

Onderwijs- en examenregeling

Masteropleiding

Bestuurs- en organisatiewetenschap

2019 - 2020

INHOUDSOPGAVE

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN	4
Art. 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling	4
Art. 1.2 – Begripsbepalingen	4
PARAGRAAF 2 – TOELATING EN SELECTIE	6
Art. 2.1 – Maximumcapaciteit	6
Art. 2.2 – Toelatingseisen opleiding	6
Art. 2.3 – Taaleisen Nederlands en Engels	6
Art. 2.4 – Selectieprocedure	7
Art. 2.5 – Minor	8
PARAGRAAF 3 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING	9
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 – Honoursprogramma B&O Academie	12
Art. 3.8 – Feitelijke vormgeving onderwijs	12
PARAGRAAF 4 – ONDERWIJS	13
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
PARAGRAAF 5 – TOETSING	15
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	18
Art. 5.12 – Bewaartermijn toetsen	18
Art. 5.13 – Vrijstelling	18
Art. 5.14 – Fraude en plagiaat	18
PARAGRAAF 6 – EXAMEN	20
Art. 6.1 – Examen	20
Art. 6.2 – <i>Judicium cum laude</i>	20
Art. 6.3 – Graad	20
Art. 6.4 – Getuigschrift	21
Art. 6.5 – Grading tables	21
PARAGRAAF 7 - STUDIEBEGELEIDING	22
Art. 7.1 – Studievoortgangsadministratie	22

<i>Art. 7.2 – Studiebegeleiding</i>	<i>22</i>
<i>Art. 7.3 – Handicap en chronische ziekte</i>	<i>22</i>
PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN	23
<i>Art. 8.1 – Vangnetregeling</i>	<i>23</i>
<i>Art. 8.2 – Wijziging</i>	<i>23</i>
<i>Art. 8.3 – Bekendmaking</i>	<i>23</i>
<i>Art. 8.4 – Inwerkingtreding</i>	<i>23</i>
BIJLAGEN BIJ OER MASTER	24
<i>Bijlage 1 – Overzicht masterprogramma’s incl. vaardighedencursussen</i>	<i>25</i>
<i>Bijlage 2 – Overzicht minor</i>	<i>27</i>
<i>Bijlage 3 - Programma B&O Academie</i>	<i>28</i>

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 4 juni 2019 met instemming van de faculteitsraad en opleidingscommissie d.d. 23 mei 2019.

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 1.1 – Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling geldt voor het studiejaar 2019-2020 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) hij: is niet bedoeld als genderaanduiding, maar hieronder wordt degene verstaan die eerder in het betreffende artikel is genoemd (veelal de student);
- d) studiepunt: eenheid uitgedrukt in ECTS, waarbij een studiepunt gelijk staat aan 28 uur studeren;
- e) 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;
- f) opleiding: de masteropleiding genoemd in art. 1.1 van deze regeling, bestaande uit een samenhangend geheel van onderwijseenheden;
- g) programma: een samenhangend geheel van onderwijseenheden binnen een opleiding, zoals beschreven in art. 3.6 van deze regeling;
- h) cursus: het geheel van onderwijs en toetsing van een onderwijseenheid van de opleiding, opgenomen in de Universitaire Onderwijscatalogus;
- i) toets: tentamen als bedoeld in art. 7.10 van de wet;
- j) examen: het afsluitend masterexamen van de opleiding dat met goed gevolg is afgelegd als aan alle verplichtingen van de gehele masteropleiding is voldaan;
- k) Universitaire Onderwijscatalogus: het onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur gehouden register van de binnen de universiteit verzorgde cursussen;
- l) contacturen. Onder contacturen wordt verstaan:
 - onderwijsuren waarbij een docent fysiek aanwezig is, zoals hoor- en werkcolleges, studiebegeleiding, stagebegeleiding, tentamens en examens en ook studieloopbaanbegeleiding voor zover de opleiding die voor alle studenten heeft geprogrammeerd;
 - overige gestructureerde uren die door de opleiding zijn geprogrammeerd en die worden gekenmerkt door contact tussen studenten onderling, virtueel of reëel en/of virtueel contact met docenten;
- m) contract onderwijsvoorzieningen: het door de onderwijsdirecteur (of andere functionaris namens de opleiding) en student met een handicap of chronische ziekte afgesloten contract waarin is vastgelegd op welke noodzakelijke en redelijke voorzieningen de student recht heeft;

n) Internationaal Diploma Supplement: de bijlage bij het bachelorgetuigschrift waarin een toelichting is opgenomen m.b.t. de aard en de inhoud van de opleiding (mede in internationale context).

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 2019-2020 en 2020-2021 een maximum capaciteit 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.

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 bachelordiploma Bestuurskunde, elders behaald in Nederland;
3. studenten met een WO-bachelordiploma van overige faculteiten die de minor Bestuurs- en organisatiewetenschap hebben behaald (zie art. 2.5);
4. studenten met een HBO-bachelordiploma zijn niet toelaatbaar, met uitzondering van studenten van instellingen waarmee de opleiding een convenant heeft afgesloten;
5. voor het masterprogramma Sportbeleid en Sportmanagement gelden dezelfde toelatingseisen als vermeld onder lid 1 t/m 3. Echter, tot dit programma kunnen ook studenten worden toegelaten die in het bezit zijn van een HBO-bachelordiploma plus een minor Bestuurs- en organisatiewetenschap (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 ambitieuze, kleinschalige en intensieve karakter van de opleiding;
- aantoonbare belangstelling voor actuele politieke en maatschappelijke ontwikkelingen.

Art. 2.3 – Taaleisen Nederlands en Engels

Taalvaardigheid Nederlands

Voor de zes Nederlandstalige programma's geldt dat studenten met een buitenlandse vooropleiding aan de eis inzake voldoende beheersing van de Nederlandse taal dienen te voldoen 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' (voorheen: 'Profiel Academische Taalvaardigheid') of 'Educatief Startbekwaam' (voorheen: Profiel Taalvaardigheid Hoger onderwijs').

Taalvaardigheid Engels

Voor het Engelstalige programma European Governance en voor de Engelstalige groep van het programma Strategisch Human Resource Management geldt voor kandidaten die niet afkomstig zijn uit Australië, Canada, Ierland, Nieuw Zeeland, Singapore, Verenigd Koninkrijk, de Verenigde Staten of Zuid-Afrika, 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 'overall' vereiste IELTS score is 7,0 met een minimumscore van 6,5 voor het onderdeel 'writing'.
2. TOEFL (Test Of English as a Foreign Language). De minimum vereiste TOEFL score is 100.
3. Cambridge EFL (English as a Foreign Language), Examinations, met één van de volgende certificaten:
 - a) Cambridge Certificate in Advanced English; minimum score: B;
 - b) Cambridge Certificate of Proficiency in English; minimum score: C.

Voor studenten die het eerste masterjaar European Governance aan University College Dublin (Ierland) volgen geldt uitsluitend de hierboven onder 1 bedoelde taaltest als geldig bewijs van voldoende taalvaardigheid in het Engels.

De bezitter van een in Nederland behaald universitair bachelordiploma voldoet aan de eis met betrekking tot voldoende kennis van de Engelse taal.

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 het Bestuur Academic School van het departement.
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 een richtlijn van de UU, aanbevelingsbrieven.
 - b) Met het oog op de selectie 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 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;
 - 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 hem gevoerde selectiegesprek, maar tevens afhangt van de beschikbare capaciteit binnen het programma.
5. Het selectieonderzoek, zoals omschreven in lid 1 t/m 5 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 2019 (voor het studiejaar 2019-2020) of 1 april 2020 (voor het studiejaar 2020-2021) ingediend bij de selectiecommissie. De opleiding kan echter besluiten deze deadline uit praktische overwegingen naar achteren te verschuiven.
 7. De selectiecommissie beslist in de eerste week van 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. Studenten die geen bacheloropleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap of Bestuurskunde hebben afgerond, maar wel voldoen aan de toelatingseisen zoals omschreven in artikel 2.2 lid 3 en 5 dienen in aanvulling op de eigen vooropleiding het minorprogramma Bestuurs- en organisatiewetenschap af te ronden alvorens in aanmerking te komen voor toelating tot één van de masterprogramma's.
2. Het minorprogramma bestaat uit vier verplichte cursussen met een totale studielast van 30 studiepunten (zie bijlage 2 bij deze regeling).
3. De opleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap biedt geen pre-master of schakeljaar aan waarin studenten zich op toelating tot een masterprogramma kunnen voorbereiden.
4. Het met goed gevolg afronden van het minorprogramma zoals bedoeld in lid 1 en 2 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; Communicatie, Beleid en Management, European Governance, Organisaties, Verandering en Management, Publiek Management, Strategisch Human Resource Management 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 hem voorbereiden op zijn 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 zes 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

1. Het onderwijs van de opleiding wordt in het Nederlands verzorgd waarmee de opleiding beoogt studenten met name voor de Nederlandse arbeidsmarkt op te leiden. Delen van de opleiding kunnen in het Engels worden verzorgd, wanneer de herkomst van de docent hiertoe noodzaakt of wanneer een student er zelf voor kiest delen van zijn/haar opleiding in het Engels te volgen. (zie ook Art. 3.1 van deze regeling)
2. In afwijking van het eerste lid worden het onderwijs en de toetsing van het programma European Governance en in één van de groepen van Strategisch Human Resource Management volledig in het Engels verzorgd. Hierbij is de gedragscode taal van de Universiteit Utrecht van toepassing.

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 Communicatie, Beleid en Management, dat voorbereidt op functies als intern adviseur, beleidsmedewerker, stafmedewerker Communicatie of PR of onderzoeker/adviseur bij een communicatieadviesbureau.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
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 onderzoeksdeel met een voorbereidende cursus van 7,5 studiepunten die op de ontwikkeling van vaardigheden is gericht.
5. Het programma European Governance omvat theoretische specialistische onderdelen 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 – Honoursprogramma B&O Academie

De opleiding biedt alle voor de opleiding ingeschreven studenten de mogelijkheid deel te nemen aan onderdelen van de B&O Academie, tenzij de capaciteit van een bepaald onderdeel beperkt is. Indien er sprake is van capaciteitsbeperking voor een honoursonderdeel, worden hiervoor vooraf selectiecriteria vastgesteld door de onderwijsdirecteur, nadat de Opleidingscommissie van haar instemmingsrecht bij deze procedure gebruik heeft kunnen maken.

De B&O Academie is het honoursprogramma van de opleiding: een kader waarin extra verbredende, verdiepende, onderscheidende en internationale activiteiten plaatsvinden en worden ontwikkeld. In bijlage 3 bij deze regeling is het programma van de B&O Academie opgenomen.

De B&O Academie kent de volgende soorten activiteiten:

1. curriculair: keuzeonderdelen binnen het studieprogramma van de opleiding met een verdiepend of internationaal karakter;
2. extra-curriculair: activiteiten die plaatsvinden naast het reguliere onderwijsprogramma;
3. curriculum plus: activiteiten die door studenten zelf worden georganiseerd en direct aansluiten bij verschillende cursussen van het masterprogramma.

Alle activiteiten die vallen onder bovenstaande categorieën die door een student met goed gevolg zijn afgerond (categorie 1) of die door de student aantoonbaar zijn gevolgd (categorie 2 en 3), worden vermeld op een speciaal door de opleiding uit te reiken bijlage bij het master getuigschrift.

Art. 3.8 – Feitelijke vormgeving onderwijs

1. Het aantal contacturen voor de opleiding bedraagt gemiddeld 4 tot 6 uur per cursus per week, 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).

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 (dual programma) 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 een student een keuze kan maken uit het door de opleiding geboden aanbod, geeft de student voor aanvang van periode 1 en 2 zijn voorkeur aan. Het Studiepunt verzorgt vervolgens de plaatsing op volgorde van aanmelding en op basis van het beschikbare aantal plaatsen per groep.

Art. 4.4 – Aanwezigheids- en inspanningsverplichting

1. Van elke student wordt actieve deelname verwacht aan de cursus waarvoor hij 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 de cursus of een gedeelte daarvan.

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 evaluatielijst op papier 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;
 - e) in de Nationale Studenten Enquete (NSE) wordt het oordeel van studenten gevraagd over alle aspecten van het onderwijs en de voorzieningen.

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 hem 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 is afkomstig 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).
 - c) 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 brochure 'Richtlijnen voor de beoordeling van het onderzoeksseminar en de afronding

van de masteropleiding' 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 hem niettemin geen voldoende is toegekend, maar wel een eindcijfer van 4,0 of hoger, wordt hij in de gelegenheid gesteld binnen hetzelfde studiejaar eenmalig een vervangende toets af te leggen. Is het eindcijfer echter lager dan een 4,0 dan is herkansen binnen hetzelfde studiejaar niet mogelijk.
2. Heeft de student aan het eind van het studiejaar waarin een cursus is gevolgd nog geen voldoende eindcijfer behaald, dan kan hij deze cursus in het daarop volgende studiejaar afronden waarbij hij 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. Hij 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 deeltoltsen 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 functiebeperking,
 - 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.
3. In het toetsrooster van de cursus, als bedoeld in lid 1, wordt de student gewezen op het inzagerecht en de data van inzage.

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 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 zijn verzoek inzage in zijn beoordeeld werk. Tevens wordt hem op zijn verzoek tegen kostprijs een kopie verschaft van dat werk.
2. Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan elke belanghebbende 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 3.6c 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 aantoonbaar 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 een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.

Onder fraude valt onder meer:

- Tijdens het tentamen spieken. Degene die gelegenheid biedt tot spieken is medeplichtig aan fraude.
- Tijdens het tentamen in het bezit te zijn (d.w.z. bij zich te hebben / te dragen) van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, smartwatch, smartglasses, 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.
- Zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit te stellen van de vragen, opgaven of antwoorden van het desbetreffende tentamen.
- Fingeren van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens.
- Het onterecht (laten) aftekenen van presentielijsten (student A tekent voor student B die niet aanwezig is; beide studenten plegen fraude).

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

- Het knippen en plakken van tekst van digitale bronnen zoals encyclopedieën of digitale tijdschriften zonder aanhalingstekens en verwijzing.
- Het knippen en plakken van teksten van internet zonder aanhalingstekens en verwijzing.
- Het overnemen van gedrukt materiaal zoals boeken, tijdschriften of encyclopedieën zonder aanhalingstekens of verwijzing.
- Het opnemen van een vertaling van bovengenoemde teksten zonder aanhalingstekens en verwijzing.
- Het parafraseren van bovengenoemde teksten zonder deugdelijke verwijzing: parafrasen 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 een 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 tegen betaling door iemand anders zijn geschreven.

De opleiding draagt er zorg voor dat studenten op de hoogte worden gebracht van de principes van wetenschapsbeoefening en wat als fraude en plagiaat wordt aangemerkt.

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. Fraude en plagiaat worden door de examencommissie als volgt bestraft:
 - a) in ieder geval:
 - ongeldig verklaren van het ingeleverde werkstuk of tentamen;
 - berisping, die aangetekend wordt in OSIRIS.
 - b) en eventueel voorts, afhankelijk van aard en omvang van de fraude of plagiaat, en van de studiefase van de student, één of meer van de volgende sancties:
 - verwijderen uit de cursus;
 - het niet meer in aanmerking komen voor een positief judicium (cum laude) als bedoeld in art. 6.2;
 - uitsluiting van deelname aan tentamens of andere vormen van toetsing die behoren bij de betreffende cursus voor het lopende studiejaar, dan wel voor een periode van 12 maanden;
 - volledige uitsluiting van deelname aan alle tentamens of andere vormen van toetsing voor een periode van 12 maanden.
 - c) indien de student reeds eerder een berisping heeft gekregen:
volledige uitsluiting van deelname aan alle tentamens of andere vormen van toetsing voor een periode van 12 maanden en het advies de opleiding te verlaten.
 - d) Bij zeer ernstige en/of herhaalde fraude kan de examencommissie het College van Bestuur voorstellen de inschrijving van de betrokkene voor de opleiding definitief te beëindigen.
5. 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.
6. 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 hij 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 indien en voor zover de uitslagen van de desbetreffende toetsen haar daartoe aanleiding geven.
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. Degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd en aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan. Dit verzoek moet worden ingediend binnen twee weken nadat de student op de hoogte is gebracht van de uitslag van het examen. Bij dit verzoek geeft de student aan wanneer hij het getuigschrift wil ontvangen. De examencommissie willigt het verzoek in het studiejaar 2019-2020 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 één studiejaar.

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 inhoudende 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.

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 zijn. De cijfers worden uitsluitend in hele of halve cijfers uitgedrukt. Per cijfer is met een percentage aangegeven hoe vaak dit wordt gegeven.

De berekening van de ECTS Grading Table werkt als volgt:

- alle voldoende geldende resultaten tellen mee, behalve alfanumerieke resultaten;
- de resultaten worden niet gewogen naar studielast;
- meegenomen worden resultaten van de drie meest recente studie jaren;
- het gaat om resultaten van studenten met een zogenaamde 'actieve inschrijving' 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 hem 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 zijn masteropleiding.
3. De opleiding draagt zorg voor voldoende begeleiding van de student tijdens zijn 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 de student 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 zijn Contract onderwijsvoorzieningen. Verzoeken om een studiecontract af te sluiten worden ingediend bij de studieadviseur.

PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Art. 8.1 – Vangnetregeling

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, niet duidelijk voorziet of tot kennelijke onredelijke uitkomsten leidt, wordt door de onderwijsdirecteur beslist, na de examencommissie te hebben gehoord.

Indien de beslissing op basis van de wet behoort tot de bevoegdheden van de examencommissie, stuurt de onderwijsdirecteur het verzoek naar de examencommissie ter afhandeling.

Art. 8.2 – 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. 8.3 – Bekendmaking

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

Art. 8.4 – Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2019.

BIJLAGEN BIJ OER MASTER

1. Overzicht masterprogramma's incl. vaardighedencursussen
2. Overzicht minor B&O
3. Programma B&O Academie

Bijlage 1 – Overzicht masterprogramma's incl. vaardigheidencursussen

De master Bestuurs- en organisatiewetenschap is als volgt opgebouwd:

B&B Periode 1	EC	B&B Periode 2	EC	B&B Periode 3	EC	B&B Periode 4	EC
USG6060 Governance	7,5	USG6050 Besluitvorming	7,5	Burgerschap en verantwoordelijkheden voorbij de staat – USG6310	7,5	Onderzoeksseminar deel 2 – USG6041 Bestuur en Beleid	22,5
Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Onderzoeksseminar deel 1 – USG6041 Bestuur en Beleid			
PM Periode 1	EC	PM Periode 2	EC	PM periode 3	EC	PM periode 4	EC
USG6140 Publieke Prestaties	7,5	USG6150 Publieke professionaliteit	7,5	Publieke innovatie – USG6340	7,5	Onderzoeksseminar deel 2 – USG6131	22,5
Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Onderzoeksseminar deel 1 – USG6131 Publiek management			
CBM Periode 1	EC	CBM Periode 2	EC	CBM periode 3	EC	CBM Periode 4	EC
USG6020 Kennis en samenwerking in organisaties	7,5	USG6030 Veranderen met Beleid	7,5	Communiceren met impact – USG6320	7,5	Onderzoeksseminar deel 2 – USG6011 Communicatie aan het werk	22,5
Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Onderzoeksseminar deel 1 – USG6011 Communicatie aan het werk			
OVM Periode 1	EC	OVM Periode 2	EC	OVM periode 3	EC	OVM Periode 4	EC
USG6120 Managen van verandering	7,5	USG6110 Organisaties en verandering	7,5	Veranderen en verbeelden – USG6330	7,5	Onderzoeksseminar deel 2 – USG6101 Dynamiek van organiseren en managen	22,5
Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Onderzoeksseminar deel 1 – USG6101 Dynamiek van organiseren en managen			
SHRM Periode 1	EC	SHRM Periode 2	EC	SHRM periode 3	EC	SHRM Periode 4	EC
USG6090 Strategisch human resource management / USG6091 Strategic Human Resource Management	7,5	USG6080 HRM en personeel / USG6081 HRM and employees	7,5	USG6350 De Publieke dimensie van SHRM / USG6351 The Public Dimension of SHRM	7,5	Onderzoeksseminar deel 2 – USG6071 Strategisch human resource management / USG6072 Research seminar part 2	22,5

Academische en Professionele vaardigheden	7,5	Academische en Professionele vaardigheden (1x Arbeidsrecht of HRM)	7,5	Onderzoeksseminar deel 1 – USG6071 Strategisch HRM / USG6072 Research seminar part 1 Strategic HRM		Strategic Human Resource Management	
EG Periode 1	EC	EG Periode 2	EC	EG Periode 3 en 4			EC
USG6240 Enforcement in Europe	7,5	USG6231 European Union by and for the people	7,5	Research seminar - USG6250 Research internship and master thesis			30
USG6220 Labour Markets and Welfare States in Europe	7,5	USG6210 Regulating markets	7,5				

Jaar I (2019-2020 – cohort 2019)

Sport Periode 1	EC	Sport Periode 2	EC	Sport Periode 3	EC	Sport Periode 4	EC
USG7011 Publieke waarden en organiseren in sport	7,5	USG7031 Management van diversiteit in sport	7,5	USG7041 Sportontwikkeling	7,5	USG7022 Sportonderzoek, denken en doen	7,5

Jaar II (2019-2020 – cohort 2018)

Sport Periode 1	EC	Sport Periode 2, 3, 4	EC
USG7070 Sport in context: theorie en praktijk	7,5	Onderzoeksseminar – USG7080 Sportbeleid en sportmanagement	22,5

Overzicht Academische en Professionele Vaardigheden masteropleiding B&O

- Advieskunde / Consultancy
- Arbeidsrecht
- Bedrijfsvoering in de publieke sector
- Beleidsvaardigheden
- Coaching in organisaties
- Intercultural skills
- Managementvaardigheden
- Normatieve beleidsanalyse
- Organisatiedynamiek
- Projectmanagement
- SHRM vaardigheden

Bijlage 2 – Overzicht minor

De minor Bestuurs- en organisatiewetenschap is als volgt opgebouwd:

Minor Bestuurs- en organisatiewetenschap	Aantal ECTS	Niveau
Cursussen		
• 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 Organisa t iewetenschap	• 7,5	• 2
• Perspectieven op publieke vraagstukken	• 7,5	• 3

Bijlage 3 - Programma B&O Academie

B&O Academie Master 2019-2020

<i>Curriculum plus</i>	<ul style="list-style-type: none">• Scriptie Plus trajecten: Advies, Academisch en Arts based research
<i>Extra-curriculair</i>	<ul style="list-style-type: none">• Organisatie internationale studiereis• Lezingen door USBO research fellows of andere buitenlandse collega-onderzoekers• Activiteiten aangeboden door het Utrecht Centre for International Studies (UCIS)
<i>Curriculair</i>	<ul style="list-style-type: none">• Young Innovators Program (15 EC)• Descartes programma voor masterstudenten• International summerschool