads kunt terugvinden, zijn de data, tijden en locaties van examens aangegeven.

Tevens is aangegeven voor welke jaargroep de examens in principe bedoeld zijn.

Aanmelding voor examens is niet nodig. De opleiding zorgt voor toezending van oproepen voor schriftelijke examens en roosters voor mondelinge examens aan personen die aan de toelatingsvoorwaarden van deze examens voldoen. Wel dien je je tijdig af te melden indien dit aan de orde is (zie ook de OER).

Voor diverse examens gelden toelatingsvoorwaarden. Deze toelatingsvoorwaarden zijn beschreven in de OER.

Als er voor een bepaalde jaargroep een schriftelijk examen is geprogrammeerd op een vrijdagochtend of -middag (bijvoorbeeld een proefexamen BIV of een deelexamen Auditing), dan vervalt het werk- of hoorcollege dat anders voor die jaargroep op dat tijdstip geprogrammeerd is.

In het algemeen zijn voor 1e jaars studenten die zonder deficiënties tot de opleiding zijn toegelaten, de volgende examens aan de orde:

- Najaar:
    - Proefexamen BIV case
    - Schriftelijk EV&J over het onderwerp Jaarrekeningrecht
- Voorjaar:
    - Proefexamen BIV theorie
    - Schriftelijk landelijk examen BIV

In het algemeen zijn voor 2e jaars studenten de volgende examens aan de orde:

- Najaar:
    - De praktijkcase BIV (het resultaat voor de praktijkcase BIV wordt genoteerd als resultaat voor het schriftelijk instellingsexamen BIV)
    - Mondeling examen BIV
    - Mondeling examen EV&J
    - Deelexamen Auditing met thema GAB
- Voorjaar:
    - Deelexamen Auditing met thema IT-auditing

In het algemeen zijn voor 3e jaars studenten te zijner tijd de volgende examens aan de orde:

- Najaar:
    - Het schriftelijk instellingsexamen Auditing. De score hiervoor wordt gedurende het 2e en het 3e collegejaar opgebouwd, en bestaat uit vier componenten die elk voor minstens een voldoende moeten zijn uitgewerkt:
        - Twee deelexamens Auditing (ongeacht eventueel thema). Gedurende het 2e en het 3e collegejaar worden vijf deelexamens Auditing afgenomen, waarvan twee met een vooraf aangekondigd thema (te weten GAB en IT-auditing), en drie zonder vooraf aangekondigd thema
        - De integratiecasus en
        - De presentatie-opdracht voor de werkcolleges Auditing
    - Schriftelijk landelijk examen Auditing
    - Mondeling examen Auditing
- Voorjaar:
    - Praktijkscriptieverdediging (indien er voor is gekozen om de praktijkscriptie te integreren in de PMA)

De geldigheidstermijn voor examenresultaten is in het algemeen beperkt tot 6 jaar. De geldigheidstermijn van resultaten voor onderdelen in het kader van het schriftelijk instellingsexamen Auditing is beperkt tot 2 jaar, totdat dit examen met een voldoende is afgerond (vanaf dan is de algemene termijn van toepassing).

LITERATUURLIJST 2014-2015

1e jaar van het programma:

Bestuurlijke Informatieverzorging:

De literatuur omvat:

a. Algemene Grondslagen:

   Vaassen, E.H.J., R.H.G. Meuwissen, A. Beek, *Hoofdlijnen bestuurlijke informatieverzorging,* Noordhoff, 6e druk, 2011, ISBN 9789001778095.

b. Typologie van de toepassingen:

   - Starreveld, R.W., O.C. van Leeuwen, H. van Nimwegen, *Bestuurlijke Informatieverzorging Deel 2a Toepassingen: Fasen van de waardekringloop,* Noordhoff, 5e druk, 2005, ISBN 9789020730531.
   - Starreveld, R.W., O.C. van Leeuwen, *Bestuurlijke Informatieverzorging Deel 2b Toepassingen: Typologie van de bedrijfshuishoudingen,* Noordhoff, 5e druk, 2008, ISBN 9789020733105.

c. Betrouwbaarheid van informatiesystemen

   - Fijneman, R., E. Roos Lindgreen, P. Veltman, K. Hang Ho, *Grondslagen IT-auditing*, Academic Service, 2e druk, 2010, ISBN 9789039526262.
   - Fijneman, R., E. Roos Lindgreen, K. Hang Ho, *IT-auditing en de praktijk*, Academic Service, 2e druk, 2010, ISBN 9789039526279.
   - Artikelen uit te reiken tijdens hoorcollege

d. ICT-beheer en outsourcing:

   Noordam, P., B. Derksen, *De weg naar zorgvuldig ICT-beheer en de mogelijkheden van outsourcing*, Kluwer, Serie Controlling en auditing in de praktijk, nummer 90, 2009, ISBN 9789013070781.

Tot de verplichte leerstof behoort tevens al wat tijdens de hoor- en werkcolleges voor het betreffende vak is uitgereikt en behandeld, inclusief de e-learning module XBRL.

Externe Verslaggeving en Jaarrekeningrecht:

Voor het onderdeel Jaarrekeningrecht:

- Beckman, H., E.A. Marseille, *Hoofdlijnen van het jaarrekeningenrecht in Nederland*, Kluwer, 2e herziene druk, 2013, ISBN 9789013111712.

Voor het onderdeel Externe Verslaggeving:

- Böhmer, S., M.N. Hoogendoorn, R. Kruit, *Handboek Jaarrekening*, meest recente editie, Kluwer, ISBN 9789013120172 (editie 2014). Editie 2015 zal naar verwachting in mei 2015 verschijnen.

U wordt geacht actuele ontwikkelingen op het gebied van de regelgeving voor Externe Verslaggeving bij te houden, zoals die onder andere worden gepubliceerd via

- Uitingen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (http://www.rjnet.nl/Publicaties/Uitingen/). RJ-Uitingen zijn bedoeld voor de verduidelijking of interpretatie van bestaande Richtlijnen dan wel voor geringe wijzigingen daarvan. Hiermee hoopt de RJ adequaat te kunnen reageren op vragen vanuit het maatschappelijk verkeer. De RJ-Uitingen worden verwerkt in de eerstvolgende jaareditie van de Richtlijnen en hebben daarna in het algemeen geen zelfstandige betekenis meer.
- Nieuwe IFRSs en IFRICs (http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx of via intranet van je werkgever).

Tot de verplichte leerstof behoort tevens al wat tijdens de hoor- en werkcolleges voor het betreffende vak is behandeld.

2e & 3e jaar van het programma:

Auditing/Grondslagen van het accountantsberoep:

a. Studieboeken

- G.C.M. Majoor, J.C.E. van Kollenbrug, *Elementaire Theorie Accountantscontrole; Grondslagen van Auditing & Assurance*, Noordhoff, 6e druk, 2011, ISBN 9789001803193.
- G.C.M. Majoor, J.C.E. van Kollenbrug, *Elementaire Theorie Accountantscontrole; De praktijk van Auditing & Assurance*, Noordhoff, 6e druk, 2011, ISBN 9789001803216.
- G.C.M. Majoor, *Elementaire Theorie Accountantscontrole; Auditing & Assurance: Bijzondere opdrachten*, Noordhoff, 1e druk, 2012, ISBN 9789001803209.
- Arens, A.A., R.J. Elder en M.S. Beasley: *Auditing and Assurance Services (Global Edition)*, Pearson, 15th edition, 2013, ISBN 9780273790006.

b. Overige literatuur:

- Wet op het accountantsberoep, december 2012 (https://www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Regelgeving-beroepsorganisatie/Regelgeving-beroepsorganisatie/).
- Wet tuchtrechtspraak accountants, juni 2008, http://wetten.overheid.nl/BWBR0024238/geldigheidsdatum_04-04-2014
- Wet Toezicht Accountantsorganisaties, januari 2006, http://www.afm.nl/en/professionals/regelgeving/wetten.aspx

- *Handleiding Regelgeving Accountancy* (HRA), Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants, volgens aanwijzingen tijdens de colleges.
    - HRA Regelgeving voor de accountant, editie 2014, ISBN 9789075103960.
    - HRA editie 2010, deel 2 Toelichting regelgeving (https://www.nba.nl/Wet-en-regelgeving/Beroepsregels/Archief/).
    - HRA editie 2010 (meest recente update december 2013) deel 3 Voorbeeldteksten (https://www.nba.nl/Vaktechniek/Verklaringen/voorbeeldverklaringen-voorbeeldbrieven/).
- Raad voor de jaarverslaggeving, *Richtlijnen voor de jaarverslaggeving voor grote en middelgrote rechtspersonen, Jaareditie 2014*, Kluwer, ISBN nog niet bekend (verschijnt najaar 2014).
- Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, in het bijzonder Titel 9, Afdelingen 7, 8, 9 en 10 (opgenomen in de bundel van de Raad voor de jaarverslaggeving: § 900.1).
- NBA Alerts (https://www.nba.nl/Vaktechniek/Tools/NBA-alerts/)
- Praktijkhandreikingen van de NBA zoals opgenomen op de website (https://www.nba.nl/Vaktechniek/Tools/Praktijkhandreikingen/), waaronder:
    - No. 1118 Het optreden van de accountant in de AVA
- *Nederlandse Corporate Governance Code* (http://www.commissiecorporategovernance.nl/)
- Actualiteiten:
    - http://www.nba.nl/
    - http://www.ifac.org/
    - http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx
    - https://www.isaca.org/Pages/default.aspx
    - http://www.journalofaccountancy.com/
- De laatste twee jaargangen van de tijdschriften Accountant en Maandblad voor Accountancy en Bedrijfseconomie (MAB) voor zover de artikelen betrekking hebben op actuele ontwikkelingen met betrekking tot onderwerpen op de literatuurlijst.

Tot de verplichte leerstof behoort tevens al wat tijdens de hoor- en werkcolleges voor het betreffende vak is behandeld.