



Universiteit Leiden

Onderwijs- en examenregeling 2009-2010

Masteropleiding Slavische talen en culturen

Deze *Onderwijs- en examenregeling* is opgesteld overeenkomstig artikel 7.13 van de *Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek* (WHW) en is aangevuld met kwaliteitskenmerken zoals vastgelegd in het kaderdocument *Leids universitair register opleidingen*.

Inhoud

1. Algemene bepalingen
2. Beschrijving van de opleiding
3. Onderwijsprogramma
4. Tentamens en examen
5. Toelating tot de masteropleiding
6. Studiebegeleiding
7. Slotbepalingen

Bijlagen:

- A: Regeling MA-scriptie
- B: Pre-mastertrajecten
- C: Generieke regelingen tentamenbeleid

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de masteropleiding Slavische talen en culturen, hierna te noemen: de opleiding.

De opleiding wordt verzorgd door de Faculteit der Geesteswetenschappen van de Universiteit Leiden, hierna te noemen: de faculteit.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- | | |
|---|---|
| a. ECTS: | het European Credit Transfer System; |
| b. eerste lezer / beoordelaar: | de docent verbonden aan de opleiding die verantwoordelijk is voor de begeleiding bij de MA-scriptie; |
| c. examen: | de vaststelling door de examencommissie dat alle tentamens van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd (krachtens artikel 7.10 van de wet); |
| d. examencommissie: | de examencommissie van de opleiding, ingesteld krachtens artikel 7.12 van de wet; |
| e. examiner: | degene die door de examencommissie wordt aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens, krachtens artikel 7.12 van de wet; |
| f. Leids universitair register opleidingen: | het onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur gehouden register ¹ van de door de Universiteit Leiden verzorgde opleidingen; |
| g. MA-scriptie: | de neerslag van één van de praktische oefeningen als bedoeld onder j.; |
| h. niveau: | het niveau van een onderwijseenheid volgens de abstracte structuur zoals omschreven in het kaderdocument Leids universitair register opleidingen ¹ ; |
| i. onderwijseenheid: | een onderwijseenheid van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 van de wet. De studielast van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in gehele studiepunten. Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden; |
| j. praktische oefening: | een praktische oefening als bedoeld in artikel 7.13, tweede lid onder d van de wet, in één van de volgende vormen: <ul style="list-style-type: none">- het maken van een scriptie,- het maken van een werkstuk of een proefontwerp,- het uitvoeren van een onderzoekopdracht,- het deelnemen aan veldwerk of een excursie,- het doorlopen van een stage, of- het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden; |
| k. student: | degene die is ingeschreven aan de Universiteit Leiden voor het volgen van het onderwijs en het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding; |
| l. studiegids: | de papieren en / of digitale gids bevattende specifieke en bindende informatie over de opleiding; |
| m. studiepunt: | de eenheid waarin volgens de wet de studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt. Volgens het ECTS is één studiepunt gelijk aan 28 uren studie; |
| n. tentamen: | een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een bepaalde onderwijseenheid, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (krachtens artikel 7.10 |

1. Het kaderdocument *Leids universitair register opleidingen* is te raadplegen op www.bamainfo.leidenuniv.nl.

- o. toelatingscommissie: van de wet) door ten minste één daartoe aangewezen examinator;
de commissie, ingesteld door het faculteitsbestuur, met de taak om te beoordelen welke verzoekers tot deze masteropleiding kunnen worden toegelaten. De commissie baseert haar besluiten op de toelatingseisen in deze regeling met inachtneming van, waar van toepassing, het door het College van Bestuur op grond van artikel 7.30a, derde lid sub b van de wet, vastgestelde aantal tot de opleiding in te schrijven studenten;
- p. tweede lezer / beoordelaar: / docent verbonden aan de opleiding; dan wel, indien de aard of inhoud van het afstudeerwerkstuk dit wenselijk maken, van buiten de opleiding, die in overleg met de eerste lezer/beoordelaar het afstudeerwerkstuk beoordeelt en betrokken kan zijn bij de begeleiding;
- q. werkdag: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de erkende feestdagen;
- r. de wet: de *Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek* (WHW).
- s. afstudeerverslag: de neerslag van een van de praktische oefeningen als bedoeld onder j.;
- t. portfolio: een dossier van monitoring en beoordeling waarmee studenten (1) aannemelijk maken te beschikken over een niveau van academische vorming dat voldoende is voor het verwerven van het diploma, (2) inzicht geven in het persoonlijk proces van academische vorming gedurende de opleiding, en (3) begeleiding en studieloopbaanadvisering mogelijk maken;

De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

Artikel 1.3 Gedragscode ICT en onderwijs

Op het onderwijs van de opleiding zijn de regels zoals vastgelegd in de *Gedragscode ICT en onderwijs*² van toepassing.

2. De *Gedragscode docenten en studenten binnen ICT en onderwijs* is op 26 mei 2005 vastgesteld door het College van Bestuur en is te raadplegen op www.ictbeleid.leidenuniv.nl.

Hoofdstuk 2 Beschrijving van de opleiding

Artikel 2.1 Doel van de opleiding

Met de opleiding wordt beoogd:

1. het verwerven van wetenschappelijke kennis, inzicht, vaardigheden en gebruik van wetenschappelijke methoden op het gebied van de Slavische talen en culturen;
2. het ontwikkelen van academische vaardigheden:
 - het zelfstandig wetenschappelijk denken en handelen,
 - het analyseren van complexe problemen,
 - het wetenschappelijk rapporteren;
3. voorbereiding op een wetenschappelijke loopbaan en vervolgonderwijs;
4. voorbereiding op een maatschappelijke loopbaan.

Artikel 2.2 Afstudeerrichtingen

De opleiding kent de volgende afstudeerrichtingen:

- Taalkunde;
- Letterkunde/cultuur;
- Taal- en letterkunde/ cultuur.

Artikel 2.3 Eindkwalificaties

Afgestudeerden van de opleiding hebben de volgende eindkwalificaties bereikt:

I. Algemeen

- i. Gedegen kennis van de bibliografische bronnen van de gekozen specialisatie;
- ii. De vaardigheid om de benodigde informatie van de gekozen specialisatie op een efficiënte manier te verzamelen en kritisch te verwerken tot een wetenschappelijk betoog;
- iii. Het vermogen voor een variëteit aan doelen een breed scala aan geschreven en / of gesproken bronnen in het Russisch te exploiteren en, indien relevant, te contextualiseren.

II. Traject Slavische Taalkunde

- i. Gedegen kennis van en inzicht in taalwetenschappelijke analysemethodes;
- ii. Gedegen kennis van en inzicht in de stand van zaken van aspecten van het historisch en synchroon taalkundig onderzoek met betrekking tot de taalsystemen en taalvariatiepatronen in het Slavisch, in het bijzonder het Russisch;
- iii. De vaardigheid om via wetenschappelijke analyses taalsystemen te doorgronden;
- iv. De vaardigheid om via wetenschappelijke analyses taalvariatiepatronen en gebruiksvormen in kaart te brengen.

III. Traject Slavische Letterkunde / Cultuurkunde

- i. Gedegen kennis van en inzicht in literatuur- en cultuurwetenschappelijke theorieën en analysemethodes;
- ii. Gedegen kennis van en inzicht in de literaire/cinematografische tradities van het Russisch;
- iii. De vaardigheid om kennis van de literaire/cinematografische tradities van het Russisch toe te passen bij de analyse van teksten en films en met name het vermogen deze te kunnen situeren in een historische en stilistische context alsmede in verband te brengen met sociaal-culturele factoren.

Artikel 2.4 Inrichting van de opleiding

De opleiding wordt voltijds verzorgd.

Artikel 2.5 Start van de opleiding

De opleiding start op 1 september en op 1 februari van ieder jaar.

Artikel 2.6 Studielast

De opleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

Artikel 2.7 Uniforme jaarindeling

Het cursorisch onderwijs van de opleiding is ingericht volgens de uniforme semesterindeling³.

Artikel 2.8 Voertaal

Met inachtneming van de *Gedragscode voertaal*⁴ is de voertaal binnen de opleiding Engels. De student wordt geacht de gebruikte voertaal binnen de opleiding voldoende te beheersen.

Artikel 2.9 Kwaliteit

De opleiding voldoet aan de kwaliteitseisen die op nationaal en internationaal niveau aan opleidingen worden gesteld. Ook voldoet de opleiding aan de kwaliteitsstandaarden voor het onderwijs die zijn vastgelegd in het kaderdocument *Leids universitair register opleidingen*.

3. De uniforme semesterindeling en de toelichting daarop zijn op 14 oktober 2004 vastgesteld door het College van Bestuur.

4. De *Gedragscode voertaal* is op 11 juli 2002 vastgesteld door het College van Bestuur en is te vinden op www.reglementen.leidenuniv.nl.

Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma

Artikel 3.1 Verplichte onderwijseenheden

3.1.1 De onderwijseenheden van het programma zijn benoemd in de studiegids. Per onderwijseenheid is de studielast (in studiepunten) en het niveau⁵ vermeld.

3.1.2 In de studiegids worden de inhoud en de onderwijsvorm van de verplichte onderwijseenheden nader omschreven.

Artikel 3.2 Praktische oefeningen

Bij elk van de in de studiegids vermelde onderwijseenheden wordt de aard en de omvang van de werkzaamheden van de student, alsmede of deelneming aan die praktische oefeningen verplicht is met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen vermeld. Dit geldt behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen. In de studiegids wordt ook vermeld of er aanwezigheidsplicht bij colleges geldt.

Artikel 3.3 Deelname aan een onderwijseenheid

Deelname aan een onderwijseenheid vindt plaats in de volgorde van inschrijving, met dien verstande dat voor de bij de opleiding ingeschreven studenten plaatsing gegarandeerd is bij de onderwijseenheden die behoren tot de opleiding.

Artikel 3.4 MA-scriptie

In bijlage A staan omvang en studielast van het afstudeerverslag beschreven. Verder zijn in bedoelde bijlage de normen waaraan het afstudeerverslag moet voldoen en de verdere gang van zaken rond het afstudeerverslag beschreven, waaronder de procedure rond het aanwijzen door de examencommissie van een eerste lezer / begeleider / beoordelaar en de tweede lezer / beoordelaar en de gang van zaken rond de begeleiding en de beoordeling.

⁵ Conform de 'abstracte structuur' als omschreven in het kaderdocument *Leids universitair register van opleidingen*.

Hoofdstuk 4 Tentamens en examens

Artikel 4.1 Tentamengelegenheid

- 4.1.1 Twee maal per studiejaar wordt de gelegenheid geboden tot het afleggen van het tentamen verbonden aan elk van de onderwijseenheden.
- 4.1.2 Indien een onderwijseenheid een praktische oefening omvat, staat deelneming aan een tentamen als bedoeld in 4.1.1 uitsluitend open voor degene die met goed gevolg aan de praktische oefening heeft deelgenomen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie om anders te besluiten.
- 4.1.3 In overeenstemming met artikel 7.13, tweede lid sub h, van de wet zijn in de studiegids de tentamendata opgenomen.
- 4.1.4 Niet van toepassing.
- 4.1.5 Niet van toepassing.
- 4.1.6 Bij onderwijseenheden waarvoor een student een voldoende heeft behaald, heeft deze student geen toegang tot verdere tentamengelegenheden.

Artikel 4.2 Verplichte volgorde

Niet van toepassing.

Artikel 4.3 Vorm van de tentamens

- 4.3.1 In de studiegids staat vermeld of het tentamen van een onderwijseenheid schriftelijk of mondeling dan wel door middel van een vaardigheidstest wordt afgelegd.
- 4.3.2 In bijzondere gevallen kan op verzoek van de student de examencommissie toestaan dat een tentamen op een andere wijze dan in de studiegids is vastgelegd wordt afgelegd.
- 4.3.3 Aan studenten met een functiestoornis wordt de gelegenheid geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. De examencommissie wint zo nodig deskundig advies in alvorens te beslissen.
- 4.3.4 De tentaminering vindt plaats met inachtneming van de *Gedragscode voertaal*¹.
- 4.3.5 Er vindt een individuele beoordeling plaats in geval van presentaties, onderzoek, verslagen of andere onderwijsprestaties die in groepsverband worden verricht.

Artikel 4.4 Mondelinge tentamens

- 4.4.1 Mondeling wordt niet meer dan één persoon tegelijk getentamineerd, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
- 4.4.2 In afwijking van het bepaalde in 4.1.1 kan de tentaminering plaatsvinden in groepsverband. Dit wordt bekend gemaakt in de studiegids.
- 4.4.3 Het mondeling afnemen van een tentamen is openbaar, tenzij de examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald, dan wel de student daartegen bezwaar heeft gemaakt.

Artikel 4.5 Fraude, regels examencommissie

4.5.1 In overeenstemming met artikel 7.12, vierde lid, van de wet heeft de examencommissie in de *Regels en richtlijnen voor de examens* de maatregelen vastgelegd die worden genomen in geval van fraude, waaronder begrepen het plegen van plagiaat.

4.5.2 In overeenstemming met artikel 7.12, vierde lid, van de wet stelt de examencommissie regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. Zij draagt er zorg voor dat het recht van de student om beroep in te stellen tegen beslissingen van de examencommissie of de examinatoren is gewaarborgd; daartoe stelt zij ten minste regels vast met betrekking tot:

- de verstrekking van kopieën van beoordeeld schriftelijk werk;
- de waarborging van de rechtszekerheid bij mondeling afgenomen tentamens, bijvoorbeeld door deze te registreren of door een tweede examiner te laten bijwonen.

Artikel 4.6 Oordeel

4.6.1 De examiner stelt terstond na het afnemen van een mondeling tentamen het oordeel vast en reikt de student een desbetreffende schriftelijke verklaring uit.

4.6.2 Binnen vijftien werkdagen na de dag waarop dit is afgenomen stelt de examiner het oordeel over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen tentamen vast en verschaft de administratie van de opleiding de nodige gegevens ten behoeve van de uitreiking van het schriftelijk bewijsstuk van het oordeel aan de student. Voor de MA-scriptie geldt een afwijkende nakijktermijn, zie bijlage A.

4.6.3 Wanneer niet aan de in 4.6.2 vermelde termijn van vijftien werkdagen kan worden voldaan, dan wordt de student hiervan op de hoogte gesteld binnen deze termijn. Tevens wordt de dan geldende procedure aan de student mede gedeeld.

4.6.4 In de schriftelijke of elektronische bekendmaking van het oordeel over een tentamen wordt de student gewezen op het inzage-recht, bedoeld in 4.9, en op de bezwaarprocedure.

Artikel 4.7 Presentatie afstudeerverslag

Niet van toepassing.

Artikel 4.8 Geldigheidsduur

De examencommissie kan voor een onderwijseenheid waarvan het tentamen langer dan tien jaar geleden is behaald een aanvullend dan wel vervangend tentamen opleggen.

Artikel 4.9 Inzagerecht en nabespreking

4.9.1 Gedurende ten minste dertig dagen direct na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen heeft de student recht op inzage in zijn / haar beoordeeld werk.

4.9.2 Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan kennis worden genomen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede zo mogelijk van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

4.9.3 Op verzoek van de student vindt een nabespreking plaats. Deze mogelijkheid wordt tegelijkertijd met de uitslag van het tentamen bekend gemaakt.

4.9.4 De examencommissie heeft de bevoegdheid te bepalen of de nabespreking collectief dan wel individueel plaatsvindt.

4.9.5 De nabespreking geschiedt op een door de examencommissie te bepalen plaats en tijdstip.

4.9.6 Indien de betrokkene aantoonbaar door overmacht verhinderd te zijn of te zijn geweest voor de nabespreking zoals bedoeld in 4.9.5, dan wordt hem / haar een andere gelegenheid geboden, zo mogelijk binnen de in het eerste lid genoemde termijn.

Artikel 4.10 Vrijstelling van tentamens en / of praktische oefeningen

De examencommissie kan de student op diens verzoek, gehoord de desbetreffende examinator, vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer tentamens of van deelneming aan praktische oefeningen, indien de student:

- een qua inhoud en niveau overeenkomstige onderwijsseenheid van een universitaire of hogere beroepsopleiding heeft voltooid, dan wel
- aantoonbaar door werk- of beroepservaring over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken met betrekking tot de desbetreffende onderwijsseenheid.

Artikel 4.11 Examen

4.11.1 De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast wanneer de student bewijzen overlegt van door hem / haar behaalde tentamens en de student de in artikel 5.1 bedoelde graad Bachelor is verleend dan wel hem / haar een bewijs van toelating als bedoeld in artikel 5.2 is verstrekt. De student dient hiertoe een aanvraag in te dienen bij de studietoelatingcoördinator.

4.11.2 Alvorens de uitslag van het examen vast te stellen kan de examencommissie zelf een onderzoek instellen om te beoordelen of de student voldoet aan de eindtermen van de opleiding.

4.11.3 Het examen kan op elk moment gedurende het studiejaar worden afgelegd.

4.11.4 De examencommissie stelt regels op waaruit blijkt onder welke voorwaarden zij gebruik zal maken van de haar in art. 7.10, derde lid, van de wet gegeven bevoegdheid om de uitslag van het examen vast te stellen zonder dat elk tentamen met goed gevolg is afgelegd, en/of onder welke voorwaarden de resultaten van (deel)tentamens elkaar kunnen compenseren.

Artikel 4.12 Graadverlening

4.12.1 Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd wordt de graad Master verleend met de toevoeging «of Arts».

4.12.2 De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen aangetekend.

4.12.3 Aan het diploma wordt een supplement toegevoegd dat voldoet aan de richtlijnen van de wet en aan de richtlijnen zoals vastgelegd in het kaderdocument *Leids universitair register opleidingen*.

4.12.4 De verleende graad geeft toegang tot de promotie.

Hoofdstuk 5 Toelating tot de masteropleiding

Paragraaf 5.1 Rechtstreekse toegang

Artikel 5.1 Rechtstreekse toegang

Rechtstreekse toegang tot de opleiding hebben degenen aan wie de volgende graad is verleend: de graad Bachelor van de opleiding Slavische talen en culturen aan de Universiteit Leiden.

Paragraaf 5.2 Toelating (door of namens het faculteitsbestuur)

Artikel 5.2 Bewijs van toelating

5.2.1 Een bewijs van toelating wordt door het bestuur van de faculteit verstrekt indien de student voldoet aan de toelatingseisen zoals vastgelegd in artikel 5.3 voorzover het door het College van Bestuur vastgestelde aantal ten hoogste voor de opleiding in te schrijven personen niet wordt overschreden.

5.2.2 Het bewijs van toelating wordt aangevraagd volgens de regels als vastgelegd in de *Regeling toelating masteropleidingen*⁶.

Artikel 5.3 Toelatingseisen

Onverminderd hetgeen in artikel 5.2.1 is bepaald ten aanzien van de capaciteit worden degenen tot de opleiding toegelaten:

- die beschikken over de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die moeten zijn verworven bij beëindiging van de bacheloropleiding bedoeld in artikel 5.1; en
- aan wie de graad Bachelor van een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs is verleend, of die aantonen te voldoen aan de eisen die daarvoor worden gesteld; en
- die beschikken over kennis van de Engelse taal op minimaal niveau 6.5 (IELTS) of 570/230/88-90 (TOEFL), te beoordelen door de toelatingscommissie.

Artikel 5.4 Deficiënties

5.4.1 Studenten die in het bezit zijn van een bachelordiploma of een gelijkwaardig diploma, maar die nog 15 studiepunten of minder aan deficiënties hebben, kunnen worden toegelaten tot de opleiding mits redelijkerwijs mag worden verwacht dat binnen redelijke termijn alsnog voldaan wordt aan de toelatingseisen.

5.4.2 Studenten die nog deficiënties hebben als bedoeld in 5.4.1 kunnen na toelating tot de opleiding deelnemen aan het onderwijs, maar geen examen of door het faculteitsbestuur bij zijn besluit tot toelating aan te wijzen tentamens afleggen.

5.4.3 Voor toelating als bedoeld onder 5.4.1 stelt de toelatingscommissie een inhaalprogramma met tentamengelegenheden vast.

5.4.4 Indien op grond van 5.4.1 een student wordt toegelaten tot de opleiding kunnen de toetsen die moeten worden afgelegd om alsnog aan de toelatingseisen te voldoen geen deel uitmaken van het curriculum van de masteropleiding.

6. De *Regeling toelating masteropleidingen Universiteit Leiden* is vastgesteld door het College van Bestuur op 27 april 2005 en gewijzigd bij besluiten van 20 december 2005 en 6 maart 2007; zij is te vinden op www.reglementen.leidenuniv.nl.

Artikel 5.5 Pre-mastertrajecten

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 6 Studiebegeleiding

Artikel 6.1 Studievoortgangadministratie

6.1.1 De opleiding registreert de individuele studieresultaten van de studenten.

6.1.2 De opleiding verschaft de student ten minste één maal per jaar een overzicht van de door hem / haar behaalde studieresultaten.

6.1.3 Indien, naar het inzicht van de opleiding, de student ernstige studievertraging oploopt ten opzichte van de nominale studievoortgang, attendeert de opleiding de student op de mogelijkheid ondersteuning te krijgen bij het opstellen van een studieplan.

6.2 Introductie en begeleiding

De opleiding draagt zorg voor de introductie en de studiebegeleiding van de studenten.

6.3 Begeleiding van de MA-scriptie

6.3.1 De student maakt met de begeleider bedoeld in artikel 3.4 een planning voor de MA-scriptie. Deze planning is afgeleid van de studielast die voor deze onderwijseenheid in de bijlage bedoeld in artikel 3.4 is vastgelegd.

6.3.2 In de planning bedoeld in het eerste lid is tevens de frequentie van de begeleiding en de wijze waarop de begeleiding wordt gegeven vastgelegd.

Artikel 6.4 Topsport

Aan studenten die topsport bedrijven wordt de gelegenheid geboden hun studie zoveel als redelijkerwijs mogelijk is aan de eisen van hun sportieve bezigheden aan te passen. De opleiding hanteert voor het bepalen wie tot deze categorie behoren de richtlijnen van het College van Bestuur.

Artikel 6.5 Duurzame functiestoornis

Aan studenten met een handicap of met een chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden hun studie zoveel als redelijkerwijs mogelijk is aan de beperkingen die de functiestoornis met zich meebrengt aan te passen.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 7.1 Wijziging

7.1.1 Wijzigingen van deze regeling worden door het faculteitsbestuur na voorafgaande instemming van de faculteitsraad bij afzonderlijk besluit vastgesteld.

7.1.2 Wijzigingen in deze regeling die van toepassing zijn voor een bepaald studiejaar moeten voor de aanvang van dat studiejaar zijn vastgesteld en op de daarvoor bepaalde wijze zijn gepubliceerd. Hiervan kan uitsluitend worden afgeweken als een snellere invoering van een wijziging strikt noodzakelijk is en als daarbij de belangen van de studenten redelijkerwijs niet worden geschaad.

7.1.3 Een wijziging kan niet ten nadele van studenten van invloed zijn op enige beslissing welke krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

Artikel 7.2 Bekendmaking

De opleiding draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling, van de regels en richtlijnen die door de examencommissie zijn vastgesteld, alsmede van elke wijziging van deze stukken.

Artikel 7.3 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2009.

Bijlagen

A: Regeling MA-scriptie

B. Pre-mastertrajecten

C: Generieke regelingen tentamenbeleid

Bijlage A: Regeling gang van zaken rond MA-scriptie

Artikel 1. Algemene criteria

De scriptie is het schriftelijke verslag van een onderzoek dat een student onder begeleiding van een docent, maar in een grote mate van zelfstandigheid heeft verricht. Uit de scriptie moet onder meer blijken dat de student in staat is:

- a. zelfstandig een probleemstelling te formuleren die getuigt van inzicht in de methodologische uitgangspunten, de centrale vragen en de stand van de kennis op zijn / haar vakgebied;
- b. zelfstandig een realistische onderzoeksopzet en -planning op te zetten;
- c. op een kritische en analytische wijze verslag te doen van bestaande wetenschappelijke debatten op basis van secundaire wetenschappelijke literatuur;
- d. meer complexe begrippen / methoden van zijn / haar vak op inzichtelijke wijze toe te passen op een corpus van – al dan niet tijdens veldonderzoek vergaard – primair bronnenmateriaal;
- e. helder en correct te formuleren.

Artikel 2. Omvang

Een scriptie voor een 1-jarige masteropleiding heeft een studielast van minimaal 20 ECTS en heeft in de regel een omvang van maximaal 17.000 woorden inclusief noten, bibliografie en bijlagen.

Artikel 3. Taal

Al naar gelang de aard van de situatie wordt de scriptie in het Nederlands, het Engels of in de doeltaal van de opleiding geschreven.

Artikel 4. Begeleiding

1. De opleiding draagt er zorg voor dat de student in een vroegtijdig stadium in contact gebracht wordt met een docent van zijn / haar opleiding voor de begeleiding van zijn / haar scriptie. Dit geschiedt bij voorkeur reeds bij de start van de opleiding. Deze docent (de begeleider) dient te beschikken over expertise op het gebied van het scriptieonderwerp.
2. De student stelt in samenspraak met de begeleider een scriptieopzet en werkplan op en brengt dit ter kennis van de examencommissie.
3. De examencommissie benoemt de begeleider tot eerste lezer. Op advies van de eerste lezer benoemt de examencommissie tevens een tweede lezer. Wanneer de aard of inhoud van de scriptie dit wenselijk maken kan een tweede lezer een deskundige van buiten de opleiding zijn.
4. De eerste lezer is hoofdverantwoordelijke voor de begeleiding van het scriptietraject.
5. De tweede lezer leest en beoordeelt de eindversie van de scriptie (zie hieronder). Hij / zij is in principe niet betrokken bij de begeleiding tenzij zijn / haar specialistische kennis op het gebied van het scriptieonderwerp dit wenselijk maakt. Afspraken hierover moeten worden gemaakt met de eerste begeleider.
6. De student en begeleider spreken na goedkeuring van de scriptieopzet en het werkplan af binnen welke termijn de scriptie zal worden ingeleverd.
7. Tussen student en begeleider zullen *minimaal* de volgende contacten plaatsvinden:
 - a. een inleidende bespreking over de keuze en de begrenzing van het onderwerp, de probleemstelling, de literatuur, bronnenmateriaal, invalshoek, raadpleging van terzake kundigen, enz.;
 - b. een bespreking van het werkplan;
 - c. een bespreking van één of meer tussenstadia van het werkstuk;
 - d. een bespreking van de eindversie van de scriptie, waarin de beoordeling van de scriptie wordt bekendgemaakt en toegelicht.
8. Wanneer zich tijdens het begeleidingstraject tussen student en begeleider(s) problemen voordoen neemt de examencommissie – gehoord de partijen – een beslissing.

Artikel 5. Beoordeling

1. De student levert tenminste drie exemplaren van zijn scriptie in; waarvan twee voor de begeleiders / beoordelaars en één voor de opleiding.
2. Een scriptie wordt binnen vier weken nagekeken. Tussen 1 juni en 31 augustus geldt een termijn van maximaal zes weken.
3. Het eindcijfer voor de scriptie wordt vastgesteld door de eerste lezer, na consultatie van de tweede lezer.
4. De scriptie wordt beoordeeld op ten minste de volgende aspecten:
 - a. de oorspronkelijkheid van de probleemstelling en operationalisering daarvan;
 - b. de kritische verwerking van secundaire literatuur;
 - c. de kritische verwerking van bronnenmateriaal;
 - d. taalgebruik, opbouw en vormgeving;
 - e. de mate van zelfstandigheid tijdens het onderzoeks- en begeleidingsproces.
5. Indien de eerste en tweede lezer geen overeenstemming over het eindcijfer bereiken, stelt de examencommissie het eindcijfer vast.

Artikel 6. Bezwaren

De student kan tegen de beoordeling van zijn / haar scriptie in beroep gaan bij de examencommissie of bij het College van Beroep voor de Examens. Inlichtingen hierover worden verschaft door de studiecoördinator.

Artikel 7. Fraude, plagiaat, auteursrecht, archivering

1. Onder fraude wordt onder meer verstaan:
 - a. het geheel of gedeeltelijk overnemen van teksten / formuleringen van andere auteurs zonder plaatsing van aanhalingstekens en nauwkeurige bronvermelding (plagiaat);
 - b. het door anderen laten maken van (delen van) een tekst;
 - c. het figneren van onderzoeksgegevens.
2. Een geval van fraude (en het vermoeden daarvan) wordt door de eerste lezer gemeld bij de examencommissie die – afhankelijk van aard, omvang en frequentie van de fraude – kan besluiten de scriptie ongeldig te verklaren. In dat geval zal de student een geheel nieuwe scriptie moeten schrijven.
3. Het auteursrecht van de scriptie berust bij de student.
4. De opleiding is verplicht om van alle scripties één exemplaar gedurende minimaal zeven jaar te bewaren in het opleidingsarchief of de opleidingsbibliotheek.

Bijlage B: Pre-mastertrajecten

Niet van toepassing.

Bijlage C: Generieke regelingen tentamenbeleid

Niet van toepassing.