

**Onderwijs- en examenregeling**

**Masteropleiding**

**Bestuurs- en organisatiewetenschap**

**2024 - 2025**

## INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE .....	2
<b>PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>4</b>
Art. 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling .....	4
Art. 1.2 – Begripsbepalingen .....	4
<b>PARAGRAAF 2 – TOELATING EN SELECTIE .....</b>	<b>5</b>
Art. 2.1 – Maximumcapaciteit .....	5
Art. 2.2 – Toelatingseisen opleiding .....	5
Art. 2.3 – Taaleisen Nederlands en Engels .....	6
Art. 2.4 – Selectieprocedure .....	6
Art. 2.5 – Minor .....	7
<b>PARAGRAAF 3 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING .....</b>	<b>9</b>
Art. 3.1 – Doel van de opleiding .....	9
Art. 3.2 – Vorm van de opleiding .....	10
Art. 3.3 – Taal waarin de opleiding wordt verzorgd .....	11
Art. 3.4 – Studielast .....	11
Art. 3.5 – Programma’s .....	11
Art. 3.6 – Samenstelling programma’s .....	11
Art. 3.7 – Feitelijke vormgeving onderwijs .....	12
<b>PARAGRAAF 4 – ONDERWIJS .....</b>	<b>13</b>
Art. 4.1 – Cursus .....	13
Art. 4.2 – Verplichte volgorde cursussen .....	13
Art. 4.3 – Inschrijving voor cursussen .....	13
Art. 4.4 – Aanwezigheids- en inspanningsverplichting .....	13
Art. 4.5 – Evaluatie kwaliteit onderwijs .....	13
<b>PARAGRAAF 5 – TOETSING .....</b>	<b>15</b>
Art. 5.1 – Algemeen .....	15
Art. 5.2 – Examencommissie .....	15
Art. 5.3 – Toetsing eindwerkstuk .....	15
Art. 5.4 – Cijfers .....	16
Art. 5.5 – Herkansing .....	16
Art. 5.6 – Participatie .....	17
Art. 5.7 – Toetsvorm .....	17
Art. 5.8 – Mondelinge toetsen .....	17
Art. 5.9 – Termijn beoordeling .....	17
Art. 5.10 – Geldigheidsduur .....	17
Art. 5.11 – Inzagerecht .....	17
Art. 5.12 – Bewaartermijn toetsen .....	18
Art. 5.13 – Vrijstelling .....	18
Art. 5.14 – Fraude en plagiaat .....	18
<b>PARAGRAAF 6 – EXAMEN .....</b>	<b>21</b>
Art. 6.1 – Examen .....	21
Art. 6.2 – Judicium cum laude .....	21
Art. 6.3 – Graad .....	22
Art. 6.4 – Getuigschrift .....	22
Art. 6.5 – Grading tables .....	22
<b>PARAGRAAF 7 - STUDIEBEGELEIDING .....</b>	<b>23</b>
Art. 7.1 – Studievoortgangsadministratie .....	23
Art. 7.2 – Studiebegeleiding .....	23
Art. 7.3 – Handicap en chronische ziekte .....	23

<b>PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN .....</b>	<b>24</b>
Art. 8.1 – Vangnetregeling.....	24
Art. 8.2 – hardheidsclausule .....	24
Art. 8.3 – Wijziging.....	24
Art. 8.4 – Bekendmaking.....	24
Art. 8.5 – Inwerkingtreding.....	24
<b>BIJLAGEN BIJ OER MASTER.....</b>	<b>25</b>
Bijlage 1 – Overzicht masterprogramma’s incl. vaardighedencursussen .....	26
Bijlage 2 – Overzicht minoren .....	29
Bijlage 3 – Taalbeleid opleiding .....	30

In de Onderwijs- en examenregeling zijn de opleidingsspecifieke rechten en plichten opgenomen van studenten enerzijds en de Universiteit Utrecht anderzijds. In het (algemene universitaire) Studentenstatuut staan de rechten en plichten die voor alle studenten gelden.

Deze regeling is vastgesteld door de decaan van de faculteit Recht, Economie, Bestuur en Organisatie op 2 juli 2024 met instemming van de faculteitsraad en opleidingscommissie op respectievelijk 4 juli 2024 en 2 mei 2024.

## **PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Art. 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling**

Deze regeling geldt voor het studiejaar 2024-2025 en is van toepassing op het onderwijs en de examens van de masteropleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap (hierna te noemen: de opleiding), op alle studenten die voor de opleiding staan ingeschreven en op degenen die verzoeken toegelaten te worden tot de opleiding.

De opleiding wordt verzorgd door het Departement Bestuurs- en organisatiewetenschap (USBO) van de faculteit Recht, Economie Bestuur en Organisatie (REBO) van de Universiteit Utrecht.

### **Art. 1.2 – Begripsbepalingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
- b) student: degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding;
- c) studiepunt: eenheid uitgedrukt in ECTS, waarbij een studiepunt gelijk staat aan 28 uur studeren;
- d) gedragscode taal: de op grond van art. 7.2 sub c van de wet door het college van bestuur vastgestelde gedragsregels ten aanzien van het verzorgen van het onderwijs en de examens in een andere taal dan het Nederlands;
- e) opleiding: de masteropleiding genoemd in art. 1.1 van deze regeling, bestaande uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden;
- f) programma: een samenhangend geheel van onderwijseenheden binnen een opleiding, zoals beschreven in art. 3.6 van deze regeling;
- g) cursus: het geheel van onderwijs en toetsing van een onderwijseenheid van de opleiding, opgenomen in de Universitaire Onderwijscatalogus;
- h) toets: tentamen als bedoeld in art. 7.10 van de wet;
- i) examen: het afsluitend masterexamen van de opleiding dat met goed gevolg is afgelegd als aan alle verplichtingen van de gehele masteropleiding is voldaan;
- j) Universitaire Onderwijscatalogus: het onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur gehouden register van de binnen de universiteit verzorgde cursussen;
- k) voorziening onderwijs: de door of namens de onderwijsdirecteur aan de student met een handicap of chronische ziekte geboden voorziening, waarin is vastgelegd op welke noodzakelijke en redelijke voorzieningen de student recht heeft;
- l) Internationaal Diploma Supplement: de bijlage bij het mastergetuigschrift waarin een toelichting is opgenomen met betrekking tot de aard en de inhoud van de opleiding (mede in internationale context).
- m) Semester: de periode vastgelegd in de [universitaire jaarkalender](#). Het academisch jaar bestaat uit twee semesters: semester 1 (periode 1 en 2) en semester 2 (periode 3 en 4).

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

## **PARAGRAAF 2 – TOELATING EN SELECTIE**

### **Art. 2.1 – Maximumcapaciteit**

De opleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap heeft voor de studiejaren 2024-2025 en 2025-2026 een maximumcapaciteit van 25 studenten per masterprogramma vastgesteld.

Voor het programma Strategisch Human Resource Management geldt gedurende deze periode een maximumcapaciteit van 40 studenten per jaar, verdeeld over twee groepen van elk maximaal 20 studenten.

Voor het programma European Governance geldt gedurende deze periode een maximumcapaciteit van 30 studenten.

### **Art. 2.2 – Toelatingseisen opleiding**

Toelaatbaar tot de opleiding zijn de volgende studenten:

1. studenten met een bachelordiploma Bestuurs- en organisatiewetenschap van de Universiteit Utrecht;
2. studenten met een WO-bachelordiploma Bestuurskunde of Bestuurs- en organisatiewetenschap, aan een andere universiteit in Nederland behaald;
3. studenten met een ander WO-bachelordiploma die de minor Bestuurs- en organisatiewetenschap hebben behaald (zie art. 2.5);
4. Studenten met een hbo-bachelordiploma die de minor Bestuurs- en organisatiewetenschap Plus hebben behaald (zie art. 2.5). Deze studenten zijn niet toelaatbaar tot het programma European Governance;
5. voor het masterprogramma Sportbeleid en Sportmanagement geldt voor studiejaar 2024-2025 en 2025-2026 dat tot dit programma ook studenten met een hbo-bachelordiploma kunnen worden toegelaten die de minor Bestuurs- en organisatiewetenschap succesvol hebben afgerond (zie artikel 2.5);
6. voor toelating tot het programma European Governance komen in aanmerking, aanvullend op het bepaalde in lid 1 en 2 van dit artikel, studenten met een Nederlands of buitenlands WO-bachelordiploma die in hun opleiding aantoonbaar kennis hebben opgedaan op het gebied van European Governance. Studenten kunnen dit bijvoorbeeld aantonen na afronding van de REBO minor European Governance;
7. voor studenten die zijn toegelaten tot het eerste jaar van het 'double degree' programma European Governance geldt dat zij automatisch worden toegelaten tot het tweede masterjaar bij de opleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap nadat zij het eerste masterjaar hebben afgerond aan Masaryk University in Brno (Tsjechië), de University of Konstanz (Duitsland) of University College Dublin (Ierland).

De masteropleiding laat studenten toe die beschikken over

- kennis van en inzicht in het vakgebied Bestuurs- en organisatiewetenschap op bachelorniveau;
- kennis van en inzicht in de theoretische en methodologische grondslagen van Bestuurs- en organisatiewetenschap of aanverwante disciplines op bachelorniveau;
- sociale en professionele vaardigheden als presentatie- en uitdrukkingsvaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling;
- lees- spreek- en schrijfvaardigheden in de Engelse taal op bachelorniveau;
- algemene academische vaardigheden als analyseren, interpreteren en adviseren;
- een kritische, constructieve en actieve werkhouding;
- leervaardigheden die nodig zijn om een masteropleiding met succes af te ronden;
- een leerstijl die past bij het kleinschalige en intensieve karakter van de opleiding;
- aantoonbare belangstelling voor actuele politieke en maatschappelijke ontwikkelingen.

## **Art. 2.3 – Taaleisen Nederlands en Engels**

### **Taalvaardigheid Nederlandstalige programma's**

Voor de Nederlandstalige programma's geldt dat studenten met een buitenlandse vooropleiding kunnen starten met het programma:

1. nadat aan de eis inzake voldoende beheersing van de Nederlandse taal is voldaan door het met goed gevolg afleggen van het staatsexamen Nederlands als tweede taal, programma 2 dan wel het certificaat Nederlands als vreemde taal, 'Educatief professioneel' of 'Educatief Startbekwaam'.
2. nadat is aangetoond dat voldaan is aan de eis van voldoende beheersing van de Engelse taal, bijvoorbeeld door de volgende testen:
  - o IELTS (International English Language Testing System), academic module. De minimum vereiste IELTS score (overall band) is: 6.5 met ten minste 6,0 voor de onderdelen 'writing, speaking, listening en reading'
  - o TOEFL (Test Of English as a Foreign Language). De minimum vereiste TOEFL score is 93 (internet-based test) met tenminste een score van 24 reading, 22 listening, 20 speaking en 20 writing.
  - o Cambridge EFL (English as a Foreign Language) Examinations, met een van de volgende certificaten:
    - Cambridge English Advanced (CAE). Minimum score: 176 total, 169 writing.
    - Cambridge English Proficiency (CPE). Minimum score: 180 total, 169 writing

of door een Engelstalige opleiding te hebben afgerond.

### **Taalvaardigheid Engelstalige programma's**

Voor de Engelstalige programma's European Governance en Organising Social Impact geldt voor kandidaten waarvan het Engels niet de moedertaal is, dat aan de eis inzake voldoende beheersing van de Engelse taal moet worden voldaan door het afleggen van één van de volgende toetsen:

1. IELTS (International English Language Testing System), academic module. De minimum vereiste IELTS score (overall band) is: 6.5 met ten minste 6,0 voor de onderdelen 'writing, speaking, listening en reading'
2. TOEFL (Test of English as a Foreign Language). De minimum vereiste TOEFL score is 93 (internet-based test) met tenminste een score van 24 reading, 22 listening, 20 speaking en 20 writing.
3. Cambridge EFL (English as a Foreign Language) Examinations, met één van de volgende certificaten:
  - Cambridge English Advanced (CAE). Minimum score: 176 total, 169 writing.
  - Cambridge English Proficiency (CPE). Minimum score: 180 total, 169 writing.

De bezitter van een in Nederland behaald universitair bachelordiploma voldoet aan de eis met betrekking tot voldoende beheersing van de Engelse taal voor het programma Organising Social Impact en de Engelstalige groep van het programma Strategisch Human Resource Management.

Om toegelaten te worden tot het eerste jaar van het 'double degree' programma European Governance aan Masaryk University in Brno (Tsjechië), University College Dublin (Ierland) of de University of Konstanz (Duitsland) kan de student aan de Engelse toelatingseis voldoen door het afleggen van een van de hierboven genoemde taaltoetsen.

Studenten die hun eerste jaar hebben afgerond aan Masaryk University in Brno (Tsjechië), de University of Konstanz (Duitsland) of University College Dublin (Ierland) voldoen daarmee aan de Engelse taalvaardigheidseis van de masteropleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap aan de Universiteit Utrecht.

## **Art. 2.4 – Selectieprocedure**

### **1. Selectiecommissie**

De selectie tot de opleiding, alsmede de selectie voor de onderscheidene programma's is opgedragen aan de selectiecommissie van de opleiding. Deze wordt

gevormd door:

- a) een lid aangewezen uit het wetenschappelijk personeel dat met het onderwijs van het betreffende masterprogramma van de opleiding is belast;
- b) een adviserend lid, tevens secretaris, waarvoor wordt aangewezen het hoofd Onderwijs en Studentzaken of een overeenkomstige medewerker van de opleiding.

De aanwijzing geschiedt door de decaan op voordracht van de onderwijsdirecteur.

## 2. Selectieonderzoek

- a) Met het oog op de toelating tot de opleiding, als bedoeld in artikel 2.2, stelt de selectiecommissie een onderzoek in naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de kandidaat. Bij dit onderzoek baseert de commissie zich op een door de kandidaat aan te leveren selectiedossier met daarin motivatiebrief, curriculum vitae, getuigschriften van relevante afgeronde opleidingen of voortgangsoverzichten van een nog af te ronden opleiding en, geldend voor studenten van opleidingen buiten de Universiteit Utrecht, conform de richtlijn van de UU, aanbevelingsbrieven.
- b) Met het oog op de toelaatbaarheid voor een programma van de opleiding onderzoekt de selectiecommissie of de kandidaat voldoet, dan wel tijdig zal voldoen, aan de daarvoor in artikel 2.2 en 2.3 gestelde toelatingseisen. Daarnaast betreft de commissie bij haar onderzoek naar de kandidaat met het oog op de selectie de volgende criteria:
  - motivatie van de kandidaat voor het programma en voor de opleiding;
  - de mate waarin de kandidaat de mogelijkheden heeft benut om kennis op te doen van de inhoud van het programma;
  - ambities van de kandidaat met betrekking tot afstudeeronderzoek en arbeidsmarkt;
  - eerder door de kandidaat behaalde studieresultaten.

3. Kandidaten die voldoen aan de toelatingseisen zoals geformuleerd in artikel 2.2 worden uitgenodigd voor een selectiegesprek.
4. De opleiding kent een numerieke beperking (zie artikel 2.1). Dit impliceert dat een beslissing over selectie niet alleen geschiedt op basis van het dossier dat een kandidaat aanlevert en het met de student gevoerde selectiegesprek, maar tevens afhangt van de beschikbare capaciteit binnen het programma.
5. Het selectieonderzoek, zoals omschreven in lid 1 t/m 4 van dit artikel, vindt eenmaal per jaar plaats vanaf het begin van het tweede semester zoals bepaald in de Universitaire Jaarkalender.
6. Een verzoek te worden toegelaten (de aanmelding) tot de opleiding en een bepaald programma wordt voor 1 april 2024 (voor het studiejaar 2024-2025) of 1 april 2025 (voor het studiejaar 2025-2026) ingediend bij de selectiecommissie. De opleiding kan echter besluiten deze deadline uit praktische overwegingen naar achteren te verschuiven.
7. De selectiecommissie beslist vóór 1 juni over het verzoek. De toelating wordt verleend onder de voorwaarde dat de kandidaat uiterlijk op de begindatum van de opleiding zal voldoen aan de in artikel 2.2 en 2.3 bedoelde eisen ten aanzien van kennis en vaardigheden, zoals die blijken uit getuigschriften van door de kandidaat gevolgde opleidingen.
8. De kandidaat ontvangt een schriftelijk bewijsstuk van de beslissing of deze al dan niet wordt geselecteerd tot de opleiding. Hierin wordt de kandidaat gewezen op de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens. Bij afwijzing ontvangt de kandidaat desgevraagd een mondelinge of schriftelijke toelichting van de selectiecommissie.

## Art. 2.5 – Minor

1. Zoals omschreven in artikel 2.2 lid 3, lid 4, of lid 6 dienen studenten die geen academische bacheloropleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap of Bestuurskunde hebben afgerond in aanvulling op de eigen vooropleiding het minorprogramma Bestuurs- en organisatiewetenschap, respectievelijk het minorprogramma Bestuurs- en organisatiewetenschap Plus, af te ronden alvorens in aanmerking te komen voor toelating tot één van de masterprogramma's.

2. Het minorprogramma Bestuurs- en organisatiewetenschap bestaat uit vier verplichte cursussen met een totale studielast van 30 studiepunten (zie bijlage 2 bij deze regeling).
3. Het minor programma Bestuurs- en organisatiewetenschap Plus bestaat uit zes verplichte cursussen met een totale studielast van 45 studiepunten (zie bijlage 2 bij deze regeling).
4. De opleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap biedt geen pre-master of schakeljaar aan waarin studenten zich op toelating tot een masterprogramma kunnen voorbereiden.
5. Het met goed gevolg afronden van het minorprogramma zoals bedoeld in lid 1 t/m 3 van dit artikel, biedt geen garantie op toelating tot één van de masterprogramma's.

## **PARAGRAAF 3 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING**

### **Art. 3.1 – Doel van de opleiding**

Kerndoel van de opleiding Bestuurs- en Organisationswetenschap is:

Gemotiveerde mensen opleiden die vanuit academische kennis over besturen en organiseren betekenisvol willen en kunnen zijn in het (helpen) oplossen van publieke vraagstukken.

Om dat te bereiken heeft de opleiding drie leerlijnen:

1. **Inhoud van het besturen en organiseren van publieke vraagstukken:** Kennis en begrip die belangrijk zijn voor het begrijpen en analyseren van besturen en organiseren van publieke vraagstukken in context. Daarnaast de cognitieve vaardigheden om deze kennis te gebruiken in concrete situaties en voor het kritisch beschouwen van theorie en praktijk.
2. **Onderzoek naar het besturen en organiseren van publieke vraagstukken:** De vaardigheden om het besturen en organiseren van publieke vraagstukken, vanuit verschillende onderzoeksbenaderingen, te onderzoeken en daarmee inzichten te genereren die zowel wetenschappelijk als maatschappelijk relevant zijn.
3. **Professioneel handelen bij het besturen en organiseren van publieke vraagstukken:** De vaardigheden en houding die nodig zijn om, vanuit inhoudelijke kennis en onderzoeksvaardigheden, een betekenisvolle en professionele rol te kunnen spelen bij het oplossen van publieke vraagstukken.

Voor de Masteropleiding Bestuurs- en Organisationswetenschap betekent dit voor elk van de leerlijnen de volgende opleidingsdoelen, voortbouwend op de opleidingsdoelen van de bacheloropleiding Bestuurs- en Organisationswetenschap.

### **Inhoud van het besturen en organiseren van publieke vraagstukken**

De afgestudeerde:

1. heeft gedegen kennis van en inzicht in het besturen en organiseren van publieke vraagstukken in wisselwerking met de politieke en maatschappelijke nationale en internationale context, in het bijzonder op één van de volgende kerngebieden: Bestuur en Beleid,; European Governance; Organisaties, Verandering en Management; Publiek Management; Strategisch Human Resource Management; Organising Social Impact; of Sportbeleid en Sportmanagement;
2. kan met behulp van 'state of the art' theoretische inzichten en met kennis van empirisch onderzoek uit de Bestuurs- en Organisationswetenschap alsmede verwante disciplines zelfstandig problemen op het vakgebied signaleren, formuleren en analyseren en hiervoor oplossingen aandragen;
3. kan binnen één van deze kerngebieden kritisch reflecteren op dominante opvattingen over besturen en organiseren van publieke vraagstukken in de internationale wetenschappelijke literatuur en professionele praktijk en de centrale concepten die hierin worden gehanteerd;
4. kan op zorgvuldige wijze analyse, oplossing en effect van elkaar onderscheiden en met elkaar in verband brengen;
5. kan vanuit wetenschappelijke analyse komen tot het ontwerpen dan wel het maken van een keuze uit probleemoplossingen en implementatiestrategieën in bestuur en organisatie.

### **Onderzoek naar het besturen en organiseren van publieke vraagstukken**

De afgestudeerde:

1. heeft de vaardigheid om zelfstandig onderzoek op het terrein van Bestuurs- en Organisationswetenschap op te zetten, uit te voeren en hierover te rapporteren op een wijze die voldoet aan de gebruikelijke disciplinaire normen;
2. kan een methodologisch beargumenteerde keuze maken voor een onderzoeksstrategie die passend is bij de probleemstelling en rekenschap geeft van wetenschapsfilosofische

- inzichten over werkelijkheid en kennis van die werkelijkheid;
3. kan resultaten van empirisch onderzoek met behulp van theoretische concepten analyseren en interpreteren en hieruit onderbouwde conclusies trekken;
  4. geeft blijk van originaliteit in het onderzoeken en doordenken van publieke vraagstukken in het licht van bestaande literatuur en nieuwe empirische gegevens;
  5. kan kritisch reflecteren op onderzoeksresultaten in het licht van de gevolgde onderzoeksstrategie en gehanteerde theoretische concepten;
  6. kan theoretische inzichten operationaliseren en praktisch omzetten in concrete handelingsperspectieven.

### **Professioneel handelen bij het besturen en organiseren van publieke vraagstukken**

Voor professionele vaardigheden:

De afgestudeerde

1. beschikt over gevorderde professionele en academische vaardigheden op het gebied van advies, beleid, management en/of onderzoek die voorbereiden op de rol als professional;
2. kan een gefundeerd standpunt innemen ten aanzien van wetenschappelijke verhandelingen over praktische bestuurs- en organisatiewetenschappelijke vraagstukken, deze op zowel theoretische als op praktische waarde schatten en dit standpunt vertalen naar professioneel handelen waarbij rekening wordt gehouden met sociaal maatschappelijke en ethische aspecten, zoals verantwoordelijkheid en integriteit;
3. kan op onderbouwde en opbouwende wijze feedback geven en weet feedback van anderen productief te maken in het professioneel handelen;
4. is in staat om kennis, inzicht en probleemoplossende vermogens zelfstandig toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere, multidisciplinaire of internationale context die gerelateerd is aan het vakgebied;
5. is in staat om verworven kennis en inzicht, alsmede motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig in de Nederlandse en/of Engelse taal zowel mondeling als schriftelijk te communiceren met een publiek bestaande uit specialisten en/of niet-specialisten en daarbij oog te hebben voor de maatschappelijke gevolgen van die communicatie.

Voor een professionele houding:

De afgestudeerde:

1. heeft oog voor de waarde van diversiteit in benaderingen van vraagstukken en waardering voor de rol die diverse achtergronden daarin spelen in zowel nationale als internationale contexten;
2. reflecteert kritisch op eigen waarden en handelen in relatie tot mensen met andere (culturele) achtergronden en leeft zich in de situatie van anderen in om van daaruit op een waardevolle manier te kunnen samenwerken en verbindingen te maken;
3. is sensitief voor de omgeving van professioneel handelen en is zich bewust van de eigen rol daarin;
4. heeft de bereidheid om een open houding aan te nemen tegenover de ambiguïteit en onzekerheid van processen in organisaties en bestuur.
5. heeft gevoel voor de ethische verantwoordelijkheid en het belang van integriteit die horen bij het besturen en organiseren van publieke vraagstukken en het onderzoeken daarvan.

### **Art. 3.2 – Vorm van de opleiding**

1. De opleiding verzorgt zeven eenjarige voltijdsprogramma's.
2. Het programma Sportbeleid en Sportmanagement wordt verspreid over twee jaar aangeboden.
3. De opleiding kent één startmoment in september.

### **Art. 3.3 – Taal waarin de opleiding wordt verzorgd**

Het onderwijs en de toetsing van de programma's Bestuur en Beleid, Organisaties, Verandering en Management, Publiek Management en Sportbeleid en Sportmanagement worden verzorgd in het Nederlands. Een elke bijeenkomst kan in het Engels verzorgd worden.

De programma's Organising Social Impact en European Governance worden verzorgd in het Engels: 100% van de cursussen is Engelstalig.

Het programma Strategisch Human Resource Management heeft een Nederlandstalig tracé (100% van de cursussen is Nederlandstalig) en een Engelstalig tracé (100% van de cursussen van het tracé is Engelstalig).

In bijlage 3 is de beargumenteerde keuze voor het taalbeleid van de Engelstalige programma's weergegeven. Bijlage 1 geeft een overzicht van de Engelstalige cursussen in de Engelstalige programma's.

### **Art. 3.4 – Studielast**

De opleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

### **Art. 3.5 – Programma's**

De opleiding kent de volgende masterprogramma's:

1. Het programma Bestuur en Beleid, dat voorbereidt op de beroepsuitoefening als beleids- of stafmedewerker, beleidsadviseur of beleidsonderzoeker bij overheidsorganisaties of andere organisaties met een publieke functie, advies- en onderzoeksbureaus.
2. Het programma European Governance, dat voorbereidt op de beroepsuitoefening als beleids- of stafmedewerker, beleidsadviseur of beleidsonderzoeker bij overheidsorganisaties, organisaties met een publieke functie en private organisaties die betrokken zijn bij aspecten van European Governance.
3. Het programma Organisaties, Verandering en Management, dat voorbereidt op de beroepsuitoefening als intern adviseur of projectmedewerker op het gebied van organisatieverandering bij maatschappelijke organisaties en instellingen, adviseur bij professionele adviesbureaus of onderzoeker bij de universiteit of bij onderzoeksbureaus.
4. Het programma Publiek Management, dat voorbereidt op resultaatgerichte functies in publieke organisaties, maatschappelijke instellingen en samenwerkingsverbanden, zoals (toekomstig) leidinggevende, projectleider, procesmanager, bestuursadviseur, directiesecretaris en stafmedewerker, alsmede functies bij organisatieadviesbureaus.
5. Het programma Strategisch Human Resource Management, dat voorbereidt op de (internationale) beroepsuitoefening als HR-adviseur, beleidsmedewerker binnen een stafafdeling, (startfuncties als) manager, onderzoeker bij bijvoorbeeld brancheorganisaties of bij instellingen die beleidsonderzoek in opdracht (o.a. van de overheid) doen.
6. Het programma Organising Social Impact, dat voorbereidt op leiderschapsrollen en intern adviserende rollen in 'grassroots' publieke en private organisaties die zich bezig houden met maatschappelijke verandering gericht op duurzaamheid, inclusie en rechtvaardigheid.
7. Het programma Sportbeleid en Sportmanagement, dat voorbereidt op de beroepsuitoefening als medewerker sport bij gemeente, bond, koepelorganisaties of andere (ondersteunings-) sportorganisaties, projectmedewerker bij adviesbureaus, verenigingsmanager, of als wetenschapper bij een onderzoeksbureau of de universiteit.

### **Art. 3.6 – Samenstelling programma's**

1. De programma's omvatten theoretische specialistische cursussen met een studielast van tenminste 22,5 studiepunten.

2. De programma's omvatten cursussen Academische en Professionele vaardigheden van tenminste 15 studiepunten.
3. Het zelfstandig uit te voeren empirisch onderzoek beslaat 22,5 studiepunten. Dit onderzoek wordt in het kader van het onderzoeksseminar verricht.
4. Het programma Sportbeleid en Sportmanagement kent door de combinatie van onderwijs en stage een afwijkende opbouw. Binnen dit programma worden in jaar 1 22,5 studiepunten besteed aan specialistische cursussen en 7,5 studiepunten aan vaardighedenonderwijs. In jaar 2 worden 22,5 studiepunten besteed aan het onderzoeksseminar, en 7,5 studiepunten aan een cursus die op de ontwikkeling van vaardigheden is gericht.
5. Het programma European Governance omvat theoretische specialistische cursussen met een studielast van 30 studiepunten en een gecombineerde afstudeerfase en stage van 30 studiepunten.
6. In de Universitaire Onderwijscatalogus OSIRIS worden de inhoud en de onderwijsvorm van de verplichte cursussen van de onderscheidende programma's nader omschreven onder vermelding van de voorkennis die gewenst is om aan de betreffende cursus met goed gevolg te kunnen deelnemen.
7. De vaardighedencursussen zijn ontwikkeld met het oog op het mogelijke beroepsprofiel van de masteropleiding. De vaardighedencursussen waaruit studenten kunnen kiezen zijn opgenomen in bijlage 1.

### **Art. 3.7 – Feitelijke vormgeving onderwijs**

1. Het aantal contacturen voor de opleiding bedraagt gemiddeld 4 tot 6 uur per cursus per onderwijsweek, uitgezonderd het onderzoeksseminar.
2. Studenten vinden informatie over de cursussen:
  - In OSIRIS Student (inhoud, leerdoelen, ingangseisen, literatuur, werkvormen, toetsing en timeslot van een cursus);
  - In de studenten app MyUU, via MyTimetable.uu.nl en OSIRIS Student (roostertijden en -zalen, toetsdata en -zalen van een cursus);
  - In de studiehandleiding, gepubliceerd op Blackboard of verspreid via e-mail (detailinformatie over (sub)groepsindeling, voorbereiding van de bijeenkomsten, beoordelingscriteria van opdrachten bij een cursus). Informatie in de studiehandleiding is leidend.

## **PARAGRAAF 4 – ONDERWIJS**

### **Art. 4.1 – Cursus**

Alle cursussen die deel uitmaken van de opleiding zijn opgenomen in de Universitaire Onderwijscatalogus in OSIRIS.

### **Art. 4.2 – Verplichte volgorde cursussen**

Voor alle masterprogramma's geldt dat aan het onderwijs en de toetsing van het onderzoeksseminar, waarin het afstudeeronderzoek wordt uitgevoerd, niet eerder kan worden deelgenomen dan nadat aan het onderwijs van de mastergebonden cursussen van het betreffende masterprogramma in semester 1 (voltijdprogramma's) of in jaar 1 (Sportbeleid en Sportmanagement) is deelgenomen.

### **Art. 4.3 – Inschrijving voor cursussen**

1. Een student die is ingeschreven voor een masterprogramma is daarmee automatisch ingeschreven voor alle vaste cursussen van dit programma en de hierbij behorende toetsen.
2. Voor het vaardighedenonderwijs van de eenjarige programma's, waarbij studenten een keuze kunnen maken uit het door de opleiding geboden aanbod, geven de studenten voor aanvang van periode 1 en 2 hun voorkeur aan. Het Studiepunt verzorgt vervolgens de plaatsing. Wanneer het aantal studenten dat een cursus als eerste voorkeur heeft opgegeven, de beschikbare plaatsen overstijgt, beslist het lot wie op de plaats van eerste voorkeur wordt geplaatst, en wie voor een andere keuze wordt geplaatst. Hierbij worden alleen de voorkeuren meegenomen die voor de gestelde deadline zijn doorgegeven.
3. Plaatsing van studenten voor de modules van de REBO Skills Academy geschiedt op volgorde van aanmelding waarbij een vooraf bepaald maximum aantal deelnemers per cursus is vastgesteld en gepubliceerd wordt in de Universitaire Onderwijscatalogus.

### **Art. 4.4 – Aanwezigheids- en inspanningsverplichting**

1. Van elke student wordt actieve deelname verwacht aan de cursus waarvoor de student staat ingeschreven.
2. Naast de algemene eis dat de student actief participeert in het onderwijs, worden de aanvullende eisen per cursus in de studiehandleiding omschreven.
3. Bij een kwalitatief of kwantitatief onvoldoende deelname kan de cursuscoördinator de student uitsluiten van verdere deelname aan het onderwijs en/of de toetsing van de cursus of een gedeelte daarvan.
4. Voor de modules van de REBO Skills Academy geldt een aanwezigheidsplicht van 100%. Bij het missen van meer dan één bijeenkomst wordt de student uitgesloten van deelname aan de toetsing van de module.

### **Art. 4.5 – Evaluatie kwaliteit onderwijs**

1. De onderwijsdirecteur is verantwoordelijk voor de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs. Daartoe zorgt de onderwijsdirecteur dat cursussen geëvalueerd worden en er op het niveau van het curriculum evaluatie plaatsvindt. Bij de kwaliteitszorg onderwijs betreft de onderwijsdirecteur de adviezen en verbeter suggesties van de opleidingscommissie over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manieren geëvalueerd:
  - a) gedurende de cursus kunnen studenten de docent feedback geven over zaken die mogelijk anders of beter kunnen;
  - b) aan het eind van elke cursus wordt aan de deelnemende studenten een oordeel gevraagd over de cursus door middel van een schriftelijk evaluatielijst met vragen

- over de kwaliteit van de inhoud, didactische vormgeving, studiemateriaal, toetsing en docenten. De docent(en) evalueren de cursus ook en reageren hierbij op de signalen uit de studentenevaluatie;
- c) aanvullend op de cursusevaluaties organiseert de opleiding tweemaal per jaar een studentenpanel waarin twee studenten uit elk masterprogramma op informele wijze spreken met de onderwijsdirecteur;
  - d) het curriculum wordt geëvalueerd met een digitale vragenlijst voor studenten die net zijn afgestudeerd;
3. De resultaten van de cursusevaluaties worden ten behoeve van studenten gepubliceerd in de digitale leeromgeving (Blackboard). Daarnaast maakt de opleiding jaarlijks in een nieuwsbrief aan studenten bekend welke wijzigingen in het onderwijsaanbod plaatsvinden naar aanleiding van de evaluaties. De onderwijsdirecteur zorgt voor terugkoppeling vanuit de studentenpanels naar opleidingsbestuur en docenten. Studentbelang, waarin alle student-bestuurders en medezeggenschappers samenwerken, regelt zelf de informatie naar de achterban vanuit de verschillende gremia en panels.

## **PARAGRAAF 5 – TOETSING**

### **Art. 5.1 – Algemeen**

1. Tijdens de cursus wordt de student op academische vorming getoetst en wordt getoetst of de student in voldoende mate de gestelde leerdoelen bereikt.
2. In de Universitaire Onderwijscatalogus OSIRIS staat beschreven aan welke prestaties de student moet voldoen om de cursus met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de student beoordeeld wordt.
3. Iedere cursus kent meerdere toetsmomenten en bevat halverwege de cursusduur een moment waarop de docent de vorderingen van de student evalueert en aan de student kenbaar maakt.
4. De toetsing van de student is afgerond voor het einde van de onderwijsperiode.
5. De gang van zaken bij toetsing staat beschreven in het Reglement Examencommissie Bestuurs- en organisatiewetenschap.

### **Art. 5.2 – Examencommissie**

1. De decaan stelt voor de opleiding een examencommissie in en draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
2. De decaan benoemt de voorzitter en de leden van de examencommissie voor een termijn van drie jaar op basis van hun deskundigheid op het terrein van de betreffende opleiding(en) of het terrein van toetsing, waarbij:
  - a) ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende (groep van) opleiding(en), en
  - b) ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende (groep van) opleiding(en).Herbenoeming is mogelijk. Alvorens tot benoeming over te gaan, hoort de decaan de leden van de desbetreffende examencommissie.
3. Als lid of voorzitter van de examencommissie kan niet benoemd worden diegene die een managementfunctie met financiële verantwoordelijkheid bekleedt of (deel)verantwoordelijkheid voor een onderwijsprogramma heeft. Hieronder worden in ieder geval verstaan: de decaan, vice-decaan, directeur/hoofd/manager van een departement, lid van een departementaal management/bestuursteam, directeur/hoofd/manager van een afdeling, lid van een afdelingsmanagement/bestuursteam, lid/voorzitter van de board of studies van de Graduate School of Undergraduate School en de onderwijsdirecteur.
4. Het lidmaatschap van de examencommissie eindigt bij het verstrijken van de benoemingstermijn. Voorts wordt aan de voorzitter en de leden door de decaan op eigen verzoek ontslag verleend. De voorzitter en de leden worden door de decaan ontslagen indien zij niet meer voldoen aan de vereisten genoemd in lid 2 of lid 3 van dit artikel. Voorts kan de decaan de voorzitter en de leden ontslaan indien is gebleken dat zij de wettelijke taken onvoldoende uitvoeren.
5. De decaan maakt de samenstelling van de examencommissie aan studenten en docenten bekend.

### **Art. 5.3 – Toetsing eindwerkstuk**

1. De toetsing van het eindwerkstuk of de masterscriptie wordt verricht door de scriptiebegeleider en een tweede beoordelaar. De examencommissie kan voor de wijze van beoordelen nadere regels stellen. (zie hiervoor ook het Reglement examencommissie B&O)
2. Het eindwerkstuk en de openbare presentatie of verdediging moeten elk afzonderlijk met minimaal het cijfer 5,5 worden beoordeeld en mogen niet worden gecompenseerd met andere toetsonderdelen van het onderzoeksseminar. Dit in afwijking van het bepaalde in artikel 5.5 lid 4.
3. De opleiding stelt ten behoeve van het onderzoeksseminar en het afstuderen de 'Studentenbrochure onderzoeksseminar en afstuderen' op. Elke student ontvangt deze digitale brochure aan het begin van het studiejaar.

## **Art. 5.4 – Cijfers**

1. Cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10. De eindbeoordeling van een cursus is voldoende dan wel onvoldoende, in cijfers uitgedrukt: 6 of hoger, respectievelijk 5 of lager. Het cijfer 5 wordt niet van decimalen voorzien. De overige cijfers worden uitsluitend in hele of halve getallen uitgedrukt.
2. Alfnumerieke resultaten worden in onderstaande gevallen toegekend:
  - de student die staat ingeschreven voor een cursus en niet aan een toetsonderdeel heeft deelgenomen, ontvangt een ND (Niet Deelgenomen);
  - de student die niet aan alle toetsonderdelen heeft deelgenomen, ontvangt een NVD (Niet VolDaan);
  - indien de student heeft voldaan aan een cursus, maar hier geen cijfer voor ontvangt, kan de student een V (Voldoende) als resultaat worden toegekend;
  - indien de student niet heeft voldaan aan een cursus, maar hier geen cijfer voor ontvangt, kan de student een ONV (Onvoldoende) als resultaat worden toegekend;
  - de student aan wie vrijstelling is verleend door de examencommissie ontvangt een VR (VRijstelling).

## **Art. 5.5 – Herkansing**

1. Indien de student aan alle inspanningsverplichtingen tijdens de cursus heeft voldaan, maar de student niettemin geen voldoende is toegekend, maar wel een eindcijfer van 4,0 of hoger, wordt de student in de gelegenheid gesteld binnen hetzelfde studiejaar eenmalig een vervangende toets af te leggen.
2. Heeft de student aan het eind van het studiejaar waarin een cursus is gevolgd nog geen voldoende eindcijfer behaald, dan kan de student deze cursus in het daarop volgende studiejaar afronden waarbij de student gebruik moet maken van de leerstof die in dat nieuwe studiejaar voor deze cursus wordt gehanteerd.
3. Alle tot op dat moment behaalde deelresultaten van een cursus vervallen wanneer de student na het tweede inschrijfjaar de cursus nog niet heeft weten af te ronden. De student moet het onderwijs dan opnieuw volgen en alle bijbehorende toetsen opnieuw afleggen.
4. Onvoldoende deelresultaten van 5,0 tot en met 5,4 mogen worden gecompenseerd met andere deeltoetsen van dezelfde cursus. Dergelijke deelresultaten mogen alleen worden herkanst wanneer het eindresultaat van de cursus onvoldoende is.
5. Deelresultaten lager dan 5,0 moeten altijd worden herkanst, met inachtneming van het bepaalde in lid 1 van dit artikel.
6. Toetsresultaten van een 5,5 of hoger gelden als voldoende en mogen niet worden herkanst.
7. Een student kan bij de examencommissie een verzoek indienen voor een alternatieve toets(herkansing) wanneer er sprake is van overmacht waardoor niet kan worden deelgenomen aan de reguliere toetsing zoals omschreven in lid 1 van dit artikel. Is er binnen het studiejaar nog sprake van een reguliere toetskans, dan wordt de student geacht hier gebruik van te maken alvorens een beroep te doen op deze regeling. Onder 'overmacht' wordt verstaan:
  - a) langdurige of chronische ziekte,
  - b) handicap of functiebeperving,
  - c) bijzondere (familie)omstandigheden.Een overmacht situatie dient altijd met bewijsstukken te worden aangetoond. Een verzoek wordt ingediend bij de examencommissie, uiterlijk 10 werkdagen na de reguliere toetsdatum.
8. Wanneer de weging van een toetsonderdeel wijzigt en de student die herkanst hierdoor een tekort aan studiepunten oploopt, kan in overleg met de betreffende docent een aanvullende opdracht worden verstrekt waardoor het tekort wordt gecompenseerd.
9. Studenten die geconfronteerd worden met een ongewenste en onevenredig lange uitloop van de studieduur kunnen zich met een beargumenteerd verzoek wenden tot de examencommissie om voor een vervroegde herkansing in aanmerking te komen.

## **Art. 5.6 – Participatie**

Participatie van de student aan een cursus en binnen een groep kan onderdeel uitmaken van de toetsing van deze cursus. In de studiehandleiding bij de cursus staat beschreven wat de criteria zijn waarop participatie beoordeeld wordt.

## **Art. 5.7 – Toetsvorm**

1. De eindbeoordeling van een cursus vindt plaats op de wijze zoals vermeld in het toetsrooster van de cursus, te vinden in de studenten app MyUU, MyTimetable.uu.nl en OSIRIS Student.
2. Op verzoek kan de examencommissie in uitzonderlijke gevallen toestaan dat een toets op een andere wijze dan krachtens lid 1 is bepaald, wordt afgelegd.

## **Art. 5.8 – Mondelinge toetsen**

1. Mondeling wordt niet meer dan één persoon tegelijk getoetst, behoudens groepspresentaties en debatten, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
2. Het mondeling afnemen van een toets is openbaar, tenzij de examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald, dan wel de student daartegen bezwaar heeft gemaakt.

## **Art. 5.9 – Termijn beoordeling**

1. De examinerator stelt het oordeel over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen toets vast binnen 10 werkdagen, uitgezonderd werkdagen die door de onderwijsdirecteur als onderwijsvrij of onderwijsluw aangemerkt zijn, na de dag waarop deze is afgenomen en verschaft de cijferadministratie van de opleiding de nodige gegevens ten behoeve van de uitreiking van het schriftelijk of elektronisch bewijsstuk van het oordeel aan de student.
2. Indien het oordeel door overmacht niet binnen deze termijn beschikbaar is, maakt de examinerator dit bekend aan de student. Hierbij wordt een indicatie gegeven van het moment waarop het oordeel wordt vastgesteld.
3. Op de schriftelijke verklaring van het oordeel over een toets wordt de student gewezen op het inzagerecht, bedoeld in art. 5.11 en op de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens.

## **Art. 5.10 – Geldigheidsduur**

1. De geldigheidsduur van eindresultaten van cursussen is onbeperkt, maar de examencommissie kan voor een cursus, waarvan de toets langer dan vijf jaar geleden is behaald, een aanvullende dan wel een vervangende toets opleggen indien de getoetste kennis of het getoetste inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getoetste vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
2. De periode van vijf jaar bedoeld in het eerste lid wordt verlengd met het aantal maanden financiële ondersteuning dat de student toegekend heeft gekregen op grond van het profileringsfonds als bedoeld in paragraaf 2a WHW en de toegekende periode van verlenging prestatiebeurs vanwege handicap of chronische ziekte.
3. De geldigheidsduur van deelresultaten van toetsonderdelen is één jaar vanaf de toetsdatum, met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.5 lid 3 van deze regeling.
4. In bijzondere gevallen kan een student de examencommissie schriftelijk verzoeken de geldigheid van deelresultaten met een jaar te verlengen. De examencommissie kan dit verzoek honoreren wanneer er sprake is van aantoonbare overmacht (zie artikel 5.5 lid 7 van deze regeling) of wanneer het vervallen van deze resultaten een uitloop van de studieduur zou betekenen van ten minste zes maanden.

## **Art. 5.11 – Inzagerecht**

1. Gedurende ten minste twintig werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets krijgt de student op verzoek inzage in het beoordeeld werk. Tevens wordt op verzoek tegen kostprijs een kopie verschaft van dat werk.

2. Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan de student kennis nemen van vragen en opdrachten van de desbetreffende toets, alsmede zo mogelijk van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

### **Art. 5.12 – Bewaartermijn toetsen**

1. De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen worden in papieren of digitale vorm gedurende twee jaar na de beoordeling bewaard.
2. De in artikel 3.6 lid 3 bedoelde masterscriptie en de beoordeling daarvan worden in papieren of digitale vorm gedurende zeven jaar na de beoordeling bewaard.

### **Art. 5.13 – Vrijstelling**

De examencommissie kan de student op diens verzoek, gehoord de desbetreffende examinerator, vrijstelling verlenen van een onderdeel van het masterprogramma, indien de student:

1. hetzij een qua inhoud en niveau overeenkomstig onderdeel van een universitaire opleiding heeft voltooid;
2. hetzij aantoot door werk- c.q. beroepservaring over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken met betrekking tot het betreffende onderdeel.

Een vrijstelling kan alleen betrekking hebben op een volledige cursus en niet op een gedeelte hiervan. (zie Reglement Examencommissie paragraaf 5)

### **Art. 5.14 – Fraude en plagiaat**

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van studenten waardoor er een onjuiste weergave is van hun eigen prestaties op het gebied van kennis, vaardigheden en inzicht, wat er toe kan leiden dat de examinerator niet meer in staat is het kennen of kunnen van de studenten op een correcte en eerlijke wijze te beoordelen.

Onder fraude valt onder meer:

- tijdens de toets spieken. Degene die gelegenheid biedt tot spieken is medeplichtig aan fraude;
- antwoorden met anderen delen tijdens het afleggen van een toets;
- de hulp van derden inroepen tijdens een toets;
- tijdens de toets in het bezit (d.w.z. bij zich te hebben/ te dragen) te zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, smartwatch, smart glasses, boeken, syllabi, aantekeningen etc), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- door anderen laten maken van (delen van) een studieopdracht en het voordoen als eigen werk;
- door generatieve artificiële intelligentie laten maken van (delen van) een studieopdracht en het aanbieden als ware het eigen werk, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan in de studiehandleiding van de betreffende cursus;
- zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit te stellen van de vragen, opgaven of antwoorden van de desbetreffende toets;
- technische wijzigingen uit (proberen) te voeren, die het online toetssysteem ondermijnen;
- vingers van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
- het onterecht (laten) aftekenen van presentielijsten.

Van plagiaat is sprake bij het in een scriptie of ander werkstuk gegevens of tekstgedeelten van anderen/eigen werk overnemen zonder bronvermelding. Onder plagiaat valt onder meer:

- het knippen en plakken van tekst van digitale bronnen zoals encyclopedieën en digitale tijdschriften zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het knippen en plakken van teksten van het internet zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het overnemen van teksten van gedrukt materiaal zoals boeken, tijdschriften en encyclopedieën zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het opnemen van een vertaling van bovengenoemde bronnen zonder aanhalingstekens en verwijzing;

- het parafrazeren van bovengenoemde teksten zonder (deugdelijke) verwijzing; parafrazen moeten als zodanig gemarkeerd zijn (door de tekst uitdrukkelijk te verbinden met de oorspronkelijke auteur in tekst of noot), zodat niet de indruk wordt gewekt dat het gaat om eigen gedachtegoed van de student;
  - het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal van anderen zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
  - het zonder bronvermelding opnieuw inleveren van eerder door de student gemaakt eigen werk en dit laten doorgaan voor in het kader van de cursus vervaardigd oorspronkelijk werk, tenzij dit in de cursus of door de docent uitdrukkelijk is toegestaan;
  - het overnemen van werk van andere studenten en dit laten doorgaan voor eigen werk. Indien dit gebeurt met toestemming van de andere student is de laatste medeplichtig aan plagiaat;
  - ook wanneer in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde;
  - het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling (zoals een internetsite met uittreksels of papers) of die al dan niet tegen betaling door iemand anders zijn geschreven.
2. a) Wanneer fraude wordt geconstateerd of vermoed, deelt de examinator dit schriftelijk mee aan de student en aan de examencommissie.
  - b) De examencommissie stelt de student in de gelegenheid:
    - schriftelijk daarop te reageren;
    - te worden gehoord.
  3. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude of plagiaat en deelt de student schriftelijk haar besluit en de sancties conform het bepaalde in lid 4 mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens.
  4. De examencommissie is bevoegd sancties op te leggen. Daarbij draagt de examencommissie er zorg voor dat de sanctie proportioneel is: de gevolgen van de sanctie staan in evenredige verhouding tot de mate en ernst van de gepleegde fraude of het gepleegde plagiaat.
  5. Een of meer van de volgende sancties kunnen, afhankelijk van de aard en mate van de gepleegde fraude of het gepleegde plagiaat, en de omstandigheden waaronder de fraude of het plagiaat is gepleegd, alsmede de studiefase van de student, worden opgelegd:
    - o ongeldig verklaren van het ingeleverde werkstuk of toets;
    - o berisping, die aangetekend wordt in OSIRIS.
    - o indien van toepassing: uitsluiting van deelname aan de overige toetsen van de betreffende cursus:
    - o het niet meer in aanmerking komen voor een positief judicium (cum laude) als bedoeld in art.6.2;
    - o uitsluiting van deelname aan toetsen die behoren bij de betreffende cursus voor het lopende studiejaar, dan wel voor een periode van maximaal 12 maanden;
    - o volledige uitsluiting van deelname aan alle toetsen voor een periode van maximaal 12 maanden.
  6. Bij zeer ernstige en/of herhaalde fraude of plagiaat kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen.
  7. Als de examencommissie vaststelt dat er sprake is van grootschalige of georganiseerde fraude, welke van een omvang is dat het de tentamenresultaten in hun geheel zal beïnvloeden, beslist de examencommissie onverwijld dat het desbetreffende tentamen ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn het hele tentamen moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop het tentamen moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk twee weken na vaststellen van de fraude, zodat de deelnemers nog baat hebben bij hun voorbereiding voor het tentamen.
  8. De opleiding maakt gebruik van software waarmee plagiaat kan worden opgespoord. Studenten zijn verplicht medewerking te verlenen aan controle op plagiaat van hun schriftelijk werk op de wijze die de opleiding bepaalt. Wanneer een student weigert

zijn medewerking te verlenen riskeert de student uitsluiting van toetsing van de betreffende cursus.

## **PARAGRAAF 6 – EXAMEN**

### **Art. 6.1 – Examen**

1. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast en reikt het getuigschrift als bedoeld in art. 6.5 uit zodra de student aan de eisen van het examenprogramma heeft voldaan.
2. Alvorens de uitslag van het examen vast te stellen, kan de examencommissie zelf een onderzoek instellen naar de kennis van de student met betrekking tot één of meer onderdelen of aspecten van de opleiding. De examencommissie stelt uitsluitend een dergelijk onderzoek in, als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie leiden dat de examencommissie niet in kan staan voor het realiseren van de eindkwalificaties van de opleiding (zoals bedoeld in art. 3.1 van de OER) door de student.
3. Beoordeling van het examendossier maakt deel uit van het afsluitend examen. Als datum voor het examen geldt de laatste werkdag van de maand waarin de examencommissie heeft vastgesteld dat de student aan de eisen van het examenprogramma heeft voldaan.
4. Voor het behalen van het examen geldt als voorwaarde dat voor alle onderdelen een voldoende is behaald.
5. Voor het behalen van het examen en de afgifte van het getuigschrift geldt tevens als voorwaarde dat de student ingeschreven was voor de opleiding in de periode dat de toetsen zijn afgelegd. Ingeval de student niet aan deze voorwaarde voldoet, kan het College van Bestuur een verklaring van geen bezwaar afgeven met betrekking tot het behalen van het examen en de afgifte van het getuigschrift nadat de student de administratiekosten voor de 'ontbrekende' perioden heeft betaald.
6. Diegenen die het examen met goed gevolg hebben afgelegd en aanspraak hebben op uitreiking van een getuigschrift, kunnen de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan en de examendatum als bedoeld in het derde lid uit te stellen. Dit verzoek moet worden ingediend binnen tien werkdagen nadat de studenten op de hoogte zijn gebracht van de uitslag van het examen. Bij dit verzoek geven studenten aan wanneer zij het getuigschrift wil ontvangen. De examencommissie willigt het verzoek in ieder geval in wanneer de student:
  - a. een bestuursfunctie gaat vervullen waarvoor een bestuursbeurs van de Universiteit Utrecht beschikbaar is;
  - b. een stage of onderdeel in het buitenland gaat volgen.Uitstellen van de examendatum is slechts eenmalig mogelijk voor de duur van maximaal een studiejaar. Uitsluitend voor studenten die gebruik willen maken van collegegeldvrij besturen kan uitstel worden verleend voor de duur van dertien maanden.

### **Art. 6.2 – Judicium cum laude**

Het judicium 'cum laude' wordt toegekend aan het masterexamen, indien voldaan is aan elk van de volgende voorwaarden:

- voor de cursussen van de masteropleiding is gewogen gemiddeld ten minste het niet afgeronde cijfer 8,0 behaald;
- alle cursussen afzonderlijk zijn beoordeeld met het eindresultaat 7,0 of hoger;
- voor het eindwerkstuk van de masteropleiding is ten minste het niet afgeronde cijfer 8,0 behaald;
- in de loop van de studie is geen enkele toets herkanst, zoals bedoeld in Art. 5.5;
- voor maximaal 20 studiepunten zijn niet-meetellende vrijstellingen verkregen;
- er is geen beslissing van de examencommissie inhoudend dat vanwege vastgestelde fraude/plagiaat de student niet meer in aanmerking komt voor een positief judicium;
- het masterexamen is binnen anderhalf jaar (eenjarige programma's) respectievelijk drie jaar (tweejarig programma) behaald.

### **Art. 6.3 – Graad**

1. Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt de graad 'Master of Science' verleend.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen aangetekend.

### **Art. 6.4 – Getuigschrift**

Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt, ook al rondt een student meerdere programma's af.

Studenten van het 'double degree' masterprogramma European Governance kunnen het getuigschrift van de Universiteit Utrecht pas in ontvangst nemen nadat zij ook het getuigschrift van de instelling waar zij hun eerste masterjaar hebben gevolgd hebben behaald.

De examencommissie voegt aan dit getuigschrift het Internationaal Diploma Supplement toe waarmee (internationaal) inzicht wordt verschaft in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding.

### **Art. 6.5 – Grading tables**

1. Op het Internationaal Diploma Supplement staat het gewogen gemiddelde cijfer van de student en een ECTS Grading Table vermeld.
2. Het gewogen gemiddelde cijfer geeft de academische prestaties van de student weer op een schaal van 1 tot en met 10. Dit gemiddelde wordt berekend op basis van de geldende numerieke resultaten voor de cursussen die de student heeft behaald binnen het examenprogramma. Cursussen die niet numeriek zijn beoordeeld tellen niet mee bij de berekening. Weging vindt plaats op basis van het aantal studiepunten per cursus.
3. De ECTS Grading Table maakt de cijfercultuur aan de Universiteit Utrecht inzichtelijk voor buitenlandse onderwijsinstellingen en buitenlandse werkgevers. Op basis van de Grading Tables kunnen zij een conversie naar hun eigen cijfersysteem maken. De ECTS Grading Table is een instellingsbrede tabel voor alle masteropleidingen. Deze tabel kent een tienpuntsschaal, waarvan alleen de cijfers zes tot tien zichtbaar zijn omdat in de Grading Table uitsluitend voldoende is zichtbaar. De cijfers worden uitsluitend in hele of halve cijfers uitgedrukt. Per cijfer is met een percentage aangegeven hoe vaak dit wordt gegeven.
4. De berekening van de ECTS Grading Table gaat op basis van alle voldoende geldende resultaten (behalve alfanumerieke resultaten), niet gewogen naar studielast, in de drie meest recente collegejaren, van studenten die een actieve inschrijving hadden voor een master aan de Universiteit Utrecht.

## **PARAGRAAF 7 - STUDIEBEGELEIDING**

### **Art. 7.1 – Studievoortgangsadministratie**

1. De opleiding registreert de individuele studieresultaten van de studenten en stelt deze via OSIRIS Student ter beschikking.
2. Bij het Studiepunt kan een gewaarmerkt studievoortgangsdossier worden verkregen.

### **Art. 7.2 – Studiebegeleiding**

1. Bij aanvang van het onderwijs van het masterprogramma bespreekt de student met de coördinator of een docent van dit programma de individuele inrichting van het door de student te volgen programma. In een gesprek direct aan het begin van het mastertraject worden leerdoelen, de oriëntatie op te verwerven competenties en een oriëntatie op interesses, wensen en verwachtingen ten aanzien van het eigen onderzoek besproken. Gedurende het masterjaar wordt hier regelmatig op teruggekomen.
2. De opleiding draagt zorg voor een introductieprogramma van de student bij aanvang van de masteropleiding.
3. De opleiding draagt zorg voor voldoende begeleiding van de student tijdens de opleiding, en schenkt daarbij in het bijzonder aandacht aan mogelijke aanpassingen in het belang van de aansluiting van het gekozen programma op een eventuele onderzoekersopleiding of beroepsopleiding buiten de universiteit.

### **Art. 7.3 – Handicap en chronische ziekte**

Aan studenten met een handicap of chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden het onderwijs te volgen en de toetsen af te leggen op de wijze zoals vastgelegd in hun Voorziening onderwijs. Verzoeken om een voorziening worden ingediend via OSIRIS-student.

## **PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN**

### **Art. 8.1 – Vangnetregeling**

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, of niet duidelijk voorziet, beslist:

- a. de examencommissie indien de beslissing op basis van de artikelen 7.3j, 7.11, 7.12b van de wet of op basis van de artikelen 3.6, 5.5 en 5.7 t/m 5.10, 5.13-5.14 en 6.1-6.2 van deze Onderwijs en examenregeling behoort tot de bevoegdheden van de examencommissie;
- b. de onderwijsdirecteur in alle andere gevallen

### **Art. 8.2 – hardheidsclausule**

De examencommissie beslist overeenkomstig de in deze Onderwijs- en examenregeling opgenomen regels, tenzij dat voor de student zeer nadelige gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de regel te dienen doelen.

### **Art. 8.3 – Wijziging**

1. Wijzigingen van deze regeling worden door de decaan, na overleg met de opleidingscommissie en faculteitsraad, bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Een wijziging van deze regeling heeft geen betrekking op het lopende studiejaar tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Een wijziging kan voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op een beslissing die krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

### **Art. 8.4 – Bekendmaking**

De decaan draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling, alsmede van elke wijziging hierop. Deze wordt gepubliceerd via internet: [students.uu.nl](http://students.uu.nl) bij de eigen opleiding onder 'regelingen en procedures'.

### **Art. 8.5 – Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2024.

## **BIJLAGEN BIJ OER MASTER**

1. Overzicht masterprogramma's incl. vaardighedencursussen
2. Overzicht minor B&O en minor B&O Plus
3. Verantwoording taalbeleid Engelstalige opleidingen

## Bijlage 1 – Overzicht masterprogramma's incl. vaardigheidencursussen

De master Bestuurs- en organisatiewetenschap is als volgt opgebouwd:

### Éenjarige programma's

B&B Periode 1	EC	B&B Periode 2	EC	B&B Periode 3	EC	B&B Periode 4	EC
Bestuur en uitvoering – USG6060	7,5	Besluitvorming en beleid – USG6050	7,5	Onderzoeksseminar Bestuurs- en Organistatiewetenschap – USG6360			22,5
Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Burgerschap en democratie – USG6310	7,5		

PM Periode 1	EC	PM Periode 2	EC	PM Periode 3	EC	PM Periode 4	EC
Publieke Prestaties – USG6140	7,5	Publieke professionaliteit – USG6150	7,5	Onderzoeksseminar Bestuurs- en Organistatiewetenschap – USG6360			22,5
Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Publieke innovatie – USG6340	7,5		

OVM Periode 1	EC	OVM Periode 2	EC	OVM Periode 3	EC	OVM Periode 4	EC
Complexe praktijken van verandering – USG6120	7,5	Organisaties en verandering – USG6110	7,5	Onderzoeksseminar Bestuurs- en Organistatiewetenschap – USG6360			22,5
Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Veranderen en verbeelden – USG6330	7,5		

OSI Periode 1	EC	OSI Periode 2	EC	OSI Periode 3	EC	OSI Periode 4	EC
Changing Institutions – USG6510	7,5	Organising Economic Transformation – USG6520	7,5	Research Seminar Public Administration and Organisation Science – USG6360			22,5
Academic Professional skills course	7,5	Academic Professional skills course	7,5	Mobilising for Social Impact – USG6530	7,5		

SHRM Periode 1	EC	SHRM Periode 2	EC	SHRM Periode 3	EC	SHRM Periode 4	EC
SHRM en organisaties – USG6090	7,5	SHRM en medewerkers – USG6080	7,5	Onderzoeksseminar Bestuurs- en Organistatiewetenschap – USG6360			22,5
Academische en Professionele Vaardigheden / Academic Professional skills course	7,5	Academische en Professionele vaardigheden	7,5	SHRM en maatschappelijke impact – USG6350	7,5		

EG Periode 1	EC	EG Periode 2	EC	EG Periode 3 en 4	EC
Regulating Markets – USG6210	7,5	European Union by and for the people? – USG6231	7,5	Research seminar Research internship and master thesis – USG6250	30
Labour Markets and Welfare States in Europe – USG6220	7,5	European Governance: professional Skills – USG6241	7,5		

## Sportbeleid en Sportmanagement

Jaar I (2024-2025 – cohort 2024)

Sport Periode 1	EC	Sport Periode 2	EC	Sport Periode 3	EC	Sport Periode 4	EC
Organiseren van sport in transitie – USG7012	7,5	Inclusiviteit en sociale verantwoordelijkheid in sport – USG7032	7,5	Governance vraagstukken in theorie en sportpraktijk – USG7042	7,5	Beleidsontwikkelingen en leiderschap in de sport – USG7071	7,5

Jaar II (2024-2025 – cohort 2023)

Sport Periode 1	EC	Sport Periode 2, 3 en 4	EC
Academische en Professionele Vaardigheden	7,5	Onderzoeksseminar Bestuurs- en Organisationswetenschap – USG7080	22,5

## **Overzicht Academische en Professionele Vaardigheden masteropleiding B&O**

- Advieskunde
- Arbeidsrechtelijke vaardigheden in organisaties
- Bedrijfsvoering in de publieke sector
- Beleidsvaardigheden
- Coaching in organisaties
- Consultancy
- Creative Interventions
- Digitaal transformeren
- Leadership in an International Context
- Managementvaardigheden
- Valkuilen van beleid en management
- Organisatiedynamiek
- Projectmanagement

## Bijlage 2 – Overzicht minoren

De minor Bestuurs- en organisatiewetenschap is als volgt opgebouwd:

<b>Minor Bestuurs- en organisatiewetenschap</b>	<b>Aantal ECTS</b>	<b>Niveau</b>
<b>Cursussen</b>		
• Management van organisaties	• 7,5	• 1
• Bestuur en beleid	• 7,5	• 2
• Methoden van kwalitatief onderzoek in Bestuurs- en organisatiewetenschap, of:	• 7,5	• 2
• Methoden van onderzoek in Bestuurs- en Organistatiewetenschap	• 7,5	• 2
• Perspectieven op publieke vraagstukken	• 7,5	• 3

De minor Bestuurs- en organisatiewetenschap Plus is als volgt opgebouwd:

<b>Minor Bestuurs- en organisatiewetenschap Plus</b>	<b>Aantal ECTS</b>	<b>Niveau</b>
<b>Cursussen</b>		
• Management van organisaties	• 7,5	• 1
• Bestuur en beleid	• 7,5	• 2
• Methoden van kwalitatief onderzoek in Bestuurs- en organisatiewetenschap, of:	• 7.5	• 2
• Methoden van onderzoek in Bestuurs- en Organistatiewetenschap	• 7,5	• 2
• Perspectieven op publieke vraagstukken	• 7,5	• 3
• Wetenschappelijk denken	• 7,5	• 3
• Wetenschappelijk schrijven deel I + II	• 7,5	• 3

### **Bijlage 3 – Taalbeleid opleiding**

Het Departement Bestuurs- en organisatiewetenschap kiest er voor om programma's in het Engels aan te bieden wanneer de inhoud van het programma overduidelijk internationale componenten heeft in samenhang met dat de inhoudelijke bespreking in het bijzonder gebaat is bij een '*international classroom*'. De opleiding heeft twee Engelstalige programma's. European Governance is gericht op besluitvorming binnen de Europese Unie en vraagt daarmee om het voorbereiden van studenten op het aangaan van internationale samenwerking. Organising Social Impact richt zich op vraagstukken die op mondiaal niveau om oplossingen vragen maar tevens om verbinding met de lokale praktijk.

De inhoud van deze programma's en de arbeidsmarkt waar alumni terechtkomen is sterk internationaal georiënteerd en de aanpak van de publieke vraagstukken die centraal staan in deze programma's doen meer dan voor andere vraagstukken een beroep op de interculturele vaardigheden van studenten.