

# ICT support technician

Locatie(s): Boumaboulevard

Crebonummer: 27015

Niveau: Niveau 3

Leerweg: BOL

Studieduur: 24 maanden

Cohort: 2026-2027

Versie: 1

Opleidings-  
wijzer



# Inhoud

<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>2 Beroep en opleiding</b>	<b>5</b>
2.1 Beroep in het kort	5
2.2 Kerntaken en werkprocessen	5
2.3 Nederlands en rekenen	6
2.4 Loopbaan en burgerschap	8
2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)	9
2.6 Keuzedelen	10
<b>3 Onderwijsprogramma</b>	<b>11</b>
3.1 Planning school en bpv (stage)	11
3.2 Onderwijsprogramma	12
3.3 Leren op school	13
3.4 Excellentieprogramma	14
3.5 Leren in de beroepspraktijk (bpv)	14
3.6 Internationale stage en activiteiten	14
<b>4 Studievoortgang</b>	<b>16</b>
4.1 Studieadvies	16
4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang	17
4.3 Versnellen of vertragen	17
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen	18

<b>5 Begeleiding</b>	<b>19</b>
5.1 Studieloopbaanbegeleiding	19
5.2 Bpv-begeleiding	19
5.3 Loopbaancentrum	19
5.4 Schoolpastoraat	20
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen	20
<b>6 Examinering en diplomering</b>	<b>21</b>
6.1 Examenreglement	21
6.2 Examencommissie	21
6.3 Diplomavereisten	21
6.4 Diplomaplan	22
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring	27
6.6 Na je opleiding	28
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk	28
6.6.2 Na je opleiding: doorleren	28
6.7 Alumni	29
<b>7 Schoolkosten</b>	<b>30</b>
<b>8 Afspraken binnen de opleiding</b>	<b>31</b>
<b>Vaststellingen</b>	<b>33</b>

# 1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling. Daarin lees je onder andere terug 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 (zie [link](#))
- [Keuzedelengids](#) (kies je locatie; de keuzedelengids staat op AlfaConnect, het intranet van het Alfa-college).

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](#). Je vindt daar onder meer informatie over:

- Buitenlandse stage of excursies
- Begeleiding bij het studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Excellentieprogramma
- Informatie over locaties

Op de webpagina [Startinfo](#) vind je een checklist met de belangrijkste onderwerpen waar je aan moet denken als je begint met een opleiding op het Alfa-college.

Jouw rechten en plichten als student van het Alfa-college vind je in het [Studentenstatuut](#).

Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

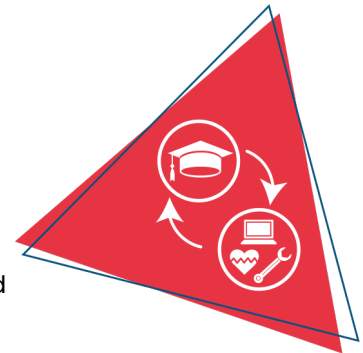
**Veel plezier en succes met je opleiding!**

## 2 Beroep en opleiding

### 2.1 Beroep in het kort

Jij werkt bij of voor organisaties waar ICT een belangrijke rol speelt. Daardoor kun jij in allerlei soorten bedrijven terecht komen: kleine, middelgrote en grote bedrijven, zowel commerciële als non-profitorganisaties en bij (semi-)overheden.

Jouw werk draait vooral om ICT-infrastructuur en apparaten (devices). Je hebt een basiskennis van programmeren nodig. Bij ICT-infrastructuur zorg jij ervoor dat de diensten voor de organisatie of eindgebruikers goed werken. Dit doe je volgens drie belangrijke veiligheidsprincipes: beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid. De infrastructuur kan in de cloud staan, in een datacenter of op locatie ('on premise').



Als het om devices gaat, werk jij met allerlei digitale apparaten: mobiele telefoons, tablets, laptops, desktops, IoT-apparaten, AV-apparatuur, VR/AR-brillen en zelfs drones. Ook kom je domotica, productiemachines en geavanceerde technologie tegen, zoals robots en geautomatiseerde systemen. De techniek ontwikkelt zich snel, dus je moet steeds bijleren.

Je krijgt te maken met verschillende besturingssystemen, zoals Linux, Windows, MacOS, Android en iOS. Daarbij los je compatibiliteitsproblemen op en handel je allerlei meldingen af.

#### Hoe jij je gedraagt in je werk

Jij zorgt ervoor dat de ICT-infrastructuur en apparaten altijd zo goed mogelijk werken. Je bent klantvriendelijk, flexibel en klantgericht. Als je merkt dat je ergens te weinig van weet, ga je meteen op zoek naar meer kennis. Je geeft niet snel op, denkt in oplossingen en kan goed omgaan met tijdsdruk. Daarnaast ben jij een voorbeeld voor de gebruikers en stel je je altijd behulpzaam op. In jouw werk krijg je steeds vaker te maken met cybercriminaliteit. Daarom is kennis van beveiliging en data awareness belangrijk. Ook zie je steeds meer ontwikkelingen op het gebied van AI, Cloud en samenwerkingstools. Jij blijft jezelf ontwikkelen en staat open om nieuwe dingen te leren.

#### Wanneer doe jij je werk goed?

Als jij je werk goed doet, blijven de ICT-infrastructuur en apparaten stabiel en betrouwbaar werken. De gebruikers van het systeem zijn dan tevreden over hoe alles werkt en over de ondersteuning die ze krijgen.

### 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
<b>BI-K1</b>	BI-K1-W1 Handelt meldingen af
Ondersteunt gebruikers/hulpvragers/opdrachtgevers	BI-K1-W2 Instrueert gebruikers
	BI-K1-W3 Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices
<b>BI-K2</b>	BI-K2-W1 Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen
Installeert en beheert de infrastructuur	BI-K2-W2 Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen
<b>BI-K3</b>	BI-K3-W1 Adviseert over en configureert applicaties
Beheert applicaties	BI-K3-W2 Onderhoudt applicaties

## Moderne vreemde taal

Niet van toepassing

## Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen beroepsvereisten voor je opleiding.

## 2.3 Nederlands en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands en rekenen. Onder 'Diplomaverenisten' 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

### Lezen en luisteren

Goed kunnen lezen is een onmisbare vaardigheid, zowel tijdens je opleiding als in je latere werk. Je begrijpt sneller informatie, breidt je woordenschat uit en denkt scherper. In de ICT, en veel andere

beroepen, kom je vaak teksten tegen: van handleidingen tot e-mails. Wie goed kan lezen, werkt sneller en effectiever.

Vrij lezen is hierbij ook belangrijk. Door zelfgekozen boeken, artikelen of andere teksten te lezen, word je vanzelf beter in taal. Het vergroot je woordenschat, maakt je creatiever en helpt je sneller en met meer begrip te lezen. Bovendien kan lezen een ontspannen moment zijn in je drukke dag.

### **Waarom goede taalvaardigheid belangrijk is**

Het is belangrijk om goed Nederlands te kunnen spreken en schrijven als je aan het werk gaat. In de ICT en veel andere beroepen is het nodig om te begrijpen hoe je veilig kunt werken en om dit ook aan anderen duidelijk te maken. Je leert tijdens je opleiding hoe je veiligheidsinstructies kunt begrijpen en opvolgen. Ook leer je hoe je professioneel met klanten, collega's en anderen kunt communiceren, zowel mondeling als schriftelijk.

### **Communicatie op het werk en in de ICT-sector**

Na je opleiding moet je kunnen rapporteren, notities maken, e-mails sturen en andere documenten op een duidelijke en nette manier schrijven. Tijdens je opleiding oefen je hiermee en leer je ook speciale woorden en uitdrukkingen die belangrijk zijn voor je toekomstige beroep.

Als ICT-student werk je waarschijnlijk samen met klanten en collega's. Duidelijke communicatie is daarbij essentieel. Door te leren hoe je goede teksten schrijft, kun je je gedachten helder verwoorden en gemakkelijker samenwerken. In de ICT is ook documentatie belangrijk, bijvoorbeeld bij het ontwikkelen van software of het oplossen van technische problemen. Goed geschreven documentatie helpt anderen om je werk te begrijpen en problemen op te lossen.

Bij het schrijven van teksten moet je nadenken over hoe je je boodschap het beste overbrengt. Dit stimuleert ook je creativiteit en kritisch denken – vaardigheden die in de ICT en daarbuiten van pas komen.

### **Presenteren: hoe breng je je boodschap over?**

Spreken doe je de hele dag, vaak zonder erbij na te denken. Maar als je voor je opleiding, werk of stage een presentatie geeft, moet je van tevoren goed nadenken over wat je wilt zeggen. Je wilt de informatie namelijk boeiend en duidelijk overbrengen. Presenteren is een waardevolle vaardigheid, zowel op het werk als privé. Het helpt je om ideeën en informatie overtuigend over te brengen. Bovendien leer je hierdoor zelfverzekerd en effectief te communiceren – handig bij sollicitatiegesprekken, vergaderingen en andere situaties.

## 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

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 en een rekenkaart 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?

Aan het einde van je opleiding voer je een eindgesprek LOB met je slb'er, waarin je jouw ontwikkeling in de vijf onderdelen bespreekt.

### 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.

Op de locatie Boumaboulevard zijn er burgerschapsactiviteiten waar jij aan mee kan doen. Deze 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](http://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 **18 punten** hebt behaald. Deze punten moeten **verdeeld** zijn over de **4 dimensies**. 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](http://www.inschrijvenburgerschap.nl)

### Fit for Life

Fit for life is een onderdeel van burgerschap. Een gezonde geest in een gezond lichaam. Wat voor opleiding je ook kiest en wat voor beroep je ook gaat uitoefenen, je krijgt in ieder geval maar 1 lichaam waar je je hele leven mee moet doen. Daarom is het van belang dat je voldoende informatie krijgt over diverse leefstijlthema's zoals anatomie en BRAVO factoren en daarnaast ook op een plezierige manier in aanraking komt met verschillende sporten. Het programma bestaat uit een periode met sportlessen en een periode met theorielessen, verspreid over twee leerjaren:

Leerjaar 1: 36 punten halen door middel van praktijklessen en theorielessen

Leerjaar 2: 12 punten halen door middel van praktijklessen

Als je 48 punten hebt behaald dan ben je klaar met Fit for Life.

Bij uitzonderingen m.b.t. het vereist aantal punten beslist de Fit for life coördinator van jouw locatie. Deze afspraken worden vastgelegd in je profiel op [www.inschrijvenburgerschap.nl](http://www.inschrijvenburgerschap.nl)

De sportlessen vinden plaats op verschillende locaties in de stad zoals; Indoor Sports Centre, Plaza Sportiva en sporthal Hoogkerk. De theorielessen zijn gewoon op de Boumaboulevard.

**Zodra je burgerschap inclusief Fit for life 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)

Naast de lessen op school leer je ook in de praktijk. Dit noemen we beroepspraktijkvorming (bpv), of stage. Je doet hierbij werkervaring op bij een bedrijf of organisatie die past bij jouw opleiding. Tijdens de bpv oefen je met de kennis en vaardigheden die je op school hebt geleerd. Zo ontdek je hoe het werkveld eruitziet en bereid je je voor op je toekomstige beroep.

Je bpv dient plaats te vinden bij een erkend leerbedrijf.

Vanuit je opleiding ontvang je de bpv-wijzer, hierin staat in ieder geval:

- wat de inhoud van jouw opleiding is
- hoe je je voorbereidt op de bpv
- welke rechten en plichten je hebt, zoals een passende vergoeding
- welke begeleiding je krijgt tijdens de bpv
- bij wie je terecht kunt met vragen

### Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou, het Alfa-college en het erkende leerbedrijf worden vastgelegd in een praktijkovereenkomst (POK). De POK moet compleet zijn vóórdat je start met de bpv.

In de POK staat onder andere:

- de duur van jouw bpv-periode
- het aantal uren dat je moet maken
- gegevens van het leerbedrijf
- de namen van je bpv-begeleider vanuit school en vanuit het leerbedrijf

## 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 je opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Wil je meer uitleg over wat keuzedelen zijn? Kijk dan op AlfaConnect > [Wat zijn keuzedelen?](#)

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.

Op AlfaConnect > [Keuzedelen](#) vind je de keuzedelen waaruit je kunt kiezen. In de keuzedelengids lees je per keuzedeel 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 een keuzedeel kiest, hoor je tijdens je opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen > [Hoe kan ik kiezen?](#) wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

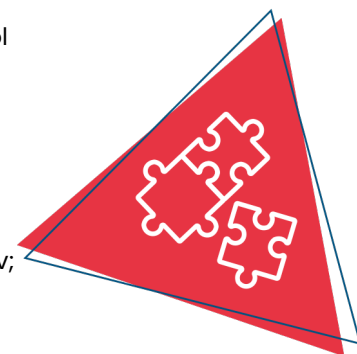
Elk schooljaar vind je in de keuzedelengids welke keuzedelen er aangeboden worden. Samen met studenten van andere opleidingen op de locatie Boumaboulevard volg je keuzedelen die gaan over ICT, of juist over iets compleet anders. Het aanbod kan elk schooljaar weer anders zijn. Samen met je SLB'er bespreek je welke keuzedelen voor jou geschikt zijn, en vervolgens maak je zelf een keuze uit het beschikbare aanbod. Misschien wil je een keuzedeel volgen omdat het te maken heeft met een van je hobby's? Andere keuzedelen sluiten misschien juist goed aan bij een vervolgopleiding die je wilt gaan doen, of een beroep dat je na je diplomering wilt gaan uitoefenen.

# 3 Onderwijsprogramma

## 3.1 Planning school en bpv (stage)

Tijdens de opleiding volg je begeleide onderwijsactiviteiten, zoals lessen, op school of buiten de school. Verder loop je stage bij een leerbedrijf. Dit noemen we de bpv (beroepspraktijkvorming). Dit kan in Nederland maar ook in het buitenland. 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; stage).



	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	840	5	5	5	5
Bpv	0	0	0	0	0
Zelfstudie	760				
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	420	5	5	0	0
Bpv	720	0	0	5	5
Zelfstudie	460				
Totaal sbu	1600				

In sommige gevallen is er de mogelijkheid om een lintstage te volgen. Je doet dan een aantal dagen van de week bpv en komt voor de overige dagen terug naar de school.

Ga hiervoor in overleg met je slb'er.

### Gebruikte afkortingen

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

## 3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uitziet. 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.

Jaar 1	P1	P2	P3	P4
	Assemblage	Burgerschap	Burgerschap	Engels
	Burgerschap	Engels	Engels	Fit For Life
	Engels	Fit For Life	Internet of Things	Internet of Things
	Fit For Life	Keuzedelen	Keuzedelen	Keuzedelen
	Kantoorautomatisering	Nederlands	Linux Client	Linux Server
	Keuzedelen	Netwerken	Linux Server	Nederlands
	Nederlands	Projecten	Nederlands	Projecten
	Projecten	Rekenen	Projecten	Rekenen
	Rekenen	Servicemanagement	Servicemanagement	Security
	Servicemanagement	SLB	SLB	SLB
	SLB	Windows Server	Werkveldoriëntatie	
	Thuisnetwerk		Windows Server	
	Virtualisatie			
	Werkveldoriëntatie			
	Windows Client			

Jaar 2	P1	P2	P3	P4
	Burgerschap	Engels	Beroepspraktijkvorming	Beroepspraktijkvorming
	CLI	Ex.training Beheer		
	Engels	Ex.training Netwerk		
	Ex.training Beheer	Ex.training Topdesk en applicatiebeheer		
	Ex.training Netwerk	Nederlands		
	Ex.training Topdesk en applicatiebeheer	Rekenen		
	Fit For Life	Slb		
	Nederlands			
	Netwerken			
	Projecten			
	Rekenen			
	Servicemanagement			
	Slb			
	Troubleshooting			

### 3.3 Leren op school

Op deze opleiding leer jij op twee manieren: 's ochtends krijg je gewone lessen, en 's middags werk je aan projecten. Deze manier van leren noemen we een **Community of Learning**.

In de ochtend volg je lessen in een vaste groep. Je leert dingen die bij je beroep horen, maar ook algemene vaardigheden zoals samenwerken of plannen. De docent legt het uit, je oefent samen met anderen, en je wordt voorbereid op het project van de middag. Die vaste structuur helpt je om overzicht te houden.

Je werkt in de middag in een groepje aan een project. In dat project zitten opdrachten met vakkennis én algemene vaardigheden. Het lijkt op echte werksituaties. Je verdeelt taken, lost samen problemen op en helpt elkaar. Zo leer je goed samenwerken, communiceren en nadenken over oplossingen. Dat zijn belangrijke vaardigheden voor jouw toekomst in de ICT.

Je leert niet alleen wát je moet doen, maar ook hóe je kunt leren. Bijvoorbeeld: hoe je je werk plant, jezelf beoordeelt en je leerproces stuurt. Dit helpt je om zelfstandiger te worden. Maar dit leer je niet vanzelf – je krijgt er hulp en uitleg bij in de lessen.

Kortom: je krijgt uitleg en oefent in de ochtend, en in de middag pas je die kennis toe in echte projecten. Zo leer je op een manier die goed past bij jouw toekomstig werk.

## 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 een excellentieprogramma Cybersecurity, 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 in de beroepspraktijk (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student. Dit betekent dat je de ruimte krijgt om:

- mee te lopen met professionals
- opdrachten te maken en uit te voeren

Daarnaast krijg je begeleiding van een bpv-begeleider vanuit je werkplek.

### Stagemisstanden

Ervaar je ongepast gedrag of misbruik op stage? Meld dit altijd. Dit kun je doen via onze site:

[Meld stagemisstanden of -problemen](#)

Bekijk hier de video: [Stagemisstanden – Wat is het, hoe herken je het en hoe meld je het?](#)

## 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 [Stage in het buitenland](#). 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 een studieadvies. Dit advies gaat over hoe het met je studie gaat, hoe jij het doet op de opleiding en of je kans hebt om je diploma te halen. Het studieadvies bestaat uit twee delen: eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.

### 1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft twee varianten:

#### *A. Voorlopig positief studieadvies*

Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

#### *B. Voorlopig negatief studieadvies*

Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen en twijfelen we of je op deze manier je diploma kan halen.

Wanneer jij een voorlopig negatief studieadvies hebt gekregen, wordt samen met jou een 'studieadviescontract' opgesteld. 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 studieadviescontract, 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 en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 8 weken na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 20 weken na inschrijving voor de opleiding.

## 2. Definitief studieadvies

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

### *A. Definitief positief studieadvies*

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

### *B. Definitief negatief studieadvies*

Je krijgt een definitief negatief studieadvies wanneer je je niet aan de afspraken in het studieadviescontract hebt gehouden en je daardoor nog steeds onvoldoende vorderingen in de opleiding hebt gemaakt. Bij een definitief negatief studieadvies 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 en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 3 en 4 maanden na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 9 en 12 maanden na inschrijving voor 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 tijdens je opleiding studieadviezen waarbij we kijken naar je studievoortgang.

Voordat je met de afsluitende examenprojecten begint, moet je eerst deelnemen aan de examentrainingen.

Voor deelname aan het examenproject voor Kerntaak 1 is deelname aan de lessen Examenvoorbereiding Kerntaak 1 verplicht. Daarbij moet je aanwezigheid tenminste 90% zijn en moet je actief deelnemen aan deze lessen.

Voor deelname aan het examenproject voor Kerntaak 2 is deelname aan de lessen Examenvoorbereiding Kerntaak 2 verplicht. Daarbij moet je aanwezigheid tenminste 90% zijn en moet je actief deelnemen aan deze lessen.

Voor deelname aan het examenproject voor Kerntaak 3 is deelname aan de lessen Examenvoorbereiding Kerntaak 3 verplicht. Daarbij moet je aanwezigheid tenminste 90% zijn en moet je actief deelnemen aan deze lessen.

## 4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerdere 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 studieloopbaanbegeleider.

## 4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Als je een opleiding volgt bij het Alfa-college, vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent bij de lessen en andere onderwijsactiviteiten. Aanwezigheid is daarom verplicht, tenzij je van tevoren iets anders hebt afgesproken of toestemming hebt gekregen.

Ben je vaak of langdurig afwezig? Dan zien we dat als een signaal dat er misschien iets aan de hand is. Daarom registreren we je aan- en afwezigheid. Wanneer je veel mist, gaat je studieloopbaanbegeleider (slb'er) met je in gesprek.

### Ziekmelden en verlof aanvragen

*Ben je 18 jaar of ouder?*

Dan meld je jezelf ziek of geef je een medisch bezoek door via Eduarte. Ook kun je in Eduarte zelf kort verlof aanvragen (maximaal 1 dag), bijvoorbeeld voor een rijexamen of een afspraak die niet buiten schooltijd kan. Voor bijzonder verlof (zoals een bruiloft of overlijden in de familie) vraag je dit ook zelf aan via Eduarte.

*Ben je jonger dan 18 jaar?*

Dan regelen je ouders/verzorgers dit voor jou:

- Ziek of medisch bezoek: zij bellen de absentielijn
- Kort verlof: zij vragen dit aan via jouw slb'er
- Bijzonder verlof: zij vragen dit aan via het aanvraagformulier op de website

### Ongeoorloofd verzuim

Ben je afwezig zonder toestemming of zonder afmelding? Dan heet dat ongeoorloofd verzuim. Dit kan gevolgen hebben.

- Je krijgt een melding via e-mail
- Je slb'er gaat met je in gesprek
- We leggen dit vast in Eduarte
- Wanneer de afwezigheid klopt en te vaak voorkomt, zijn we wettelijk verplicht dit te melden bij DUO

### Meer informatie

Wil je precies weten hoe alles werkt? Kijk dan in het [Studentenstatuut](#) of bezoek de webpagina [Ziek en beter melden](#)

# 5 Begeleiding

## 5.1 Studieloopbaanbegeleiding

Als je bij het Alfa-college start met een opleiding, krijg je in de eerste plaats begeleiding van een studieloopbaanbegeleider (slb'er). Met je slb'er bespreek je regelmatig hoe het met je gaat. Jouw slb'er begeleidt jou tijdens je hele opleiding en bespreekt met je hoe het gaat op school en op stage. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is om door te gaan met je opleiding? Dan kan je dit bespreken met je slb'er.



Bij de opleiding ICT support technician krijg je voor de gehele opleiding een slb'er toegewezen. Deze docent is jouw vaste aanspreekpunt bij vragen. In het stamlokaal zal ook altijd een andere slb'er aanwezig zijn die zich met andere studenten bezighoudt. Bij hem of haar kun je ook terecht als je vaste begeleider er niet is. Jouw slb'er is het grootste deel van de dag in je stamlokaal. Samen met hem/haar gaan jullie kijken naar de voortgang in je opleiding, het zoeken naar een stageplek en andere zaken rondom het onderwijs. Je kunt ook altijd terecht bij je slb'er als je vragen over andere zaken hebt die niet (direct) met school te maken hebben.

### Aanvullende loopbaanbegeleiding

Tijdens je opleiding, maar ook na het halen van je diploma, kunnen wij je ondersteunen bij het zoeken van passend werk of een vervolgopleiding. Dit noemen we aanvullende loopbaanbegeleiding. Deze hulp kan bestaan uit het samen onderzoeken welke (vervolg)opleiding bij jou past of samen kijken welke ondersteuning er nodig is bij het vinden van passend werk. Jouw slb'er bespreekt tijdens je opleiding en bij de afronding van je opleiding met jou of je deze ondersteuning nodig hebt of wenst.

## 5.2 Bpv-begeleiding

Tijdens je bpv heb je twee begeleiders:

- een bpv-begeleider vanuit je leerbedrijf
- een bpv-begeleider vanuit je opleiding

Tijdens je bpv heb je minimaal drie contactmomenten met je bpv-begeleider vanuit je opleiding en de bpv-begeleider op je bpv. Tijdens deze gesprekken bespreek je je:

- voortgang
- leerdoelen
- gemaakte uren
- opdrachten
- eventuele examens die je tijdens de bpv uitvoert

## 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 slb'er kan je dan in contact brengen met een adviseur studentenbegeleiding van het Loopbaancentrum (LBC), of je loopt zelf even langs. Deze adviseurs kunnen met je meedenken en kunnen je ondersteuning, begeleiding en loopbaanadvies geven. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. 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. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: ongelijke of oneerlijke behandeling, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of met een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij adviseren en helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving [Veilige school](#).

Heb je een klacht of ben je het niet eens met een besluit van je opleiding? Ga dan naar het online [meldpunt klachten en geschillen](#).

Via het [meldpunt stagemisstanden](#) kun je een melding doen over ongepast gedrag op stage (zoals ongelijke behandeling of grensoverschrijdend gedrag) of stagemisbruik (zoals oneigenlijk werk of geen eerlijke vergoeding).

# 6 Examinering en diplomering

## 6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering handelt de opleiding volgens de regels en procedures zoals beschreven in het Examenreglement (zie [link](#)).

In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bezwaar kan maken tegen een beslissing van de examencommissie



## 6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor 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](mailto: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 Nederlands of rekenen op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Nederlands en rekenen vind je in het document Examen-eisen taal en rekenen (zie [link](#)).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

### Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak moet je minimaal het cijfer 6 of een voldoende beoordeling hebben behaald.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

## Nederlands en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op ten minste niveau 'Nederlands 2F'.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op ten minste 'mbo-rekenniveau 3'.
- Voor Nederlands en rekenen samen mag je voor één van de twee vakken een 5 halen. Voor het andere vak 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 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, dat is 720 sbu.
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 afgeronde 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 BI-K1: Ondersteunt gebruikers/hulpvragers/opdrachtgevers						27015XB-BI-K1			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	BI-K1-W1: Handelt meldingen af	Pvb	BIK1W1	6	BPV	2 uur	10 (1)	5.5	1
K1.02	BI-K1-W2: Instrueert gebruikers	Pvb	BIK1W2	6	BPV	2 uur	10 (1)	5.5	1
K1.03	BI-K1-W3: Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices	Pvb	BIK1W3	6	BPV	2 uur	10 (1)	5.5	1

**Toelichting:**

Kerntaak 1 wordt afgenomen tijdens de bpv, maar indien dat niet mogelijk is, kan er ook een werkproces (of meerdere) in de vorm van een examenproject op school worden afgenomen.

Kerntaak BI-K2: Installeert en beheert de infrastructuur						27015XB-BI-K2			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	BI-K2-W1: Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen	Pvb	BIK2W1	6	BI	3 uur	10 (1)	5.5	1
K2.02	BI-K2-W2: Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen	Pvb	BIK2W2	6	BI	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 beroepspraktijk worden afgenomen.

Kerntaak BI-K3: Beheert applicaties						27015XB-BI-K3			
Code	Naam	Vorm	WP	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K3.01	BI-K3-W1: Adviseert over en configureert applicaties	Pvb	BIK3W1	6	BI	3 uur	10 (1)	5.5	1
K3.02	BI-K3-W2: Onderhoudt applicaties	Pvb	BIK3W2	6	BI	3 uur	10 (1)	5.5	1

**Toelichting:**

Kerntaak 3 wordt afgenomen in een examenproject op school, maar indien van toepassing kan er ook een werkproces (of meerdere) in de beroepspraktijk worden afgenomen.

### Nederlands

Nederlands 2F					99999G-NED-2F			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren 2F CE		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening NED 2F		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren 2F		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken 2F		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven 2F		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.

- Lezen & luisteren CE: 90 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 5-10 minuten.
- Schrijven: 75 minuten.

## Rekenen

Rekenen mbo-3					99999G-REK-N3			
Code	Naam	Vorm	P	Plaats	Duur	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
IE	Rekenen mbo-3		flex			10 (1)	4.5	1
<b>Toelichting:</b> Afnameduur van het examen Rekenen mbo-3 is 120 minuten.								

## Loopbaan en burgerschap

LB		27015XB-LB			
Code	Naam	Plaats	Schaal	M	W
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
<b>Toelichting:</b> -					

## Beroepspraktijkvorming

BPV		27015XB-BPV		
Code	Naam	Plaats	Schaal	M
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
<b>Toelichting:</b> -				

## 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 tussenberekening 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, ...	onderwijsperiode waarin (de start van) het examen normaal staat gepland

flex	de periode wanneer het examen wordt afgenomen is flexibel
<b>Plaats = plaats afname</b>	
BI	binnenschools
BU	buitenschools (niet-zijnde het leerbedrijf)
BPV	leerbedrijf van de bpv
<b>Duur (indicatie van reguliere afnameduur)</b>	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
<b>Schaal</b>	
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
<b>W = weging</b>	

## 6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

Als je aan alle diplomeringsregels 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.

Wanneer je een excellente prestatie hebt geleverd, dan komt op het diploma 'cum laude' te staan als aan de voorwaarden wordt voldaan, zie hiervoor het Examenreglement (zie [link](#)).

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 je de opleiding ICT support technician op MBO niveau 3 hebt afgerond, heb je een goede basis gelegd voor een carrière in de ICT-ondersteuning. Met deze opleiding kun je verschillende taken en verantwoordelijkheden op je nemen binnen een organisatie op het gebied van IT-ondersteuning. Enkele mogelijke taken en functies zijn onder andere:

- **Servicedeskmedewerker:** Je kunt aan de slag als eerstelijns-ondersteuning, waarbij je gebruikers helpt bij het oplossen van technische problemen via telefoon, e-mail of chat. Je biedt basisassistentie bij hardware- en softwareproblemen, gebruikersaccounts, netwerkverbindingen en andere ICT-gerelateerde kwesties.
- **Technisch ondersteuningsmedewerker:** Je kunt assisteren bij het installeren, configureren en onderhouden van computersystemen en randapparatuur. Dit omvat het oplossen van technische problemen, uitvoeren van reparaties, upgraden van hardware en software, en het uitvoeren van preventief onderhoud.
- **Met betrekking tot devices** voert de ICT support technician activiteiten uit op het vlak van assemblage, reparatie, verlenen van service, geven van uitleg en (in sommige branches) verkoop van devices (zoals mobiele telefoons, tablets, laptops etc.).

Het is belangrijk om te blijven leren en je vaardigheden verder te ontwikkelen. Je kunt ervoor kiezen om door te groeien naar een hoger niveau van de opleiding, zoals ICT system engineer op niveau 4 of een gerelateerde opleiding.

### 6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Met het diploma ICT support technician niveau 3 ben je toelaatbaar tot elke mbo-opleiding op niveau 2, 3 en 4. Als je besluit om verder te gaan binnen de ICT-opleidingen van het Alfa-college dan is er een mogelijkheid om binnen twee jaar het niveau 4 diploma halen omdat je voor een aantal modules vrijstelling krijgt. Het is dan wel noodzakelijk dat je een aantal doorstroommodules afrondt.

## 6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten (alumni). Jouw opleiding doet dit 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 uiteraard voordelen om je na het behalen van je diploma aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

Denk daarbij aan:

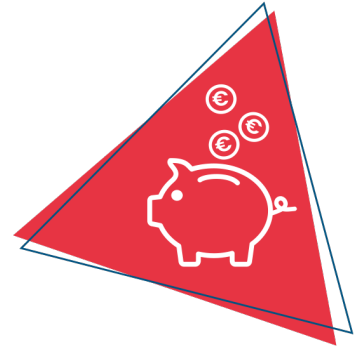
- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

Je vindt meer informatie op onze webpagina over [Alumni](#).

# 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 onze 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](#) bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

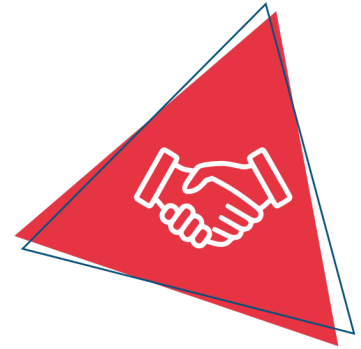
## Overige kosten

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 'Kosten'.

## 8 Afspraken binnen de opleiding

Jij zorgt goed voor jezelf, voor anderen en voor jouw omgeving. Je maakt je werk zelf en gebruikt bronnen op een eerlijke manier.

- Jij komt op tijd, doet je best en hebt je spullen bij je.
- Jij bent vriendelijk, helpt anderen en luistert goed.
- Jij houdt de klas netjes en gaat zorgvuldig om met spullen.
- Jij kopieert geen werk van anderen of van AI, maar maakt jouw eigen werk.
- Als je iets opzoekt of hulp gebruikt, zeg je eerlijk waar het vandaan komt.





# Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Remko de Ligt	08-06-2026