

Onderwijs- en Examenregeling

**Faculteit der Sociale Wetenschappen
Bacheloropleiding
Bestuurs- en organisatiewetenschap**

Studiejaar 2021-2022

Inhoudsopgave

Deel A: facultair deel	3
1. Algemene bepalingen	3
Artikel 1.1 Toepasselijkheid regeling	3
Artikel 1.2 Begripsbepalingen	3
2. Inrichting opleiding	4
Artikel 2.1 Indeling studiejaar en onderwijseenheden	4
Artikel 2.2 Opbouw opleiding	4
3. Toetsing en examinering	4
Artikel 3.1 Intekening voor onderwijs en tentamens	4
Artikel 3.2 Vorm van tentaminering	4
Artikel 3.3 Mondelinge tentamens	4
Artikel 3.4 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag	4
Artikel 3.5 Tentamens en herkansing	5
Artikel 3.6 Cijfers	5
Artikel 3.7 Vrijstelling	5
Artikel 3.8 Geldigheidsduur resultaten	5
Artikel 3.9 Inzagerecht en nabespreking	5
4. Honoursprogramma	6
Artikel 4.1 Honoursprogramma	6
5. Studiebegeleiding, studieadvies en studievoortgang	6
Artikel 5.1 Studievoortgangsadministratie en studiebegeleiding	6
Artikel 5.2 Studieadvies	6
Artikel 5.3 Bindend (negatief) studieadvies	7
Artikel 5.4 Persoonlijke omstandigheden	7
Artikel 5.5 Voorzieningen ten behoeve van een student(e) met een functiebeperking	7
6. Hardheidsclausule	8
Artikel 6.1 Hardheidsclausule	8
Deel B1: Opleidingsspecifiek deel	9
7. Algemene opleidingsgegevens en -kenmerken	9
Artikel 7.1 Gegevens opleiding	9
Artikel 7.2 Gebruikte werk- en toetsvormen	9
Artikel 7.3 Studiebegeleiding	9
8. Nadere toelatingseisen	9
Artikel 8.1 Nadere vooropleidingseisen	9
Artikel 8.2 Colloquium doctum	9
9. Tentaminering en tentamenresultaten	10
Artikel 9.1 Volgordelijkheid tentamens	10
Deel B2: Opleidingsinhoudelijk deel	11
10. Doelstelling, afstudeerrichtingen, eindtermen en taal	11
Artikel 10.1 Doelstelling	11
Artikel 10.2 Afstudeerrichtingen	11
Artikel 10.3 Eindtermen	11
Artikel 10.4 Taal van de opleiding en taaltoets	11
11. Opbouw van het curriculum	12
Artikel 11.1 Academische kern	12
Artikel 11.2 Major	12
Artikel 11.3 De verplichte onderwijseenheden in de major zijn:	13
Artikel 11.4 Deelname aan praktische oefeningen en werkcolleges	14
12. Vrije keuzeruimte	14
Artikel 12.1 Vrije keuzeruimte	14
Artikel 12.2 Minoren	14
13. Honoursprogramma	14
Artikel 13.1 Honoursprogramma	14
14. Studieadvies (BSA)	14
Artikel 14.1 Bindend (negatief) studieadvies	14
15. Evaluatie en overgangsbepalingen	15
Artikel 15.1 Evaluatie van het onderwijs	15
Artikel 15.2 Overgangsbepalingen	15
Bijlage I Evaluatieplan Bachelor Bestuurs- & Organisetiwetenschappen	16
Bijlage II Overgangsregeling Bachelor Bestuurs- en Organisetiwetenschap	18
Bijlage III Addendum behorende bij de Onderwijs en Examenregeling 2021-2022	19

Deel A: facultair deel

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid regeling

1. Deze regeling is van toepassing op een ieder die voor de opleiding is ingeschreven, ongeacht het studiejaar, waarin de student(e) voor het eerst voor de opleiding werd ingeschreven.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2021
3. Een wijziging van de onderwijs- en examenregeling kan slechts betrekking hebben op een lopend studiejaar, indien de belangen van de studenten daardoor aantoonbaar niet worden geschaad.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. afstudeerrichting (*specialisatie*): keuzerichting binnen een opleiding die verdieping van de (inter/multi)disciplinaire context van een opleiding aanneemt;
- b. bachelorproject of -thesis: een onderdeel dat bestaat uit literatuuronderzoek en/of een bijdrage aan wetenschappelijk onderzoek, in alle gevallen leidend tot een schriftelijk verslag daarover;
- c. EC (European Credit): een studiepunten met een studielast van 28 uren studie;
- d. examen: het bachelorexamen van de opleiding;
- e. fGV: facultaire Gezamenlijke Vergadering bestaande uit de facultaire onderdeelcommissie (ODC) en de facultaire studentenraad (FSR);
- f. OLC: opleidingscommissie;
- g. onderwijseenheid: een (studie)onderdeel of vak van de opleiding in de zin van de wet;
- h. opleidingstraject (*track*): een opleidingsroute binnen een brede bachelor of master, bijvoorbeeld een volledige Engelstalige opleidingsroute binnen een Nederlandstalige bachelor- of masteropleiding;
- i. periode: een deel van een semester;
- j. praktische oefening: het deelnemen aan een practicum of andere onderwijsleeractiviteit, die gericht is op het bereiken van bepaalde (academische) vaardigheden. Voorbeelden van een praktische oefening:
 - o het maken van een scriptie of thesis
 - o het uitvoeren van een onderzoekopdracht
 - o het deelnemen aan veldwerk of een excursie
 - o het doorlopen van een stage;
- k. programma: het totaal en de samenhang van de onderdelen, de onderwijsvormen, de contacturen, de toets- en tentamenvormen, de voorgeschreven literatuur;
- l. SAP (of SAP/SLM): het studenten-informatiesysteem (*Student Lifecycle Management*);
- m. semester: de eerste (september – januari) of de tweede helft (februari – augustus) van het studiejaar;
- n. studiegids: de gids van de opleiding die een nadere uitwerking van de opleidings specifieke bepalingen en overige opleidings specifieke informatie bevat. De studiegids is digitaal te raadplegen via <https://www.vu.nl/studiegids>
- o. studiejaar: het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende kalenderjaar;
- p. studielast: de studielast van de onderwijseenheid waarop een tentamen betrekking heeft, uitgedrukt in studiepunten = EC. De studielast van 1 jaar (1680 uur) is 60 studiepunten (EC);
- q. studiemonitor: dashboard voor studenten en studiebegeleiders waarin gegevens van de student(e) zijn opgenomen en dat inzicht geeft in de studievoortgang van de student;
- r. tentamen: onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student(e) betreffende een onderdeel. De beoordeling wordt uitgedrukt in een eindcijfer. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen met behulp van één of meer deeltentamens. Een hertentamen bestrijkt altijd dezelfde materie als het tentamen. Een schriftelijk tentamen kan onder andere bestaan uit (een combinatie

	van) open vragen, meerkeuzevragen, een paper, een essay of schriftelijke opdracht. Een mondeling tentamen kan onder andere bestaan uit (een combinatie van) open vragen, een debat of een mondelinge presentatie;
s. universiteit:	Vrije Universiteit Amsterdam;
t. vak:	zie bij d. onderwijseenheid;
u. wet:	de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW).

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

2. Inrichting opleiding

Artikel 2.1 Indeling studiejaar en onderwijseenheden

1. De opleiding wordt verzorgd in een jaarindeling met twee semesters.
2. Elk semester bestaat uit drie perioden van achtereenvolgens acht, acht en vier weken.
3. Een onderwijseenheid omvat 6 EC of een veelvoud hiervan.
4. In afwijking van het derde lid kan het College van Bestuur in bijzondere gevallen en op verzoek van het Faculteitsbestuur bepalen dat een onderwijseenheid 3 EC of een veelvoud daarvan omvat.

Artikel 2.2 Opbouw opleiding

1. Een Bacheloropleiding omvat in ieder geval de volgende eenheden:
 - a. Een academische kern van ten minste 24 EC;
 - b. Een major van ten minste 90 EC;
 - c. Een keuzeruimte van ten minste 30 EC.
2. In het eerste opleidingsjaar biedt de opleiding ten minste veertien contacturen per week aan.
3. In het tweede en derde opleidingsjaar biedt de opleiding ten minste twaalf contacturen per week aan.
4. In de bacheloropleiding is aandacht voor internationalisering, wat tot uiting komt in één of meer onderwijseenheden.

3. Toetsing en examinering

Artikel 3.1 Intekening voor onderwijs en tentamens

1. Elke student(e) dient zich voor het volgen van onderwijs en deelname aan het (her)tentamen in te tekenen. De intekenprocedure wordt beschreven in een bijlage bij het Studentenstatuut.
2. Intekening kan slechts plaatsvinden in de daartoe aangewezen periodes.

Artikel 3.2 Vorm van tentaminering

1. De examencommissie kan op verzoek van de examinerator bepalen om in bijzondere gevallen de wijze waarop een tentamen wordt afgenomen te wijzigen.

Artikel 3.3 Mondelinge tentamens

1. Het mondeling afnemen van een tentamen is openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders bepaalt. Zie voor meer informatie de Regels en Richtlijnen Examencommissie FSW, artikel 11 'mondeling tentamen'.

Artikel 3.4 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag

1. De examinerator stelt de uitslag van een schriftelijk tentamen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen vast. De beoordelingstermijn voor de eerste inlevergelegenheid van het bachelorproject of bachelorthesis is eveneens tien werkdagen. De beoordelingstermijn van de tweede inlevergelegenheid is voor het bachelorproject of bachelorthesis niet langer dan twintig werkdagen. De examinerator draagt direct hierna zorg voor registratie van de beoordeling en bekendmaking van de beoordeling aan de student, met in achtneming van de geldende normen van vertrouwelijkheid.
2. De examinerator stelt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen twee] werkdagen na het afnemen van een mondeling tentamen de uitslag vast en maakt deze bekend aan de student(e). De vierde volzin van het eerste lid is van toepassing.
3. Ten aanzien van een op andere wijze dan mondeling of schriftelijk af te leggen tentamen bepaalt de examencommissie vooraf op welke wijze en binnen welke termijn de student(e) in kennis wordt gesteld van de uitslag.

Artikel 3.5 Tentamens en herkansing

1. a. Tot het afleggen van tentamens van de opleiding wordt per onderwijseenheid twee maal per studiejaar de gelegenheid gegeven.
b. In afwijking van a. is het herkansen van een praktische oefening, een stage of een bachelorproject of bachelorthesis geregeld in de desbetreffende studie- of stagehandleiding, of bachelorproject- of bachelorthesisregeling.
2. In geval van een herkansing geldt de laatste beoordeling. Zowel een voldoende als een onvoldoende kan worden herkanst.
3. De herkansing voor een tentamen vindt niet plaats binnen tien werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van het te herkansen tentamen.
4. De examencommissie kan de student(e) op verzoek een extra gelegenheid bieden om een tentamen af te leggen, indien de student(e):
 - a. alle onderwijseenheden om te voldoen aan de eisen van het examen heeft behaald op één na, en;
 - b. aan alle in het lopende studiejaar aangeboden tentamengelegenheden van de betreffende onderwijseenheid zonder succes heeft deelgenomen, tenzij deelname om zwaarwegende redenen niet mogelijk was.

De extra gelegenheid kan alleen worden geboden als het gaat om onderwijseenheden die worden afgesloten met een schriftelijk tentamen, een paper of een take home tentamen.

Onderwijseenheden die (deels) op andere wijze worden afgesloten, waaronder het bachelorproject of bachelorthesis en practica zijn uitgesloten van deze regeling. Verzoeken voor toekenning van een extra tentamengelegenheid dienen uiterlijk 1 juli te worden ingediend bij de examencommissie. Zo nodig, kan de wijze van tentamineren op een andere wijze plaatsvinden dan is vastgesteld in de studiegids.

5. Voor een onderwijseenheid die niet meer wordt verzorgd, wordt in het studiejaar na beëindiging van dat onderwijs ten minste eenmaal de gelegenheid gegeven de (deel)tentamen(s) af te leggen en wordt voor de navolgende tijd een overgangsregeling in deel B2 opgenomen.

Artikel 3.6 Cijfers

1. Deelcijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10, met maximaal 1 decimaal achter de komma.
2. Een eindcijfer tussen 5 en 6 wordt op hele cijfers afgerond: tot 5,5 wordt naar beneden afgerond en vanaf 5,5 naar boven. Alle overige eindcijfers worden uitgedrukt in hele of halve cijfers.
3. Een onderwijseenheid is behaald bij een 6 of hoger.
4. In plaats van een cijfer kan de examencommissie toestaan gebruik te maken van een symbool, bijvoorbeeld; v(oldaan), g(oed), n(iet)v(ol)d(aan), etc.)

Artikel 3.7 Vrijstelling

1. De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van een student(e) vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer tentamens, indien de student(e):
 - a. hetzij een qua inhoud en niveau overeenkomstige onderwijseenheid van een universitaire of hogere beroepsopleiding heeft voltooid;
 - b. hetzij aantoot door werk- en/of beroepservaring over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken op de desbetreffende onderwijseenheid.
2. Het bachelorproject of bachelorthesis is van deze vrijstellingsmogelijkheid uitgezonderd.

Artikel 3.8 Geldigheidsduur resultaten

1. De geldigheidsduur van behaalde tentamens en vrijstellingen voor tentamens is onbeperkt, tenzij in deel B1 anders is bepaald.
2. De geldigheidsduur van een deeltentamen is beperkt tot het studiejaar waarin het is afgelegd, of tot het einde van de betreffende onderwijseenheid, zoals in deel B1 voor de desbetreffende onderwijseenheid is bepaald.

Artikel 3.9 Inzagerecht en nabespreking

1. Binnen twintig werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen, doch uiterlijk 10 werkdagen voor de herkansing, krijgt de student(e) op zijn of haar verzoek inzage in zijn of haar beoordeelde werk, de daarin gestelde vragen en opdrachten, alsmede de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. Het tijdstip en de locatie waarop de inzage plaatsvindt, worden bij het tentamen of op Canvas bekendgemaakt.

2. Indien een collectieve nabespreking is georganiseerd, vindt individuele nabespreking pas plaats indien de student(e) bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest of wanneer de student(e) niet kan worden verweten niet bij de collectieve bespreking aanwezig te zijn geweest.
3. De student(e) die voldoet aan het vereiste in lid 2, kan aan de desbetreffende examinerator om een individuele nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip.

4. Honoursprogramma

Artikel 4.1 Honoursprogramma

1. De VU kent een honoursprogramma voor studenten die voldoen aan de toelatingseisen. Het honoursprogramma wordt gevolgd naast het reguliere curriculum.
2. Het honoursprogramma omvat 30 EC waarvan minimaal 12 EC facultaire honoureseenheden en minimaal 12 EC aan interfacultaire honoureseenheden. De keuzemogelijkheden worden via de website (www.vu.nl) bekend gemaakt.
3. Om toegelaten te worden tot het honoursprogramma dient de student(e) alle studiepunten van het eerste jaar behaald te hebben met ten minste een gewogen gemiddelde van 7,5.
4. De student(e) die binnen de nominale studieduur aan de eisen van het reguliere bachelorprogramma heeft voldaan, ten minste een gewogen gemiddelde van 7,5 heeft behaald over alle eenheden van de bacheloropleiding (exclusief de honoursvakken) en aan de eisen van het honoursprogramma heeft voldaan, ontvangt een bachelorgetuigschrift met een verklaring, waaruit blijkt dat hij of zij het honoursprogramma met succes heeft afgerond.
5. Eerstejaars bachelorstudenten kunnen in het tweede semester deelnemen aan honoureseenheden, op voorwaarde dat zij 30 EC hebben behaald in het eerste semester met ten minste een gewogen gemiddelde van 7,5. Eerstejaarsstudenten kunnen alleen honoureseenheden volgen die voor eerstejaarsstudenten zijn opengesteld.

5. Studiebegeleiding, studieadvies en studievoortgang

Artikel 5.1 Studievoortgangsadministratie en studiebegeleiding

1. Het faculteitsbestuur is verantwoordelijk voor een goede registratie van de studieresultaten van de studenten. Iedere student(e) heeft na de registratie van de beoordeling van een tentamen inzage in de uitslag van dat onderdeel en beschikt via VUweb tevens over een overzicht van de behaalde resultaten.
2. Ingeschreven studenten kunnen aanspraak maken op studiebegeleiding. Studiebegeleiding wordt in ieder geval geboden door
 - a. studentendecanen;
 - b. studentpsychologen;
 - c. facultaire studieadviseurs.

Artikel 5.2 Studieadvies

1. Het faculteitsbestuur brengt aan iedere student(e) van een voltijdse bacheloropleiding uiterlijk aan het eind van diens eerste jaar van inschrijving advies uit over de voortzetting van de studie. Het studieadvies wordt namens het faculteitsbestuur uitgebracht door de facultaire BSA-commissie.
2. Voor 1 februari ontvangt de student(e) een overzicht van studieresultaten.
3. De student(e) die te weinig studiepunten heeft behaald, ontvangt met het overzicht een waarschuwing dat hij of zij bij onvoldoende verbetering voor het einde van het studiejaar een negatief studieadvies zal ontvangen en wordt geadviseerd een gesprek met de studieadviseur aan te vragen.
4. Bij een negatief studieadvies aan het einde van het studiejaar zijn de bepalingen uit artikel 5.3 van toepassing.
5. De student(e) die voor 1 februari van het eerste studiejaar zijn of haar inschrijving heeft beëindigd, krijgt geen studieadvies.

Artikel 5.3 Bindend (negatief) studieadvies

1. Aan het studieadvies dat aan het eind van het studiejaar wordt uitgebracht, wordt een afwijzing met een bindend karakter verbonden, indien de student(e) niet de norm heeft behaald voor een positief advies. Een advies blijft achterwege, als de student(e) aantoont dat hij of zij niet aan de norm heeft kunnen voldoen als gevolg van persoonlijke omstandigheden, zoals omschreven in artikel 2.1 van het uitvoeringsbesluit WHW. De norm is omschreven in deel B2.
2. Zo spoedig mogelijk na afloop van de laatste herkansingstentamens van het eerste jaar van inschrijving, wordt aan de student(e) die niet aan de norm heeft voldaan, meegedeeld dat het faculteitsbestuur voornemens is hem of haar een negatief bindend studieadvies te geven. Dezelfde procedure geldt in het volgende jaar van inschrijving als de student(e) op grond van persoonlijke omstandigheden (zie het uitvoeringsbesluit WHW) zijn of haar opleiding heeft mogen voortzetten en alsnog niet de norm voor een positief advies behaalt. Een advies blijft achterwege, als de student(e) wederom aantoont niet aan de norm te kunnen voldoen als gevolg van persoonlijke omstandigheden.
3. In de in het vorige lid genoemde mededeling wordt de student(e) er tevens op gewezen dat hij of zij in de gelegenheid wordt gesteld te worden gehoord door de BSA-commissie en op welke wijze hij of zij zich voor de hoorzitting kan aanmelden.
4. Zo spoedig mogelijk (uiterlijk tien werkdagen) na afloop van de hoorzitting wordt, na advies van de BSA-commissie, door het faculteitsbestuur bepaald aan welke studenten (g)een negatief bindend studieadvies zal worden gegeven.
5. Tegen een besluit inzake een negatief bindend studieadvies kan binnen zes weken na de dag waarop het besluit is bekendgemaakt, beroep worden ingesteld bij het College van Beroep voor de Examens van de Vrije Universiteit.
6. Een negatief bindend studieadvies heeft tot gevolg dat de betrokken student(e) zich gedurende de termijn zoals bedoeld in artikel 14.1.2 niet kan inschrijven voor dezelfde bacheloropleiding of een andere bacheloropleiding waarmee de opleiding het eerste cursusjaar gemeen heeft zoals omschreven in artikel 14.1.2.

Artikel 5.4 Persoonlijke omstandigheden

1. Het faculteitsbestuur verbindt geen afwijzing aan het studieadvies, indien er sprake is van persoonlijke omstandigheden, zoals bedoeld in artikel 2.1 van het uitvoeringsbesluit WHW en de betrokken student(e) als gevolg hiervan in redelijkheid niet geacht kan worden te hebben voldaan aan de gestelde BSA-norm.
2. Indien zich een omstandigheid voordoet, als bedoeld in het uitvoeringsbesluit WHW, maakt de student(e) daarvan zo spoedig mogelijk melding bij de studieadviseur onder opgave van:
 - a. de periode waarin de omstandigheid zich voordoet of voordeed;
 - b. een omschrijving van de omstandigheid en de ernst ervan;
 - c. de mate waarin hij of zij niet aan het onderwijs of een tentamen kan deelnemen of heeft kunnen deelnemen.De student(e) draagt zorg voor het aanleveren van bewijsstukken om zijn of haar melding te onderbouwen.
3. De studieadviseur kan desgevraagd de BSA-commissie adviseren over in hoeverre, naar zijn of haar oordeel, de omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang.

Artikel 5.5 Voorzieningen ten behoeve van een student(e) met een functiebeperking

1. Een student(e) met een functiebeperking kan via VUweb een verzoek indienen om in aanmerking te komen voor een of meer voorzieningen in het onderwijs, de praktische oefeningen en tentamens. Deze voorzieningen worden zoveel mogelijk op zijn of haar individuele functiebeperking afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een onderwijseenheid of een tentamen niet wijzigen. In alle gevallen zal de student(e) moeten voldoen aan de eindtermen van de opleiding.
2. Het in het eerste lid bedoelde verzoek wordt onderbouwd met een verklaring van een arts of psycholoog. Zo mogelijk wordt een schatting vermeld van de mate waarin de studievoortgang zou kunnen worden belemmerd. In geval van een chronische aandoening volstaat een eenmalig verzoek.
3. Indien sprake is van dyslexie, is de verklaring opgesteld door een deskundige die gekwalificeerd is voor het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek en in het bezit is van een BIG-, NIP-, of NVO-registratie.
4. Het faculteitsbestuur, of de verantwoordelijke namens het faculteitsbestuur, beslist over verzoeken voor voorzieningen van onderwijsorganisatie en -logistiek. Over verzoeken voor voorzieningen die de tentaminering betreffen beslist de examencommissie.

5. Indien positief op een in lid 1 bedoeld verzoek is beslist, maakt de student(e) indien gewenst een afspraak met de studieadviseur om te bespreken hoe de voorzieningen worden vormgegeven.
6. Een verzoek voor een voorziening kan onderbouwd worden geweigerd indien toekenning ervan een buitenproportioneel beslag legt op de organisatie of de middelen van de faculteit of universiteit.
7. Indien de beperking aanleiding geeft tot verlenging van de tentamentijd registreert de verantwoordelijke namens de examencommissie dit in SAP. Indien een beperking aanleiding is tot het treffen van andere voorzieningen, kan de studieadviseur de nodige maatregelen initiëren. De student(e) kan de aan hem of haar toegekende voorziening(en) raadplegen via de studiomonitor.
8. In het besluit in lid 5 kan een beperkte geldigheid van de te treffen maatregelen worden bepaald.

6. Hardheidsclausule

Artikel 6.1 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de onderwijs- en examenregeling niet voorziet, en in gevallen waarin sprake is van onevenredige benadeling of onbillijkheid van overwegende aard, beslist het faculteitsbestuur, tenzij het de bevoegdheid van de examencommissie betreft.

Deel B1: Opleidingsspecifiek deel

7. Algemene opleidingsgegevens en -kenmerken

Artikel 7.1 Gegevens opleiding

1. De opleiding Bestuurs- en Organizationalwetenschap CROHO-nummer 50007, wordt in voltijdse vorm verzorgd.

Artikel 7.2 Gebruikte werk- en toetsvormen

1. De opleiding gebruikt met name de volgende werkvormen:
 - hoorcolleges;
 - werkcolleges;
 - werkgroepen;
 - praktische oefening;
 - individuele begeleiding;
 - formatieve online toetsing.
2. De opleiding gebruikt met name de volgende toetsvormen:
 - schriftelijk tentamen;
 - opdrachten;
 - portfolio;
 - presentaties;
 - thesis.

Artikel 7.3 Studiebegeleiding

De opleiding biedt naast de studiebegeleiding zoals genoemd in deel A aanvullende studiebegeleiding. Studentmentoren maken de studenten in het eerste jaar wegwijs in de faculteit. Docentmentoren maken de studenten vertrouwd met de opleiding en ondersteunen hen bij de verschillende keuzes die ze tijdens de studie moeten maken.

8. Nadere toelatingseisen

Artikel 8.1 Nadere vooropleidingseisen

1. Degene die voldoet aan de vooropleidingseisen zoals bepaald in de vigerende "Regeling nadere vooropleidingseisen hoger onderwijs" (OCW) verkrijgt toegang tot de opleiding.
2. De taaleisen en de verdere voorwaarden voor inschrijving zijn opgenomen in de Regeling Aanmelding en Inschrijving van de Vrije Universiteit.
3. Degene die niet voldoet aan de vooropleidingseisen, maar wel het propedeutisch examen van een hogere beroepsopleiding heeft behaald, verkrijgt toelating tot de opleiding.

Artikel 8.2 Colloquium doctum

1. Personen van 21 jaar en ouder die niet voldoen aan de vooropleidingseisen, kunnen het College van Bestuur verzoeken een colloquium doctum af te leggen, als bedoeld in artikel 7.29 WHW. Het toelatingsonderzoek, heeft betrekking op de volgende vakken op het eindexamenniveau VWO:
 - wiskunde;
 - Engels.
2. Het bewijs dat het colloquium doctum met voldoende resultaat is afgelegd, geeft uitsluitend in het studiejaar na het afleggen ervan recht op toelating tot de beoogde opleiding of opleidingen.

9. Tentaminering en tentamenresultaten

Artikel 9.1 Volgordelijkheid tentamens

1. Aan de tentamens of praktische oefeningen van de hierna te noemen onderwijseenheden kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat het tentamen of de tentamens van de genoemde onderwijseenheden is/zijn behaald dan wel dat aan het tentamen van die eenheden is deelgenomen:
 - Bachelorwerkgroep bestuurs- en organisatiewetenschap 3 ná deelname aan bachelorwerkgroep bestuurs- en organisatiewetenschap 2;
 - Bachelorwerkgroep bestuurs- en organisatiewetenschap 4 ná deelname aan Beschrijvende en inferentiële statistiek;
 - Onderzoekspracticum bestuurs- en organisatiewetenschap na deelname aan Bachelorwerkgroep bestuurs- en organisatiewetenschap 4;
 - Bachelorthesis bestuurs- en organisatiewetenschap;
 - ná behalen van Bachelorwerkgroep bestuurs- en organisatiewetenschap 5;
 - ná behalen van 90 EC uit het eerste en tweede jaar van het bachelorprogramma Bestuurs- en organisatiewetenschap;
 - Diversity 2 ná deelname aan Diversity 1;
 - Globalization 2 ná deelname aan Globalization 2;
 - Networks 2 ná deelname aan Networks 1.

Deel B2: Opleidingsinhoudelijk deel

10. Doelstelling, afstudeerrichtingen, eindtermen en taal

Artikel 10.1 Doelstelling

Met de bacheloropleiding Bestuurs- en Organiseringswetenschap wordt beoogd studenten zodanige kennis en inzicht, vaardigheden en attitude bij te brengen op het terrein van bestuurs- en organisatiewetenschap, dat de afgestudeerde in staat is tot zelfstandige beroepsbeoefening en in aanmerking komt voor een vervolgopleiding tot gespecialiseerd beroepsbeoefenaar of (wetenschappelijk) onderzoeker.

Artikel 10.2 Afstudeerrichtingen

De opleiding kent de volgende afstudeerrichtingen:

- Besturen;
- Organiseren.

Artikel 10.3 Eindtermen

1. Eindtermen

Kennis en inzicht - de afgestudeerde heeft kennis van en inzicht in:

- de grondbegrippen en theorieën over beleid en besluitvorming, over organisatie en management, over communicatie, over de verhoudingen en interacties tussen publieke en private organisaties en hun omgeving;
- aanvullende grondbegrippen, theorieën en benaderingen in de disciplines politicologie, sociologie, economie, recht en communicatiewetenschap; de feitelijke inrichting van het bestuur en van zijn omgeving;
- de grondslagen en benaderingen van de sociale wetenschappen;
- methoden en technieken van sociaalwetenschappelijk onderzoek.

Toepassing - de afgestudeerde is in staat om:

- bestuurlijke en organisatorische problemen en verschijnselen te analyseren met behulp van wetenschappelijke concepten en theorieën;
- praktijkproblemen in onderzoekbare vragen te vertalen;
- wetenschappelijke kennis en inzichten toe te passen voor de oplossing van (eenvoudige) problemen uit de praktijk van bestuur en organisatie;
- wetenschappelijke bronnen en onderzoeksliteratuur te verzamelen en te verwerken; onder begeleiding een eenvoudig onderzoek uit te voeren.

Attitude – de afgestudeerde geeft blijk van:

- nieuwsgierigheid naar en een kritische houding ten opzichte van achtergronden, oorzaken, consequenties en oplossingen van bestuurlijke en organisatorische verschijnselen en problemen;
- integriteit en besef van ethische en normatieve aspecten van bestuur en organisatie.

2. Taalbeheersing kan worden meegewogen bij de beoordeling van een toets.

Artikel 10.4 Taal van de opleiding en taaltoets

1. De instructietaal van de opleiding is Nederlands. Dat wil zeggen: veel colleges en werkgroepen zullen in het Nederlands zijn. Dit geldt veelal niet voor de literatuur. Daarnaast kan een opleiding met de instructietaal Nederlands ook Engelstalige vakken bevatten. Dat zijn met name vakken die gezamenlijk met andere opleidingen worden verzorgd.
2. De Gedragscode vreemde taal is van toepassing.
3. Een student(e) van de opleiding legt bij aanvang van zijn of haar eerste studiejaar een diagnostische taaltoets af in de instructietaal van de opleiding.
4. De student(e) die de taaltoets niet met een voldoende afrondt, volgt de betreffende 'Bijspijkercursus' van het Taaloket.
5. De taaltoets maakt onderdeel uit van de onderwijseenheid Bachelorwerkgroep Bestuurs- en organisatiewetenschap 1. Hiervoor wordt pas een cijfer vastgesteld wanneer de student(e) alle onderdelen van de onderwijseenheid, inclusief de taaltoets of de betreffende 'Bijspijkercursus', heeft afgerond.

11. Opbouw van het curriculum

Artikel 11.1 Academische kern

Onder academische kern wordt begrepen:

- Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organizationalwetenschap 1 (niveau 100);
- Methodologie van sociaalwetenschappelijk onderzoek (niveau 100);
- Beschrijvende en inferentiële statistiek (niveau 100);
- Geschiedenis van de sociale wetenschappen (niveau 200);
- Filosofie van besturen en organiseren (niveau 300).

Artikel 11.2 Major

1. De major omvat een pakket van verplichte en eventueel facultatieve onderwijseenheden.
2. Daarbij is voorzien in een ordening van onderwijseenheden op inleidend (100), verdiepend (200) en gevorderd (300) niveau.

Artikel 11.3 De verplichte onderwijsseenheden in de major zijn:*Een verdere explicitering van de onderwijsseenheden is terug te vinden in de studiegids.*

Naam onderwijsseenheid	Vakcode	Aantal EC	Niveau
Eerste studiejaar			
Kernthema's Bestuurs- en Organizationalwetenschap	S_KBO	6	100
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organizationalwetenschap 2	S_BWGB02	6	100
The Governance and Politics of Social Problems	S_GPSP	6	100
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organizationalwetenschap 3	S_BWGB03	6	100
Mentoraat B&O jaar 1	S_MB1		
Gedrag en communicatie in organisaties	S_GCO	6	200
Beleid en besluitvorming	S_BLB	6	200
Tweede studiejaar			
Public Management	S_PM	6	200
Sociaal kapitaal en netwerken	S_SKN	6	300
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organizationalwetenschap 4	S_BWGB04	6	200
SS4S: Kies Diversity 1 OF Globalization 1 OF Networks 1	S_D1 OF S_G1 OF S_N1	6	200
SS4S: Kies Diversity 2 OF Globalization 2 of Networks 2	S_D2 OF S_G2 OF S_N2	6	300
Afstudeerrichting Besturen			
EU Governance in an International Context	S_EUGIC	6	300
Economie, markt en overheid	S_EMO	6	200
Recht voor besturen en organiseren	S_RBO	6	200
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organizationalwetenschap 5 Besturen	S_BWGB05B	6	300
Mentoraat B&O jaar 2	S_MB2		
Afstudeerrichting Organiseren			
Organizational Culture and Change	S_OCC	6	300
Strategic Management of Organizations	S_SMOO	6	200
Institutes, identiteit en imago	S_III	6	300
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organizationalwetenschap 5: Organiseren	S_BWGB05O	6	300
Mentoraat B&O jaar 2	S_MB2		
Derde studiejaar			
Onderzoekspracticum Bestuurs- en Organizationalwetenschap	S_OPBO	12	300
Bachelorthesis Bestuurs- en Organizationalwetenschap	S_BTBO12	12	300
Mentoraat B&O jaar 3	S_MB3		
Afstudeerrichting Bestuurswetenschap			
Besturen van de samenleving	S_BS	6	300
Afstudeerrichting Organizationalwetenschap			
Organiseren in de 21e eeuw	S_O21	6	300

Artikel 11.4 Deelname aan praktische oefeningen en werkcolleges

In geval van een praktische oefening en/of werkgroepbijeenkomsten bij een onderwijseenheid zijn de regels met betrekking tot verplichte aanwezigheid bij aanvang van de desbetreffende onderwijseenheid bekend gemaakt in de studiehandleiding op Canvas.

12. Vrije keuzeruimte

Artikel 12.1 Vrije keuzeruimte

1. Het eerste semester van het derde jaar van het curriculum bestaat uit een vrije keuzeruimte van ten minste 30 EC.
2. De student(e) kan de keuzeruimte invullen met:
 - a. een minor als geprogrammeerde set van onderwijseenheden;
 - b. een vrije keuze uit minimaal vijf onderwijseenheden binnen of buiten de faculteit, waarvan er ten minste twee (of 12 EC) op niveau 300;
 - c. een stage.
3. Voorafgaande toestemming van de examencommissie is nodig bij een keuze voor een minor of voor vrije onderwijseenheden, met uitzondering van de in lid 6 genoemde keuzevakken en/of de in artikel 12.2 genoemde minoren.
4. De keuzeruimte mag geen onderwijseenheden van niveau 100 bevatten. De examencommissie kan een uitzondering maken door één onderwijseenheid van niveau 100 (6 EC) goed te keuren als deze onderwijseenheid in het samenhangende pakket onderwijseenheden expliciet als voorkennis vereist is voor een andere onderwijseenheid uit dat pakket.
5. Bij invulling van de keuzeruimte met een stage is voorafgaande goedkeuring van de stagecoördinator van de opleiding nodig. Zie voor meer informatie de facultaire Regeling Bachelorstage op VUweb.
6. Een student(e) kan zonder voorafgaande toestemming van de examencommissie de keuzeruimte vullen met als zodanig aangewezen facultaire keuzevakken, zie studiegids en/of VUweb.

Artikel 12.2 Minoren

1. De student(e) kan, zonder voorafgaande toestemming van de examencommissie, een universiteitsminor volgen, mits voldaan aan de toelatingseisen.
2. De student(e) kan, zonder voorafgaande toestemming van de examencommissie, een van de volgende minoren volgen:
 - a. Anthropology;
 - b. Communicatiewetenschap;
 - c. Communication Science;
 - d. Sociologie.

13. Honoursprogramma

Artikel 13.1 Honoursprogramma

Het opleidingsspecifieke of facultaire deel van het honoursprogramma is als volgt samengesteld:

Naam onderwijseenheid	vakcode	Aantal EC	niveau
HP Big Data Meets Small Data	S_HPBDMSD	6	400
HP Research project in Public Administration and Organization Science	S_HPRPao	6	300

14. Studieadvies (BSA)

Artikel 14.1 Bindend (negatief) studieadvies

1. Om een positief studieadvies te krijgen, moet de student(e) ten minste 42 EC hebben behaald aan het einde van het eerste jaar van inschrijving.
2. Een negatief bindend studieadvies heeft tot gevolg dat de betrokken student(e) zich gedurende de daarop volgende drie studiejaar niet kan inschrijven voor de volgende bacheloropleiding die door de faculteit wordt aangeboden:
 - Bestuurs- en Organizationalwetenschap.

15. Evaluatie en overgangsbepalingen

Artikel 15.1 Evaluatie van het onderwijs

Het onderwijs in deze opleiding wordt geëvalueerd zoals is opgenomen in Bijlage I. Het facultaire evaluatieplan biedt daarvoor het kader.

Artikel 15.2 Overgangsbepalingen

In afwijking van de vigerende onderwijs- en examenregeling gelden voor de studenten die met de opleiding zijn begonnen onder een eerdere onderwijs- en examenregeling de overgangsbepalingen zoals opgenomen in Bijlage II.

Advies, dan wel instemming opleidingscommissie, 22 maart 2021.

Instemming facultaire gezamenlijke vergadering, 3 juni 2021.

Vastgesteld door het faculteitsbestuur Sociale Wetenschappen op 14 juni 2021.

Bijlage I Evaluatieplan Bachelor Bestuurs- & Organizationalwetenschappen

PLAN			
Wat, hoe en wanneer ga je evalueren?			
Wat?	Doelen	Hoe? Methode?	Wanneer?
Evalueren van vakken	Constructive alignment van curriculum en vak, t.a.v. onderwijsmethoden, onderwijsinhoud, formatieve en summatieve toetsing; constructieve feedback	1. Altijd via vakevaluatie 2. Altijd via gesprek OLC n.a.v. evaluatie 3. Via gesprek docent bij problemen gesignaleerd via OLC, evaluatie of anders	1, 2, 3. Na afronding vak en tussentijds bij problemen
Evalueren van vakken in periode september tot en met december 2020			
Evalueren van docenten	Verdere professionalisering Input jaargesprek	1. Altijd via vakevaluatie 2. Overall evaluatie voorafgaand aan jaargesprek (en promotie): vakken en functioneren organisatie 3. Intervisie (in geval van problemen)	1. Altijd na cursus 2. 1x per jaar 3. incidenteel
Curriculumevaluatie - gehele curriculum - onderdeel	Aansluiting vakken Rendementsproblemen traceren	1. Panelgesprek studenten 2. Curriculumevaluatie in OLC 3. Gesprek met docententeam 4. Jaarverslag (cijfers) 5. Veldadviesraad	1. jaarlijks 2. twee keer per jaar 3. twee keer per jaar 4. jaarlijks 5. twee keer per jaar
Aansluiting arbeidsmarkt	Relevantie curriculum helder krijgen	1. Veldadviesraad kijkt naar relevantie Bsc 2. Survey alumni	1. twee keer per jaar 2. eenmalig, nog te ontwerpen

DO	
Uitvoeren van de evaluaties	
Wie?	Welke evaluaties en verantwoordelijkheden?
OPD	Toezen al het bovenstaande
OPC	idem
OLC	Analyseren van de resultaten van de vakevaluaties, curriculumevaluaties en gesprekken met OPD
DOCENT	Intervisie, voorbereiding jaargesprek
OWB	Uitvoering van de vakevaluaties Zorgen dat ze worden uitgezet Evt knelpunten signaleren en doorspelen

CHECK		
Bekijk uitkomsten a.h.v. verschillende evaluatie-instrumenten		
Middel	Wie maakt het?	Wie gebruikt het?
Cursusdossier	Cursuscoördinator	OPD, OPC, EC
Cursusevaluaties	Automatisch gegenereerd	OLC, OPD, OPC
Gesprek met OLC	OPD	OPD, OPC
Vakverslag met verbeterpunten	Docenten, n.a.v. vakevaluatie	OLC, OPD, OPC
Observatieverslag van docent	Intervisor	De geobserveerde docent, OPD, OPC
Curriculumevaluatie	OPD, OLC, docentenoverleg, VAR, panelgesprek studenten	OPD, OPC, EC, OLC

ACT		
Formuleren van verbeterpunten n.a.v. de uitkomsten en implementatie		
Middel	Wie stelt verbeterpunten op en zorgt dat het wordt uitgevoerd?	Wie gebruikt het?
Cursusdossier	Cursuscoördinator in samenwerking met docenten	OPD, OPC, docent
Vakverslag	Vakcoördinator (mag impliciet, correspondentie rond jaarlijkse herziening inhoud en uitvoering van vak)	Docent, OLC en OPD
Observatieverslag van docent	Docent (mag impliciet, correspondentie rond jaarlijkse herziening inhoud en uitvoering van vak)	Docent, OPD, OPC, leidinggevende
Curriculumevaluaties	OPD (gehoord OLC, docenten, studenten, VAR, zie Check-fase)	OPD, OPC
Vergadering docenten	Gezamenlijk	OPD OPC

Toelichting:

- We willen elk vak dat is gegeven elke keer via de reguliere methode van studenten-vakevaluaties laten evalueren. Om de respons en bruikbaarheid van de reguliere vakevaluaties te verhogen, pleiten we voor een verkorte versie van de vragenlijst met een aantal kernvragen, in combinatie met enkele open vragen. Docenten kunnen er specifieke vragen aan toevoegen. Op het formulier zou in ieder geval het functioneren van de verschillende docenten in een vak zichtbaar moeten worden. We houden kortom vast aan de bestaande vorm van evalueren. Dit geeft een erg zinvolle eerste indicatie.
- OLC en OPD komen na een onderwijsperiode bij elkaar om de evaluaties van de vakken uit die periode te bespreken. Als de evaluatie reden geeft tot zorg, winnen we aanvullende informatie in (OPD bij de betreffende docent, OLC bij studenten). Als er behoefte is aan aanvullende informatie, dan beleggen OPD en OLC-studentleden een focusgroep, eventueel met de betrokken docent erbij. De OLC-studentleden schrijven een korte samenvatting met suggesties en sturen deze door aan de OPD, met cc aan de betrokken docent(en).
- De OLC heeft altijd de mogelijkheid om de FSR erbij te betrekken. FSR-studenten hebben als voordeel dat ze buiten de opleiding (en buiten de afhankelijkheidsrelaties daarbinnen) staan en toegang hebben tot de portefeuillehouder onderwijs in het Faculteitsbestuur.
- Bij een tegenvallende evaluatie van een vak gaat de OPD in gesprek met de betrokken docent(en) om ideeën te ontwikkelen voor verbetering, ondersteuning en/of intervisie. Ter informatie en advisering legt de OPD deze ideeën voor aan de OLC.
- Een curriculumevaluatie doen we via een aantal verschillende wegen: jaarlijks in een panelgesprek met studenten, tweejaarlijks docentoverleg, tweejaarlijks in de OLC, tweejaarlijks in de VAR. De OPD schrijft jaarlijks een curriculumevaluatie in het opleidingsjaarverslag, waarbij hij of zij voortbouwt op de inzichten uit de verschillende curriculum-evaluatiegesprekken. Hierbij worden ook de vakevaluaties betrokken.
- Om de aansluiting op de arbeidsmarkt te onderzoeken nodigen OPD en OPC tweejaarlijks de veldadviesraad uit, waarin ook een aantal alumni zitting hebben.

Bijlage II

Overgangsregeling Bachelor Bestuurs- en Organiseratiewetenschap

Overgangsregeling 2021-2022:

vak 2020-2021 (of eerder)	in 2021-2022 vervangen door
HP Students for a Future Society	HP Big Data meets Small Data

Overgangsregeling 2020-2021:

vak 2019-2020 (of eerder)	in 2020-2021 vervangen door
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organiseratiewetenschap 5: Bestuurswetenschap	Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organiseratiewetenschap 5: Besturen
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organiseratiewetenschap 5: Organiseratiewetenschap	Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organiseratiewetenschap 5: Organiseren
Bestuur, politiek en samenleving	The Governance and Politics of Social Problems
Filosofie van management en organisatie	Filosofie van besturen en organiseren
Recht voor overheid en bedrijf	Recht voor besturen en organiseren
Sociologie van de sociale wetenschappen	Geschiedenis van de Sociale Wetenschappen
Strategie en besluitvorming	Strategic Management of Organizations

Bijlage III Addendum behorende bij de Onderwijs en Examenregeling 2021-2022

Bachelor OER Deel B1 Opleidingsspecifiek deel

Artikel 8.1 Nadere vooropleidingseisen

<p>In aanvulling op lid 4 worden hbo-studenten die zich voorbereiden op het propedeutisch examen tot de Bacheloropleiding toegelaten, indien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de student(e) een positief afrondingsadvies van zijn/haar HBO-instelling kan overleggen, uiterlijk 1 augustus 2021 aan te leveren aan de VU; • de student(e) nog maximaal één onderwijseenheid van de HBO-propedeuse moet behalen, of bij meerdere onderwijsheden tot een maximum van 6 EC. <p>Indien de student(e) niet uiterlijk op 31 december 2021 het propedeutisch examen van een HBO-bacheloropleiding heeft behaald, wordt de inschrijving aan de Vrije Universiteit voor de Bacheloropleiding beëindigd.</p>	<p>Op basis van gewijzigd artikel 7:37c WHW</p> <p>Medezeggenschap: Advies USR op beleid (9:33a WHW, tweede lid)</p> <p>advies OLC per opleiding via OER</p>
--	--

Toelichting:

Artikel 8.1 Nadere vooropleidingseisen Op artikel 8.1 is een aanvulling van toepassing. Het doel is te voorkomen dat studenten volgend studiejaar niet kunnen starten met hun wo-bachelor omdat zij door de coronacrisis niet in de gelegenheid zijn geweest hun HBO-propedeuse voor 1 september 2021 te voltooien, doordat zij één of enkele vakken niet hebben kunnen afronden. Deze bepaling geldt voor Nederlandse en andere EER-studenten die in 2020-2021 hun HBOpropedeuse niet voor 1 september 2021 hebben af kunnen voltooien en zich niet eerder voor de betreffende opleiding hebben ingeschreven.