

REGELING MASTERTHESIS

Artikel 1 Algemene uitgangspunten

1. Deze regeling is van toepassing op het onderdeel 'thesis' van de masteropleidingen:
 - a) Beleid, communicatie en organisatie, b) Bestuurskunde, c) Communicatiewetenschap, d) Culture, Organization and Management, e) Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen¹, f) Political Science, g) Social and Cultural Anthropology en h) Sociologie van de Faculteit der Sociale Wetenschappen van de Vrije Universiteit te Amsterdam.
2. De omvang van de masterthesis bedraagt 18 of 24 EC. De omvang is per opleiding aangegeven in de Onderwijs- en Examenregeling.
3. In de Onderwijs- en Examenregeling staat per opleiding vermeld welke voorwaarden gelden voor de masterthesis.
4. De student(e) en de bij zijn of haar masterthesis betrokken vertegenwoordigers van de opleiding houden zich aan de aanwijzingen en deadlines die zijn vastgelegd in deze regeling en de masterthesishandleiding van de opleiding.
5. De beoordeling geschiedt door twee examinatoren.
6. Een thesisbegeleider van buiten FSW kan niet optreden als eerste of tweede examiner, tenzij de examencommissie hem of haar daartoe toestemming verleent.

Artikel 2 Doel en verantwoordelijkheden

1. Doel van de masterthesis is een individuele proeve van wetenschappelijke bekwaamheid in de opleiding af te leggen. Het gaat daarbij om het zelfstandig ontwikkelen van een vraagstelling en een onderzoeksopzet, het uitvoeren van onderzoek, het analyseren van gegevens, het integreren van de resultaten, het beschrijven van de implicaties voor theorie en praktijk, het reflecteren op de rol van de onderzoeker, het beschrijven van de beperkingen van het onderzoek en het zelfstandig rapporteren over het onderzoek.
2. De student(e) is verantwoordelijk voor het zo goed mogelijk gebruik maken van de geboden begeleidingsmogelijkheden voor de thesis en voor het zelf actief participeren in het leerproces. Hieronder wordt verstaan dat de student(e) in staat is zelfstandig leerdoelen te formuleren, zijn of haar eigen leerproces te bewaken, feedback van de docent te verwerken en te reflecteren op zijn of haar eigen functioneren.
3. De thesisbegeleider is verantwoordelijk voor het begeleidingsproces. Indien de begeleider examinerator is, treedt hij of zij tevens op als eerste examinerator. Het is mogelijk dat de student(e) wordt begeleid door een docent die geen examinerator is.
4. De eerste en, in het geval de opleiding geen Commissie Masterthesisbeoordeling kent, de tweede examinerator zijn beiden verantwoordelijk voor de beoordeling van de masterthesis. De eerste examinerator is tevens verantwoordelijk voor de plagiaatcontrole.
5. De thesiscoördinator organiseert eventuele thesisgroepen en wijst studenten een thesisbegeleider, een eerste en, in het geval de opleiding geen Commissie Masterthesisbeoordeling kent, een tweede examinerator toe.
6. De examencommissie houdt toezicht op de beoordeling van de theses.

Artikel 3 Procedure van toewijzing van een thesisbegeleider

1. Ten behoeve van de toewijzing van een thesisonderwerp c.q. de indeling in een thesiswerkgroep is per opleiding in de masterthesishandleiding vastgelegd hoe en wanneer studenten hun voorkeur voor een onderwerp te kennen geven.
2. De thesiscoördinator deelt de student(e) binnen tien werkdagen na sluiting van indiening van een voorkeur voor een thesisonderwerp in bij een thesisbegeleider c.q. een thesiswerkgroep en stelt de student(e) daarvan op de hoogte.
3. Indien gewerkt wordt met een beperkt aantal thesisonderwerpen of thesiswerkgroepen en deze overtekend zijn, overlegt de thesiscoördinator met de opleidingsdirecteur over een oplossing die past bij de voorkeur van de student(e).

¹ Studenten van de Master Educatie in de Mens- en Maatschappijwetenschappen die de onderwijseenheid 'thesis' schrijven bij een andere faculteit dan FSW, gelden de regels en procedure van de opleiding waartoe deze onderwijseenheid behoort.

4. De periode en termijn van aanmelding en overige zaken van belang voor toewijzing aan een thesisebegeleider c.q. aanmelding voor en indeling in een thesiewerkgroep staan per opleiding vermeld in de masterthesishandleiding.
5. De procedure voor het toewijzen van een eerste en, in het geval de opleiding geen Commissie Masterthesisbeoordeling kent, een tweede examiner is eveneens per opleiding opgenomen in de masterthesishandleiding.

Artikel 4 Begeleiding

1. Elke opleiding kan:
 - a. thesisebegeleiding op individuele basis verzorgen;
 - b. één of meer thesiewerkgroepen aanbieden die gegroepeerd zijn rond thema's van de betreffende masteropleiding;
 - c. een thesiewerkgroep vormen waarin studenten worden ingedeeld die zelf een thesisonderwerp voorstellen dat betrekking heeft op het vakgebied.
2. Thesisebegeleiding vindt plaats door:
 - a. ofwel een thesisebegeleider van de opleiding in het geval van lid 1a van dit artikel;
 - b. ofwel de docent van de thesiewerkgroep in het geval van lid 1b en lid 1c van dit artikel;
 - c. ofwel een thesisebegeleider van een andere opleiding buiten FSW op verzoek van de student(e) of op initiatief van de thesiscoördinator en altijd in overleg met de betrokken opleidingsdirecteur.
3. Studenten die in het kader van de masterthesis afspraken en verplichtingen in het verband van de thesisebegeleiding c.q. thesiewerkgroep niet nakomen, kunnen door de thesisebegeleider van de thesisebegeleiding c.q. thesiewerkgroep worden uitgesloten.
4. De beschikbare begeleidingstijd voor de masterthesis is vastgelegd in de masterthesishandleiding van de opleiding.
5. De beschikbare begeleidingstijd in het geval van coproductie is vastgelegd in de masterthesishandleiding van de opleiding.
6. De student(e) neemt contact op met de thesisebegeleider voor een eerste gesprek c.q. de eerste bijeenkomst van de thesiewerkgroep.
7. De student(e) en de thesisebegeleider maken tijdens het eerste gesprek schriftelijke afspraken over de thesis. Deze samenwerkingsovereenkomst omvat:
 - a. de contactgegevens van student(e) en thesisebegeleider;
 - b. de taal waarin de masterthesis wordt geschreven;
 - c. het onderwerp van de masterthesis;
 - d. afspraken over de frequentie en duur van de begeleidingsgesprekken;
 - e. afspraken over tussentijds in te leveren stukken;
 - f. de inleverdatum voor de thesisopzet.
8. Gesprekken tussen thesisebegeleider en student(en) worden gevoerd op basis van teksten die minstens een week van tevoren digitaal worden ingeleverd, tenzij anders overeengekomen.
9. Lid 6 en 7 van dit artikel zijn niet van toepassing als een opleiding een voorgeprogrammeerde begeleidingsprocedure hanteert. De werkwijze en totstandkoming van het eindcijfer bij een voorgeprogrammeerde begeleidingsprocedure is per opleiding opgenomen in de thesishandleiding.

Artikel 5 Coproductie

1. Wanneer studenten, na akkoord van hun thesisebegeleider, gezamenlijk een thesis willen schrijven, vragen ze vooraf toestemming aan de thesiscoördinator. De thesisopzet van beide studenten wordt voorgelegd aan de thesiscoördinator, vergezeld van een schriftelijke motivering van de thesisebegeleider.
2. De regels voor coproductie luiden als volgt:
 - a. indien sprake is van een onderzoek, moet dit een gemeenschappelijk onderzoek zijn;
 - b. elk van de studenten moet een zelfstandige, afgrensbare en controleerbare bijdrage leveren;
 - c. de beide studenten zijn persoonlijk verantwoordelijk voor zowel een aan te geven deel als voor het geheel;
 - d. in de inleiding wordt aangegeven welk aandeel elk van de studenten heeft gehad in de totstandkoming van de thesis;

- e. de omvang en/of de diepgang van de thesis dienen groter te zijn dan de gangbare, zodat een gelijkwaardige prestatie wordt geleverd als in het geval van een individueel geschreven thesis;
- f. beide studenten krijgen ieder apart een cijfer voor de thesis op basis van lid 2b, 2c en 2d van dit artikel.

Artikel 6 **Beoordeling van de thesisopzet**

1. De eerste examinerator beoordeelt de thesisopzet zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen tien werkdagen.
2. In het geval de opleiding geen Commissie Masterthesisbeoordeling kent, wordt de thesisopzet ook door de tweede examinerator beoordeeld. De (methodiek van de) definitieve thesis kan niet als onvoldoende worden beoordeeld wanneer de opzet eerder als voldoende is beoordeeld.
3. De beoordeling van de thesisopzet vindt plaats in termen van 'voldoende' of 'onvoldoende'.
4. De examineratoren stellen de thesisbegeleider op de hoogte van hun oordeel over en commentaar op de thesisopzet. De thesisbegeleider stelt de student(e) op de hoogte van het oordeel en het commentaar van de examineratoren.
5. Bij een als voldoende beoordeelde thesisopzet vervolgt de student(e) onder begeleiding van de thesisbegeleider het thesistrject.
6. Bij een als onvoldoende beoordeelde thesisopzet of wanneer de ene examinerator de thesisopzet als 'voldoende' en de andere als 'onvoldoende' beoordeelt, wordt de student(e) in de gelegenheid gesteld binnen tien werkdagen een verbeterde tweede versie in te leveren bij de eerste en tweede examinerator, met een afschrift aan de thesisbegeleider. De eerste en tweede examinerator beoordelen de tweede versie van de thesisopzet zo spoedig mogelijk maar binnen tien werkdagen in termen van 'voldoende' of 'onvoldoende' en stellen de thesisbegeleider op de hoogte van hun oordeel en hun commentaar. De thesisbegeleider stelt de student(e) op de hoogte van het oordeel en het commentaar van de eerste en tweede examinerator.
7. Bij een voldoende beoordeling van de tweede versie van de thesisopzet vervolgt de student(e) onder begeleiding van de thesisbegeleider het thesistrject.
8. Bij een als onvoldoende beoordeelde tweede versie van de thesisopzet of wanneer de ene examinerator de thesisopzet als 'voldoende' en de andere als 'onvoldoende' beoordeelt, wordt de student(e) in de gelegenheid gesteld een derde versie in te leveren. Zie verder lid 6 en 7.
9. Wanneer de ene examinerator de derde versie van de thesisopzet als 'voldoende' en de andere als 'onvoldoende' beoordeelt, wijst de thesiscoördinator een derde examinerator aan. De derde examinerator bepaalt vervolgens of de thesisopzet 'voldoende' of 'onvoldoende' is. Bij een voldoende beoordeling zie lid 5, bij een onvoldoende beoordeling zie lid 10.
10. Bij een onvoldoende beoordeling van de derde versie van de thesisopzet of als na de eerste gelegenheid nogmaals een No Show wordt geregistreerd, dient de student(e) het masterthesistrject te staken. Hij of zij kan het volgende studiejaar opnieuw starten op voorwaarde van zijn of haar herinschrijving voor de opleiding.

Artikel 7 **Beoordeling van de thesis**

1. De eerste en, in het geval de opleiding geen Commissie Masterthesisbeoordeling kent, de tweede examinerator verstrekken hun beoordeling onafhankelijk van elkaar en leggen die vast in een beoordelingsformulier zoals opgenomen in de masterthesishandleiding van de opleiding. De inlever- en cijferdeadlines zijn vastgelegd in het schema in bijlage 1.
2. De tweede examinerator of de Commissie Masterthesisbeoordeling geeft het ingevulde beoordelingsformulier aan de eerste examinerator of aan de thesiscoördinator. De eerste examinerator bepaalt op basis van de twee cijfers het gemiddelde eindcijfer en legt dat vast op een derde beoordelingsformulier. De eerste examinerator doet de thesisbegeleider het beoordelingsformulier, het commentaar van zichzelf en van de tweede examinerator, indien de opleiding geen Commissie Masterthesisbeoordeling kent, toekomen en stelt hem of haar op de hoogte van het eindcijfer. De thesisbegeleider stelt de student(e) op de hoogte van de beoordeling en zorgt ervoor dat de student(e) de ingevulde beoordelingsformulieren ontvangt.
3. De thesisbegeleider levert de twee beoordelingsformulieren in bij het onderwijsbureau via een digitale vragenlijst. De vragenlijst en de beoordelingsformulieren worden gearchiveerd op Surfdrive. De examencommissie screent de compleetheid van de ingevulde beoordelingsformulieren.

4. Het eindcijfer van de thesis is het gemiddelde cijfer van de beoordelingen van de eerste en de tweede examinerator of de eerste examinerator en de Commissie Masterthesisbeoordeling.
5. Er vindt geen middeling plaats indien sprake is van:
 - a. twee of meer punten verschil tussen de beoordelingen van de eerste en de tweede examinerator;
 - b. een onvoldoende beoordeling van de ene examinerator en een voldoende beoordeling van de andere examinerator.
6. Wanneer sprake is van een situatie zoals beschreven in lid 5 en de opleiding kent een Commissie Masterthesisbeoordeling, beslist deze commissie welke beoordeling wordt toegekend aan de masterthesis.
7. Wanneer sprake is van een situatie zoals beschreven in lid 5 en de opleiding kent geen Commissie Masterthesisbeoordeling, meldt de eerste examinerator dit bij de ambtelijk secretaris van de examencommissie. De eerste examinerator verstrekt bij deze melding een door de student(e) ter beschikking gesteld onbecommentarieerd exemplaar van de thesis en een blanco beoordelingsformulier. De ambtelijk secretaris neemt vervolgens contact op met de voorzitter van de examencommissie. Deze benoemt, indien mogelijk in overleg met de thesiscoördinator, binnen drie werkdagen na de melding een derde examinerator en doet hem of haar de thesis en het blanco beoordelingsformulier toekomen.
8. De derde examinerator geeft zo snel mogelijk maar binnen vijf werkdagen na ontvangst zijn of haar cijfer over de thesis middels het ingevulde beoordelingsformulier aan de voorzitter van de examencommissie. Indien het cijfer van de derde examinerator lager is dan het laagste van twee eerdere beoordelingen is het eindcijfer het laagste cijfer van de twee eerdere beoordelingen. Indien het cijfer van de derde examinerator hoger is dan het hoogste van twee eerdere beoordelingen is het eindcijfer het hoogste cijfer van de twee eerdere beoordelingen. In het overige geval is het cijfer van de derde examinerator het eindcijfer.
9. De voorzitter van de examencommissie informeert de eerste en de tweede examinerator over het eindcijfer, via de ambtelijk secretaris van de examencommissie en met een afschrift aan de thesisbegeleider. De ambtelijk secretaris doet de thesisbegeleider het beoordelingsformulier van de derde examinerator toekomen. De thesisbegeleider licht de student(e) in over het commentaar van de derde examinerator en over het eindcijfer.
10. De voorzitter van de examencommissie levert, via de ambtelijk secretaris van de examencommissie, het eindcijfer en het beoordelingsformulier van de derde examinerator in bij het onderwijsbureau, dat het formulier in het dossier van de student(e) bewaart.

Artikel 8 Publicatie

1. Het auteursrecht van de thesis berust bij de student(e).
2. Openbaarmaking en verveelvoudiging van resultaten van het onderzoek in het kader van de thesis vindt uitsluitend in onderling overleg tussen student(e) en thesisbegeleider plaats.
3. Bij verschil van inzicht wordt het geschil voorgelegd aan de opleidingsdirecteur van de opleiding, die zich zo nodig laat adviseren door onafhankelijke deskundigen. Tegen het besluit van de opleidingsdirecteur kan in beroep worden gegaan bij het Faculteitsbestuur.
4. Voldoende beoordeelde theses worden openbaar toegankelijk gemaakt via de universiteitsbibliotheek Vrije Universiteit (UBVU). De student(e) levert daartoe de thesis digitaal in voor opname in de scriptie-database van de UBVU.
5. Indien studenten ten behoeve van hun thesis onderzoek doen binnen een organisatie, kan die organisatie geen geheimhouding van de publicatie worden toegezegd omdat wetenschappelijke kennis toegankelijk, toetsbaar en cumulatief dient te zijn. Een aanvaardbaar alternatief voor geheimhouding van de publicatie is het gebruik van pseudoniemen of andere middelen om de werkelijkheid te anonimiseren. Wanneer een organisatie anonimisering onvoldoende vindt, maar met het onderzoek toch een wetenschappelijk en/of onderwijskundig belang wordt gediend dat niet op een andere manier kan worden gerealiseerd, dient de student(e) bij aanvang van zijn of haar thesisonderzoek een gemotiveerd verzoek bij de examencommissie in om zijn of haar thesis niet in de bibliotheek op te laten nemen. Het verzoek van de student(e) dient door de thesisbegeleider schriftelijk te worden ondersteund. Wanneer de examencommissie akkoord gaat, wordt de thesis 'onder embargo' opgenomen in de scriptiedatabase van de UBVU en is niet in te zien door anderen. Is dit het geval dan schrijft de student(e) een samenvatting van zijn of haar thesis voor het digitale UBVU-bestand.

Artikel 9 Geschillen

1. Wanneer geschillen ontstaan tussen student(e) en thesisbegeleider treedt de thesiscoördinator bemiddelend op. Als de thesiscoördinator de thesisbegeleider is, treedt de opleidingsdirecteur bemiddelend op. Als de opleidingsdirecteur de thesis coördinator en de thesisbegeleider is, treedt de portefeuillehouder onderwijs bemiddelend op. Indien noodzakelijk wijst de coördinator, de opleidingsdirecteur of de portefeuillehouder onderwijs de student(e) een andere begeleider toe.
2. Wanneer het geschil na bemiddeling van de thesiscoördinator niet naar tevredenheid van de student(e) is opgelost, kan hij of zij een klacht indienen bij de examencommissie indien het om de beoordeling gaat, en bij de opleidingsdirecteur indien het om een personele aangelegenheid gaat. Wanneer de student(e) het oneens is met de uitspraak van de examencommissie kan hij of zij in beroep gaan bij het universitaire College van Beroep voor de Examens. Wanneer de student(e) het oneens is met de uitspraak van de opleidingsdirecteur kan hij of zij in beroep gaan bij het Faculteitsbestuur.

Artikel 10 Beoordeling thesis in relatie tot afstuderen

1. De student(e) die zijn of haar thesis uiterlijk op de laatste vrijdag van periode 6 om 17.00 uur inlevert, ontvangt de beoordeling uiterlijk op de datum zoals vermeld in het schema in bijlage 1.
2. De tweede inlevergelegenheid is vermeld in de thesishandleiding van de opleiding. De student(e) ontvangt de beoordeling uiterlijk op de datum zoals vermeld in het schema in bijlage 1.
3. Indien de thesis bij de eerste of de tweede inlevergelegenheid voldoende is en de student aan alle overige verplichtingen voldoet, is er toegang tot afstuderen binnen het lopende collegejaar.
4. Indien de thesis na de tweede inlevergelegenheid niet voldoende is of vanwege bijzondere omstandigheden niet ingeleverd is en de student(e) de opleiding voort wil zetten, schrijft hij of zij zich opnieuw voor de opleiding in, tekent zich in voor het vak thesis en meldt zich aan bij de thesiscoördinator. De thesiscoördinator bepaalt of de student(e) al of niet: begeleiding buiten het reguliere thesistraject om krijgt en/of een ander thesisonderwerp moet kiezen en/of een andere thesisbegeleider krijgt toegewezen.
5. De student(e) die in de maanden september t/m mei een voldoende voor zijn of haar thesis behaalt en aan alle overige verplichtingen voldoet, kan zijn of haar diploma aanvragen. Er zijn twee afstudeerdata per maand.

Artikel 11 Evaluatie

1. Bij de cijferregistratie krijgt de student(e) het verzoek de digitale thesisevaluatie over het masterthesistraject in te vullen.
2. De evaluatieformulieren worden één keer per jaar verwerkt en ter beschikking gesteld aan de opleidingsdirecteuren, thesiscoördinatoren en opleidingscommissies.
3. De opleidingsdirecteur bespreekt de evaluatieresultaten met de desbetreffende begeleiders en examinatoren en maakt zo nodig afspraken voor verbeteringen in het begeleidingsproces.
4. De thesiscoördinator levert één keer per jaar een stand van zakennotitie aan de opleidingsdirecteur van zijn of haar opleiding.
5. De opleidingsdirecteur rapporteert via het opleidingsjaarverslag één keer per jaar de gegevens over de thesiscoördinatie en de thesisbegeleiding aan het Faculteitsbestuur.

Vastgesteld door het Faculteitsbestuur op 22 juni 2015, gehoord hebbende de Masteropleidingscommissies, de Examencommissie en de Gezamenlijke Vergadering.

Deze Regeling is van kracht met ingang van 1 september 2015.

Aangepast per 1 september 2018

BIJLAGE 1 SCHEMA INLEVER- EN CIJFERDEADLINES 2016-2025

| jaar | student(e) | examinatoren | onderwijsbureau | student(e) | examinatoren | onderwijsbureau |
|-------------|--------------------|------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| 2016 | vr 24 juni, 17 uur | uiterlijk ma 11 juli, 08 uur | uiterlijk wo 13 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk wo 24 augustus, 08 uur | uiterlijk do 25 augustus |
| 2017 | vr 30 juni, 17 uur | uiterlijk vr 14 juli, 08 uur | uiterlijk ma 17 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk do 24 augustus, 08 uur | uiterlijk vr 25 augustus |
| 2018 | vr 29 juni, 17 uur | uiterlijk vr 13 juli, 08 uur | uiterlijk ma 16 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk do 23 augustus, 08 uur | uiterlijk vr 24 augustus |
| 2019 | vr 28 juni, 17 uur | uiterlijk vr 12 juli, 08 uur | uiterlijk ma 15 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk do 22 augustus, 08 uur | uiterlijk vr 23 augustus |
| 2020 | vr 26 juni, 17 uur | uiterlijk ma 13 juli, 08 uur | uiterlijk wo 15 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk ma 24 augustus, 08 uur | uiterlijk di 25 augustus |
| 2021 | vr 25 juni, 17 uur | uiterlijk di 13 juli, 08 uur | uiterlijk do 15 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk di 24 augustus, 08 uur | uiterlijk wo 25 augustus |
| 2022 | vr 01 juli, 17 uur | uiterlijk vr 15 juli, 08 uur | uiterlijk ma 18 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk wo 24 augustus, 08 uur | uiterlijk do 25 augustus |
| 2023 | vr 30 juni, 17 uur | uiterlijk vr 14 juli, 08 uur | uiterlijk ma 17 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk do 24 augustus, 08 uur | uiterlijk vr 25 augustus |
| 2024 | vr 28 juni, 17 uur | uiterlijk vr 12 juli, 08 uur | uiterlijk ma 15 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk do 22 augustus, 08 uur | uiterlijk vr 23 augustus |
| 2025 | vr 27 juni, 17 uur | uiterlijk ma 14 juli, 08 uur | uiterlijk di 15 juli | zie handleiding opleiding | uiterlijk do 21 augustus, 08 uur | uiterlijk vr 22 augustus |