

# **Onderwijs- en Examenregeling**

**Faculteit der Sociale Wetenschappen  
Masteropleiding Bestuurskunde**

**Studiejaar 2023-2024**

## Inhoudsopgave

<b>Deel A: facultair deel</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Algemene bepalingen</b> .....	<b>3</b>
Artikel 1.1 Toepasselijkheid regeling.....	3
Artikel 1.2 Begripsbepalingen .....	3
<b>2. Inrichting opleiding</b> .....	<b>4</b>
Artikel 2.1 Indeling studiejaar en onderwijseenheden.....	4
<b>3. Toetsing en examinering</b> .....	<b>4</b>
Artikel 3.1 Intekening voor onderwijs en tentamens .....	4
Artikel 3.2 Vorm van tentaminering.....	4
Artikel 3.3 Mondelinge tentamens.....	5
Artikel 3.4 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag .....	5
Artikel 3.5 Tentamens en herkansing.....	5
Artikel 3.6 Cijfers .....	5
Artikel 3.7 Vrijstelling .....	6
Artikel 3.8 Geldigheidsduur resultaten .....	6
Artikel 3.9 Inzagerecht en nabespreking.....	6
<b>4. Studiebegeleiding en studievoortgang</b> .....	<b>6</b>
Artikel 4.1 Studievoortgangsadministratie en studiebegeleiding .....	6
Artikel 4.2 Voorzieningen ten behoeve van een student met een functiebeperking .....	7
<b>5. Hardheidsclausule</b> .....	<b>7</b>
Artikel 5.1 Hardheidsclausule.....	7
<b>Deel B1: Opleidingsspecifiek deel</b> .....	<b>8</b>
<b>6. Algemene opleidingsgegevens en -kenmerken</b> .....	<b>8</b>
Artikel 6.1 Gegevens opleiding.....	8
Artikel 6.2 Gebruikte werk- en toetsvormen .....	8
<b>7. Instroom en toelating</b> .....	<b>8</b>
Artikel 7.1 Instroommoment .....	8
Artikel 7.2 Toelatingseisen .....	8
Artikel 7.3 Selectie-eisen .....	8
Artikel 7.4 Schakel- of premasterprogramma .....	8
<b>8. Volgordelijkheid en tentamenresultaten</b> .....	<b>9</b>
Artikel 8.1 Volgordelijkheid tentamens.....	9
<b>Deel B2: Opleidingsinhoudelijk deel</b> .....	<b>10</b>
<b>9. Doelstellingen, afstudeerrichtingen, eindtermen en taal van de opleiding</b> .....	<b>10</b>
Artikel 9.1 Studielast opleiding.....	10
Artikel 9.2 Afstudeerrichtingen .....	10
Artikel 9.3 Doelstelling opleiding.....	10
Artikel 9.4 Eindtermen .....	10
Artikel 9.5 Taal van de opleiding .....	11
<b>10. Opbouw van het curriculum</b> .....	<b>11</b>
Artikel 10.1 Samenstelling opleiding .....	11
Artikel 10.2 Verplichte onderwijseenheden.....	11
Artikel 10.3 Deelname aan praktische oefeningen en werkcolleges.....	12
<b>11. Evaluatie en overgangsbepalingen</b> .....	<b>12</b>
Artikel 11.1 Evaluatie van het onderwijs.....	12
Artikel 11.2 Overgangsbepalingen .....	12
<b>Bijlage I Evaluatieplan Master Bestuurskunde</b> .....	<b>13</b>
<b>Bijlage II Overgangsregeling Master Bestuurskunde</b> .....	<b>15</b>
<b>Bijlage III Terinzagelegging bij online MC-tentamens</b> .....	<b>16</b>

## 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 voor het eerst voor de opleiding werd ingeschreven.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2023.
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 ( <i>specialisatie</i> ): | keuzerichting binnen een opleiding die verdieping van de (inter/multi)disciplinaire context van een opleiding aangeeft  |
| b. EC (European Credit):                       | een studiepunt met een studielast van 28 uren studie;   |
| c. examen:                                     | het bachelorexamen van de opleiding;  |
| d. fGV   | facultaire Gezamenlijke Vergadering bestaande uit de facultaire onderdeelcommissie (ODC) en de facultaire studentenraad (FSR);  |
| e. OLC:  | opleidingscommissie;  |
| f. onderwijseenheid:                           | een (studie)onderdeel of vak van de opleiding in de zin van de wet  |
| g. opleidingstraject ( <i>track</i> ):         | een opleidingsroute binnen een brede bachelor of master, bijvoorbeeld een volledige Engelstalige opleidingsroute binnen een Nederlandstalige bachelor- of masteropleiding.  |
| h. periode:                                    | een deel van een semester;  |
| i. praktische oefening:                        | het deelnemen aan een practicum of andere onderwijsleeractiviteit, die gericht is op het bereiken van bepaalde (academische) vaardigheden.<br>Voorbeelden van een praktische oefening: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ het maken van een scriptie of thesis</li> <li>○ het uitvoeren van een onderzoekopdracht</li> <li>○ het deelnemen aan veldwerk of een excursie</li> <li>○ het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden of</li> <li>○ het doorlopen van een stage;</li> </ul> |
| j. premaster-cursist:                          | degene die is ingeschreven voor een premasterprogramma. Een premaster-cursist is geen student in de zin van de wet.   |
| 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 ( <i>Student Lifecycle Management</i> );  |
| m. semester:                                   | de eerste (september – januari) of de tweede helft (februari – augustus) van het studiejaar   |
| n. student:                                    | 'studerende' (m/v/x/)   |
| o. studentenstatuut:                           | beschrijft de rechten en plichten van studenten enerzijds en van de Vrije Universiteit anderzijds, voortvloeiende uit wettelijke en universitaire regelingen. Het College van Bestuur (CvB) stelt het studentenstatuut vast na instemming van de Universitaire studentenraad (USR) met betrekking tot de actualiteit en volledigheid ervan.   |

p. studiegids:	de gids van de opleiding die een nadere uitwerking van de opleidingsspecifieke bepalingen en overige opleidingsspecifieke informatie bevat. De studiegids is digitaal te raadplegen via <a href="https://www.vu.nl/studiegids">https://www.vu.nl/studiegids</a> ;
q. studiejaar:	het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende kalenderjaar
r. 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;
s. studiemonitor:	dashboard voor studenten en studiebegeleiders waarin gegevens van de student zijn opgenomen en dat inzicht geeft in de studievoortgang van de student
t. tentamen:	onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een onderwijseenheid. 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 tentamen kan schriftelijk, mondeling of op een andere wijze worden afgenomen;
u. thesis:	een onderdeel dat bestaat uit literatuuronderzoek en/of een bijdrage aan wetenschappelijk onderzoek, in alle gevallen leidend tot een schriftelijk verslag daarover;
v. universiteit:	Vrije Universiteit Amsterdam;
w. vak	zie bij d. onderwijseenheid
x. 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. Elke 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.

## 3. Toetsing en examinering

### Artikel 3.1 Intekening voor onderwijs en tentamens

1. Elke student 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 examinator 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 anders bepaalt. Openbaar' verwijst in deze context naar het vier ogen principe, wat inhoudt dat mondelinge tentamens altijd dienen te worden afgenomen met twee examinatoren. Zie voor de nadere regels omtrent mondelinge examens de Regels en Richtlijnen Examencommissie FSW, artikel 11 'Mondeling tentamen'.

### Artikel 3.4 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag

1. De examinator stelt de uitslag van een schriftelijk tentamen binnen tien werkdagen vast. De beoordelingstermijn voor de eerste inlevergelegenheid van de masterthesis is eveneens tien werkdagen. De beoordelingstermijn van de tweede inlevergelegenheid is voor de thesis niet langer dan twintig werkdagen. De examinator draagt direct hierna zorg voor registratie van de beoordeling en bekendmaking van de beoordeling aan de student, met inachtneming van de geldende normen van vertrouwelijkheid.
2. De examinator 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. 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 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 scriptie/thesis geregeld in de desbetreffende facultaire regeling masterthesis of studie- of stagehandleiding.
2. In geval van een herkansing geldt de laatste beoordeling. Zowel een voldoende als een onvoldoende kan worden herkanst. De masterthesis, de stage en praktische oefening zijn uitgesloten van de regeling dat een voldoende kan worden herkanst omdat het proces van de thesis, stage en praktische oefening feedbackmogelijkheden bevat.
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 student die alle tentamens om te voldoen aan de eisen van het examen met goed gevolg heeft afgelegd op één na en die dat tentamen niet middels een reguliere tentamengelegenheid binnen zes maanden kan afleggen, kan de examencommissie gemotiveerd verzoeken de student in de gelegenheid te stellen bedoeld tentamen eerder af te leggen; de examinator kan besluiten dat deze extra tentamengelegenheid een andere vorm heeft dan de reguliere tentamengelegenheid. De student moet aan alle in het lopende studiejaar aangeboden tentamengelegenheden van de betreffende onderwijseenheid zonder succes hebben deelgenomen, tenzij deelname om zwaarwegende redenen niet mogelijk was.
5. Voor een onderwijseenheid die niet meer wordt verzorgd, wordt ten minste eenmaal een extra gelegenheid gegeven de (deel)tentamen(s) af te leggen en wordt voor de navolgende tijd een overgangsregeling in deel B 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 hele cijfers afgerond: tot 5,50 wordt naar beneden afgerond en vanaf 5,50 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 vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer tentamens, indien de student:
  - a. hetzij een qua inhoud en niveau overeenkomstig onderdeel van een universitaire of hogere beroepsopleiding heeft voltooid;
  - b. hetzij aantoonbaar door werk- en/of beroepservaring over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken op het desbetreffende onderdeel.
2. De masterthesis 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 B 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 B voor de desbetreffende onderwijseenheid is bepaald. Een examiner kan hier bij uitzondering van afwijken en dient dit bij aanvang van de onderwijseenheid op Canvas te vermelden.

#### Artikel 3.9 Inzagerecht en nabespreking

1. Binnen twintig werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen, doch tien werkdagen voordat de herkansing van voornoemde tentamen plaatsvindt, krijgt de student de mogelijkheid een verzoek in te dienen om inzage te verkrijgen in het beoordeelde werk, de gestelde vragen en opdrachten, alsmede in de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. Het tijdstip en de locatie waarop de inzage kan plaatsvinden, wordt bij het tentamen of op Canvas bekendgemaakt. Zie bijlage III voor meer informatie over terinzagelegging bij online MC-tentamens.
2. Indien een collectieve nabespreking is georganiseerd, vindt individuele nabespreking pas plaats indien de student bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest of wanneer de student niet kan worden verweten niet bij de collectieve bespreking aanwezig te zijn geweest.
3. De student die voldoet aan het vereiste in lid 2, kan aan de desbetreffende examiner om een individuele nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt op een door de examiner te bepalen plaats en tijdstip binnen het reguliere rooster op de campus of online.

## 4. Studiebegeleiding en studievoortgang

#### Artikel 4.1 Studievoortgangsadministratie en studiebegeleiding

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

#### Artikel 4.2 Voorzieningen ten behoeve van een student met een functiebeperking

1. Een student met een functiebeperking kan via VU.nl Dashboard 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 diens individuele functiebeperking afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een onderwijseenheid of een tentamen niet wijzigen. In alle gevallen zal de student 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 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 kan de aan hem of haar toegekende voorziening(en) raadplegen via de studiemonitor.
8. In het besluit in lid 5 kan een beperkte geldigheid van de te treffen maatregelen worden bepaald.

### 5. Hardheidsclausule

#### Artikel 5.1 Hardheidsclausule

1. 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 waaronder de opleiding valt, tenzij het de bevoegdheid van de examencommissie betreft.

## Deel B1: Opleidingsspecifiek deel

### 6. Algemene opleidingsgegevens en -kenmerken

#### Artikel 6.1 Gegevens opleiding

1. De opleiding Bestuurskunde, CROHO-nummer 66627, wordt in voltijdse en deeltijdse vorm verzorgd.
2. De deeltijdse vorm heeft een nominale studieduur van twee jaar.

#### Artikel 6.2 Gebruikte werk- en toetsvormen

1. De opleiding gebruikt met name de volgende werkvormen:
  - Hoorcolleges;
  - Werkcolleges;
  - Werkgroepen;
  - Individuele begeleiding.
2. De opleiding gebruikt met name de volgende toetsvormen:
  - Schriftelijk tentamen;
  - Opdrachten;
  - Presentaties;
  - Thesis.

### 7. Instroom en toelating

#### Artikel 7.1 Instroommoment

Het masterprogramma start op 1 september.

#### Artikel 7.2 Toelatingseisen

1. Toelaatbaar tot de masteropleiding is degene die in het bezit is van een bachelorgraad, behaald aan een instelling voor wetenschappelijk onderwijs, waarmee kan worden aangetoond dat wordt voldaan aan de volgende eisen met betrekking tot kennis en vaardigheden en inzicht op het gebied van:
  - kwantitatieve en/of kwalitatieve methoden en technieken van sociaalwetenschappelijk onderzoek;
  - bestuurskunde.
2. Studenten die in het bezit zijn van een bachelorgraad behaald aan een buitenlandse instelling kunnen aanvullende methoden worden gevraagd om aan te tonen dat zij aan de toelatingsvereisten voldoen.
3. De kandidaat met een toelatinggevend vooropleiding in een andere taal dan het Nederlands, dient aan te tonen dat die de Nederlandse taal beheerst door het succesvol afleggen van één van de volgende examens:
  - Het staatsexamen Nederlands als tweede taal programma II (NT2-II),
  - De Interuniversitaire Toelatingstoets Nederlands (ITN),
  - Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT), profiel Educatief Professioneel (EDUP) C1 of Educatief Startbekwaam (SRTR) B2,
  - Door de VU aangewezen buitenlandse eindexamens, waarvan Nederlands deel uitmaakte.

Van de taaleis zijn vrijgesteld zij die tot een Nederlandstalige opleiding worden toegelaten op grond van een buitenlands diploma en die tenminste op het niveau van 4 VWO een voldoende hebben behaald voor Nederlands.

#### Artikel 7.3 Selectie-eisen

Niet van toepassing.

#### Artikel 7.3a Capaciteitsbeperking

Niet van toepassing

#### Artikel 7.4 Schakel- of premasterprogramma

1. Degene die in het bezit is van een HBO bachelorgraad of een WO bachelorgraad, en die de masteropleiding wenst te volgen maar die niet voldoet aan de toelatingseisen zoals bepaald in artikel



7.2, kan toelating verzoeken tot het premasterprogramma of een door de toelatingscommissie op maat te bepalen schakeltraject.

Bij toelating tot een schakel- of premasterprogramma is artikel 2 van deze regeling niet van toepassing. De bepalingen van deel A en B zijn alleen van toepassing voor zover deze in artikel 7.4 beschreven zijn. Informatie over het programma uit deel B2 is van toepassing, voor zover het de onderwijseenheden uit de premaster betreft.

2. Voor toelating tot het premasterprogramma dienen kandidaten te slagen voor het premasterassessment waarvan de onderdelen Engelse taalvaardigheid en Numerieke & Wiskundige vaardigheden bindend zijn. De minimaal te behalen scores zijn 3 voor Engels en 2,5 voor Numerieke & Wiskundige vaardigheden. Voor een op maat vastgesteld schakeltraject is het pm-assessment geen verplichting. Voor een op maat vastgesteld schakeltraject is het pm-assessment geen verplichting.
3. Het premasterprogramma telt 30 EC en bestaat uit de volgende onderwijseenheden:
  - a. PM Public Management (6 EC);
  - b. PM Methodologie van sociaalwetenschappelijk onderzoek (6 EC);
  - c. PM Werkgroep Academisch schrijven BK (3 EC);
  - d. PM Beschrijvende en inferentiële statistiek (6 EC);
  - e. PM Bestuurskundig onderzoek (9 EC).Overigens gelden de volgende bepalingen:
  - a. Indien voor de premaster-cursist een individueel premasterprogramma is vastgesteld, wordt dit programma schriftelijk meegedeeld aan de cursist.
  - b. De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van een premaster-cursist vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer tentamens
  - c. Artikel 3.5.4 is niet van toepassing op premastercursist.
4. Succesvolle afronding van het premasterprogramma geeft recht op toelating tot de daarin vermelde masteropleiding in het aansluitende studiejaar.

## 8. Volgordelijkheid en tentamenresultaten

### Artikel 8.1 Volgordelijkheid tentamens

1. Aan de volgende onderwijseenheden kan niet worden deelgenomen voordat voldaan is aan de volgende volgordelijkheidseisen:
  - Masterthesis bestuurskunde voltijd na het behalen van 12 EC waarvan in ieder geval Bestuur en samenleving: kritische perspectieven én deelname aan twee andere vakken. Vaststelling of voldaan wordt aan deze eis vindt plaats na de eerste tentamengelegenheid van periode 2.
  - Masterthesis bestuurskunde deeltijd: na het behalen van 12 EC waarvan in ieder geval Bestuur en samenleving: kritische perspectieven én deelname aan twee andere vakken. Vaststelling of voldaan wordt aan deze eis vindt plaats bij de start van het tweede jaar.

## Deel B2: Opleidingsinhoudelijk deel

### 9. Doelstellingen, afstudeerrichtingen, eindtermen en taal van de opleiding

#### Artikel 9.1 Studielast opleiding

1. De opleiding heeft een omvang van 60 EC.

#### Artikel 9.2 Afstudeerrichtingen

De opleiding kent de volgende afstudeerrichtingen:

- Kwaliteit van besturen;
- Besturen van veiligheid;
- Besturen van maatschappelijke organisaties;
- Besturen van zorgvernieuwing.

#### Artikel 9.3 Doelstelling opleiding

Met de masteropleiding Bestuurskunde wordt beoogd studenten op te leiden tot academisch gevormde bestuurskundigen, die in staat zijn verschillende (staf)functies te vervullen in organisaties in en rondom het openbaar bestuur, dan wel te opereren als zelfstandig bestuurskundig onderzoeker of adviseur. Zij beschikken over het vermogen om complexe situaties en opgaven op het terrein van bestuur en organisatie te analyseren en te adviseren omtrent te volgen handelwijzen. Zij hebben daarbij oog voor de politieke en maatschappelijke context waarin het openbaar bestuur functioneert. Zij zijn in staat om de resultaten van sociaalwetenschappelijk onderzoek te beoordelen en om zelf onderzoek op te zetten en uit te voeren.

#### Artikel 9.4 Eindtermen

1. De afgestudeerde van de opleiding heeft in ieder geval:

##### **A. Kennis**

Na afronding van de master beschikt de afgestudeerde over kennis van recente benaderingen, inzichten en theorieën met betrekking tot:

- vraagstukken van besturing van de samenleving;
- de differentiatie en vermaatschappelijking van het openbaar bestuur en de veranderende verdeling van taken en verantwoordelijkheden tussen publieke en private sector en moderne technieken van beleidsvoering en management;
- vraagstukken van good governance, waaronder het management van publieke waarden zoals integriteit.

##### **B. Vaardigheden**

De afgestudeerde:

- kan vanuit verschillende disciplines theoretische benaderingen en methoden onderscheiden, selecteren en toepassen op vraagstukken van beleid en organisatie in het publieke domein en die keuze onderbouwen;
- kan empirische, normatieve en actiegerichte beschouwingen integreren, zodat hij/zij zelfstandig met behulp van onderzoeksmethoden en –technieken maatschappelijke en bestuurskundige problemen kan analyseren, evalueren en daarover rapporteren, en voorstellen doen die bijdragen aan mogelijke oplossingen;
- is in staat kritisch te reflecteren op de resultaten van eigen onderzoek en deze te relateren aan theoretische debatten binnen de discipline;
- kan (eigen) wetenschappelijk onderzoek naar een vraagstuk van beleid en organisatie op heldere wijze schriftelijk en mondeling rapporteren en toespitsen op een divers publiek;
- is in staat succesvol zelfstandig te functioneren binnen het openbaar bestuur en organisaties die daaraan zijn gelieerd.

##### **C. Attitude**

De afgestudeerde geeft er blijk van:

- in staat te zijn tot kritische reflectie van eigen analytische competenties en de eigen (toekomstige) professionele rol en de daarbij horende maatschappelijke verantwoordelijkheden;

- te zoeken naar nieuwe, originele, interdisciplinaire en creatieve invalshoeken voor problemen, blijkend uit het vermogen problemen eerst kritisch te analyseren en zo nodig te herdefiniëren voordat naar nieuwe oplossingen wordt gezocht;
  - te beschikken over een consistente set aan normen en waarden met betrekking tot de uitoefening van wetenschappelijke en professionele activiteiten, blijkend uit academisch burgerschap.
2. Taalbeheersing kan worden meegewogen bij de beoordeling van een toets.

#### Artikel 9.5 Taal van de opleiding

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.

### 10. Opbouw van het curriculum

#### Artikel 10.1 Samenstelling opleiding

1. De opleiding bestaat ten minste uit verplichte onderwijseenheden en een individuele masterthesis of een wetenschappelijke stage.
2. Daarbij is voorzien in een ordening van onderwijseenheden op gespecialiseerd (400), wetenschappelijk georiënteerd (500) en zeer gespecialiseerd (600) niveau.

#### Artikel 10.2 Verplichte onderwijseenheden

Een verdere explicitering van de onderwijseenheden is terug te vinden in de studiegids.

Voltijd			
Naam onderwijseenheid	vakcode	aantal EC	niveau
Bestuur en samenleving: kritische perspectieven	S_BSKP	6	500
Beleid en management	S_BLM	6	500
Goed bestuur voltijd	S_GBvt	6	500
Methoden en technieken van bestuurskundig onderzoek	S_MTvBO	6	600
Masterthesis Bestuurskunde voltijd	S_MTBkvt	18	600
<i>Onderwijseenheden afstudeerrichting Kwaliteit van besturen</i>			
Dynamiek van interbestuurlijke verhoudingen in het Nederlands openbaar bestuur	S_DIVNOB	6	500
Openbaar bestuur en kennis	S_OBK	6	500
<i>Onderwijseenheden afstudeerrichting Besturen van veiligheid</i>			
Veiligheid in de samenleving	S_VIS	6	500
Samenwerking in veiligheid	S_SIV	6	500
<i>Onderwijseenheden afstudeerrichting Besturen van maatschappelijke organisaties</i>			
Maatschappelijke organisaties in transitie	S_MOT	6	500
Besturen van maatschappelijk initiatief	S_BMI	6	500
<i>Onderwijseenheden afstudeerrichting Besturen van zorgvernieuwing</i>			
Zorg in de samenleving	S_ZIS	6	500
Besturen van zorgvernieuwing	S_BVZ	6	500

Deeltijd			
Naam onderwijseenheid	vakcode	aantal EC	niveau
Bestuur en samenleving: kritische perspectieven	S_BSKP	6	500
Beleid en management	S_BLM	6	500
Goed bestuur deeltijd	S_GBdt	6	500

Methoden en technieken van bestuurskundig onderzoek	S_MTVBO	6	600
Masterthesis Bestuurskunde deeltijd	S_MTBKdt	18	600
<i>Onderwijseenheden afstudeerrichting Kwaliteit van besturen</i>			
Dynamiek van interbestuurlijke verhoudingen in het Nederlands openbaar bestuur	S_DIVNOB	6	500
Openbaar bestuur en kennis	S_OBKdt	6	500
<i>Onderwijseenheden afstudeerrichting Besturen van veiligheid</i>			
Veiligheid in de samenleving	S_VISdt	6	500
Samenwerking in veiligheid	S_SIV	6	500
<i>Onderwijseenheden afstudeerrichting Besturen van maatschappelijke organisaties</i>			
Maatschappelijke organisaties in transitie	S_MOT	6	500
Besturen van maatschappelijk initiatief	S_BMldt	6	500
<i>Onderwijseenheden afstudeerrichting Besturen van zorgvernieuwing</i>			
Zorg in de samenleving	S_ZISdt	6	500
Besturen van zorgvernieuwing	S_BVZ	6	500

### Artikel 10.3 Deelname aan praktische oefeningen en werkcolleges

1. In het geval van een praktische oefening en/of werkgroepbijeenkomsten bij een onderwijseenheid is aanwezigheid verplicht tenzij in de studiehandleiding een andere richtlijn is opgenomen.

## 11. Evaluatie en overgangsbepalingen

### Artikel 11.1 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 11.2 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 in Bijlage II.

Advies, dan wel instemming opleidingscommissie, 3 maart 2023.

Instemming facultaire gezamenlijke vergadering, 15 juni 2023.

Vastgesteld door het faculteitsbestuur Sociale Wetenschappen op 27 juni 2023.

## Bijlage I Evaluatieplan Master Bestuurskunde

FSW evalueert periodiek het onderwijs in de opleidingen. Evaluaties zijn een belangrijk instrument om te kijken naar wat er in het onderwijs goed gaat en wat beter kan. FSW evalueert volgens de PDCA-cyclus (Plan-Do-Act-Check) continue de verbetering van onderwijs in de opleidingen. De uitkomsten van kwantitatieve en kwalitatieve evaluaties leveren hier een bijdrage aan. De opleidingscommissies komen bij elkaar om de uitkomsten van deze evaluaties te bespreken en doen suggesties over de verbetering van het onderwijs op cursusniveau en op programmaniveau en richting de docent (bv. curriculum of minor). In de OER is opgenomen dat opleidingscommissies instemmingsrecht hebben over de wijze van evalueren. De opleidingsdirecteuren leveren hiervoor jaarlijks een evaluatieplan aan waarin de manieren waarop wordt geëvalueerd en het cyclisch evaluatieproces inzichtelijk worden gemaakt. Vanaf september 2021 ziet dat voor de opleiding **Bestuurskunde FSW** er als volgt uit:

### Wat evalueert de opleiding?

- A. Vakken binnen de opleiding.
- B. Docenten.
- C. Curriculum (geheel/onderdeel).
- D. Aansluiting Arbeidsmarkt

### Hoe evalueert de opleiding?

#### A. Vakken

##### Methoden:

- (1) Vakevaluatie door *studenten* via vragenlijst, na afronding van het vak.
- (2) Peer assessment door *mededocent(en)* (minimaal tweejaarlijks), tijdens en na afronding van het vak.
- (3) Tussentijdse evaluatiegesprekken docent-studenten tijdens vak.

**Opvolging:** OLC en OPD komen na elke onderwijsperiode bij elkaar en bespreken alle evaluatie-input. Bij behoefte aan aanvullende informatie organiseren OPD/studentleden OLC een focusgroep. Van de resultaten uit de focusgroep doen studentleden OLC verslag, inclusief verbeter suggesties. Deze worden ook aan de betrokken docent(en) gestuurd. OLC kan ook eventueel FSR studenten betrekken bij tegenvallende resultaten als orgaan van buiten de opleiding en linking pin naar faculteitsbestuur. OLC en OPD gaan, indien wenselijk, verder in gesprek met de docent. Na afronding evaluatiegesprekken neemt docent neemt eventuele verbeterpunten op in cursusdossier en koppelt terug op Canvas.

#### B. Docenten

##### Methoden:

- (1) Vakevaluatie door *studenten* via vragen over didactische vaardigheden docent. Na afronding vak.
- (2) Peer assessment door *mededocent(en)* (1 x per jaar).
- (3) Overall evaluatie voorafgaand aan jaargesprek (en promotie) vakken en functioneren organisatie.
- (4) Intervisie (bij problemen = vervolgactie),

**Opvolging:** De docent verwerkt verbeterpunten uit de uitkomsten van de vakevaluatie en het peer assessment in het cursusdossier. Bij tegenvallende evaluatie gaat OPD in gesprek met betrokken docent en schrijft hiervan verslag met verbeterpunten voor docent (dit verslag blijft tussen OPD en docent). Indien noodzakelijk, wordt intervisie ingezet om problemen aan te pakken.

#### C. Curriculum

##### Methoden:

- (1) Panelgesprek met studenten, jaarlijks.
- (2) Curriculumevaluatie in OLC, 2-jaarlijks.
- (3) Docentenoverleg, 2 jaarlijks.
- (4) Jaarverslag (cijfers), jaarlijks.
- (5) Veldadviesraad, jaarlijks.

**Opvolging:** De uitkomsten van de evaluaties uit het panelgesprek en de curriculumevaluatie inclusief verbeterpunten worden opgenomen in het onderwijs in de opleiding. De OPD schrijft jaarlijks een curriculumevaluatie in het opleidingsjaarverslag, waarin hij voortbouwt op de inzichten uit de verschillende curriculum-evaluatiegesprekken en de feedback van de veldadviesraad (waarin ook een aantal alumni zitting

heeft). Ook de vakevaluaties worden hierbij betrokken. In de teamvergadering met docenten in het najaar wordt het toetsplan herzien en de curriculumverbeteringen doorgevoerd. Uit het gesprek dat de OPD en OPC's voeren met het faculteitsbestuur, worden actiepunten geformuleerd om het onderwijs in de opleiding verder te ontwikkelen en te verbeteren.

#### **D. Aansluiting arbeidsmarkt**

##### **Methoden:**

- (1) Veldadviesraad, 2-jaarlijks
- (2) Survey alumni, eenmalig (nog te ontwerpen)

**Opvolging:** de OPD kijkt met de veldadviesraad naar de relevantie van de bacheloropleiding en de aansluiting op de masteropleiding. Van de verbeterpunten en actiepunten uit de veldadviesraad worden notulen gemaakt.

## Bijlage II Overgangsregeling Master Bestuurskunde

### Overgangsregeling 2023-2024:

vak 2022-2023	in 2023-2024 vervangen door
Dynamiek van internationaal besturen	Dynamiek van interbestuurlijke verhoudingen in het Nederlands openbaar bestuur

### Overgangsregeling 2022-2023:

vak 2021-2022	in 2022-2023 vervangen door
Bestuurskundige theorieën	Bestuur en samenleving: kritische perspectieven
Masterthesis Bestuurskunde: Kwaliteit van besturen	Voor voltijdstudenten: Masterthesis Bestuurskunde voltijd Voor deeltijdstudenten: Masterthesis Bestuurskunde deeltijd
Masterthesis Bestuurskunde: Besturen van maatschappelijke organisaties	Voor voltijdstudenten: Masterthesis Bestuurskunde voltijd Voor deeltijdstudenten: Masterthesis Bestuurskunde deeltijd
Masterthesis Bestuurskunde: Besturen van veiligheid	Voor voltijdstudenten: Masterthesis Bestuurskunde voltijd Voor deeltijdstudenten: Masterthesis Bestuurskunde deeltijd
Masterthesis Bestuurskunde: Besturen van zorgvernieuwing	Voor voltijdstudenten: Masterthesis Bestuurskunde voltijd Voor deeltijdstudenten: Masterthesis Bestuurskunde deeltijd

## Bijlage III Terinzagelegging bij online MC-tentamens

De OER (deel A, artikel 3.9, lid 1) bepaalt over de terinzagelegging van schriftelijke tentamens het volgende: “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”.

Docenten die bij schriftelijke tentamens gebruik maken van meerkeuzevragen, oftewel multiple choice (MC)-vragen, zoeken naar manieren om inzage te geven (en het tentamen na te bespreken) zonder dat het risico bestaat dat de MC-vragen via screenshots of iets dergelijks worden verspreid. Verspreiding van de vragen zorgt ervoor dat er iedere keer nieuwe MC-vragen moeten worden gemaakt. Dat is meer werk voor de docent en gaat bovendien ten koste van de kwaliteit van de vragen doordat deze steeds gedetailleerder worden.

Voor zover er controle met behulp van online proctoring (of andere technologieën) mogelijk is bij de terinzagelegging van schriftelijke online tentamens met MC-vragen, is deze controle niet waterdicht. Een waterdichte controle is echter van groot belang: er hoeft in principe maar één student te zijn die erin slaagt om een kopie van de MC-vragen te maken en de vragen zijn vervolgens voor iedereen openbaar.

Om te voorkomen dat schriftelijke online tentamens met MC-vragen tegen de wens van de examinator openbaar worden, heeft het Faculteitsbestuur na overleg met de FSR en de ODC enkele richtlijnen voor de terinzagelegging van dergelijke tentamens opgesteld. De Examencommissie onderschrijft deze richtlijnen, die het volgende inhouden:

- In het geval van online inzage in MC-vragen is de inzage in het beoordeelde werk en de gestelde vragen beperkt, en stelt de docent een alternatieve manier voor om studenten zo goed mogelijk zonder het delen van de vragen feedback te geven over hun score op het tentamen.
- Docenten zoeken naar alternatieven om studenten zo goed mogelijk feedback te geven, bijvoorbeeld door per thema binnen de MC-vragen inzicht te geven in scores of - waar nodig of wanneer een student daarom vraagt - op individuele basis voorbeelden te geven van vragen die fout zijn beantwoord.
- Wanneer een docent aan grotere aantallen studenten meer gedetailleerde feedback zou willen geven, zou dat op inschrijving kunnen via Zoom.
- Bovengenoemde beperkingen gelden niet voor open vragen. Bij dergelijke vragen behouden studenten het recht van inzage zoals dat geregeld is in artikel 12, lid 2 t/m 4, van de onderhavige Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.