



Universiteit Leiden

# Onderwijs- en examenregeling masteropleidingen Faculteit der Geesteswetenschappen

**geldig vanaf 1 september 2023**

Deze onderwijs- en examenregeling (OER) is gebaseerd op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en op de door de Universiteit Leiden vastgestelde universitaire richtlijnen, te weten:

- het kaderdocument Leids Register Opleidingen;
- de universitaire jaarindeling;
- regeling inschrijving; collegegeld en examengeld;
- regeling toelating masteropleidingen;
- het Protocol Surveillance op Afstand.

De model-OER wordt in het Nederlands vastgesteld en daarna in het Engels vertaald. Indien er onverhoopt inhoudelijke verschillen zijn tussen beide versies, is de Nederlandse versie leidend.

Overeenkomstig artikel 7.14 WHW beoordeelt het faculteitsbestuur de Onderwijs- en examenregeling regelmatig en weegt daarbij, ten behoeve van de bewaking en zo nodig bijstelling van de studielast, het tijdsbeslag dat daaruit voor de studenten voortvloeit. De opleidingscommissie heeft op grond van artikel 9.18 WHW tot taak de wijze van uitvoeren van de Onderwijs- en examenregeling jaarlijks te beoordelen.

Deze Onderwijs- en examenregeling bestaat uit twee delen:

- een facultair deel dat voor alle masteropleidingen gelijk is (dit document),
- een deel dat informatie per opleiding bevat; het zogenaamde opleidingsspecifieke deel.

In dit document wordt voor de relevante artikelen verwezen naar het opleidingsspecifieke deel.

## **Inhoud (Facultaire gedeelte en Opleidingsspecifieke gedeelte hebben dezelfde opbouw)**

1. Algemene bepalingen
2. Beschrijving van de opleiding
3. Onderwijsprogramma
4. Tentamens en examens, vervolgopleiding
5. Toegang en toelating tot de opleiding
6. Studiebegeleiding en studieadvies
7. Evaluatie van het onderwijs
8. Slotbepalingen

## **Bijlagen facultaire gedeelte**

- |           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| Bijlage A | Regeling MA-scriptie              |
| Bijlage B | Algemene academische vaardigheden |

Bijlage C      Stageregeling voor FGW-bachelor- en -masteropleidingen  
Bijlage D      [Inschrijfprotocol](#)

**Bijlagen opleidingsspecifiek gedeelte**  
Bijlage E      [Studiegids](#)

## Hoofdstuk 1    Algemene bepalingen

### Artikel 1.1      Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de masteropleidingen:

African Studies	Latin American Studies (research)
African Studies (research)	Linguistics
Arts and Culture	Linguistics (research)
Arts and Culture (research) – <i>in afbouw tot en met 31 augustus 2024</i>	Literary Studies
Arts, Literature and Media (research)	Literary Studies (research) – <i>in afbouw tot en met 31 augustus 2024</i>
Asian Studies (60 EC)	Media Studies
Asian Studies (120 EC)	Middle Eastern Studies
Asian Studies (research)	Middle Eastern Studies (research)
Classics and Ancient Civilizations	Neerlandistiek
Classics and Ancient Civilizations (research)	North American Studies
European Politics and Society (joint degree)	Philosophy (60 EC)
History	Philosophy (120 EC)
History (research)	Religious Studies
International Relations	Russian and Eurasian Studies
Latin American Studies	

Deze opleidingen zijn ingesteld in de Faculteit der Geesteswetenschappen van de Universiteit Leiden, hierna te noemen: de faculteit, en worden in Leiden verzorgd.

Waar hierna wordt gesproken van ‘opleiding’, dient hieronder ieder van bovenstaande opleidingen te worden verstaan.

### Artikel 1.2      Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. beoordelaar, eerste/tweede: de examinerator die als eerste dan wel als tweede de MA-scriptie/het afstudeerverslag/eindwerk van een opleiding leest en beoordeelt. De eerste beoordelaar treedt tevens op als begeleider.
- b. deeltentamen: een onderdeel van het tentamen van een onderwijseenheid, waar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot die onderwijseenheid worden onderzocht. Als deeltentamen gelden alle prestaties (schriftelijke en mondelinge tentamens, schriftelijke opdrachten, werkstukken, mondelinge referaten etc.) van een student die met een deeltentamen worden beoordeeld dat deel uitmaakt van het eindcijfer van een onderwijseenheid;
- c. digitale onderwijsleeromgeving: een digitale leeromgeving waarin de student kan samenwerken, communiceren en leren, zoals Brightspace;

- d. EC(TS): European Credit (Transfer System);
- e. examen: omvat de tentamens verbonden aan de tot de opleiding behorende onderwijseenheden, met inbegrip van een door de examencommissie zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in artikel 7.10, tweede lid, van de wet;
- f. examencommissie: de examencommissie van de opleiding, ingesteld en benoemd door het faculteitsbestuur krachtens artikel 7.12a van de wet;
- g. examiner: degene die door de examencommissie is aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens, krachtens artikel 7.12c van de wet;
- h. inschrijfprotocol: het protocol met specifieke en bindende informatie over de inschrijving voor onderwijseenheden, tentamens en examens, vastgesteld door het College van Bestuur ([inschrijfprotocol](#)). Het inschrijfprotocol maakt als bijlage onderdeel uit van deze regeling;
- i. judicium: nadere kwalificatie van de examencommissie over een afgelegd examen;
- j. Leids universitair register opleidingen: het onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur gehouden register van de door de Universiteit Leiden verzorgde opleidingen als bedoeld in artikel 7 van het Bestuurs- en beheersreglement;
- k. MA-scriptie de neerslag van één van de praktische oefeningen als bedoeld onder u., tot stand gekomen overeenkomstig het bepaalde in bijlage A (regeling MA-scriptie);
- l. niveau: het niveau van een onderwijseenheid volgens de abstracte structuur zoals omschreven in het kaderdocument Leids universitair register opleidingen;<sup>1</sup>
- m. nominale studieduur: de studielast zoals vastgelegd in het Centraal Register Opleidingen in studie jaren;
- n. onderwijsbureau loket in de faculteit waar de student terecht kan voor informatie en inschrijving voor het onderwijs (onderwijsadministratie)
- o. onderwijseenheid: de vakken en praktische oefeningen van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3 van de wet. De studielast van elke onderwijseenheid wordt uitgedrukt in gehele studiepunten. Aan elke onderwijseenheid is een tentamen verbonden;
- p. onderwijstaal: de taal van een opleiding waarin colleges en werkgroepen worden gegeven en tentamens en examens worden afgenomen;
- q. opleiding: de opleiding waarop de OER betrekking heeft: een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op de verwezenlijking van welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Aan elke opleiding is een examen verbonden;
- r. opleidingsbestuur voor elke opleiding of groep van opleidingen richt het faculteitsbestuur een opleidingsbestuur in. De samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van het opleidingsbestuur zijn vastgelegd in het [Reglement van de Faculteit der Geesteswetenschappen](#).

---

<sup>1</sup> [Het kaderdocument Leids universitair register opleidingen](#)

- s. opleidingscommissie      het faculteitsbestuur stelt voor elke opleiding, minor en voor alle overige onderwijseenheden of voor een groep van opleidingen een opleidingscommissie in. De samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van de commissie zijn nader gespecificeerd in het [Reglement van de Faculteit der Geesteswetenschappen](#).
- t. portfolio                    een dossier van monitoring en beoordeling waarmee studenten (1) aannemelijk maken te beschikken over een niveau van academische vorming dat voldoende is voor het verwerven van het diploma, (2) inzicht geven in het persoonlijk proces van academische vorming gedurende de opleiding, en (3) begeleiding en studieloopbaanadviesing mogelijk maken;
- u. praktische oefening:      een praktische oefening als (onderdeel) van een tentamen of examen als bedoeld in artikel 7.13, tweede lid, sub d van de wet, in één van de volgende vormen:
- het maken van een scriptie/eindwerkstuk/afstudeerverslag/eindwerk van een opleiding,
  - het maken van een werkstuk of een proefontwerp,
  - het uitvoeren van een onderzoekopdracht,
  - het deelnemen aan veldwerk of een excursie,
  - het doorlopen van een stage, of
  - het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden;
- v. premaster:                    mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen als bedoeld in artikel 7.30 e van de wet;
- w. student:                      degene die is ingeschreven aan de Universiteit Leiden voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding;
- x. Studiegids:                    de digitale studiegids bevattende specifieke en bindende informatie over de opleiding, <https://studiegids.universiteitleiden.nl>. De Studiegids maakt als bijlage deel uit van deze regeling;
- y. studiepunt:                    de eenheid uitgedrukt in EC waarmee volgens de wet de studielast van een onderwijseenheid wordt uitgedrukt; volgens het ECTS is één studiepunt gelijk aan 28 uren studie;
- z. tentamen:                      een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een bepaalde onderwijseenheid, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek (overeenkomstig artikel 7.10 van de wet). Het onderzoek kan zowel schriftelijk, mondeling als digitaal, of een combinatie hiervan, plaatsvinden. Een tentamen kan uit meerdere deeltentamens bestaan. Uitsluitend aan een tentamen zijn studiepunten verbonden. Het onderzoek wordt uitgevoerd conform de door de examencommissie bepaalde werkwijze voor de kwaliteitsborging van de tentamens en examens;
- aa toelatingscommissie:      de commissie, ingesteld door het faculteitsbestuur, die tot taak heeft te beoordelen, met toepassing van de toelatingseisen krachtens artikel 7.30b, eerste, tweede en derde lid van de wet en de universitaire regeling toelating masteropleidingen, welke verzoekers tot deze masteropleiding kunnen worden toegelaten. De commissie brengt haar oordeel bij wijze van advies uit aan het faculteitsbestuur;

- bb werkdag: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de erkende feestdagen en de door het College van Bestuur aangewezen verplichte sluitingsdagen;
- cc. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

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

## Artikel 1.3 Gedragscodes

1.3.1 De gedragscode Omgangsvormen<sup>2</sup> is van toepassing; deze is bedoeld om een kader te scheppen voor een goed, veilig en stimulerend werk- en studieklimaat binnen de Universiteit Leiden, waarbij docenten en studenten op respectvolle wijze met elkaar omgaan en waarbij wederzijdse acceptatie en wederzijds vertrouwen belangrijke waarden zijn.

1.3.2 De Gedragscode onderwijs op afstand is van toepassing<sup>3</sup>; deze geeft richtlijnen voor het lesgeven en leren via digitale omgevingen, remote omgevingen of elke vorm van onderwijs die voornamelijk afhankelijk is van IT-services

1.3.3 Tevens is de Regeling ICT en internetgebruik<sup>4</sup> van toepassing. De regeling regelt het verantwoord gebruik van de ICT-voorzieningen en internet en de wijze waarop controle op het gebruik plaatsvindt. De regeling beschrijft ook welk gedrag niet wordt getolereerd en welke consequenties daar aan verbonden zijn.

1.3.4 Van studenten wordt voorts verwacht dat zij handelen volgens de [Gedragscode voor studenten van de Faculteit Geesteswetenschappen](#), de [Nederlandse gedragscode wetenschappelijke integriteit \(2018\)](#) en in de geest van de [Regeling Datamanagement Universiteit Leiden](#).”

## Hoofdstuk 2 Beschrijving van de opleiding

### Artikel 2.1 Doel van de opleiding

Zie het opleidingsspecifieke deel.

### Artikel 2.2 Afstudeerrichtingen

Zie het opleidingsspecifieke deel.

### Artikel 2.3 Eindkwalificaties

Zie het opleidingsspecifieke deel.

### Artikel 2.4 Inrichting van de opleiding

2.4.1 De opleidingen worden voltijds verzorgd.

De volgende opleidingen worden daarnaast ook deeltijds verzorgd:

- Arts and Culture
- Literary Studies: English Literature and Culture

---

<sup>2</sup> [De gedragscode omgangsvormen](#)

<sup>3</sup> [Gedragscode onderwijs op afstand](#)

<sup>4</sup> [Regeling ICT en internetgebruik](#)

- Literary Studies: French Literature and Culture
- Religious Studies

Het deeltijdonderwijs van de volgende opleidingen wordt afgebouwd:

- Filosofie (120 EC)

Studenten die vóór 1 september 2020 zijn begonnen met de deeltijdopleiding Filosofie (120 EC) hebben tot en met augustus 2024 de mogelijkheid om hun opleiding af te ronden.

2.4.2 Alle deeltijdopleidingen worden alleen overdag verzorgd.

2.4.3 De nominale studieduur voor deeltijdopleidingen van 60 EC is twee jaar, voor deeltijdopleidingen van 120 EC drie jaar.

## Artikel 2.5 **Studielast**

Zie het opleidingsspecifieke deel.

## Artikel 2.6 **Aanvang van de opleiding; uniforme jaarindeling**

De opleiding start op 1 september en op 1 februari van het academisch jaar 2024-2025, met uitzondering van de volgende masteropleidingen, waarvoor de startdatum alléén op 1 september is vastgesteld:

- African Studies
- African Studies (research)
- Asian Studies (research)
- Asian Studies (120 EC)
- Classics and Ancient Civilizations
- Classics and Ancient Civilizations (research)
- History: afstudeerrichting Europaeum Programme European History and Civilisation
- Latin American Studies (research)
- Linguistics
- Media Studies
- Middle Eastern Studies
- Middle Eastern Studies (research)
- Religious Studies
- Russian and Eurasian Studies

Het cursorisch onderwijs van de opleiding is ingericht volgens de universitaire semesterindeling en omvat 42 onderwijsweken.

## Artikel 2.7 **Examens van de opleiding**

Aan de opleiding is een masterexamen verbonden.

## Artikel 2.8 **Onderwijstaal**

Zie het opleidingsspecifieke deel.

## Artikel 2.9 **Kwaliteit**

De opleiding is geaccrediteerd door de NVAO<sup>5</sup> en voldoet aan de kwaliteitseisen die op nationaal en internationaal niveau aan opleidingen worden gesteld. Ook voldoet de opleiding aan de

---

<sup>5</sup> De Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie

kwaliteitsstandaarden voor het onderwijs die zijn vastgelegd in het kaderdocument Leids universitair register opleidingen.

## Hoofdstuk 3 Onderwijsprogramma

### Artikel 3.0 Uitzonderingen vanwege overmachtssituaties

3.0.1 Indien het in het geval van een crisis zoals omschreven in artikel 1 van de Regeling Coördinatie Crisisbeheersing Universiteit Leiden, of andere overmachtssituaties zoals de coronamaatregelen, niet mogelijk is om aan onderwijseenheden deel te nemen of deze te verzorgen, zoals in deze regeling of in de Studiegids is vastgelegd, zullen wijzigingen hierin tijdig bekend worden gemaakt op Brightspace door het daartoe bevoegde orgaan.

### Artikel 3.1 Verplichte onderwijseenheden

3.1.1 Zie het opleidingsspecifieke deel.

3.1.2 In de Studiegids wordt de feitelijke vormgeving nader omschreven, te weten de studielast, het niveau, de inhoud, de tentaminering en de onderwijsvorm van de onderwijseenheden van het onderwijsprogramma.

### Artikel 3.2 Keuzevrijheid

3.2.1 Niet van toepassing.

3.2.2 Niet van toepassing.

3.2.3 Niet van toepassing.

3.2.4 Een student die is ingeschreven voor de opleiding kan zelf een programma samenstellen uit onderwijseenheden die door een instelling worden verzorgd waaraan een examen is verbonden. Hiervoor is toestemming nodig van de meest van toepassing zijnde examencommissie. Bij het verlenen van de toestemming geeft de examencommissie tevens aan tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren.<sup>6</sup> Indien nodig wijst het College van Bestuur een examencommissie aan die met de beslissing is belast.

### Artikel 3.3 Praktische oefeningen

3.3.1 Bij elk van de in de Studiegids vermelde onderwijseenheden is aangegeven welke praktische oefeningen zij omvatten, welke de aard en de omvang is van de werkzaamheden van de student, alsmede welke praktische oefeningen met goed gevolg dienen te zijn afgelegd om toelating te krijgen tot (andere onderdelen van) het tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.

3.3.2 In de Studiegids en Bijlage A bij deze OER staan omvang en studielast van de MA-scriptie/eindwerk van een opleiding beschreven; daarbij zijn de normen vermeld waaraan de MA-scriptie/eindwerk van een opleiding moet voldoen.

---

<sup>6</sup> Overeenkomstig artikel 7.3j van de WHW ('vrij onderwijsprogramma in het wetenschappelijk onderwijs').

## Artikel 3.4 **Deelname aan onderwijseenheden en tentamens**

### 3.4.1 **Deelname aan onderwijseenheden**

3.4.1.1 De student dient zich in te schrijven voor de onderwijseenheid volgens het geldende inschrijfprotocol<sup>7</sup>. Inschrijven kan tot uiterlijk veertien kalenderdagen voor aanvang, zoals is bepaald in de Studiegids, van de onderwijseenheid.

3.4.1.2 In geval van een onderwijseenheid met een beperkt aantal deelnemers, vindt deelname plaats in volgorde van inschrijving. Voor de bij de opleiding ingeschreven studenten is, bij tijdige inschrijving, plaatsing gegarandeerd bij de onderwijseenheden die behoren tot het verplichte curriculum van de opleiding.

3.4.1.3 In afwijking van artikel 3.4.1.1 geldt voor bepaalde onderwijseenheden met goedkeuring van het faculteitsbestuur een andere inschrijftermijn. De desbetreffende onderwijseenheid en de bijbehorende inschrijftermijn staat in de Studiegids.

3.4.1.4 De student die zich niet tijdig heeft ingeschreven kan zich melden bij het onderwijsbureau van de faculteit waarvan de opleiding onderdeel uitmaakt. In het geldende inschrijfprotocol staan de opgesomde omstandigheden op grond waarvan de student in afwijking van artikel 3.4.1.1 kan worden ingeschreven.

### Artikel 3.4.2 **Deelname aan tentamens**

3.4.2.1 Met de inschrijving voor de onderwijseenheid meldt de student zich tegelijkertijd aan voor het bijbehorende tentamen. Voor deelname aan het tentamen is bevestiging van de inschrijving voor het tentamen noodzakelijk.

3.4.2.2 De student, die zich niet inschrijft voor de onderwijseenheid, kan zich voor alleen een tentamen of alleen een deeltentamen inschrijven. Voor deelname aan een tentamen of aan een deeltentamen is bevestiging van de inschrijving noodzakelijk.

3.4.2.3 Om deel te kunnen nemen aan het tentamen dient de student diens deelname te bevestigen. De student kan alleen een tentamen afleggen na bevestiging van zijn deelname.

3.4.2.4 De student ontvangt tijdig een notificatie waarin gevraagd wordt de deelname te bevestigen óf af te wijzen. Bevestiging van deelname aan een tentamen kan tot tien kalenderdagen voordat het tentamen plaatsvindt.

3.4.2.5 De student die zich niet tijdig heeft ingeschreven volgens het geldende inschrijfprotocol kan zich melden bij het onderwijsbureau van de faculteit waarvan de opleiding onderdeel uitmaakt.

3.4.2.6 Voor de situatie als bedoeld in artikel 4.6.2 geldt een afwijkende termijn; de student kan zich tot vijf kalenderdagen voordat het tentamen plaatsvindt inschrijven.

## Artikel 3.5 **Verspreiding studiematerialen**

3.5.1 Het is de student niet toegestaan foto's, audio- of video-opnames van colleges en onderwijsgerelateerde gesprekken, waaronder de nabesprekingen van tentamens (met inbegrip van tentamenopgaven en antwoordmodellen), te maken zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de desbetreffende docent. Indien toestemming wordt verleend, is de student slechts gerechtigd de opname voor eigen gebruik te benutten; verspreiding of publicatie van de opname op welke wijze dan ook is niet toegestaan. De student heeft geen zelfstandige zeggenschap over deze materialen, tenzij de universiteit deze expliciet aan de student heeft toegekend.

---

<sup>7</sup> [Protocol Inschrijven voor onderwijs en tentamens Universiteit Leiden](#)



3.5.2 Het is de student niet toegestaan op welke wijze dan ook studiematerialen te verspreiden of te publiceren. De student is slechts gerechtigd de materialen voor eigen gebruik te benutten.

3.5.3 Het is de student niet toegestaan inbreuk te maken op de intellectuele eigendomsrechten van de universiteit, van derden of van degene met wie licentie afspraken zijn gemaakt.

## Hoofdstuk 4 Tentamens en examens, vervolgopleiding

### Artikel 4.0 Uitzonderingen vanwege overmachtssituaties

4.0.1 Indien het in het geval van een crisis zoals omschreven in artikel 1 van de Regeling Coördinatie Crisisbeheersing Universiteit Leiden, of andere overmachtssituaties zoals de coronamaatregelen, niet mogelijk is om tentamens en examens aan te bieden in de vorm en op het moment, zoals in deze regeling of in de Studiegids is vastgelegd, zullen wijzigingen hierin tijdig bekend worden gemaakt op Brightspace door het daartoe bevoegde orgaan.

### Artikel 4.1 Tentamengelegenheid

4.1.1 Tweemaal per studiejaar wordt de gelegenheid geboden tot het afleggen van het tentamen verbonden aan elk van de onderwijseenheden die in dat jaar worden aangeboden. Voor praktische oefeningen bepaalt de examencommissie de wijze van herkansing.

4.1.2 Het faculteitsbestuur draagt zorg voor de praktische organisatie van de tentamens en examens en ziet er op toe, zo nodig door surveillance, dat de tentamens en examens in goede orde verlopen. Indien gebruik wordt gemaakt van surveillance op afstand gebeurt dit volgens het Protocol Surveillance op Afstand<sup>8</sup> en volgens de binnen dit protocol opgestelde facultaire richtlijnen voor inzet van online proctoring<sup>9</sup>.

4.1.3 Niet van toepassing.

4.1.4 Indien het cijfer van een onderwijseenheid samengesteld wordt uit meerdere deeltentamens kan afgeweken worden van het aantal kansen zoals bedoeld in 4.1.1., met dien verstande dat de student minimaal in staat wordt gesteld om in de herkansing het vak alsnog met een voldoende af te sluiten door een tentamen dat representatief is voor het gevolgde vak. Indien hier sprake van is wordt dit vastgelegd in de Studiegids.

4.1.5 In overeenstemming met artikel 7.13, tweede lid sub h van de wet zijn in de Studiegids de tentamendata opgenomen.

4.1.6 Niet van toepassing.

4.1.7 In bijzondere gevallen kan de examencommissie een student op diens verzoek in afwijking van artikel 4.1.1, een extra tentamengelegenheid toestaan.

4.1.8 Gedurende een masteropleiding heeft een student eenmaal de gelegenheid een tentamen dat met goed gevolg is afgelegd, opnieuw af te leggen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie hiervan - in uitzonderlijke, individuele gevallen op verzoek van de student - af te wijken. Hiervoor geldt dat een voldoende resultaat alleen opnieuw kan worden afgelegd in hetzelfde studiejaar waarin dit resultaat is behaald. Bij deze eenmalige herkansing geldt het hoogst behaalde resultaat. Het in de eerste volzin bedoelde tentamen kan uit meerdere deeltentamens bestaan. Inschrijving hiervoor verloopt overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 3.4.1.1 en 3.4.2.2.

4.1.9 Van de mogelijkheid in artikel 4.1.8 tot het opnieuw afleggen is uitgesloten:

---

<sup>8</sup> [Protocol Surveillance op Afstand](#)

<sup>9</sup> [Richtlijn voor inzet van online proctoring - FGW](#)

- een mondeling tentamen;
- een praktische oefening
- een met goed gevolg afgelegd tentamen bij een andere instelling dan de Universiteit Leiden.

4.1.10 Wanneer een onderwijseenheid deel uitmaakt van meerdere opleidingen heeft de student eenmaal de gelegenheid het betreffende voldoende resultaat voor het bij die onderwijseenheid behorende tentamen opnieuw af te leggen.

## Artikel 4.2 **Verplichte volgorde**

4.2.1 De verplichte volgorde van tentamens is vermeld in de Studiegids en het opleidingsspecifieke deel. Aan tentamens waarvoor een verplichte volgorde geldt, kan pas worden deelgenomen indien de tentamens van een of meerdere andere onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd.

4.2.2 Voor de onderwijseenheden en de tentamens waarmee deze worden afgesloten die in een bepaalde volgorde moeten worden doorlopen, kan de examencommissie in bijzondere gevallen op schriftelijk en gemotiveerd verzoek van de student een andere volgorde bepalen.

## Artikel 4.3 **Vorm van de tentamens**

4.3.1 In de Studiegids staat vermeld of het tentamen, dan wel de deoltoetsen, van een onderwijseenheid schriftelijk, digitaal of mondeling, of een combinatie hiervan, dan wel op een andere wijze wordt afgelegd.

4.3.2 De gang van zaken bij tentaminering en de richtlijnen en aanwijzingen, zoals bedoeld in artikel 7.12b, eerste lid, onder b in de wet, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, staan beschreven in de 'Regels en Richtlijnen van de examencommissie'.

4.3.3 Aan studenten met een handicap of chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aan hun individuele handicap aangepaste wijze af te leggen. Deze aanpassingen mogen niet van invloed zijn op de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een tentamen. De examencommissie wint zo nodig, als bedoeld in het Protocol studeren met een functiebeperking, deskundig advies in alvorens te beslissen.<sup>10</sup>

4.3.4 In bijzondere gevallen kan de examencommissie op verzoek van de student, binnen de kaders van de Onderwijs- en Examenregeling, toestaan dat een tentamen op een andere wijze wordt afgelegd dan in de Studiegids is vastgelegd.

4.3.5 De tentaminering vindt plaats in de voor deze opleiding in de Onderwijs- en Examenregeling vastgelegde onderwijsta(a)l(en). De examencommissie kan toestaan dat, op verzoek van de student, de tentaminering plaatsvindt in een andere taal.

4.3.6 Zie het opleidingsspecifieke deel.

## Artikel 4.4 **Mondelinge tentamens**

4.4.1 Mondeling wordt niet meer dan één persoon tegelijk getentamineerd, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.

4.4.2 Het mondeling afnemen van een tentamen is openbaar, tenzij de examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald, dan wel de student daartegen bedenkingen heeft.

## Artikel 4.5 **Regels en Richtlijnen examencommissie**

4.5.1 Conform artikel 7.12b, derde lid, van de wet stelt de examencommissie regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden en over de maatregelen die zij in geval van fraude kan nemen.

---

<sup>10</sup> [Protocol studeren met een functiebeperking](#)

4.5.2 De examencommissie draagt er zorg voor dat het recht van de student om beroep in te stellen tegen beslissingen van de examencommissie of de examinatoren is gewaarborgd.

#### Artikel 4.6 **Oordeel**

4.6.1 De examinerator stelt terstond na het afnemen van een mondeling tentamen het oordeel vast. De student krijgt hierover een bericht uit het universitair studievoortgangssysteem.

4.6.2 Binnen vijftien werkdagen na de dag waarop het tentamen of het deeltentamen is afgenomen stelt de examinerator het oordeel over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen tentamen of deeltentamen vast. De uitslag wordt, binnen dezelfde 15 werkdagen, bekend gemaakt aan de student. Het eindoordeel wordt vastgelegd in het universitaire studievoortgangssysteem. De student krijgt hierover een bericht uit het universitair studievoortgangssysteem. Het oordeel is uiterlijk vijf werkdagen voor de daaropvolgende gelegenheid van hetzelfde tentamen bekend.

4.6.3 Wanneer niet aan de in 4.6.2 vermelde termijn van vijftien werkdagen respectievelijk vijf werkdagen kan worden voldaan, dan wordt de student hiervan op de hoogte gesteld via een bericht op het u-mailadres van de student voordat deze termijn verlopen is. In dit bericht is opgenomen op welke (uiterste) datum het oordeel bekend gemaakt wordt.

4.6.4 De uitslag van het tentamen wordt uitgedrukt in een getal met maximaal één decimaal, tussen 1,0 tot 10,0, beide grenzen inbegrepen, of afgerond op een heel of half cijferpunt. De uitslag van het tentamen wordt niet uitgedrukt in een getal tussen 5,0 en 6,0.

4.6.5 Het tentamen is met goed gevolg afgelegd als de uitslag 6,0 of hoger is.

4.6.6 Niet van toepassing.

4.6.7 Op het schriftelijke of digitale bewijsstuk van de uitslag van een tentamen wordt de student gewezen op het inzagerecht bedoeld in artikel 4.8 en op de beroepsprocedure.

4.6.8 Niet van toepassing.

#### Artikel 4.7 **Geldigheidsduur tentamens**

4.7.1 Het faculteitsbestuur kan de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens beperken, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur in een individueel geval te verlengen. De geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen kan uitsluitend worden beperkt, indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.

4.7.2 De examencommissie kan voor tentamens waarvoor de geldigheidsduur beperkt is conform de in de Regels en Richtlijnen opgenomen criteria, op verzoek van de student, de geldigheidsduur voor een door haar te bepalen periode verlengen. In geval van bijzondere omstandigheden in de zin van artikel 7.51, tweede lid van de wet handelt de examencommissie conform het bepaalde hierover in artikel 7.10, vierde lid van de wet.

4.7.3 De in de op grond van 4.7.1 beperkte geldigheidsduur gaat in op 1 september van het studiejaar volgend op dat waarin het cijfer is behaald of de vrijstelling is verleend.

4.7.4 Deelcijfers vervallen aan het einde van elk studiejaar. De student die wel één of meer deelcijfers heeft behaald, maar de onderwijseenheid als geheel niet heeft afgerond, kan in het volgende studiejaar geen beroep doen op eerder behaalde cijfers.

## Artikel 4.8 **Inzagerecht en nabespreking**

4.8.1 Uiterlijk binnen dertig kalenderdagen direct na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk of digitaal deeltentamen of tentamen en in ieder geval voordat de herkansing plaatsvindt, heeft de student recht op inzage en nabespreking van diens beoordeelde werk.

4.8.2 Binnen de in 4.8.1 genoemde termijn kan kennis worden genomen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

4.8.3 In de Studiegids of de digitale onderwijsleeromgeving wordt bekend gemaakt op welke wijze en op welk tijdstip de inzage en de nabespreking van het tentamen plaatsvinden.

4.8.4 De examencommissie heeft de bevoegdheid te bepalen of de inzage en de nabespreking collectief dan wel individueel plaatsvinden.

4.8.5 De inzage en nabespreking geschieden op een door de examinator te bepalen plaats en tijdstip.

4.8.6 Indien de betrokkene aantoonbaar door overmacht verhinderd te zijn of te zijn geweest voor de inzage en de nabespreking, dan wordt hem een andere gelegenheid geboden, zo mogelijk binnen de in 4.8.1 genoemde termijn.

## Artikel 4.9 **Vrijstelling van tentamens en/of praktische oefeningen**

De examencommissie kan de student op diens verzoek, gehoord de desbetreffende examinator, vrijstelling verlenen van het afleggen van één of meer, (deel)tentamens of van deelname aan praktische oefeningen, indien de student:

- een qua inhoud en niveau overeenkomstige onderwijsseenheid van een universitaire of hogere beroepsopleiding heeft voltooid, dan wel
- aantoonbaar door werk- of beroepservaring over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken met betrekking tot de desbetreffende onderwijsseenheid.

## Artikel 4.10 **Examen**

4.10.1 De examencommissie reikt een getuigschrift uit wanneer blijkt dat het examen met goed gevolg is afgelegd.

4.10.2 De examencommissie kan zelf een tot het examen behorend onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus instellen en de uitkomst daarvan beoordelen.

4.10.3 Het getuigschrift wordt niet uitgereikt dan nadat het College van Bestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen (waaronder het voldoen aan de verplichting tot het betalen van collegegeld) voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. Op het getuigschrift wordt vermeld dat de opleiding dan wel de afstudeerrichting is verzorgd door de Universiteit Leiden.

4.10.4 Overeenkomstig de regeling als bedoeld in artikel 7.11, derde lid, van de wet kan degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan mits de inschrijvingsduur voor de betreffende opleiding niet langer is dan de nominale studieduur plus één studiejaar.

4.10.5 Dit verzoek moet worden ingediend binnen vijf werkdagen nadat de student op de hoogte is gebracht van de uitslag van het examen. Bij dit verzoek geeft de student aan wanneer deze het getuigschrift wil ontvangen.

4.10.6 De examencommissie kan het verzoek tevens inwilligen indien het niet inwilligen van het verzoek zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

4.10.7 Aan het getuigschrift wordt een in het Nederlands en/of in het Engels gesteld supplement toegevoegd dat voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformat, inclusief de *grading table* die

van toepassing is voor de opleiding. Tezamen met het getuigschrift wordt een vertaling van het getuigschrift en een certificaat in het Latijn uitgereikt.

#### Artikel 4.11 **Graadverlening**

4.11.1 Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd wordt de graad Master verleend met de toevoeging «of Arts».

4.11.2 De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen aangetekend.

#### Artikel 4.12 **Judicia**

4.12.1 Aan de uitslag van een examen is een judicium verbonden.

4.12.2 Uitgangspunt voor de bepaling van het judicium is het gewogen gemiddelde van alle tentamens die tot het examen behoren, met uitzondering van, behalve die onderwijseenheden waarvoor vrijstelling is toegekend of die waarvoor slechts een bewijs van deelname is geregistreerd. Onderwijseenheden die bij andere opleidingen, waaronder buitenlandse, zijn gevolgd dienen te zijn goedgekeurd door de examencommissie.

4.12.3 Het gewogen gemiddelde van alle cijfers wordt bepaald door van elke onderwijseenheid het aantal studiepunten (EC) te vermenigvuldigen met het voor dat onderdeel toegekende cijfer, de uitkomsten hiervan op te tellen en het resultaat daarvan te delen door het aantal behaalde studiepunten.

4.12.4 Onverminderd het bepaalde in 4.12.6 en 4.12.7 wordt op het getuigschrift en op het diploma-supplement het predicaat 'cum laude' vermeld indien voldaan is aan de volgende eisen, die gelden voor zowel voltijd- als deeltijdopleidingen:

Masteropleidingen (een- of tweejarig):

- het gewogen gemiddelde van alle onderwijseenheden is een 8,0 of hoger;
- het cijfer voor de MA-scriptie is een 8,0 of hoger;
- het examen is behaald binnen de nominale studieduur + 1 jaar.

Researchmasteropleidingen (tweejarig); geldend voor studenten die eerder dan in september 2023 voor het eerst instroomden in de opleiding.

- het gewogen gemiddelde van alle onderwijseenheden is een 8,0 of hoger;
- het cijfer voor de MA-scriptie is een 8,0 of hoger;
- het examen is behaald binnen de nominale studieduur + 1 jaar.

Researchmasteropleidingen (tweejarig); geldend voor studenten die vanaf september 2023 voor het eerst instromen in de opleiding:

- het gewogen gemiddelde van alle onderwijseenheden is een 8,0 of hoger;
- alle onderwijseenheden zijn met ten minste een 7,5 afgerond;
- het cijfer voor de MA-scriptie is een 8,0 of hoger;
- het examen is behaald binnen de nominale studieduur + 1 jaar.

4.12.5 Op het getuigschrift en op het diploma-supplement wordt het predicaat 'summa cum laude' vermeld indien voldaan is aan de volgende eisen, die gelden voor zowel voltijd- als deeltijdopleidingen:

Masteropleidingen (een- of tweejarig):

- het gewogen gemiddelde van alle onderwijseenheden is een 9,0 of hoger;
- het cijfer voor de MA-scriptie is een 9,0 of hoger;
- het examen is behaald binnen de nominale studieduur.

Researchmasteropleidingen (tweejarig); geldend voor studenten die eerder dan in september 2023 voor het eerst instroomden in de opleiding:

- het gewogen gemiddelde van alle onderwijseenheden is een 9,0 of hoger;
- het cijfer voor de MA-scriptie is een 9,0 of hoger;
- het examen is behaald binnen de nominale studieduur.

Researchmasteropleidingen (tweejarig): geldend voor studenten die vanaf september 2023 voor het eerst instromen in de opleiding:

- het gewogen gemiddelde van alle onderwijseenheden is een 9,0 of hoger;
- alle onderwijseenheden zijn met ten minste een 7,5 afgerond;
- het cijfer voor de MA-scriptie is een 9,0 of hoger;
- het examen is behaald binnen de nominale studieduur.

4.12.6 De examencommissie kan besluiten in andere, bijzondere gevallen een predicaat te verlenen, mits de behaalde cijfers niet meer dan 0,5 punt afwijken van de in het vierde dan wel vijfde lid bepaalde. Daarbij valt te denken aan aspecten zoals de ontwikkeling die de student tijdens de opleiding heeft doorgemaakt, bepaalde uitzonderlijke prestaties die de student geleverd heeft in de scriptie of andere relevante bijzondere omstandigheden.

4.12.7 Ingeval de student een ordemaatregel, als omschreven in de Regels en Richtlijnen, is opgelegd wegens een onregelmatigheid, fraude of plagiaat, wordt geen predicaat verleend, tenzij de examencommissie anders beslist.

#### Artikel 4.13 **Vervolgopleiding**

4.13.1 De verleende graad geeft toegang tot de promotie.

## **Hoofdstuk 5 Toelating tot de opleiding per september 2024 of februari 2025**

#### Artikel 5.1 **Bewijs van toelating**

5.1.1 Een bewijs van toelating wordt door het bestuur van de faculteit verstrekt indien de student voldoet aan de toelatingseisen zoals vastgelegd in artikel 5.2 en 5.3. In geval het College van Bestuur een maximum aantal voor de opleiding in te schrijven personen heeft vastgesteld, wordt een bewijs van toelating verstrekt wanneer is voldaan aan deze toelatingseisen en dat aantal niet wordt overschreden. Indien de toelating plaatsvindt op grond van artikel 5.2.1 is het bewijs van inschrijving tevens het bewijs van toelating.

5.1.2 Het bewijs van toelating wordt aangevraagd volgens de regels als vastgelegd in de Regeling toelating masteropleidingen.<sup>11</sup>

#### Artikel 5.2 **Eisen toelating tot de opleiding**

Zie het opleidings specifieke deel.

#### Artikel 5.3 **Deficiënties**

5.3.1 Studenten die in het bezit zijn van een wo-bachelordiploma, een verwant universitair bachelordiploma als bedoeld in 5.2.1, onderdeel b of een gelijkwaardig diploma, maar die nog maximaal 15 studiepunten aan deficiënties hebben, kunnen worden toegelaten tot de opleiding mits redelijkerwijs mag worden verwacht dat binnen redelijke termijn alsnog voldaan wordt aan de toelatingseisen.

---

<sup>11</sup> [Regeling toelating masteropleidingen](#)

5.3.2 Studenten die nog deficiënties hebben als bedoeld in 5.3.1 kunnen na toelating tot de opleiding deelnemen aan het onderwijs, maar geen examen of door het faculteitsbestuur bij zijn besluit tot toelating aan te wijzen tentamens afleggen.

5.3.3 Voor toelating als bedoeld onder 5.3.1 stelt de toelatingscommissie een inhaalprogramma met tentamengelegenheden vast.

5.3.4 Indien op grond van 5.3.1 een student wordt toegelaten tot de opleiding maken de toetsen die moeten worden afgelegd om alsnog aan de toelatingseisen te voldoen geen deel uit van het curriculum van de masteropleiding.

#### Artikel 5.4 **Pre-master programma's**

Zie het opleidingsspecifieke deel.

## Hoofdstuk 6 **Studiebegeleiding en studieadvies**

#### Artikel 6.1 **Studievoortgangadministratie**

6.1.1 Het faculteitsbestuur registreert de individuele studieresultaten van de studenten.

6.1.2 De student kan op elk gewenst moment diens studieresultaten inzien in het studievoortgangssysteem.

#### Artikel 6.2 **Introductie en begeleiding**

De opleiding draagt zorg voor de introductie en de studiebegeleiding van de studenten.

#### Artikel 6.3 **Begeleiding van de MA-scriptie/eindwerk van een opleiding**

6.3.1 Niet van toepassing. Zie Bijlage A.

6.3.2 Niet van toepassing. Zie Bijlage A.

#### Artikel 6.4 **Topsport**

Aan studenten die topsport bedrijven wordt de gelegenheid geboden hun studie zoveel als redelijkerwijs mogelijk is aan de eisen van hun sportieve bezigheden aan te passen. Om vast te stellen wie tot deze categorie behoren hanteert de opleiding de richtlijnen zoals opgenomen in de Regeling Financiële Ondersteuning Studenten, deel III, van het College van Bestuur.

#### Artikel 6.5 **Handicap of chronische ziekte**

Aan studenten met een handicap of met een chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden hun studie, zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, aan de beperkingen die de handicap of chronische ziekte met zich meebrengt aan te passen. Deze aanpassingen worden zoveel mogelijk op de individuele functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een vak of het examenprogramma niet wijzigen.<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup>[Protocol studeren met een functiebeperking.](#)

## Artikel 6.6 **Buitenlands verblijf en stage**

Voor studenten die ten gevolge van een door de examencommissie goedgekeurd buitenlands studieverblijf of een goedgekeurde stage aantoonbare studievertraging zouden ondervinden, wordt een regeling getroffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.

# Hoofdstuk 7 **Evaluatie van het onderwijs**

## Artikel 7.1 **Evaluatie van het onderwijs**

Zie het opleidingsspecifieke deel.

# Hoofdstuk 8 **Slotbepalingen**

## Artikel 8.1 **Wijziging**

8.1.1 Wijzigingen van deze regeling worden door het faculteitsbestuur na voorafgaande instemming van de faculteitsraad of de opleidingscommissie, afhankelijk van de betrokken onderwerpen, bij afzonderlijk besluit vastgesteld.

8.1.2 Wijzigingen in deze regeling die van toepassing zijn voor een bepaald studiejaar moeten voor de aanvang van dat studiejaar zijn vastgesteld en op de daarvoor bepaalde wijze zijn gepubliceerd. Hiervan kan uitsluitend worden afgeweken als een snellere invoering van een wijziging strikt noodzakelijk is en als daarbij de belangen van de studenten redelijkerwijs niet worden geschaad.

8.1.3 Een wijziging kan niet ten nadele van studenten van invloed zijn op enige beslissing welke krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

## Artikel 8.2 **Bekendmaking**

Het faculteitsbestuur dan wel opleidingsbestuur draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling en van de Regels en Richtlijnen die door de examencommissie zijn vastgesteld, alsmede van elke wijziging van deze stukken via de universitaire website.

## Artikel 8.3 **Geldigheidsduur**

De Onderwijs- en examenregeling geldt voor de duur van één studiejaar.

## Artikel 8.4 **Inwerkingtreding**

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2023.



# Bijlage A – Regeling MA-scriptie

## Artikel 1. Algemene criteria

De scriptie is de schriftelijke neerslag van een onderzoek dat een student heeft verricht onder begeleiding van een docent maar met hoge mate van zelfstandigheid. Uit de scriptie moet blijken dat de student in staat is:

- a. zelfstandig een onderzoeksvraag te formuleren waaruit inzicht blijkt in de methodologische beginselen, hoofdthema's en de stand van zaken van diens onderzoeksgebied;
- b. zelfstandig een haalbaar onderzoeksplan te formuleren dat voldoet aan de criteria die gelden binnen het relevante onderzoeksgebied;
- c. kritisch en analytisch verslag te doen van bestaande wetenschappelijke discussies en creatieve oplossingen voor te leggen op basis van secundaire literatuur;
- d. ingewikkeldere concepten/methoden binnen diens vakgebied toe te passen op een corpus van primair bronnenmateriaal (hetzij reeds bestaand of verzameld tijdens eigen onderzoek);
- e. ideeën helder en correct te formuleren.

In principe moet een scriptie van een research masteropleiding van voldoende kwaliteit zijn om (eventueel in gewijzigde vorm of omvang) gepubliceerd te kunnen worden in een wetenschappelijk tijdschrift betreffende het relevante vakgebied.

## Artikel 2. Omvang

De scriptie van de masteropleiding heeft een studielast van minimaal 20 EC. De scriptie van de research masteropleiding heeft een studielast van 30 EC. Een scriptieseminar of tutorial kan onderdeel uitmaken van het hiervoor genoemde aantal EC. De scriptie heeft normaal gesproken een omvang van maximaal 1000 woorden per EC, inclusief noten, bibliografie en bijlagen. Indien een opleiding hiervan wenst af te wijken, wordt deze informatie opgenomen in de Studiegids.

## Artikel 3. Dubbelscriptie

Zie voor de voorwaarden die gelden om een gecombineerde scriptie voor meerdere masteropleidingen te schrijven artikel 4.11 van de Regels en richtlijnen van de examencommissies.

## Artikel 4. Taal

De scriptie wordt geschreven in de onderwijstaal van de opleiding, zoals vastgesteld in de Onderwijs- en Examenregeling (art. 2.8 van het opleidings specifieke deel). De Examencommissie kan vooraf toestaan dat de scriptie wordt geschreven in een andere taal dan de onderwijstaal.

## Artikel 5. Begeleiding

1. In de vroege fase van de procedure is de opleiding verantwoordelijk voor het in contact brengen van de student met een docent die de scriptie zal begeleiden. Bij voorkeur vindt dit plaats aan het begin van de opleiding. Deze docent (de begeleider) moet een deskundige zijn op het gebied van onderzoek betreffende het onderwerp van de scriptie.
2. De student stelt in samenspraak met de begeleider een werkplan voor de scriptie op. Indien de opleiding dit nodig acht, kan dit plan ter kennis worden gebracht van de examencommissie.
3. De examencommissie benoemt de begeleider tot eerste lezer/beoordelaar van de MA-scriptie. Details over de procedure van de benoeming van de eerste beoordelaar zijn per opleiding uitgewerkt in de cursusbeschrijving van de MA-scriptie in de Studiegids.
4. Tussen student en begeleider zullen minimaal de volgende contacten plaatsvinden:
  - a. een inleidende bespreking over de keuze en de begrenzing van het onderwerp, de probleemstelling, de literatuur, bronnenmateriaal, invalshoek, raadpleging van ter zake deskundigen, enz.;
  - b. een bespreking van het werkplan;
  - c. een bespreking van één of meer tussenstadia van de scriptie;
  - d. op verzoek van de student een bespreking van de definitieve versie van de scriptie, waarin de beoordeling wordt toegelicht.

5. Wanneer zich tijdens het begeleidingstraject tussen student en begeleider(s) problemen voordoen neemt de examencommissie – gehoord de partijen – een beslissing over het vervolg van het begeleidingstraject.

#### **Artikel 6. Beoordeling**

1. De student stuurt de definitieve versie van de scriptie per e-mail naar de begeleider/eerste lezer en de tweede lezer met het e-mailadres MAtHesis@hum.leidenuniv.nl in de cc. Desgevraagd levert de student een papieren exemplaar in bij de begeleider/eerste lezer en/of tweede lezer.
2. In het tweede semester (60 EC master) en vierde semester (120 EC master) van de opleiding stelt het opleidingsbestuur, onverlet de bevoegdheden van de examencommissie, twee deadlines voor het inleveren van de scriptie, zodanig dat de student bij een onvoldoende beoordeling in staat wordt gesteld om de scriptie binnen het academische jaar te herkansen en om nog binnen het studiejaar aan de diploma-eisen te voldoen. Studenten die er niet in slagen om hun scriptie binnen het betreffende semester met een voldoende af te ronden, kunnen de scriptie in het erop volgende jaar iedere maand van september tot en met juni indienen. Ook voor deze studenten geldt dat er, onverlet de bevoegdheden van de examencommissie, maximaal twee 'tentamengelegenheden' per academisch jaar zijn.
3. Een scriptie wordt binnen vier weken nagekeken. Tussen 1 juli en 31 augustus geldt een termijn van maximaal zes weken.
4. De scriptie wordt beoordeeld op ten minste de volgende aspecten:
  - a. de originaliteit van de onderzoeksvraag en de manier waarop dit in de praktijk is gebracht;
  - b. het kritisch analyseren van secundaire literatuur;
  - c. het kritisch analyseren van bronnenmateriaal;
  - d. taalgebruik, opbouw en vormgeving;
  - e. de mate van zelfstandigheid die is getoond tijdens het onderzoek en het begeleidingsproces.
5. Nadat de eerste lezer/beoordelaar heeft bepaald dat de scriptie gereed is voor beoordeling, benoemt de examencommissie een tweede lezer/beoordelaar. Indien de aard of inhoud van de scriptie een dergelijke stap wenselijk maakt, kan een deskundige van buiten de opleiding worden benoemd tot tweede lezer. De tweede lezer leest en beoordeelt de definitieve versie van de scriptie. De tweede lezer is niet betrokken geweest bij de begeleiding.
6. De tweede lezer zal de scriptie beoordelen op basis van de beoordelingscriteria die voor de MA-scriptie zijn vastgesteld. Het eindcijfer van de scriptie wordt vastgesteld door de eerste lezer in overleg met de tweede lezer, en wordt onderbouwd op basis van de beoordelingscriteria die op het beoordelingsformulier vermeld staan in het scriptiebeoordelingssysteem.
7. Indien de eerste en tweede lezer geen overeenstemming over het eindcijfer bereiken, dan wel de beoordelingen van de eerste en tweede lezer twee punten of meer van elkaar verschillen, wijst de examencommissie een derde examinerator aan. De derde lezer bepaalt in dat geval het eindcijfer na weging van de oordelen van alle drie de lezers.
8. Het eindcijfer van de scriptie wordt alleen geregistreerd indien de student de definitieve beoordeelde versie van de scriptie heeft geüpload in het Studentenrepository.
9. Indien de scriptie met een onvoldoende eindcijfer is beoordeeld, wordt de scriptie niet geüpload in het Studentenrepository. Het onvoldoende eindcijfer dient in deze gevallen wel te worden geregistreerd in het scriptiebeoordelingssysteem, zodat het duidelijk is dat de scriptie herkanst moet worden.

#### **Artikel 7. Beroep**

De student kan tegen de beoordeling van diens scriptie in beroep gaan bij het College van Beroep voor de Examens. Neem voor meer informatie contact op met de ambtelijk secretaris van de examencommissie en/of de studieadviseur.

**Artikel 8. Fraude, plagiaat, auteursrecht**<sup>13</sup>

1. Onder fraude wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken, waaronder onder meer begrepen:
  - a. het geheel of gedeeltelijk overnemen van teksten/interpretaties van andere auteurs, waaronder ook verstaan medestudenten, zonder dit kenbaar te maken door middel van aanhalingstekens en zonder bronvermelding (plagiaat);
  - b. een tekst, of delen van een tekst, laten maken door een ander persoon of andere personen;
  - c. het verzinnen van onderzoeksgegevens;
  - d. het gebruiken van eigen werk zonder verwijzing (zelfplagiaat).
2. Een geval van fraude (en het vermoeden daarvan) wordt door de lezer die dit constateert gemeld bij de examencommissie. De andere lezer wordt hiervan ook op de hoogte gesteld. Zie voor de sancties die de examencommissie kan opleggen artikel 6.5 van de Regels en richtlijnen van de examencommissies.
3. Het auteursrecht van de scriptie berust bij de student.

**Artikel 9. Slotbepaling**

1. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het faculteitsbestuur.

---

<sup>13</sup> Zie ook de [Regeling Plagiaat](#) van de Universiteit Leiden

# Bijlage B - Algemene academische vaardigheden

Om toelaatbaar te zijn tot een masteropleiding van de Faculteit der Geesteswetenschappen dient de kandidaat onderstaande algemene academische vaardigheden te beheersen:

## I Elementaire onderzoeksvaardigheden, waaronder heuristische vaardigheden

1. vakwetenschappelijke literatuur verzamelen en selecteren met behulp van traditionele en digitale methoden en technieken;
2. deze analyseren en beoordelen op kwaliteit en betrouwbaarheid;
3. op basis hiervan een goed afgebakende probleemstelling formuleren;
4. onder begeleiding een onderzoek van beperkte omvang opzetten en uitvoeren met inachtneming van de voor het vakgebied relevante traditionele en digitale methoden en technieken;
5. op basis daarvan een beargumenteerde conclusie formuleren;
6. ook buiten zijn eigen vakgebied gebruik maken van zijn verworven onderzoeksvaardigheden.

## II Schriftelijke presentatievaardigheden

1. onderzoeksresultaten helder en beargumenteerd uiteenzetten;
2. een antwoord formuleren op vragen betreffende (een onderwerp in) het vakgebied
  - in de vorm van een heldere en goed opgebouwde schriftelijke presentatie
  - overeenkomend met de criteria die het vakgebied daaraan stelt
  - met gebruikmaking van relevante illustratie- of multimediale technieken
  - gericht op een specifieke doelgroep.

## III Mondelinge presentatievaardigheden

1. onderzoeksresultaten helder en beargumenteerd uiteenzetten;
2. een antwoord formuleren op vragen betreffende (een onderwerp in) het vakgebied
  - in de vorm van een heldere en goed opgebouwde mondelinge presentatie
  - overeenkomend met de criteria die het vakgebied daaraan stelt
  - met gebruikmaking van moderne presentatietechnieken
  - gericht op een specifieke doelgroep;
3. actief deelnemen aan een vakinhoudelijke discussie.

## IV Leervaardigheden

1. op constructieve wijze aan medestudenten feedback geven en van medestudenten feedback; ontvangen en gegronde kritiek verwerken tot een herziening van het eigen standpunt of de eigen argumentatie;
2. aanwijzingen en kritiek van begeleiders goed verwerken, en in nieuwe situaties met eerder gegeven aanwijzingen en kritiek rekening houden;
3. een realistische planning kunnen maken en zich houden aan overeengekomen planningen en prioritering.

# Bijlage C – Stageregeling bachelor- en masteropleidingen

## 1. Inleiding

Een stage kan verplicht zijn binnen een opleiding, als keuzeonderdeel binnen de keuzeruimte worden opgenomen, of extra-curriculair worden uitgevoerd (of een combinatie van voorgaande). De student staat gedurende de gehele stageperiode ingeschreven als student van de opleiding waar de stage onder valt.

## 2. Studielast

Een opleiding kan de studielast (aantal EC's) voor verplichte stages of stages in de keuzeruimte maximaliseren. De stage heeft een studielast van minimaal 10 EC (280 werkuren) tot maximaal 20 EC (560 werkuren). De studielast van stages bedraagt een veelvoud van 5 EC (i.c. 10, 15 of 20 EC). Binnen de vastgestelde studielast wegen de voorbereiding van de stage (opstellen stageplan) en de verslaglegging achteraf elk voor ca. 1 EC mee.

## 3. Planning

De student volgt de stage in de periode die daartoe door de opleiding is aangewezen, of in overleg met de studieadviseur is afgesproken. De stageperiode wordt ter goedkeuring in het stageplan opgenomen.

## 4. Toelating tot stage

Aan de bachelorstage kan pas worden begonnen nadat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Bachelor- en masteropleidingen kunnen (aanvullende) voorwaarden stellen. Zie punt 11.

## 5. Locatie

De stage wordt zo veel mogelijk op locatie bij de stageverlenende organisatie uitgevoerd. In overleg met deze organisatie kan worden overeengekomen dat de student de stage deels op afstand uitvoert. De richtlijn daarbij is dat de student bij voorkeur minstens 80% van het afgesproken aantal werkuren per week op locatie bij de stageorganisatie aanwezig is. Afhankelijk van de aard van de stageverlenende organisatie of de stage kan de examencommissie besluiten van deze richtlijn af te wijken. In overmachtssituaties als bedoeld in art. 3.0.1 van de OER kan het faculteitsbestuur besluiten om van deze richtlijn af te wijken.

## 6. Stageplan

De werkzaamheden bij de stageverlenende organisatie mogen niet eerder gestart worden dan dat daarvoor goedkeuring is gegeven door de faculteit. Voordat de student aan de stage begint, moet deze dus zijn goedgekeurd door de examencommissie van de hoofdvakopleiding. De examencommissie beoordeelt de geschiktheid van de stage op basis van een stageplan, dat de stagedocent (vanuit een opleiding van onze faculteit) en de stagebegeleider (vanuit de stageverlenende instelling) voor akkoord hebben ondertekend en dat ter advies is voorgelegd aan de stagecoördinator van de faculteit. Voor dit stageplan wordt het facultaire format gehanteerd. Bij goedkeuring van het stageplan wordt tevens de stagedocent aangewezen als examinerator van de stage. De examencommissie geeft binnen tien werkdagen na ontvangst uitsluitel over goedkeuring van het stageplan. Tussen 1 juli en 31 augustus geldt een termijn van maximaal dertig werkdagen.

## 7. Stageopdracht

De stageopdracht moet passend zijn bij het niveau van een bachelor- respectievelijk (research)masteropleiding. Dit kan bijvoorbeeld blijken uit de beantwoording van een onderzoeksvraag tijdens de stage, maar ook uit bv. het uitvoeren van activiteiten, of opstellen van een beleidsstuk of adviesrapport waarvoor een academisch niveau gewenst is. De stage levert altijd een eindproduct op.

## 8. Stageverslag en eindproduct

De student sluit de stage af met een stageverslag en een eindproduct.

### Stageverslag

Het stageverslag is een *reflectief* verslag van de stage waarin de volgende onderdelen aan de orde komen:

- a) Beschrijving van de stagewerkzaamheden;
- b) Beschrijving van de afdeling en/of organisatie;
- c) Reflectie op het eigen leerproces/behalen van vooraf gestelde (persoonlijke) leerdoelen;

- d) Reflectie op a) het eigen profiel (kennis, vaardigheden, competenties) in relatie tot de stagepraktijk en het op eigen functioneren tijdens de stage, en op b) de motivatie;
- e) Reflectie op een vervolgstudie (n.b. alleen van toepassing bij bachelorstages);
- f) Reflectie op de stage in relatie tot voorbereiding op de arbeidsmarkt/loopbaan.

### *Eindproduct*

Het eindproduct is een direct voortvloeisel uit de omschreven stageopdracht en wordt omschreven in het stageplan. Eventuele extra geproduceerde documenten/producten worden bij het eindproduct gevoegd. In het geval van een immaterieel eindproduct (bijvoorbeeld een festival of een congres) wordt in een afzonderlijk verslag gerapporteerd over de aard en totstandkoming daarvan.

### **9. Beoordeling**

De (externe) stagebegeleider voorziet de (interne) stagedocent via een gestandaardiseerd feedbackformulier van input voor de beoordeling. De stagedocent bepaalt vervolgens de eindbeoordeling van de stage op basis van:

- a) Voorbereiding van de stage: de totstandkoming van het stageplan en andere voorbereidende werkzaamheden;
- b) Functioneren tijdens de stage: met name gebaseerd op de feedback van de stagebegeleider;
- c) Stageverslag: de inhoud en kwaliteit van het stageverslag;
- d) Eindproduct: de kwaliteit van het eindproduct dat de stage heeft voortgebracht.

De student moet minimaal op onderdelen b) en c) een voldoende scoren om de stage met goed gevolg af te kunnen afsluiten. De eindbeoordeling wordt vastgelegd in een gestandaardiseerd beoordelingsformulier.

### **10. Verantwoordelijkheden:**

De student is verantwoordelijk voor:

- a) het vinden van de stageplaats;
- b) het tijdig in orde maken van alle benodigde documenten en goedkeuringen;
- c) het regelen van o.m. visum, huisvesting en een verzekering in geval van een buitenlandstage.

Het bestuur van de opleiding is verantwoordelijk voor:

- a) de uitvoering van het facultaire stagebeleid;
- b) de eventuele nadere invulling van de facultaire stageregeling.

De stagebegeleider is verantwoordelijk voor:

- a) het beoordelen van het stageplan voorafgaand aan de stage;
- b) het begeleiden van de student tijdens de stage conform afspraken in het stageplan;
- c) het geven van tussentijdse feedback aan de student over diens functioneren;
- d) het verstrekken van input aan de stagedocent over het functioneren van de student ten behoeve van diens beoordeling.

De stagedocent is verantwoordelijk voor:

- a) het beoordelen van het stageplan voorafgaand aan de stage;
- b) het toezicht tijdens de stage – in Nederland d.m.v. een bezoek aan de stagiair en stagebegeleider bij het stageverlenende organisatie of d.m.v. (een) video call(s); in het buitenland d.m.v. (een) *video call(s)* met de stagiair en stagebegeleider;
- c) het beoordelen van de stage, mede op basis van de input van de stagebegeleider.

De examencommissie is verantwoordelijk voor:

- a) de goedkeuring van de stage zoals omschreven in het stageplan en het aanwijzen van de stagedocent als examiner van de stage.

De Career Service/facultaire stagecoördinator is verantwoordelijk voor:

- a) het toezien op de correcte uitvoering van de stageregeling en stageprocedures;
- b) het geven van adviezen bij het stageplan;
- c) het, waar van toepassing, tekenen van stageovereenkomsten (na goedkeuring van het stageplan).

### **11. Aanvullende voorwaarden**

Opleidingen kunnen aanvullende voorwaarden stellen aan verplichte stages of stages die als keuzeonderdeel binnen het curriculum worden opgenomen, zolang dit past binnen de facultaire richtlijnen. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan:

- a) het maximeren van de studielast(aantal EC's) voor verplichte stages of stages in de keuzeruimte;
- b) het stellen van een ingangseis, bv. dat de student een bepaald aantal EC of specifieke cursus(sen) van het programma gehaald moet hebben voor deze met de stage kan beginnen;
- c) het opnemen van een onderzoekscomponent in de stage, of aanvullend aan de stage (bv. schrijven van een research proposal);
- d) de mate waarin de stage dient aan te sluiten bij de inhoud van de opleiding;
- e) beperkingen ten aanzien van het volgen van een stage binnen een instituut van de faculteit; (waarbij de stagewerkzaamheden bv. ook in de vorm van een betaald studentassistentenschap uitgevoerd kunnen worden).

Indien opleidingen aanvullende voorwaarden stellen aan de stage, dan leggen zij deze vast in de Studiegids. In het geval van het stellen van een ingangseis met betrekking tot een bepaald aantal gevolgde EC's of specifieke cursussen wordt dit tevens vastgelegd in het opleidingsspecifieke deel van de Onderwijs- en Examenregeling (art 4.2). De opleidingen dragen zorg voor duidelijke communicatie over aanvullende voorwaarden naar de studenten.

## 12. Slotbepalingen

- a) Deze regeling kan worden aangehaald als: *Stageregeling voor FGW-bachelor en -masteropleidingen.*
- b) In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het faculteitsbestuur.

Op [de website van de faculteit](#) wordt nadere praktische informatie verstrekt voor studenten over het vinden en regelen van stages.