

OER Master Management van de Publieke Sector 2021-2022 NL
Vastgesteld d.d. 22 juni 2021

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

Geldig vanaf 1 september 2021.

Masteropleidingen Management van de Publieke Sector

Deze onderwijs- en examenregeling 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 Leidse Register Opleidingen;
- de universitaire jaarindeling;
- regeling inschrijving, collegegeld en examengeld;
- regeling toelating masteropleidingen.

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.

Inhoud

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

- Studiegids Master Management van de Publieke Sector <https://studiegids.universiteit leiden.nl/>
- Bijlage 1: Overgangsrichtlijn cohorten 2020-2021 en eerder
- Bijlage 2: Eindkwalificaties richtingen Public Affairs en Strategie, Advisering en Verandermanagement

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en de examens van de masteropleiding Management van de Publieke Sector, hierna te noemen: de opleiding.

De opleiding is ingesteld in de Faculteit Governance and Global Affairs van de Universiteit Leiden, hierna te noemen: de faculteit, en wordt in Den Haag verzorgd door het instituut Bestuurkunde.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- | | |
|---|--|
| a. digitale onderwijsleeromgeving | een digitale omgeving waarin de student kan samenwerken, communiceren en leren, zoals Brightspace; |
| b. beoordelaar, eerste/tweede | de examinator die als eerste dan wel als tweede de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag leest en beoordeelt. De eerste beoordelaar treedt tevens op als begeleider; |
| c. ECTS: | European Credit (Transfer System); |
| d. examen: | omvat de tentamens, verbonden aan de tot de opleiding of de propedeutische fase van 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; |
| e. examencommissie: | de examencommissie van de opleiding, ingesteld en benoemd door het faculteitsbestuur krachtens artikel 7.12a van de wet; |
| f. examinator: | degene die door de examencommissie is aangewezen ten behoeve van het afnemen van tentamens, krachtens artikel 7.12c van de wet; |
| g. judicium: | nadere kwalificatie van de examencommissie over een afgelegd examen; |
| h. 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; |
| i. niveau: | het niveau van een onderwijseenheid volgens de abstracte structuur zoals omschreven in het kaderdocument Leids universitair register opleidingen ¹ ; |

¹ [Het kaderdocument Leids universitair register opleidingen](#)

- j. nominale studieduur de studielast zoals vastgelegd in het Centraal Register Opleidingen in studiejaar;
- k. onderwijsbureau loket in de faculteit waar de student terecht kan voor informatie en inschrijving voor het onderwijs (onderwijs informatie centrum, servicedesk, Onderwijs Service Centrum)
- l. 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;
- m. onderwijstaal: de taal van een opleiding waarin colleges en werkgroepen worden gegeven en tentamens en examens worden afgenomen;
- n. 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;
- o. 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 studieloopbaanadvisering mogelijk maken;
- p. 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,
 - 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;
- q. 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;
- r. Studiegids: de digitale studiegids bevattende specifieke en bindende informatie over de opleiding, <https://studiegids.universiteitleiden.nl/>. De Studiegids maakt als bijlage onderdeel uit van deze regeling;

- s. 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;
- t. 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 tentamens en examens ;
- u. 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;
- v. werkdag: maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van de erkende feestdagen en de door het College van Bestuur aangewezen verplichte sluitingsdagen;
- w. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- x. Inzage de mogelijkheid voor de student kennis te nemen van het beoordeelde werk, de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede van de normen (criteria) aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
- y. nabespreking de mogelijkheid voor de student om vragen te kunnen stellen naar aanleiding van zijn beoordeelde werk, de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen, alsmede van de normen (criteria)aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden

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

Artikel 1.3 **Gedragscodes**

1.3.1 De gedragscode Omgangsvormen² 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.

² [De gedragscode omgangsvormen](#)

1.3.2 De Gedragscode onderwijs op afstand is van toepassing³; 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 internetgebruik⁴ 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 Op het onderwijs van de opleiding is voorts de Gedragscode van de Faculteit Governance and Global Affairs⁵ van toepassing. De Gedragscode van de Faculteit Governance and Global Affairs bestaat uit een aantal kernwaarden ten einde alle studenten en medewerkers een eerlijk, open, veilig en inspirerend studie- en werkklimaat te bieden.

Hoofdstuk 2 Beschrijving van de opleiding

Artikel 2.1 Doel van de opleiding

Het doel van de opleiding is:

De master Management van de Publieke Sector (MPS) heeft zowel algemene als gespecialiseerde academische kennis en vaardigheden op het gebied van de werking van de publieke sector in de politieke en maatschappelijke omgeving. In het programma worden studenten opgeleid tot een academisch geschoolde professional voor een toekomst in het publieke domein. In het bezit van wetenschappelijke kennis en getraind in academische vaardigheden worden studenten voorbereid om maatschappelijke uitdagingen te analyseren en aan te pakken.

In beide programma's staan de volgende doelen centraal:

- **Disciplinaire focus:** De student wordt geschoold in de belangrijkste (inter)nationale wetenschappelijke bestuurskundige theorieën en concepten.
- **Multidisciplinair werken:** De student verwerft kennis uit andere (sub)disciplines of toepassingsgebieden en zet deze in binnen de bestuurskunde.
- **Methodisch werken:** De student leert een probleem via een systematische aanpak identificeren en analyseren om zo te komen tot verschillende oplossingsrichtingen.
- **Praktijkgericht werken:** De student doet ervaring op met het werken met professionals met verschillende achtergronden en visies.

De student dient een van de twee specialisaties te kiezen:

- 1) **Politiek, beleid en management; dagprogramma (PBM) start jaarlijks in september:** waarin een goed begrip van de centrale concepten en theorieën op dit terrein binnen de bestuurskunde centraal staat, en waarbij analyseren, reflecteren en oplossingsgericht werken centraal staat **op basis van een methodologisch verantwoorde aanpak;**
- 2) **Bestuur en advisering; avondprogramma (BA) start jaarlijks in februari:** waarin een goed begrip van de centrale concepten en theorieën op dit terrein binnen de bestuurskunde centraal

³ [Gedragscode onderwijs op afstand](#)

⁴ [Regeling ICT en internetgebruik](#)

⁵ [Gedragscode van de Faculteit Governance and Global Affairs.](#)

staat, en **waarbij handelingsgericht werken (ook bij de scriptie) en beleidsadvisering** meer aandacht krijgt.

Artikel 2.2 **Afstudeerrichtingen**

De opleiding Management van de Publieke Sector kent per academisch jaar 2021-2022 de volgende afstudeerrichtingen:

- Politiek, Beleid en Management; dagopleiding, start jaarlijks in september.
- Bestuur en Advisering; avondopleiding start jaarlijks in februari.

Cohorten die in februari 2021 of eerder gestart zijn volgen een van de onderstaande twee afstudeerrichtingen

- Public Affairs
- Strategie, Advisering en Verandermanagement

Met ingang van september 2021 wordt een curriculumwijziging ingevoerd in de opleiding Management van de Publieke Sector. Zie bijlage 1 voor de overgangsrichtlijnen voor studenten die in studiejaar 2020-2021 of eerder zijn begonnen.

Artikel 2.3 **Eindkwalificaties**

Afgestudeerden van de opleiding hebben de onderstaande eindkwalificaties bereikt, gerangschikt volgens de Dublin-descriptoren:

Afstudeerrichtingen:

- Politiek, Beleid en Management(PBM); dagopleiding, start jaarlijks in september.
- Bestuur en Advisering (BA); avondopleiding start jaarlijks in februari

De eindkwalificaties van de afstudeerrichtingen Public Affairs en Strategie, Advisering en Verandermanagement zijn onveranderd gebleven ten opzichte van 2020-2021 en zijn te vinden in bijlage 2 van dit OER.

a. kennis en inzicht

De afgestudeerde van de Masteropleiding Management van de Publieke Sector (MPS) beschikt over:

- 1 Een grondig begrip van de belangrijkste concepten, theorieën en benaderingen op het gebied van het management van de publieke sector.
- 2 Theoretisch verdiepte kennis van en inzicht in één van de profielen .
- 3 Gedegen kennis van en inzicht in sociaalwetenschappelijke methodologie en haar uitgangspunten om zelfstandig analyses uit te voeren en maatwerkoplossingen te zoeken voor vraagstukken en problemen uit de praktijk van het management van de publieke sector.

PBM

- 4 Grondige kennis van en inzicht in normatieve en bestuursethische aspecten die in een rol spelen in deze vraagstukken en problemen, c.q. de te formuleren maatwerk-oplossingen.

BA

- 4 Grondige kennis en inzicht in de conflicterende taken, doelen en belangen met name in het kader van een betrouwbare en integere overheid en gevoed door de professionele praktijkervaring van de afgestudeerde.

b. toepassen kennis en inzicht

De afgestudeerde van de Masteropleiding MPS is in staat:

- 1 Gebruik te maken van kennis en inzichten uit de specifieke bestuurskundige profielen en gerelateerde disciplines zoals openbare financiën, economie, organisatiepsychologie en/of -sociologie, politicologie, communicatiewetenschap, nodig om vraagstukken te analyseren en effectief te adresseren.
- 2 Relevante wetenschappelijke literatuur en verdere informatie te verzamelen, organiseren en selecteren met behulp van moderne digitale technieken, en kritisch te verwerken.
- 3 Een onderzoeksopzet te ontwerpen en geschikte instrumenten te kiezen of te ontwikkelen gericht op het verzamelen van relevante kwalitatieve en/of kwantitatieve data, en dit onderzoek uit te voeren afgestemd op de normatieve en ethische aspecten die spelen in de context waarin het onderzoek plaatsvindt.
- 4 Het zelfstandig toepassen van conceptuele modellen op empirie óf ontwerpen van oplossingen (beleid, adviezen, organisatieverandering, beïnvloeding)

PBM

- 5 Vanuit wetenschappelijk en vanuit toepassingsgericht, professioneel perspectief een kritische analyse te maken van bestuurskundige vraagstukken die met name rond het verkeer tussen organisaties en hun omgeving en zich op verschillende beleidsterreinen afspelen. Waarbij oplossingsgericht werken centraal staat op basis van een methodologisch verantwoorde aanpak.

BA

- 5 Vanuit wetenschappelijk en vanuit toepassingsgericht, professioneel perspectief een kritische analyse te maken van bestuurskundige vraagstukken, die spelen in de onderlinge relaties tussen de publieke organisaties en de omgeving. Hierbij krijgt het oplossings- en handelingsgericht werken op basis van een methodologisch verantwoorde aanpak mede aandacht.

c. oordeelsvorming

De afgestudeerde van de Masteropleiding MPS is in staat:

1. Resultaten van onderzoek te evalueren en te interpreteren op een kritische en onafhankelijke manier, waarbij van gebruik gemaakt wordt van bestuurskundige theorieën in het algemeen en een van de specifieke profielen in het bijzonder.
2. Conclusies, aanbevelingen en/of oplossingen te formuleren aan de hand van een afgewogen en evenwichtige oordeelsvorming, waarbij ook rekening gehouden wordt met de context van de onderzochte casuïstiek en met de argumenten en oordelen van derden.

PBM

3. Op relevante normatieve en ethische kwesties te reflecteren, met name publieke waarden en 'good governance'.

BA

3. Op conflicterende taken, doelen en belangen te reflecteren, met name in het kader van een betrouwbare en integere overheid.

d. communicatie

De afgestudeerde van de Masteropleiding MPS beschikt over:

- 1 Verslag te leggen van onderzoek, resultaten, argumentatie en conclusies, en verdere af- en overwegingen in een rapportage die voldoet aan (bestuurs)wetenschappelijke eisen.
- 2 Het onderzoek, c.q. de onderzoeksresultaten en conclusies, zowel alleen op hoofdlijnen als ook tot in detail, audiovisueel te presenteren aan een publiek van wetenschappelijke peers, aan een breder professioneel publiek en aan een publiek van geïnteresseerde leken, en een constructieve discussie te entameren en te leiden.

- 3 Effectief te communiceren en samen te werken met wetenschappelijke en met professionele collega's, ook in interdisciplinaire en multiculturele settings, en met gebruikmaking van 'sociale' en andere 'nieuwe' digitale media.

e. leervaardigheden

De afgestudeerde van de Masteropleiding MPS is in staat om:

1. Primaire en secundaire wetenschappelijke en vakliteratuur systematisch en efficiënt te bestuderen en verwerken.
2. Te werken onder tijdsdruk en daarbij een time-on-task benadering in de planning te gebruiken.
3. Een PhD- of andere vervolgopleiding te beginnen.
4. Zelfstandig activiteiten te ontplooiën die noodzakelijk zijn om opgebouwde professionaliteit in stand te houden en verder uit te breiden.

PBM

5. Bewustwording van de uitdagingen van het functioneren in een omgeving waar publieke waarden conflicten een rol spelen

BA

5. Bewustwording van het spanningsveld waarin publieke organisaties zich in bevinden.

Artikel 2.4 **Inrichting van de opleiding**

De opleiding Management van de Publieke Sector wordt voltijds verzorgd.

De afstudeerrichting Politiek, Beleid en Management wordt overdag verzorgd en de afstudeerrichting Bestuur en Advisering in de avonduren verzorgd.

De nominale studieduur van de opleiding is 1 jaar.

Artikel 2.5 **Studielast**

De opleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

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

De opleiding start op 1 september (richting: Politiek, Beleid en Management) en op 1 februari (richting Bestuur en Advisering) van ieder jaar. 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**

2.8.1 Met inachtneming van de Gedragscode voertaal⁶ is de onderwijstaal waarin het onderwijs wordt verzorgd *Nederlands*. De student wordt geacht de gebruikte onderwijstaal/talen binnen de

⁶ [Gedragscode voertaal](#)

opleiding voldoende te beheersen. conform de eisen geformuleerd in artikel 5.2.3. De faculteit publiceert in voorkomende gevallen voor Engelstalige opleidingen een Onderwijs- en Examenregeling in het Engels.

2.8.2 In afwijking van artikel 2.8.1 kan de Examencommissie, in overeenstemming met de Richtlijn taalbeleid⁷, in individuele gevallen toestaan dat de scriptie wordt geschreven in een andere taal.

Artikel 2.9 **Kwaliteit**

De opleiding is geaccrediteerd door de NVAO⁸ en voldoet aan de kwaliteitseisen die op nationaal en internationaal niveau aan opleidingen worden gesteld. Ook voldoet de opleiding aan de kwaliteitsstandaarden voor het onderwijs die zijn vastgelegd in het kaderdocument Leids universitair register opleidingen.

Hoofdstuk 3 **Onderwijsprogramma**

Artikel 3.0 **Uitzonderingen vanwege corona maatregelen**

3.0.1 Indien ten gevolge van coronamaatregelen het 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 De opleiding omvat verplichte onderwijseenheden met een totale studielast van 60 studiepunten. Onderdeel van de verplichte onderwijseenheden vormen de vooraf vastgestelde onderwijseenheden waaruit de student verplicht een keuze moet maken.

3.1.2 In de Studiegids wordt de feitelijke vormgeving nader omschreven, te weten de studielast, het niveau⁹, de inhoud, de tentaminering en de onderwijsvorm van de onderwijseenheden van het onderwijsprogramma.

3.1.3. Bij een groot verschil tussen het verwachte en het gerealiseerde studentenaantal in een onderwijseenheid, houdt het Instituutsbestuur zich het recht voor de werk- en toetsvormen aan te passen. Als dit gebeurt, wordt de opleidingscommissie hierover geïnformeerd.

3.1.4. Indien minder dan 15 studenten zich inschrijven voor een onderwijseenheid, kan het Instituutsbestuur besluiten deze onderwijseenheid niet aan te bieden of in een andere vorm aan te bieden; de studenten zal een alternatief geboden worden. Als dit gebeurt, wordt de opleidingscommissie hierover geïnformeerd.

Artikel 3.2 **Keuzevrijheid**

3.2.1 Naast de in 3.1.1 genoemde onderwijseenheden kiest de student onderwijseenheden met een totale studielast van 0 studiepunten.

⁷ [Richtlijn taalbeleid](#)

⁸ De Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie

⁹ Conform de 'abstracte' structuur als omschreven in het Kaderdocument Leids universitair register opleidingen.

3.2.2 De keuze van de onderwijseenheden behoeft de goedkeuring van de examencommissie.

3.2.3 Naast de aan deze universiteit gedoeerde onderwijseenheden komen voor de invulling van de keuzeruimte – onder goedkeuring van de examencommissie – onderwijseenheden verzorgd door een andere Nederlandse of een buitenlandse universiteit dan wel van een andere rechtspersoon met geaccrediteerd initieel hoger onderwijs in aanmerking.

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 deze examencommissie tevens aan tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren¹⁰. 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 of deelname aan die praktische oefeningen verplicht is met het oog op de toelating tot het afleggen van (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 staan omvang en studielast van het eindwerkstuk/de scriptie/het afstudeerverslag beschreven. Daarbij zijn de normen vermeld waaraan het eindwerkstuk//de scriptie/het afstudeerverslag moet voldoen.

Artikel 3.4 **Deelname aan tentamens en onderwijseenheden in semester 1**

3.4.1 Niet van toepassing

3.4.2 Deelname aan een onderwijseenheid vindt plaats in de volgorde van inschrijving. Voor de bij de opleiding ingeschreven studenten is bij tijdige inschrijving plaatsing bij de onderwijseenheden die behoren tot het verplichte deel van de opleiding gegarandeerd. Aan bepaalde onderwijseenheden kan eerst worden deelgenomen nadat aan het tentamen van een voorafgaande onderwijseenheid met goed gevolg is deelgenomen. In de Studiegids is aangegeven voor welke onderwijseenheden deze voorwaarde geldt.

Artikel 3.4 **Deelname aan onderwijseenheden en tentamens in semester 2**¹¹

3.4.1 **Deelname aan onderwijseenheden**

¹⁰ Overeenkomstig artikel 7.3h van de WHW ('vrij onderwijsprogramma in het wetenschappelijk onderwijs').

¹¹ Indien het nieuwe inschrijfsysteem niet in werking treedt vanaf semester 2 in het studiejaar 2021/2022 blijft artikel 3.4 voor semester 1 ook van kracht voor semester 2.

3.4.1.1 De student dient zich in te schrijven voor de onderwijseenheid volgens het geldende inschrijfprotocol. 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 beperkte deelname, vindt deelname plaats in volgorde van inschrijving. Voor de bij de opleiding ingeschreven studenten is, bij tijdsige 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.

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

3.4.2.3 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.

3.4.2.4 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.

3.4.2.5 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 studenten 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.

3.5.2 Het is studenten 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.

Hoofdstuk 4 Tentamens en examens, vervolgopleiding

Artikel 4.0 **Uitzonderingen vanwege coronamaatregelen**

4.0.1 Indien ten gevolge van coronamaatregelen het 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 wordt dit uiterlijk tien dagen van tevoren bekend gemaakt aan de student.

4.1.3 Indien een onderwijseenheid een praktische oefening omvat, dan staat deelname aan een tentamen als bedoeld in 4.1.1 uitsluitend open voor degene die met goed gevolg aan de praktische oefening heeft deelgenomen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie om anders te besluiten.

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 Deelname aan een tweede tentamengelegenheid kan door regels van de examencommissie aan voorwaarden verbonden zijn. Deze regels zijn opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.

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 Tijdens de looptijd van een masteropleiding kan een student eenmaal een schriftelijk of digitaal tentamen dat met goed gevolg is afgelegd, opnieuw afleggen. Dit geldt niet voor een mondeling tentamen en voor een praktische oefening. Bij deze eenmalige herkansing geldt het hoogst behaalde resultaat.

Artikel 4.2 **Verplichte volgorde**

4.2.1 De verplichte volgorde van tentamens is vermeld in de Studiegids. 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 deeltentamens, 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 vindt zo nodig, als bedoeld in het Protocol studeren met een functiebeperking¹², deskundig advies in alvorens te beslissen.

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.

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.

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.

¹² [Protocol studeren met een functiebeperking](#).

Artikel 4.6 **Oordeel**

4.6.1 De examinator 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 examinator het oordeel over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen tentamen of deeltentamen vast. De uitslag wordt bekend gemaakt aan de student. Het eindoordeel wordt vastgelegd in het universitaire studievoortgangssysteem. De student krijgt hierover een bericht via 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 termijnen van vijftien 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 (uiterste) datum het oordeel bekend wordt gemaakt.

4.6.4 De uitslag van het tentamen wordt uitgedrukt in een geheel getal of een getal met maximaal één decimaal, tussen 1,0 tot 10,0, beide grenzen inbegrepen (afgerond op .0 of .5). De uitslag van het tentamen wordt niet uitgedrukt in een getal tussen 5,0 en 6,0. Nadere bepalingen ten aanzien van de uitdrukking van een oordeel is vastgelegd in de Regels en Richtlijnen.

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

4.6.6 Indien deelname aan een praktische oefening voorwaarde is voor toelating tot het afleggen van een tentamen, dan kan de examencommissie besluiten dat het tentamen is afgelegd zodra met goed gevolg aan de praktische oefening is deelgenomen.

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

4.6.8 De examencommissie kan regels opstellen waaruit blijkt onder welke voorwaarden zij gebruik zal maken van de haar in art. 7.12b, derde lid, van de wet gegeven bevoegdheid om te bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg behoeft te worden afgelegd, en/of onder welke voorwaarden de resultaten van deeltentamens elkaar kunnen compenseren. Deze regels zijn opgenomen in de Regels en richtlijnen van de examencommissie.

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.

Artikel 4.8 **Inzagerecht en nabespreking**

4.8.1 Uiterlijk binnen dertig dagen direct na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk of digitaal tentamen heeft de student recht op inzage in zijn 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 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 tentamens of van deelname aan praktische oefeningen, indien de student:

- een qua inhoud en niveau overeenkomstige onderwijseenheid 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 onderwijseenheid.

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 uitkomsten 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 hij 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 Science.

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 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 voor de voltijdopleidingen voldaan is aan de volgende eisen:

- het niet afgeronde gewogen gemiddelde van alle onderwijseenheden is een 8,0 of hoger;
- voor het eindwerkstuk van de masteropleiding is minimaal een 8,0 behaald;
- het examen is behaald binnen de nominale studieduur + 1 jaar.

Voor deeltijdopleidingen stelt de examencommissie overeenkomstige eisen naar rato van het aantal studiejaar van deze opleiding vast.

4.12.5 Onverminderd het bepaalde in 4.12.6 en 4.12.7 wordt op het getuigschrift en op het diploma-supplement het predicaat 'summa cum laude' vermeld indien voor de voltijdopleidingen voldaan is aan de volgende eisen:

- het niet afgeronde gewogen gemiddelde van alle onderwijseenheden een 9,0 of hoger is;
- voor het eindwerkstuk van de masteropleiding minimaal een 9,0 behaald is;
- het examen is behaald binnen de nominale studieduur.
- alle onderwijseenheden zijn met tenminste een 7.0 afgerond;
- geen van de onderdelen mag een herkansing betreffen.

Voor deeltijdopleidingen stelt de examencommissie overeenkomstige eisen naar rato van het aantal studiejaar van deze opleiding vast.

4.12.6 De examencommissie kan besluiten in andere, bijzondere gevallen een predicaat te verlenen, mits het gewogen gemiddelde niet meer dan 0,5 punt afwijkt van het 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 hij/zij geleverd heeft in het eindwerkstuk of 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.

Artikel 4.13 **Vervolgopleiding**

De verleende graad geeft toegang tot de promotie.

Hoofdstuk 5 **Toelating tot de opleiding**

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 of 5.3, en indien van toepassing, voor zover het door het College van Bestuur vastgestelde aantal ten hoogste voor de opleiding in te schrijven personen niet wordt overschreden.

5.1.2 Het bewijs van toelating wordt aangevraagd volgens de regels als vastgelegd in de Regeling toelating masteropleidingen¹³.

Artikel 5.2 **Eisen toelating tot de opleiding**

5.2.1 Krachtens artikel 7.30b eerste lid van de wet zijn toelaatbaar tot de opleiding degenen die in het bezit zijn van (één van) de volgende graden:

- a. de graad Bachelor Bestuurskunde van een erkende onderzoeksuniversiteit (WO) of;

¹³ [Regeling toelating masteropleidingen](#)

- b. de graad Bachelor van een erkende onderzoeksuniversiteit (WO) mits de student beschikt over tenminste 50 EC in Bestuurskunde of Bestuurskunde relevante onderwijseenheden en bekwaamheid kan aantonen in onderzoeksmethodologie in de sociale wetenschappen, zoals blijkt uit cursussen; of
- c. de graad Bachelor van een erkende onderzoeksuniversiteit (WO) mits de student de minor Public Administration : Multi-Level Governance of de minor Bestuurskunde: Openbaar Bestuur, Beleid en Management aan de Universiteit Leiden heeft afgerond en bekwaamheid kan aantonen in onderzoeksmethodologie in de sociale wetenschappen, zoals blijkt uit cursussen;
- d. een graad Bachelor en het daarnaast door de toelatingscommissie Bestuurskunde opgelegde schakelprogramma op grond van artikel 5.4.1 dat met goed gevolg is afgerond

De volgende deadlines gelden met betrekking tot de directe toelating tot de master:

- Voor de dag afstudeerrichting Politiek, Beleid en Management, startend in September: 15 juni of 1 april voor studenten die huisvesting of een visum nodig hebben.
- Voor de avond afstudeerrichting Bestuur en Advisering startend in februari: 1 december of 15 oktober voor studenten die huisvesting of een visum nodig hebben.

5.2.2 De toelatingscommissie kan, op diens verzoek, ieder die niet voldoet aan de vereisten genoemd in 5.2.1, doch die ten genoegen van de commissie kan aantonen kennis, inzicht en vaardigheden te bezitten op hetzelfde niveau als degenen die in het bezit zijn van een graad als omschreven in 5.2.1, onderdelen a en b, eventueel onder nader te stellen voorwaarden, toelating verlenen tot de opleiding, onverminderd de eisen sub artikel 5.2.4.

Artikel 5.2.3 **Nederlandse taal en Engelse taal**

5.2.3.1 Niet van toepassing.

5.2.3.2 Niet van toepassing.

5.2.3.3 Ter nadere uitwerking van artikel 2.8 inzake de beheersing van de onderwijstaal dient de niet-Nederlandstalige student die toegelaten wil worden voor een Nederlandstalige master te beschikken over TUL-gevorderd.

5.2.3.4 Desgewenst kunnen de in dit artikel vermelde taaleisen opgenomen worden als één van de kwalitatieve toelatingseisen ex artikel 5.2.4.

Artikel 5.2.4 **Kwalitatieve toelatingseisen**

5.2.4.1 Niet van toepassing

Artikel 5.2.5 **Capaciteitsbeperking**

5.2.5.1 Niet van toepassing

Artikel 5.3 **Deficiënties**

5.3.1 Studenten die in het bezit zijn van een WO-bachelordiploma, een verwant WO-bachelordiploma als bedoeld in 5.2.1, onderdeel b of een gelijkwaardig diploma, maar die nog 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.

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 tentamens die moeten worden afgelegd om alsnog aan de toelatingseisen te voldoen geen deel uit van het curriculum van de masteropleiding.

Artikel 5.4 **Schakelprogramma's** (Premasters)

5.4.1 De opleiding heeft het volgende schakelprogramma ingericht om deficiënties weg te nemen: premaster Management van de Publieke Sector.

5.4.2 Krachtens artikel 7.30b eerste lid van de wet zijn toelaatbaar tot het schakelprogramma degenen die in het bezit zijn van (één van) de volgende graden, op voorwaarde dat zij voldoen aan de taaleisen zoals omschreven in 5.2.3 van deze OER.

- kandidaten met een bachelorsdiploma met ten minste 25 EC in Bestuurskunde of Bestuurskunde relevante onderwijseenheden.

5.4.3. Naast de eisen genoemd in 5.4.2. gelden voor het schakelprogramma krachtens artikel 7.30b tweede lid de volgende kwalitatieve toelatingseisen:

- Resultaten uit de vooropleiding waaruit voldoende vertrouwen naar voren komt dat de betrokkene de premaster en de master succesvol kan afronden Een gewaarmerkte cijferlijst met een niet afgerond gewogen gemiddeld eindcijfer van minimaal 7,0 is het criterium voor voldoende vertrouwen.

5.4.4 In uitzonderlijke situaties kan substantiële en relevante werkervaring de vereiste genoemd in artikel 5.4.3 compenseren als dit ruim voldoende vertrouwen geeft dat de betrokkene de premaster en de master succesvol kan afronden. Een CV met toelichting waaruit de relevante werkervaring blijkt zal de basis zijn voor deze beslissing.

5.4.5 Indien artikel 5.4.3. of 5.4.4. is toegepast gelden de volgende deadline met betrekking tot de toelatingseisen:

- Voor start van premaster in semester 1: 15 juni of 1 april voor studenten die huisvesting of een visum nodig hebben
- Voor start van premaster in semester 2: 1 december of 15 oktober voor studenten die huisvesting of een visum nodig hebben¹⁴

¹⁴ Let op de premaster start in het tweede blok van het semester, derhalve blok 2 en blok 4.

De aanvrager heeft vrije keuze voor één van de twee startmomenten van de pre-master. Aansluiting tot het startmoment van de gewenste afstudeerrichting van de master is zijn/haar eigen verantwoordelijkheid.

5.4.6 Informatie over de schakelprogramma's kan worden opgevraagd bij de opleiding.

5.4.7. Het schakelprogramma moet binnen één jaar met succes worden afgerond om tot het masterprogramma te worden toegelaten.

5.4.8. Toelating tot het schakelprogramma wordt slechts éénmalig gegeven. Na één jaar vervallen de rechten tot toelating ongeacht er aan de toelatingseisen kan worden voldaan.

5.4.9. Vakken die eventueel in een ander schakelprogramma verzorgd door het Instituut Bestuurskunde zijn behaald kunnen niet worden ingezet ter vervanging van vakken in het schakelprogramma voor MPS. Dit geldt andersom ook.

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 zijn 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 scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag

6.3.1 De student maakt met de eerste beoordelaar een planning voor het de scriptie/het eindwerkstuk/het afstudeerverslag als bedoeld in 3.3.2. Deze planning is afgeleid van de studielast die voor deze onderwijseenheid in de Studiegids is vastgelegd.

6.3.2 In de planning bedoeld in 6.3.1 is tevens de frequentie van de begeleiding en de wijze waarop de begeleiding wordt gegeven vastgelegd.

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 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.¹⁵

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**

Het onderwijs in de opleiding wordt als volgt geëvalueerd:

- De cursussen worden jaarlijks geëvalueerd door het afnemen van een standaardvragenlijst bij de eindtoets of de laatste bijeenkomst van elke onderwijseenheid. Het opleidingsbestuur/ de opleidingsdirecteur stelt de opleidingscommissie op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie. De master opleidingscommissie geeft advies aan het opleidingsbestuur over eventuele maatregelen om de kwaliteit te bevorderen. Het opleidingsbestuur neemt zo nodig maatregelen ter verbetering van de kwaliteit.
- Het programma wordt jaarlijks geëvalueerd door een algemene vragenlijst voor te leggen aan de studenten bij het afronden van het programma. Het opleidingsbestuur/ de opleidingsdirecteur stelt de opleidingscommissie op de hoogte van de uitkomsten van de evaluatie. De master opleidingscommissie geeft advies aan het opleidingsbestuur over eventuele maatregelen om de kwaliteit te bevorderen. Het opleidingsbestuur neemt zo nodig maatregelen ter verbetering van de kwaliteit.

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**

¹⁵ [Protocol studeren met een functiebeperking.](#)

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 2021.

Bijlage 1: overgangsregeling i.v.m. curriculumwijziging per september 2021

Met ingang van september 2021 wordt een curriculumwijziging ingevoerd in de opleiding Management van de Publieke Sector. De afstudeerrichtingen Strategie, Advisering en Verandermanagement en Public Affairs zullen worden voortgezet in een nieuwe afstudeerrichting: Bestuur en Advisering. Voor studenten die in 2020-2021 of eerder gestart zijn is de onderstaande overgangsrichtlijn opgesteld.

In het eerste semester van 2021-2022 wordt het laatste semester van het oude curriculum middels regulier onderwijs aangeboden.

- Cohort februari 2020-2021 wordt geacht deze vakken in het eerste semester van 2021-2022 te volgen.
- Cohorten september 2020 en eerder dienen de vakken die zij nog moeten afronden en regulier worden aangeboden voor het februari cohort 2021 ook te volgen
- Onderwijseenheden uit het eerste semester van het oude curriculum worden in het eerste semester van 2021-2022 aangeboden middels een inhoudelijk pakket per onderwijseenheid. Zie hiervoor de studiegids onder overgangsregelingen.
- We vragen studenten prioriteit te geven aan het afronden van de vakken in het eerste semester van 2021-2022 boven het starten van de scriptie.
- In het tweede semester wordt naast een inhaalmodule Publieke Waarden en Ethiek een Literatuurmodule verdieping MPS aangeboden voor studenten die nog een onderwijseenheid moeten afronden.

Onderwijseenheid oude curriculum	Blok		Cohort September 2020 en eerder	Cohort Februari 2021
Inleiding MPS	1	Kern	Zie de e-gids onder overgangsregelingen voor de details over de vervangende inhoudelijke onderwijseenheid.	
Bestuurskundig onderzoek	2	Kern	Zie de e-gids onder overgangsregelingen voor de details over de vervangende inhoudelijke onderwijseenheid.	
Prestatiemanagement	2	Kern	Zie de e-gids onder overgangsregelingen voor de details over de vervangende inhoudelijke onderwijseenheid	
Organisatieverandering	2	Kern	Zie de e-gids onder overgangsregelingen voor de details over de vervangende inhoudelijke onderwijseenheid	
Publieke waarden en ethiek	1 en 3	Kern	Dit vak wordt in blok 1 regulier aangeboden. Indien het vak in blok 1 niet gehaald is kan men meedoen aan de inhaalmodule in blok 3.	
Human Resource Management	1	SAV	Volg een alternatief SAV specialisatie vak regulier aangeboden in blok 1	Kies 2 uit 3 SAV specialisatievakken in blok 1 (of meer indien je niet beide specialisatievakken in het tweede semester van 2020-2021 hebt behaald).
Strategisch Management	1	SAV	Volg een alternatief SAV specialisatie vak regulier aangeboden in blok 1	Kies 2 uit 3 SAV specialisatievakken in blok 1 (of meer indien je niet beide specialisatievakken in het

				tweede semester van 2020-2021 hebt behaald).
Gedrag en Interactie in Publieke Organisatie	1	SAV	Volg een alternatief SAV specialisatie vak regulier aangeboden in blok 1	Kies 2 uit 3 SAV specialisatievakken in blok 1 (of meer indien je niet beide specialisatievakken in het tweede semester van 2020-2021 hebt behaald).
Digital government-citizen interaction	1	SAV	Volg dit of een alternatief SAV specialisatie vak regulier aangeboden in blok 1	Wordt regulier aangeboden Kies 2 uit 3 SAV specialisatievakken in blok 1 (of meer indien je niet beide specialisatievakken in het tweede semester van 2020-2021 hebt behaald).
Effecten van (disruptieve) technologie op bestuur en management	1	SAV	Volg dit of een alternatief SAV specialisatie vak regulier aangeboden in blok 1	Wordt regulier aangeboden Kies 2 uit 3 SAV specialisatievakken in blok 1 (of meer indien je niet beide specialisatievakken in het tweede semester van 2020-2021 hebt behaald).
Juridisering van Bestuursprocessen	1	SAV	Volg een alternatief SAV specialisatie vak regulier aangeboden in blok 1	Kies 2 uit 3 SAV specialisatievakken in blok 1 (of meer indien je niet beide specialisatievakken in het tweede semester van 2020-2021 hebt behaald).
Politiek-Ambtelijke Verhoudingen	1	SAV	Volg een alternatief SAV specialisatie vak regulier aangeboden in blok 1	Kies 2 uit 3 SAV specialisatievakken in blok 1 (of meer indien je niet beide specialisatievakken in het tweede semester van 2020-2021 hebt behaald).
Strategisch Management	1	SAV	Volg een alternatief SAV specialisatie vak regulier aangeboden in blok 1	Kies 2 uit 3 SAV specialisatievakken in blok 1 (of meer indien je niet beide specialisatievakken in het tweede semester van 2020-2021 hebt behaald).

De ontwikkeling van Public Affairs	1	PA	Volg het regulier aangeboden vak in blok 1	Wordt regulier aangeboden
De Beleidscyclus en de Bestuurlijke Arena	1	PA	Volg het regulier aangeboden vak in blok 1	Wordt regulier aangeboden
Klassiekers in de Praktijk van Public Affairs	1	PA	Zie de e-gids onder overgangsregelingen voor de details over de vervangende inhoudelijke onderwijseenheid.	
Medialogica in de Publieke Arena	1	PA	Zie de e-gids onder overgangsregelingen voor de details over de vervangende inhoudelijke onderwijseenheid.	
Literatuurmodule: Openbaar bestuur: vertrouwen, legitimiteit, crises en bestuurlijke prestaties	3 en 4		Zie de e-gids onder overgangsregelingen voor de details over de vervangende inhoudelijke onderwijseenheid.	
Thesis (15 EC)	2 en 4	Kern	Wordt regulier aangeboden in blok 2 en 4. Indien er nog vakken moeten worden afgerond in blok 2 neem dan contact op met de studieadviseurs voor een studieplanning.	

Bijlage 2: Eindkwalificaties richtingen Public Affairs en Strategie, Advisering en Verandermanagement

Afgestudeerden van de opleiding hebben de onderstaande eindkwalificaties bereikt, gerangschikt volgens de Dublin-descriptoren:

a. kennis en inzicht

De afgestudeerde van de Masteropleiding Management van de Publieke Sector (MPS) beschikt over:

- 1 Een grondig begrip van de belangrijkste concepten, theorieën en benaderingen op het gebied van het management van de publieke sector.
- 2 Theoretisch verdiepte kennis van en inzicht in de dynamiek van bestuurlijke processen in de publieke sector gebaseerd op een multilevel governance opvatting van openbaar bestuur in comparatief perspectief (historisch; beleidsmatig; internationaal), en gevoed door de professionele praktijkervaring van de afgestudeerde.
- 3 Gedegen kennis van en inzicht in sociaalwetenschappelijke methodologie en haar uitgangspunten om zelfstandig analyses uit te voeren en maatwerkoplossingen te zoeken voor vraagstukken en problemen uit de praktijk van het management van de publieke sector.
- 4 Grondige kennis van en inzicht in normatieve en bestuursethische aspecten die in een rol spelen in deze vraagstukken en problemen, c.q. de te formuleren maatwerk-oplossingen.

Specialisatie specifieke eindkwalificaties Public Affairs:

- 1 Een grondig begrip van de belangrijkste concepten, theorieën en benaderingen op het gebied van public affairs, vanuit het perspectief van zowel maatschappelijke stakeholders als het openbaar bestuur.
- 2 Een theoretisch ingebed begrip van het speelveld van public affairs in Nederland en de processen waarin publieke organisaties en maatschappelijke spelers met belangen zijn verwickeld, met inbegrip van inzicht in de internationale context van multilevel governance rond issues op diverse beleidsterreinen.
- 3 Gedegen kennis van en inzicht in sociaalwetenschappelijke methodologie en haar uitgangspunten om zelfstandig analyses uit te voeren en oplossingen te vinden voor vraagstukken rond public affairs.
- 4 Een grondig begrip van normatieve en ethische aspecten van de relaties tussen het openbaar bestuur en organisaties en groeperingen uit de maatschappij en van de toegankelijkheid tot de besluitvorming en de consequenties daarvan.

Specialisatie specifieke eindkwalificaties Strategie, Advisering en Verandermanagement:

- 1 Een grondig begrip van de belangrijkste theorieën over en benaderingen in het management van de publieke sector, in het bijzonder met betrekking tot strategisch management, verandermanagement en human resource management, met inbegrip van de (juridische) context van de publieke sector;
- 2 Een theoretisch verdiept begrip van de dynamiek van bestuurlijke processen en managementpraktijken in de publieke sector, waarbij wordt uitgegaan van een multilevel governance opvatting van openbaar bestuur in comparatief perspectief (historisch, beleids-, internationaal), en dat wordt gevoed door de professionele praktijkervaring van de afgestudeerde;
- 3 Gedegen kennis van en inzicht in sociaalwetenschappelijke methodologie en haar uitgangspunten om zelfstandig maatwerk-oplossingen te zoeken voor vraagstukken en problemen ten aanzien van strategisch management, organisatieadvies en verandermanagement in het management van de publieke sector waar geen standaardoplossingen voor bestaan;
- 4 Een gedegen begrip van normatieve, waaronder juridische, en bestuursethische aspecten die een rol spelen in deze vraagstukken en problemen, c.q. de te formuleren maatwerk-oplossingen, met inbegrip van inzicht in de uiteenlopende publieke waarden waar publieke organisaties en managers mee te maken krijgen.

b. toepassen kennis en inzicht

De afgestudeerde van de Masteropleiding MPS is in staat:

- 1 Vanuit wetenschappelijk en vanuit toepassingsgericht, professioneel perspectief een kritische analyse te maken van vraagstukken rond het management van de publieke sector. Deze vraagstukken kunnen zowel binnen organisaties liggen als in het verkeer tussen organisaties en hun omgeving en zich op verschillende beleidsterreinen afspelen.
- 2 Gebruik te maken van kennis en inzichten uit gerelateerde disciplines zoals openbare financiën, economie, organisatiepsychologie en/of -sociologie, staats- en bestuursrecht, politicologie, communicatiewetenschap, geschiedenis, nodig om vraagstukken te analyseren en effectief te adresseren.
- 3 Relevante wetenschappelijke literatuur en verdere informatie te verzamelen, organiseren en selecteren met behulp van moderne digitale technieken, en kritisch te verwerken.
- 4 Een onderzoeksopzet te ontwerpen en geschikte instrumenten te kiezen of te ontwikkelen (zoals protocollen en vragenlijsten) gericht op het verzamelen van relevante kwalitatieve en/of kwantitatieve data, en dit onderzoek uit te voeren afgestemd op de normatieve en ethische aspecten die spelen in de context waarin het onderzoek plaatsvindt.

c. oordeelsvorming

De afgestudeerde van de Masteropleiding MPS is in staat:

- 1 Resultaten van onderzoek te evalueren en te interpreteren op een kritische en onafhankelijke manier, waarbij van bestuurskundige theorieën alsmede van relevante inzichten uit de sociale- en organisatiepsychologie, de organisatiesociologie, economie, politicologie, rechten en geschiedenis gebruik gemaakt wordt.
- 2 Conclusies, aanbevelingen en/of oplossingen te formuleren aan de hand van een afgewogen en evenwichtige oordeelsvorming, waarbij ook rekening gehouden wordt met de context van de onderzochte casuïstiek en met de argumenten en oordelen van derden.
- 3 Op relevante normatieve en ethische kwesties te reflecteren, met name democratische waarden, 'good governance' en een betrouwbare en integere overheid.

d. communicatie

De afgestudeerde van de Masteropleiding MPS beschikt over:

- 1 Verslag te leggen van onderzoek, resultaten, argumentatie en conclusies, en verdere af- en overwegingen in een rapportage die voldoet aan (bestuurs)wetenschappelijke eisen.
- 2 Het onderzoek, c.q. de onderzoeksresultaten en conclusies, zowel alleen op hoofdlijnen als ook tot in detail, audiovisueel te presenteren aan een publiek van wetenschappelijke peers, aan een breder professioneel publiek en aan een publiek van geïnteresseerde leken, en een constructieve discussie te entameren en te leiden.
- 3 Effectief te communiceren en samen te werken met wetenschappelijke en met professionele collega's, ook in interdisciplinaire en multiculturele settings, en met gebruikmaking van 'sociale' en andere 'nieuwe' digitale media.

e. leervaardigheden

De afgestudeerde van de Masteropleiding MPS is in staat om:

- 1 Primaire en secundaire wetenschappelijke en vakliteratuur systematisch en efficiënt te bestuderen en verwerken.
- 2 Te werken onder tijdsdruk en daarbij een time-on-task benadering in de planning te gebruiken.
- 3 Een PhD- of andere vervolgopleiding te beginnen.
- 4 Zelfstandig activiteiten te ontplooiën die noodzakelijk zijn om opgebouwde professionaliteit in stand te houden en verder uit te breiden.