

**NADERE REGELS EN RICHTLIJNEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE PSYCHOLOGIE
ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL 7.12 VAN DE WET OP HET HOGER ONDERWIJS EN
WETENSCHAPPELIJK ONDERZOEK**

- Paragraaf 1 - De samenstelling en bevoegdheden van de examencommissie
- Paragraaf 2 - De maatstaven
- Paragraaf 3 - Inrichting van de studiebegeleiding bij de opleiding Psychologie
- Paragraaf 4 - Registratie van studievoortgang
- Paragraaf 5 - Registratie van de examens/ examenonderdelen
- Paragraaf 6 - Bindend studieadvies in het eerste en tweede jaar
- Paragraaf 7 - Tempo- en Prestatiebeurs
- Paragraaf 8 - Inschrijving voor cursussen in de bacheloropleiding
- Paragraaf 9 - De orde tijdens studieonderdelen
- Paragraaf 10- Aanmelding voor tentamens
- Paragraaf 11- Tijdstip van afnemen van tentamens
- Paragraaf 12 - De orde tijdens een tentamen
- Paragraaf 13 - De vragen en opgaven
- Paragraaf 14 - Gebruikmaking van een afwijkingsmogelijkheid voor een tentamen
- Paragraaf 15 - De beoordeling van tentamens
- Paragraaf 16 - Stage en thesis
- Paragraaf 17 - Hertentamens
- Paragraaf 18 - Fraude
- Paragraaf 19 - Het getuigschrift en de cijferlijst van het propedeutisch examen
- Paragraaf 20 - Het getuigschrift en de cijferlijst van het bachelordiploma
- Paragraaf 21 - Het getuigschrift en de cijferlijst van het masterdiploma/ doctoraaldiploma
- Paragraaf 22 - Inwerkingtreding
- Bijlage 1 - Regeling voor het toekennen van judicia bij het afleggen van examens
- Bijlage 2 - Afrondingsregels bij het vaststellen van de beoordeling voor een tentamen.
- Bijlage 3 - Procedure examens psychologie
- Bijlage 4 - Algemene richtlijnen voor stage en masteronderzoek binnen de masteropleiding

I Examencommissie

PARAGRAAF 1 - DE SAMENSTELLING EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

- 1) De examencommissie bestaat uit vijf leden vanuit de vijf secties.
- 2) De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - a) De examencommissie doet voorstellen aan de Faculteit over bepalingen in de Onderwijs- en examenregeling en de jaarlijkse bijstelling van de bijlagen; zij bewaakt de navolging van het reglement.
 - b) De examencommissie doet voorstellen aan de Opleiding over de Nadere regels en richtlijnen en bewaakt de naleving ervan.
 - c) De examencommissie neemt beslissingen over afwijkende studieprogramma's (vrijstellingen; vrije studierichting).
 - d) De examencommissie bewaakt bepalingen over de exameneisen en bewaakt de examenprocedures.
 - e) De examencommissie fungeert als eerstelijns-geschillencommissie in geval van conflicten over examens, exameneisen, en onderwijsprogramma's.
 - f) De examencommissie brengt de wettelijk voorgeschreven studieadviezen in de propedeuse uit.

PARAGRAAF 2- DE MAATSTAVEN

De examencommissie c.q. de examinerator neemt bij beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer, en weegt de belangen van de criteria tegen elkaar af:

- 1) Het behoud van kwaliteitseisen en selectie-eisen van een examen of een tentamen;
- 2) Doelmatigheidseisen te weten:
 - tijdverlies voor studenten bij de voorbereiding van een examen of tentamen zo veel mogelijk te beperken;
 - studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie te staken, indien het slagen voor een tentamen of examen onwaarschijnlijk is geworden;
 - bescherming van de student tegen zichzelf als hij een te grote studielast op zich wil nemen;
 - mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

II Studiebegeleiding en studievoortgang

PARAGRAAF 3- INRICHTING VAN DE STUDIEBEGELEIDING BIJ DE OPLEIDING PSYCHOLOGIE

- 1) Studenten worden in september in groepen van 12 ingedeeld bij een tutor of mentor. De tutor/mentor voert in september individuele kennismakingsgesprekken met zijn groepsleden. Verspreid over het jaar zijn er 12 bijeenkomsten met de groep. In deze bijeenkomsten wordt aandacht besteed aan vier onderwerpen die van belang zijn bij het volgen van een opleiding aan een universiteit: studeren, een experiment opzetten, een voordracht houden en een essay schrijven. De onderwerpen en de opdrachten binnen het tutoraat zijn nauw verbonden met de inhoudelijke cursussen die de student op dat moment volgt. Naast academische vorming heeft het tutoraat nog een tweede doel: het bieden van ondersteuning, in het bijzonder in zake de bevordering van de studievoortgang. Deze doelstelling is nauw gekoppeld aan 'het bindend studieadvies' (BSA). Nadere informatie over het BSA, en over de maatregelen die in het kader van het BSA zijn genomen, wordt geleverd in paragraaf 6.
- 2) Het rooster van de opleiding is zo ingedeeld dat de eerste tentamens plaatsvinden in oktober. Studenten krijgen op dat moment dus al feedback over de eisen van de opleiding. In december/januari is de tweede tentamenronde. Op dit moment

- kunnen de vakken uit de eerste tentamenronde worden herkanst. De studieresultaten zijn de basis voor het eerste voortgangsadvies in januari.
- 3) Gedurende de eerste twee jaar wordt informatie verzameld over de studievoortgang van studenten. (Zie paragraaf 6)

PARAGRAAF 4- REGISTRATIE VAN STUDIEVOORTGANG

- 1) Studenten psychologie krijgen als zij een tentamen hebben afgelegd geen bewijsstuk. In plaats daarvan hebben studenten via het computersysteem inzage in hun tentamenresultaten én ontvangen zij een email met de uitslag van het tentamen.
- 2) Studenten kunnen op verzoek bij de Onderwijsbalie een overzicht van hun studieresultaten ontvangen.
- 3) Voltijdstudenten in het eerste jaar van de opleiding ontvangen in het kader van het bindend studieadvies drie maal een overzicht van de resultaten.
- 4) Deeltijdstudenten in de eerste twee jaar van de opleiding ontvangen in het kader van het bindend studieadvies drie maal een overzicht van de resultaten.
- 5) Als behaalde resultaten na drie weken niet voorkomen op het overzicht via U-Twist, is het zaak na te gaan hoe dit komt. Meestal betreft het een resultaat dat door de docent nog niet is ingeleverd bij de Onderwijsbalie. Als het een ouder resultaat betreft, kan het van belang zijn de docent aan te spreken. Sommige cursussen bestaan uit onderdelen. Het behalen van alle deelresultaten zijn voorwaarde voor het behalen van het eindresultaat. Pas als alles is afgerond wordt het resultaat van de cursus doorgevoerd door de Onderwijsbalie.
- 6) Bij keuzevakken en keuzeonderdelen die men elders binnen de Universiteit Leiden volgt wordt het resultaat automatisch doorgegeven aan de administratie psychologie. Indien men een keuzevak volgt of heeft gevolgd bij een andere instelling of een instelling in het buitenland, dan dient men zelf een origineel, getekend, bewijsstuk in te leveren bij de Onderwijsbalie. Indien een student een deel van de opleiding in het buitenland volgt is het raadzaam voor vertrek een afspraak te maken over de waardering van de onderdelen die in het buitenland zullen worden gevolgd.
- 7) De uitslagen van tentamens worden gedateerd op de dag waarop deze zijn afgelegd. Schriftelijke werkstukken worden gedateerd op de dag waarop deze formeel zijn goedgekeurd.
- 8) De docent maakt de uitslag van een tentamen binnen 21 dagen na de tentamendatum bekend;
- 9) De docent maakt de beoordeling van een schriftelijk werkstuk bekend binnen 21 dagen na inlevering, op voorwaarde dat de inlevering plaatsvindt binnen de door de docent gestelde termijn;
- 10) Wanneer correcties moeten worden aangebracht, maakt de docent de beoordeling van de gecorrigeerde versie bekend binnen 2 weken na inlevering;
- 11) Van een studieonderdeel dat wordt getentamineerd in afzonderlijke delen, bijvoorbeeld deeltentamens of een tentamen en een schriftelijk werkstuk, worden de studiepunten pas geregistreerd op het moment dat het eindresultaat van het gehele studieonderdeel als voldoende is aangemerkt. Hierop zijn uitzonderingen mogelijk.

PARAGRAAF 5- REGISTRATIE VAN DE EXAMENS/EXAMENONDERDELEN

- 1) De examencommissie, i.c. het departementsbureau is verantwoordelijk voor de registratie van de uitslagen van examens of examenonderdelen. De secretaris is tevens verantwoordelijk voor de registratie van het uitgereikte getuigschrift aan de geëxamineerde.
- 2) Over geregistreerde gegevens met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften wordt aan anderen dan de student, de studieadviseur, het hoofd van het departementsbureau, de studiecoördinator van de sectie, de studentendecaan, het bevoegde gezag en het college van beroep voor de examens geen mededeling gedaan. Met toestemming van de student kan van het bepaalde in de vorige volzin worden afgeweken.

PARAGRAAF 6- BINDEND STUDIEADVIES IN HET EERSTE EN TWEEDE JAAR

Algemene regels voltijdstudenten

- 1) In de loop van de eerste twee studiejaar krijgt elke (voltijdse) eerstejaarsstudent vijf studieadviezen, te weten:
 - a) het eerste voortgangsadvies (eind januari)
 - b) het tweede voortgangsadvies (in mei)
 - c) het derde voortgangsadvies/eindadvies (uiterlijk eind augustus). Een student krijgt een negatief bindend studieadvies wanneer in het eerste jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse minder dan 40 studiepunten zijn behaald en/of geen van de drie Methoden en Techniekenvakken; wanneer de student in het eerste jaar de propedeuse heeft behaald, is dit tevens een eindadvies.
 - d) een vierde voortgangsadvies (in januari van het tweede studiejaar)
 - e) het eindadvies. Een student krijgt een negatief bindend studieadvies wanneer hij de propedeuse niet behaald heeft in de eerste twee jaren van zijn studie.
- 2) Met een bindend negatief studieadvies is het niet mogelijk om in dezelfde opleiding door te studeren aan de Universiteit Leiden.
- 3) Een student die vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving doet, krijgt geen studieadvies. Deze student kan desgewenst in een volgend studiejaar opnieuw bij dezelfde opleiding beginnen.
- 4) In sommige omstandigheden is uitstel mogelijk van het advies of kan de examencommissie (via de toepassing van de hardheidsclausule) een negatief advies achterwege laten. Tegen een definitief studieadvies kan beroep aangetekend worden. Meer informatie hierover staat in het Studentenstatuut.

Algemene regels deeltijdstudenten.

- 1) In de loop van de eerste drie studiejaar krijgt elke eerstejaars deeltijd student vijf studieadviezen, te weten:
 - a) Het eerste voortgangsadvies (in mei van het eerste jaar)
 - b) Het tweede voortgangsadvies (in mei van het tweede jaar).
 - c) Het derde voortgangsadvies (in augustus van het tweede jaar). Een student krijgt een negatief bindend studieadvies wanneer in het tweede jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse minder dan 40 studiepunten zijn behaald en/of geen van de drie Methoden en Techniekenvakken; wanneer de student in de eerste twee jaar de propedeuse heeft behaald, is dit tevens een eindadvies.
 - d) Het vierde voortgangsadvies (in januari van het derde studiejaar)
 - e) Het eindadvies. Een student krijgt een negatief bindend studieadvies wanneer hij de propedeuse niet behaald heeft in de eerste drie jaren van zijn studie.
- 2) Met een bindend negatief studieadvies is het niet mogelijk om in dezelfde opleiding door te studeren aan de Universiteit Leiden.
- 3) Een student die vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving doet, krijgt geen studieadvies. Deze student kan desgewenst in een volgend studiejaar opnieuw bij dezelfde opleiding beginnen.
- 4) In sommige omstandigheden is uitstel mogelijk van het advies of kan de examencommissie (via de toepassing van de hardheidsclausule) een negatief advies achterwege laten. Tegen een definitief studieadvies kan beroep aangetekend worden. Meer informatie hierover staat in het Studentenstatuut.

PARAGRAAF 7- TEMPO- EN PRESTATIEBEURS

- 1) Het Departementsbureau Psychologie dient na afloop van een studiejaar aan de Centrale Studenten Administratie voor half oktober door te geven welke studenten, waarop de regeling van toepassing is, niet aan de norm voor de

prestatiebeurs of de tempobeurs hebben voldaan. Alle studenten die niet aan de norm hebben voldaan krijgen hierover in september van de opleiding bericht thuis gestuurd en krijgen nog bepaalde tijd eventuele ontbrekende gegevens of fouten in de gegevens te melden bij de Onderwijsbalie.

- 2) Studenten die in het eerste jaar van inschrijving in het hoger onderwijs de studie vóór 1 februari staken en de studiefinanciering stopzetten hoeven hun prestatiebeurs niet terug te betalen.
- 3) Wanneer een reeds behaald tentamen voor een tweede maal wordt afgelegd, wordt die tweede maal niet meegerekend voor de tempo of prestatiebeurs; studieonderdelen waarvoor studiepunten zijn toegekend kunnen nooit voor een tweede maal worden meegerekend.

IV Procedures met betrekking tot inschrijving voor cursussen en tentamens

PARAGRAAF 8- INSCHRIJVING VOOR CURSUSSEN IN DE BACHELOROPLEIDING

- 1) De student is verplicht zich voor alle cursussen in het tweede en volgende jaren in te schrijven binnen een door de opleiding vastgestelde tijdsperiode via U-Twist. Alleen studenten die zich tijdig hebben aangemeld hebben recht op het volgen van het onderwijs.
- 2) Cursussen die niet verplicht zijn binnen een bepaald programma kunnen een beperking van het aantal deelnemers aangeven. Studenten worden toegelaten op volgorde van aanmelding.
- 3) Voor bachelorstudenten is er in de zomermaanden één periode van inschrijving voor het gehele studiejaar. In januari is er een week waarin studenten eventuele wijzigingen kunnen aangeven.
- 4) Bij bijzondere omstandigheden vindt een beoordeling plaats door een van de studieadviseurs. Alleen zij kunnen studenten alsnog toelaten tot een cursus, in overleg met desbetreffende docent. De Onderwijsbalie verstrekt een nieuwe deelnemerslijst. Alleen studenten van de deelnemerslijst kunnen resultaten behalen voor het betreffende vak.
- 5) De inschrijving voor cursussen staat los van de inschrijving voor tentamens. Studenten dienen zich, hoewel ze ingeschreven staan voor een cursus, desalniettemin in te schrijven voor een tentamen.

PARAGRAAF 9- DE ORDE TIJDENS STUDIEONDERDELEN

- 1) Na aanvang van de studieactiviteit worden geen studenten meer in de zaal toegelaten. Tijdens de eerste bijeenkomst van een studieonderdeel geeft de docent aan of bij de werkelijke aanvangstijd al of niet rekening zal worden gehouden met een academisch kwartier.
- 2) Studenten die wegens bijzondere omstandigheden voor het einde van de studieactiviteit de zaal moeten verlaten, vragen hiervoor tevoren toestemming aan de docent. In alle andere gevallen is het niet toegestaan de zaal te verlaten voordat de studieactiviteit beëindigd is.
- 3) Regel 1 en 2 hebben ook betrekking op begin en aanvang rond pauzes in studieonderdelen.
- 4) In de zaal is het niet toegestaan dranken of etenswaren te nuttigen.
- 5) Tijdens de studieactiviteit is het niet toegestaan zich bezig te houden met andere zaken die niets met de studieactiviteit te maken hebben (krant lezen, telefoneren, muziek beluisteren, etc.).
- 6) Tijdens de studieactiviteit dienen mobiele telefoons en dergelijke uitgeschakeld te zijn.
- 7) Het is niet toegestaan de orde te verstoren, de docent te belemmeren bij het verrichten van zijn/haar werkzaamheden, of andere studenten te belemmeren bij hun deelname aan de studieactiviteit (bijv. door te kletsen, rond te lopen, etc.)

- 8) Bij verplichte studieonderdelen, is men verplicht deel te nemen in overeenstemming met de hierboven beschreven gedragsregels. Bij niet-verplichte onderdelen betreft de keuzevrijheid van de student alleen het besluit om al of niet aanwezig te zijn. Kiest men ervoor aan het onderdeel deel te nemen, dan is men verplicht de hierboven beschreven gedragsregels te volgen. Studenten die zich niet aan deze regels houden kunnen door de docent verwijderd worden. Bij herhaling kunnen zij voor de rest van het studiejaar van het onderdeel worden uitgesloten – zij kunnen dan voor dit onderdeel geen studiepunten behalen.

PARAGRAAF 10 - AANMELDING VOOR TENTAMENS

- 1) Men dient zich aan te melden voor een tentamen. Zonder aanmelding voor een tentamen is deelname niet toegestaan. Men kan zich tot één week voor het tentamen aanmelden: d.w.z. als het tentamen maandag plaatsvindt dan is de maandag daarvoor de laatste mogelijkheid om zich aan te melden. Op U-Twist zijn de uiterste aanmelddata opgenomen. Daarna is het niet meer mogelijk zich in te schrijven.
- 2) De aanmelding, bedoeld in het vorige lid, dient te geschieden via U-Twist of indien een student hiertoe niet in staat is: schriftelijk (datum poststempel) of via e-mail bij de Onderwijsbalie (onpsy@fsw.leidenuniv.nl). Inschrijving kan niet telefonisch plaatsvinden bij de Onderwijsbalie, tenzij in geval van overmacht/ ziekte.
- 3) In het geval de student zich niet op tijd aangemeld heeft, dan krijgt hij de mogelijkheid voor een na-aanmelding tegen betaling van €20,-. Deze na-aanmelding kan aan het loket van de onderwijsbalie geschieden tot twee werkdagen voorafgaand aan het tentamen, klokke 12.00.

| Tentamendag | Sluitingstijd na-aanmelding |
|-------------|-----------------------------|
| Maandag | Donderdag 12.00 |
| Dinsdag | Vrijdag 12.00 |
| Woensdag | Maandag 12.00 |
| Donderdag | Dinsdag 12.00 |
| Vrijdag | Woensdag 12.00 |

- 4) Indien men zich heeft aangemeld voor een tentamen en men wenst daarvan af te zien, dan is dit toegestaan tot één week vóór het tentamen. De afmelding dient te geschieden via U-Twist of door een schriftelijke mededeling aan de Onderwijsbalie.
- 5) Te late afmelding of niet verschijnen bij een tentamen waarvoor men zich heeft aangemeld leidt tot uitsluiting van de eerstvolgende tentamenmogelijkheid waarvoor men zich wil aanmelden, tenzij voor of na het tentamen een verklaring van afwezigheid door overmacht is afgegeven door een van de studieadviseurs of tenzij de student de kosten voor het reserveren van de plaats op het betreffende tentamen vergoedt.
- 6) Tentamenresultaten van studenten die niet zijn aangemeld via de Onderwijsbalie en niet voorkomen op de tentamenkandidatenlijst, worden niet verwerkt in de studievoortgangadministratie.
- 7) Voldoendes mogen niet worden herkanst.
- 8) Bij voldoende afronding van een cursus mogen onvoldoende onderdelen niet worden herkanst.

PARAGRAAF 11 - TIJDSTIP VAN AFNEMEN VAN TENTAMENS

- 1) Schriftelijke tentamens worden afgenomen op tijdstippen die ten minste twee maanden tevoren door de examencommissie worden vastgesteld.
- 2) De in het eerste lid bedoelde tijdstippen worden, met het oog op een adequate bekendmaking, meegedeeld aan de Onderwijsbalie.

- 3) Mondeling af te nemen tentamens worden op een door de examinator dan wel de examinatoren na overleg met de student te bepalen tijdstip afgenomen.
- 4) Het bepaalde in het eerste tot en met het derde lid is van overeenkomstige toepassing op de tentamens die anders dan schriftelijk of mondeling worden afgenomen.

PARAGRAAF 12 - DE ORDE TIJDENS EEN TENTAMEN

- 1) De examencommissie draagt er zorg voor dat ten behoeve van de schriftelijke tentaminering surveillanten worden aangewezen, die er op toezien dat het tentamen in goede orde verloopt. Tijdens de tentamens kan uitsluitend gesurveilleerd worden door de verantwoordelijke docent en door medewerkers die daartoe zijn aangesteld door de universiteit.
- 2) De examinandus is verplicht een bewijs van aanmelding voor het tentamen in de vorm van een emailbericht van U-Twist te tonen en zich op verzoek van of vanwege de examencommissie te legitimeren met het bewijs van inschrijving van de universiteit. De examinandus is tevens verplicht om – in geval van twijfel – een wettig legitimatiebewijs te tonen.
- 3) Aanwijzingen van de examencommissie c.q. de verantwoordelijke docent die de organisatie van het tentamen betreffen, die voor aanvang zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan gegeven worden, dienen door de examinandus te worden opgevolgd.
- 4) Een student die niet voldoet aan het bepaalde bij of krachtens het tweede of derde lid kan door de examencommissie c.q. de verantwoordelijke docent onmiddellijk worden uitgesloten van verdere deelname aan het desbetreffende tentamen.
- 5) Deelname aan een tentamen is slechts mogelijk indien een student zich tot een half uur na de aanvangstijd van het tentamen meldt bij de examinator. De student mag de ruimte waarin het tentamen wordt afgenomen niet verlaten gedurende een half uur na de aanvang van het tentamen; na dit half uur mag geen student meer de zaal betreden die daarvoor niet aanwezig was.
- 6) Het is verboden mobiele telefoons, buzzers, message-watches en programmeerbare rekenmachines tijdens tentamens zichtbaar bij zich te hebben en aan te hebben staan. Gebruikmaking van dergelijke communicatie- en ICT-middelen kan uitsluiting van het desbetreffende tentamen ten gevolge hebben. Bovendien kan in een voorkomend geval de examinator de examencommissie onverwijld op de hoogte stellen, opdat deze zich kan beraden op eventuele nadere maatregelen.

PARAGRAAF 13- DE VRAGEN EN OPGAVEN

- 1) De vragen en opgaven van het tentamen gaan de tevoren bekend gemaakte schriftelijke, digitale en mondelinge bronnen aan welke de tentamenstof is ontleend niet te buiten.
- 2) Deze bronnen worden voor de aanvang van het onderwijs, dat op het tentamen voorbereidt, in hoofdzaak bekend gemaakt. Voor de studieonderdelen uit de bacheloropleiding geldt dat uiterlijk drie weken voor het afnemen van het tentamen de precieze tentamenstof definitief bekend gemaakt wordt door middel van publicatie in de studiegids. Bij de tentamens in de masteropleiding dient de examencommissie c.q. de verantwoordelijke docent zich ervan te vergewissen dat alle examinandi ten minste twee weken voor het tentamen op de hoogte zijn van de definitieve tentamenstof.
- 3) De vragen en opgaven van het tentamen zijn zo evenwichtig mogelijk gespreid over de tentamenstof.

- 4) Het tentamen representeert de onderwijsdoelen naar inhoud en vorm.
- 5) De vragen en opgaven van het tentamen zijn duidelijk.
- 6) Bij essay-vragen dient aangegeven te worden hoe uitgebreid het antwoord van de student moet zijn.
- 7) Geruime tijd voor het afnemen van het desbetreffende tentamen maakt de examencommissie c.q. de verantwoordelijke docent bekend op welke manier het tentamen dient te worden afgelegd. Tevens wordt bekendgemaakt uit hoeveel vragen het tentamen bestaat en hoe de eindbeoordeling wordt berekend.
- 8) Ieder vak wordt afgesloten met een cijfermatige beoordeling (0-10).

PARAGRAAF 14- GEBRUIKMAKING VAN EEN AFWIJKINGSMOGELIJKHEID VOOR EEN TENTAMEN

- 1) Om van een afwijkingsmogelijkheid gebruik te kunnen maken dient de student, onder overlegging van het advies van de onderwijscoördinator, studieadviseur of studentendecaan, een verzoek bij de examencommissie in te dienen.
- 2) Een student die tweemaal aan een bepaald tentamen heeft deelgenomen kan de examinerator om een andere tentamenvorm verzoeken, mits de behaalde cijfers bij de eerste twee gelegenheden opgeteld minstens een '9' bedragen. Dit verzoek wordt alleen gehonoreerd als aannemelijk is dat de behaalde onvoldoendes het gevolg zijn van de door de verantwoordelijke docent gekozen tentamenvorm. Een dergelijk verzoek dient ondersteund te worden door een advies van een van de studieadviseurs. De verantwoordelijke docent zal slechts in uitzonderingsgevallen afwijken van het advies.

PARAGRAAF 15- DE BEOORDELING VAN TENTAMENS

- 1) De beoordeling van schriftelijke tentamens geschiedt zo mogelijk aan de hand van tevoren voor de beoordeling schriftelijk vastgelegde, en eventueel naar aanleiding van de correctie van het tentamen bijgestelde, normen. Voor het bijstellen van normen hanteert de examinerator door de opleidingscommissie geaccordeerde regels.
- 2) De wijze van beoordeling is zo inzichtelijk dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen tot stand is gekomen.
- 3) Men heeft een tentamen met goed gevolg afgelegd als de beoordeling hoger of gelijk is aan het cijfer 5.50. In bijlage 2 zijn de afrondingsregels bij tentamens opgenomen.

PARAGRAAF 16-STAGE EN THESIS

De thesisbeoordeling

- 1) Alleen een individueel product kan als thesis ter beoordeling worden voorgelegd.
- 2) Voorafgaand aan de thesis dient een thesisvoorstel bij de sectie van de masteropleiding te worden ingediend en te worden goedgekeurd.
- 3) Bij de beoordeling van de thesis zijn de begeleider en een meezer betrokken.
- 4) Na beoordeling en bespreking van een voorlopige versie, krijgt de student de gelegenheid deze te bewerken tot een definitieve versie.
- 5) De uiteindelijke cijfermatige beoordeling vindt plaats na deze definitieve versie.
- 6) Bij conflict tussen begeleider en meezer wordt door de examencommissie het oordeel van een ter zake deskundige hoogleraar of een examenbevoegd lid van het bestuur van de sectie gevraagd

Naast de bepalingen omtrent de beoordeling van de thesis, stelt de opleiding inhoudelijke en procedurele richtlijnen vast met betrekking tot de examenonderdelen stage en thesis. Deze Richtlijnen voor stages en thesis zijn opgenomen in een bijlage en worden eveneens in de studiegids bekend gemaakt.

PARAGRAAF 17- HERTENTAMENS

- 1) Voldoendes mogen niet herkanst worden (zie ook de artikelen 7 en 8 bij paragraaf 10).
- 2) Bij vakken waar het eindresultaat wordt bepaald op grond van verschillende deelresultaten, waar ondanks de onvoldoende voor het tentamen toch een voldoende eindcijfer behaald is, mag de onvoldoende voor het tentamen niet herkanst worden.

PARAGRAAF 18- FRAUDE

- 1) Ingeval van fraude bij een studieonderdeel of tentamen kan de examencommissie cq. de verantwoordelijke docent de student onmiddellijk uitsluiten van verdere deelname aan het desbetreffende studieonderdeel of tentamen.
- 2) Indien geconstateerd wordt dat tentamens, thesis, 'take-home' tentamens, onderzoeksverslagen, schriftelijke werkstukken en dergelijke, of delen hiervan, niet van de hand zijn van de student die dit als eigen werk ter beoordeling voorlegt en zich als auteur ervan uitgeeft, kan dit als fraude worden aangemerkt en ongeldigheid dan wel uitsluiting van het betreffende onderdeel ten gevolge hebben.
- 3) De tentamenopdrachten vallen onder bepalingen van auteursrecht. Dit betekent dat meenemen, geheel of gedeeltelijk overschrijven of anderszins reproduceren en overdragen van tentamenvragen zonder uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke docenten, verboden is en dat overtreding op gelijke wijze zal worden behandeld als fraude.
- 4) De desbetreffende verantwoordelijke docent stelt de examencommissie onverwijld in kennis van enigerlei maatregel, getroffen krachtens paragraaf 6 lid 1 t/m 3.
- 5) Door een docent geconstateerde fraude bij een studieonderdeel wordt, bij voorkeur met bewijsstukken, voorgelegd aan de examencommissie.
- 6) Ingeval de examencommissie van oordeel is dat de uitsluiting van deelname aan het studieonderdeel of tentamen terecht is geschied kan zij de student voor een nader te bepalen termijn uitsluiten van verdere deelname aan het desbetreffende studieonderdeel of tentamen. Deze uitsluiting geldt ten hoogste voor één jaar nadat de fraude is geconstateerd. Ingeval van fraude kan de examencommissie besluiten het bevoegde gezag te verzoeken maatregelen te nemen.
- 7) De Faculteit Sociale Wetenschappen heeft per 1 januari 2006 het systeem Ephorus ingevoerd dat docenten gebruiken om werkstukken van studenten systematisch op plagiaat te controleren. Ephorus vergelijkt de door de studenten ingeleverde teksten met een uitgebreide database van brondocumenten, waaronder ook scripties van andere studenten en elektronische documenten (internet), en toetst de teksten op overeenkomsten. De docent krijgt van Ephorus voor elke door de student ingeleverde tekst bericht over gesignaleerde overeenkomsten met bestaande documenten en kan naar aanleiding hiervan zonnodig actie ondernemen. Docenten kunnen verlangen dat de student elke schriftelijke opdracht voortaan zowel in een geprinte versie bij de docent als in een elektronische versie via blackboard inlevert. Studenten ontvangen op de blackboard site van de docent een aankondiging hoe de inlevering precies dient plaats te vinden.

V Getuigschriften

PARAGRAAF 19- HET GETUIGSCHRIFT EN DE CIJFERLIJST VAN HET PROPEDEUTISCH EXAMEN

- 1) Ten bewijze dat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt door ten minste twee door de examencommissie aan te wijzen leden ondertekend. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
- 2) Op een van het getuigschrift deel uit makende bijlage worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.

- 3) Op het getuigschrift of de bijlage daarbij kan een judicium worden vermeld. De regeling voor het toekennen van judicia is opgenomen in bijlage 1.
- 4) De aanmelding voor de uitreiking van een getuigschrift geschiedt bij de Onderwijsbalie van de opleiding, met inachtneming van het bepaalde in de wet, uiterlijk 30 dagen voor het tijdstip waarop het desbetreffende getuigschrift overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 van de Onderwijs- en Examenregeling kan worden uitgereikt.
- 5) De procedure staat beschreven in bijlage 4 – Studiereglement.

PARAGRAAF 20- HET GETUIGSCHRIFT EN DE CIJFERLIJST VAN HET BACHELORDIPLOMA

- 1) Ten bewijze dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt door ten minste twee door de examencommissie aan te wijzen leden ondertekend. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
- 2) Op een van het getuigschrift deel uit makende bijlage worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
- 3) Op het getuigschrift of de bijlage daarbij kan een judicium worden vermeld. De regeling voor het toekennen van judicia is opgenomen in bijlage 1 van de Onderwijs- en Examenregeling.
- 4) De aanmelding voor de uitreiking van een getuigschrift geschiedt bij de Onderwijsbalie van de opleiding, met inachtneming van het bepaalde in de wet, uiterlijk 30 dagen voor het tijdstip waarop het desbetreffende getuigschrift overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 van de Onderwijs- en Examenregeling kan worden uitgereikt.
- 5) De procedure staat beschreven in bijlage 4 – Studiereglement.

PARAGRAAF 21 HET GETUIGSCHRIFT EN DE CIJFERLIJST VAN HET MASTERDIPLOMA/ DOCTORAALDIPLOMA

- 1) Ten bewijze dat het masterexamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door of namens de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt door ten minste twee door de examencommissie aan te wijzen leden ondertekend. De uitreiking geschiedt in het openbaar, tenzij de examencommissie in bijzondere gevallen anders heeft bepaald.
- 2) Op een van het getuigschrift deel uit makende bijlage worden de tot het examen behorende onderdelen vermeld.
- 3) Op het getuigschrift of de bijlage daarbij kan een judicium worden vermeld. De regeling voor het toekennen van judicia is opgenomen in bijlage 1 van de Onderwijs- en Examenregeling.
- 4) De aanmelding voor de uitreiking van een getuigschrift geschiedt bij de Onderwijsbalie van de opleiding, met inachtneming van het bepaalde in de wet, uiterlijk 30 dagen voor het tijdstip waarop het desbetreffende getuigschrift overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 van de Onderwijs- en Examenregeling kan worden uitgereikt.
- 5) De procedure staat beschreven in bijlage 4 – Studiereglement.

PARAGRAAF 22- INWERKINGTREDING

Aldus vastgesteld in de vergadering van de examencommissie d.d. juni 2007. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2007.

Bijlage 1 - Regeling voor het toekennen van judicia bij het afleggen van examens

- 1) De propedeuse, bachelor en master kennen twee judicia: geslaagd en cum laude (met lof)
- 2) Het judicium 'geslaagd' wordt toegekend aan hen die een gewogen cijfergemiddelde hebben dat ligt tussen 6 en 8.1. Vrijstellingen en vakken behaald met een V worden niet meegerekend. De berekening moet geschieden over tenminste tweederde van het aantal punten.
- 3) Ingeval de geëxamineerde tijdens het afleggen van het examen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, kan dit op het getuigschrift worden vermeld met de woorden 'cum laude' dan wel 'met lof'.
- 4) Voor het vaststellen van uitzonderlijke bekwaamheid is de noodzakelijke voorwaarde een cijfergemiddelde van tenminste 8.1. Vrijstellingen en vakken behaald met V worden niet meegerekend. Voor het propedeuse-, het bachelor- en het master-examen gelden de volgende regels bij de berekening:
 - De berekening geschiedt over tenminste tweederde van het aantal studiepunten.
 - De studieonderdelen worden bij de berekening van het cijfergemiddelde gewogen naar het aantal studiepunten. Voor het bachelordiploma geldt dat de student niet meer dan twee studieonderdelen met een herkansing heeft behaald, voor het masterdiploma geldt dat de student geen enkel studieonderdeel met een herkansing heeft behaald.
 - Bij het bachelordiploma geldt dat de student niet meer dan twee vakken met een cijfer lager dan een 7.0 beëindigd heeft; bij het masterdiploma geldt dat de student niet meer dan één vak met een cijfer lager dan een 7.0 heeft beëindigd.
 - Bij het bachelordiploma worden de propedeuseonderdelen niet meegewogen.

Bijlage 2 - Afrondingsregels bij het vaststellen van de beoordeling voor een tentamen.

- 1) Schriftelijke tentamens worden afgenomen op tijdstippen die ten minste twee maanden tevoren door de examencommissie worden vastgesteld.
- 2) Men is voor een tentamen geslaagd als een 5.50 of hoger is behaald. De opleiding kent als waardering voor studieonderdelen alleen hele en halve cijfers, met uitzondering van 5.5. Dit cijfer wordt niet toegekend. Voor het toekennen van een 5 of een 6 geldt de volgende regeling:
 - hoger dan of gelijk aan 4.75 en lager dan 5.50 afronden naar 5;
 - hoger dan of gelijk aan 5.50 en lager dan 6.25 afronden naar 6.voorbeeld: 5.71 wordt 6; 5.55 wordt 6
- 3) De afronding tussen de overige hele cijfers en halve cijfers is als volgt:
 - lager dan .25 afronden naar beneden,
 - .25 en lager dan .75 afronden naar .5,
 - .75 en hoger afronden naar boven.Voorbeeld: 6.24 wordt 6; 7.75 wordt 8
- 4) Indien een tentamencijfer wordt samengesteld uit cijfers voor onderdelen, dan worden de afrondingsregels slechts toegepast op de uiteindelijke score.

Bijlage 3- Procedure examens Psychologie

Paragraaf 1- Procedure propedeuse examens

- 1) Voor voltijd studenten die in 1 jaar hun propedeuse afronden en voor deeltijd studenten die in 2 jaar hun propedeuse afronden is er een officiële uitreiking van het Propedeusediploma. De datum van deze uitreiking wordt nader bekend gemaakt op de website van de opleiding.
- 2) Alle tentamenresultaten worden door het secretariaat van de Onderwijsbalie gecontroleerd.
- 3) Als de student aan de vereisten van de propedeuse heeft voldaan ontvangt de student ongeveer twee weken voor de uitreiking van het Propedeusediploma een uitnodiging met datum, tijd en plaats van de uitreiking met toegangskaarten (voor student en voor genodigden).
- 4) Ontbreken er resultaten dan wordt het examen uitgesteld totdat de ontbrekende resultaten aanwezig zijn.
- 5) Indien de student verhinderd is deze uitreiking bij te wonen, dan is hij/zij verplicht dit bij de Onderwijsbalie te melden. Men kan dan vanaf een dag na de officiële uitreiking het propedeusediploma afhalen bij de Onderwijsbalie Psychologie.
- 6) Studenten die in de loop van het studiejaar aan de eisen voor het propedeutisch examen voldoen, dienen zich te melden bij de Onderwijsbalie Psychologie voor aanvraag propedeuse-examen. Na controle ontvangt de student die aan de eisen voldoet bericht wanneer het propedeusediploma afgehaald kan worden bij de Onderwijsbalie Psychologie. Een keer per maand worden propedeusediploma's aangemaakt.

Paragraaf 2- Procedure bachelorexamens Psychologie

- 1) Het bachelordiploma wordt gedateerd op de laatste (werk)dag van de maand waarin de laatste studieprestatie is geleverd. Er is tenminste twee maal per jaar een uitreiking van de Bachelorbul: in augustus en in maart.
- 2) Studenten die op korte termijn hun Bachelorexamen in de psychologie denken af te ronden, dienen een formulier 'aanvraag Bachelor examen' in bij de Onderwijsbalie Psychologie.
- 3) Studenten die deel willen nemen aan de officiële uitreiking vragen het bachelorexamen ten minste twee maanden vóór de uitreiking aan. De Onderwijsbalie maakt na de aanmelding een concept-dossier waarin eventueel ontbrekende studieresultaten staan vermeld, en stuurt dit aan de student. De student heeft tot de laatste (werk)dag van de maand waarin hij/zij wil afstuderen de tijd om de ontbrekende resultaten bij de Onderwijsbalie Psychologie in te (laten) leveren.
- 4) De Onderwijsbalie verwerkt de resultaten in het studie-voortgangssysteem. Een student kan afstuderen als hij/zij de propedeuse heeft behaald, de verplichte vakken heeft afgelegd, 180 punten zijn geregistreerd en als de student aan zijn/haar inschrijvings- en betalingsverplichting heeft voldaan. Het secretariaat van de Onderwijsbalie controleert op de laatste (werk)dag van de maand waarin de student wil afstuderen of aan al deze eisen is voldaan.
- 5) Uiterlijk twee weken vóór de uitreiking wordt aan de student de uitnodiging verzonden voor de officiële uitreiking van de Bachelordiploma met de tijd en de plaats.
- 6) Als een student niet aan de officiële uitreiking wil/kan deelnemen dient dit gemeld te worden bij de Onderwijsbalie Psychologie, uiterlijk 2 weken voor de uitreiking. In dit geval kan het Bachelordiploma afgehaald worden bij de Onderwijsbalie vanaf een dag na de officiële uitreiking.

Paragraaf 3- Procedure masterexamens Psychologie

- 1) Het masterdiploma wordt gedateerd op de laatste (werk)dag van de maand waarin de laatste studieprestatie is geleverd. Er is iedere 2 maanden een uitreiking van het masterdiploma (zie overzicht master-examendata 2007/2008).
- 2) Studenten die op korte termijn hun Masterexamen in de psychologie denken af te ronden, dienen een formulier 'aanvraag Master examen' in bij de Onderwijsbalie Psychologie.
- 3) Het secretariaat van de Onderwijsbalie maakt na de aanmelding een concept-dossier waarin eventueel ontbrekende studieresultaten staan vermeld, en stuurt dit aan de student per post of email. De student heeft tot de laatste (werk)dag van de maand waarin hij/zij wil afstuderen de tijd om de ontbrekende resultaten bij de Onderwijsbalie Psychologie in te (laten) leveren.
- 4) Het secretariaat van de Onderwijsbalie verwerkt studieresultaten in het studievoortgangssysteem. Een student kan afstuderen als de verplichte vakken zijn afgerond, 60 punten zijn geregistreerd en als de student aan zijn/haar inschrijvings- en betalingsverplichting heeft voldaan.
- 5) Het secretariaat van de Onderwijsbalie controleert op de laatste (werk)dag van de maand waarin de student wil afstuderen of aan al deze eisen is voldaan.
- 6) Uiterlijk twee weken vóór de uitreiking wordt aan de student de uitnodiging verzonden voor de officiële uitreiking van de Masterdiploma.
- 7) Als een student niet aan de officiële uitreiking wil/kan deelnemen dient dit gemeld te worden bij het secretariaat van de Onderwijsbalie Psychologie, uiterlijk 2 weken voor de uitreiking. In dit geval kan het Masterdiploma afgehaald worden bij de Onderwijsbalie vanaf een dag na de officiële uitreiking.

Paragraaf 4- Procedure doctoraal examens Psychologie

- 1) Het doctoraaldiploma wordt gedateerd op de laatste (werk)dag van de maand waarin de laatste studieprestatie is geleverd. De officiële uitreiking van de bul is in studiejaar 07-08 éénmaal per 2 maanden.
- 2) De student meldt zich bij de Onderwijsbalie Psychologie uiterlijk de eerste van de maand voorafgaand aan de maand waarin student verwacht de laatste studieprestatie te leveren.
- 3) Het secretariaat van de Onderwijsbalie maakt na de aanmelding een concept-dossier waarin eventueel ontbrekende studieresultaten staan vermeld, en stuurt dit aan student en aan het secretariaat van de afstudeerrichting van betrokken student.
- 4) De student heeft tot de laatste (werk)dag van de maand waarin hij/zij wil afstuderen de tijd om ontbrekende resultaten bij de Onderwijsbalie Psychologie in te leveren.
- 5) Het secretariaat van de Onderwijsbalie verwerkt studieresultaten in het studievoortgangssysteem en tekent deze op het concept-dossier aan. Een student kan afstuderen als hij/zij de propedeuse heeft behaald, de verplichte vakken heeft afgelegd, 240 punten zijn geregistreerd en indien de student aan zijn/haar inschrijvings- en betalingsverplichting heeft voldaan.
- 6) Het secretariaat van de Onderwijsbalie controleert op de laatste (werk)dag van de maand waarop de student wil afstuderen welke studenten kunnen afstuderen en geeft dat door aan het secretariaat van de afstudeerrichting van betrokken studenten.
- 7) Uiterlijk 1 maand vóór uitreiking van de doctoraalbul levert de student de propedeusebul in bij de pedel. De propedeusebul wordt teruggegeven bij het doctoraalexamen. Als de propedeusebul niet tijdig wordt ingeleverd schuift de uitreiking door naar de volgende datum.
- 8) Uiterlijk twee weken vóór de officiële uitreiking wordt de uitnodiging verzonden met daarop het tijdstip van de buluitreiking en waar de uitreiking zal plaats vinden.

Bijlage 4 - Algemene richtlijnen voor stage en masteronderzoek binnen de masteropleiding

In deze paragraaf worden de algemene richtlijnen voor stages en thesis uiteengezet. Dit neemt niet weg dat elke masteropleiding nadere regels bijvoorbeeld ten aanzien van procedure of inhoudelijk nadere eisen kan stellen. Deze nadere regels dienen dan niet in strijd te zijn met het hier bepaalde. Verwezen wordt verder naar de 'Nadere Regels en Richtlijnen' van de Onderwijs- en Examenregeling, paragraaf 11 en 12.

De stage

De stage bestaat uit een praktische oefening, afgesloten met een schriftelijk verslag. De studielast van dit onderdeel is 10 studiepunten en kan worden uitgebreid tot maximaal 30 punten. Het doel van de stage is om een student onder supervisie van een in de praktijk werkzame psycholoog kennis te laten maken met de beroepsactiviteiten van psychologen die werkzaam zijn op het terrein van de masteropleiding. Daarbij dient de stagiair, zij het onder supervisie, een behoorlijke mate van zelfstandigheid te kunnen hebben in het uitoefenen van deze beroepsactiviteiten.

Er worden twee soorten stages onderscheiden: een praktijkstage en een onderzoekstage.

In een praktijkstage moet de student een probleem (leren) herkennen, daarover (werk)/hypothesen ontwikkelen en (een) doelstelling(en) formuleren. De werkhypothesen kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op behandelingsmethoden. Vervolgens wordt getracht de doelstelling(en) te bereiken via interventies. De praktijkstage wordt bij voorkeur extern gelopen, d.w.z. buiten de universiteit (en met name buiten de eigen faculteit). Uitzonderingen zijn echter mogelijk. De stage wordt begeleid door een sectielid en iemand op de plek waar de stage wordt gelopen.

In een onderzoekstage moet de student (op basis van de reeds eerder verworven kennis en vaardigheden op het gebied van onderzoek) zich verder bekwamen (indien mogelijk) in verschillende typen onderzoek (experimenteel, survey, kwalitatief) en in alle fasen van het onderzoeksproces. De onderzoekstage kan worden gelopen binnen het onderzoeksprogramma van de eigen sectie, maar ook bij andere secties, universiteiten en onderzoeksinstituten. Het onderzoek moet worden begeleid door een afgestudeerd onderzoeker. Bij een externe stage is een begeleider vanuit de sectie, bij een interne stage is een 'meelezer' betrokken (zie verderop).

De belangrijkste afspraken tussen stageverlener, stagiair en sectiebegeleider/meelezer worden in een (beknopt) stagecontract vastgelegd. Die afspraken hebben betrekking op duur, doelstelling, activiteiten, op te leveren producten, in- en externe begeleiding (inclusief begeleidingsintensiteit), honorering (financieel), publicatierechten en verzekering. Verder moet er in het stagecontract ook een garantiebepaling opgenomen worden met betrekking tot de anonimiteit van patiënt- c.q. respondentgegevens waarmee de student in de stage te maken krijgt. Het stagecontract wordt zo gauw mogelijk na de start van een stage (minimaal 1 maand) door betrokkenen ondertekend.

Elke stage wordt afgesloten met een verslag. Het verslag wordt gekenmerkt door reflectie, verantwoording van de gemaakte keuzes en het expliciteren van het gebruikte theoretische en methodische kader. Het verslag zal, exclusief bijlagen, doorgaans de omvang hebben van een wetenschappelijk artikel (15 à 20 pagina's). Elk verslag bevat een bondige samenvatting en een conform de academische gebruiken opgestelde literatuurlijst. De masterspecialisaties kunnen nadere richtlijnen over de vorm en omvang van het verslag formuleren.

De begeleider vanuit de masteropleiding is hoofdbeoordelaar van de stage. De beoordeling geschiedt op basis van het verslag en de door de externe supervisor verstrekte informatie over het functioneren van de stagiair. In het geval van een intern gelopen onderzoekstage wordt een meelezer ingeschakeld. Bij het beoordelen van het functioneren wordt gelet op zaken als: gebruik kunnen maken van theorieën en van instrumenten, openheid voor leerervaringen, de omgang met "hoog" en "laag" in de organisatie e.d.

De thesis

Naast de stage dienen studenten verslag te doen van een zelfstandig verricht masteronderzoek. In de regel zal dit in de thesis gebeuren, hoewel het in principe ook

mogelijk is de thesis in het kader van een stage te verrichten en in het stageverslag voor te leggen.

De thesis bestaat uit een onder begeleiding, zelfstandig uitgevoerd wetenschappelijk onderzoek dat wordt afgesloten met een thesis. Het thesisvoorstel dat aan het begin van de werkzaamheden bij de sectie (het Dagelijks Bestuur, dan wel een instantie door het Dagelijks Bestuur aangewezen) moet worden ingediend en worden goedgekeurd, vermeldt in ieder geval een (werk)titel, een beknopte probleemstelling, de opzet en de te gebruiken methode, relevante literatuur, de vermoedelijke fasering, de naam en de handtekening van de begeleider. Doorgaans is ten tijde van het voorstel ook al de meelezer bekend. Een student kan niet aan de thesis beginnen zonder de goedkeuring van dit voorstel. Goedkeuring houdt de garantie in dat onderwerp, vraagstelling en methode geaccepteerd zijn, ongeacht onverhoopt tegenvallende resultaten.

Het doel van de thesis is het in hoge mate zelfstandig verrichten van en rapporteren over een zelfgekozen wetenschappelijk onderzoek. Uit de thesis moet blijken dat de student in staat is tot:

- het formuleren van een uit wetenschappelijk oogpunt interessante vraagstelling
- het systematisch uitwerken van een probleemstelling
- het geven van een kritische reflectie op grond van theoretische inzichten- maken van verantwoorde keuzes uit de diverse sociaal-wetenschappelijk onderzoeks- en dataverwerkingsmethoden.
- het schriftelijk rapporteren over een empirisch onderzoek.

De thesis stelt de student in staat te tonen dat hij beschikt over een brede beheersing van de in de loop der studiejaren opgedane specialistische psychologische kennis en vaardigheden. De empirische thesis dient aan de door de opleiding vastgestelde criteria te voldoen. Deze criteria zijn hieronder vastgelegd. De opgestelde criteria dienen als leidraad voor de student bij het schrijven van het verslag.

Voor elk onderdeel van het verslag (Voorwoord, Inhoudsopgave, Samenvatting, Inleiding, Methode, Resultaten, Discussie, Literatuurverwijzingen en Bijlagen) zijn vragen opgesteld waarvan beantwoording het schrijfproces vergemakkelijkt. De student, maar ook de begeleidende docent, kan zich op deze criteria beroepen. Er wordt vanuit gegaan dat elke student die een empirisch onderzoek gaat opzetten, eerst kennis heeft genomen van onderstaande criteria.

Onder punt A staan de criteria waaraan de opzet en de verslaglegging van een empirische thesis moeten voldoen. Onder punt B is nog eens expliciet aangegeven welke criteria door docenten van de opleiding psychologie worden gehanteerd bij de beoordeling van de thesis.

A Opzet thesis

In een empirische thesis wordt verslag gedaan van een zelfstandig uitgevoerd onderzoek dat aan wetenschappelijke criteria (o.a. repliceerbaarheid, controleerbaarheid) voldoet. Grofweg is er een onderscheid te maken tussen theoriegestuurd onderzoek, dat primair een wetenschappelijk belang dient en in de regel hypothesetoetsend is, en probleemgestuurd onderzoek, dat primair een praktisch belang dient en vaak wat meer exploratief van aard is. De term 'theoriegestuurd onderzoek' heeft betrekking op onderzoek dat voortbouwt op bestaande theoretische vraagstellingen en inzichten, en dat deze inzichten verder probeert te ontwikkelen; aan dit type onderzoek hoeft geen praktisch probleem of een praktijktoepassing gekoppeld te zijn. Onder probleemgestuurd onderzoek wordt hier onderzoek verstaan dat uitgaat van een praktijkprobleem, waarvan een diagnose moet worden gemaakt en waarvoor een oplossing moet worden gezocht. Bij beide typen onderzoek heeft de thesis zoveel mogelijk de opzet en stijl van een tijdschriftartikel in een vakblad of wetenschappelijk tijdschrift en conform de APA-richtlijnen. Een thesis bevat de volgende onderdelen:

- 1) Voorwoord, waarin de aanleiding tot het onderzoek, en eventueel een dankwoord aan de opdrachtgever of (externe) begeleider, wordt opgenomen.
- 2) Inhoudsopgave van de hoofdstukken, paragrafen en subparagrafen, literatuurlijst en eventuele bijlagen.
- 3) Samenvatting van niet meer dan 200 woorden waarin de probleemstelling, de theoretische uitgangspunten, de belangrijkste vraagstellingen en/of hypothesen, de methode, en de belangrijkste resultaten en de conclusies worden vermeld. De samenvatting moet een weergave zijn van het volledige verslag en niet alleen van de conclusies. Daarnaast moet de samenvatting uitnodigen tot lezen van de thesis.
- 4) Inleiding. In de Inleiding wordt de theoretische vraagstelling of het praktijkprobleem geschetst, alsmede de argumentatie welke aangeeft waarom deze/dit interessant genoeg is om te bestuderen. Hier gaat het dus om de theoretische en/of praktische relevantie. Verder bevat de inleiding een beschrijving van de achtergronden van de vraagstelling of het probleem, alsmede de doelstelling van het onderzoek en de onderzoeksvragen. Zoveel mogelijk worden de onderzoeksvragen geformuleerd in de vorm van hypothesen of verwachtingen. Wanneer het onderzoek exploratief van aard is, dient de probleemstelling een beschrijving te bevatten van de vraagstellingen met behulp waarvan een heldere diagnose van het probleem kan worden verkregen. In alle gevallen dient zoveel mogelijk gebruik gemaakt te worden van literatuur. In het geval van een praktijkprobleem oriënteert de student zich bij voorkeur al in dit stadium over mogelijke oplossingen van het probleem en de daarbij behorende randvoorwaarden. De Inleiding bevat dus de vertaling van het probleem in onderzoekbare vraagstellingen. Daarbij dient uitdrukkelijk gebruik te worden gemaakt van bestaande literatuur, bij voorkeur wetenschappelijke literatuur. Bij probleemgestuurd onderzoek kan ook praktische literatuur (populair-wetenschappelijke literatuur, beschrijvende rapporten) bruikbaar zijn. De student dient de literatuur die relevant is voor de probleemstelling of vraagstellingen in eigen woorden te beschrijven. Het is daarbij uitdrukkelijk niet de bedoeling om daarvan uitsluitend samenvattingen te maken. De bedoeling is om de literatuur waarin theorieën of theoretische noties beschreven worden, in eigen woorden en in relatie tot de probleemstelling uiteen te zetten. Per theorie of theoretische notie dienen minimaal twee publicaties verwerkt te worden. Indien de literatuur daar aanleiding toe geeft, worden de onderzoeksvragen uiteindelijk geformuleerd in de vorm van voorlopige verwachtingen of veronderstellingen (hypothesen). De Inleiding kan al de zojuist beschreven elementen bevatten. Men kan ook kiezen voor een korte inleiding met daarin de belangrijkste uitgangspunten, en een afzonderlijke paragraaf met daarin een gedetailleerde probleemstelling, een bespreking van de literatuur en een beschrijving van de verwachtingen of hypothesen.
- 5) Methode. In deze paragraaf moet naar voren komen tot welk type onderzoek het voorgestelde onderzoek behoort (zie a) en waar het onderzoek wordt uitgevoerd (zie b). Tenslotte bevat deze paragraaf een beschrijving van de dataverzamelingmethoden (zie c) en het analyseplan (zie d). De student dient steeds argumenten te geven voor de gekozen aanpak. Gekozen kan ook worden voor de veelgebruikte indeling van: Stimuli, (meet)Instrumenten, Proefpersonen, Design, Procedure, Analyse.

a. Type onderzoek.

Er bestaan diverse typen onderzoek, die qua methodiek en inhoud zeer verschillen (e.g., experimenteel onderzoek, survey-onderzoek, cases-studies, simulatieonderzoek). In de Methode dient aangegeven te worden voor welk type gekozen is en om welke reden.

b. De onderzoeksopzet.

In deze paragraaf dient beschreven te worden waar het onderzoek plaatsvindt: in het veld of in het laboratorium. Tevens dient een korte beschrijving van het veld of lab gegeven te worden. Verder moet worden aangegeven wat de specifieke doelgroep van het onderzoek is, hoe deze doelgroep geselecteerd en benaderd is, en hoe de onderzoeksopzet eruit ziet. Voor laboratoriumonderzoek geldt dat in deze paragraaf de experimentele procedure moet worden beschreven.

c. Dataverzamelingmethoden.

Er zijn allerlei methoden om gegevens te verzamelen. Aangegeven dient te worden volgens welke specifieke methode de data verzameld zijn. De keuze van de instrumenten dient verantwoord te worden.

d. Verwerking van de verzamelde gegevens (analyseplan).

Van belang is dat het analyseplan goed aansluit op de probleemstelling en de vraagstellingen. Er dient een goede verantwoording te worden opgenomen van de methoden en technieken waarmee de gegevens worden geanalyseerd. Bespreking van de gekozen analysetechnieken (met een argumentatie voor deze keuzes) kan eventueel ook in de resultatensectie plaatsvinden.

- 6) Resultaten. Deze paragraaf bevat ten eerste een beschrijving van de kenmerken van de steekproef en van de respondenten die aan het onderzoek hebben meegewerkt. Bij experimenteel onderzoek volgt daarna een beschrijving van de manipulatiecontroles, waarna de resultaten komen met betrekking tot de toetsing van de hypothesen. De statistische toetsen worden vermeld. Elke beschrijving eindigt met de conclusie of de hypothese wel dan niet bevestigd is. Eventueel kan de houdbaarheid van de hypothesen in de Discussie besproken worden. De resultaten van aanvullende analyses worden uitsluitend besproken voor zover ze relevant zijn voor het betoog. Ook bij niet-experimenteel-onderzoek bevat dit hoofdstuk ten eerste een beschrijving van de kenmerken van de steekproef of onderzoeksgroep. De psychometrische kwaliteiten van de gehanteerde instrumenten, in de vorm van betrouwbaarheid en dimensionaliteit, kunnen daarna aan de orde komen. Daarna volgt een beschrijving van de resultaten in het licht van de vraagstellingen en eventuele hypothesen inclusief eerste gevolgtrekkingen. De gebruikte statistische toetsen worden vermeld. Elke beschrijving eindigt met een conclusie. De resultaten zullen (meestal) moeten worden weergegeven of samengevat in figuren en tabellen. Ook hiervoor moeten de APA-richtlijnen worden gevolgd.
- 7) Discussie. Voor alle typen onderzoek geldt dat in deze paragraaf een beschrijving moet worden opgenomen van de belangrijkste resultaten, in het licht van het doel van het onderzoek en de achtergronden van de probleem- of vraagstelling. Tevens moeten de sterke en zwakke kanten van het eigen onderzoek besproken worden. Voor theoriegestuurd onderzoek betekent dat een bespreking van de resultaten van de hypothesetoetsing. Daarbij moet aandacht besteed worden aan een discussie van hypothesen die niet zijn bevestigd door de data. In de regel zal dit betekenen dat aanvullende literatuur moet worden opgezocht die niet in de Inleiding besproken is. Voorts dienen hier de gevolgen van de resultaten voor de in de Inleiding uiteengezette theorie besproken te worden en moet worden aangegeven welk vervolgonderzoek theoretisch gezien het meest zinvol zal zijn. Voor probleemgestuurd onderzoek geldt dat de resultaten worden besproken in het licht van de oorspronkelijke verwachtingen. Wanneer dit type onderzoek zich niet beperkt tot een diagnose maar ook tracht te komen tot oplossingen, dienen (praktische) aanbevelingen te worden geformuleerd. Deze aanbevelingen kunnen deel uitmaken van de Discussie; het is echter ook mogelijk om ze in een afzonderlijke paragraaf op te nemen. Tevens moet hier, voor zowel theoriegestuurd als probleemgestuurd onderzoek, de generaliseerbaarheid van de resultaten besproken worden.
- 8) Literatuur. In een alfabetische literatuurlijst wordt alle literatuur vermeld die in de thesis aan de orde is gekomen. Presentatie volgens de normen van de American Psychological Association (APA-normen).
- 9) Bijlagen. Relevante bijlagen (bijv. vragenlijsten) dienen genummerd te worden en voorzien te worden van een duidelijke titel. Het aantal bijlagen dient tot een minimum te worden beperkt.

B. Beoordeling thesis

Enkele formele regels ten aanzien van de beoordeling van een thesis zijn vastgelegd in paragraaf 12 van de 'Nadere Regels en Richtlijnen' van de Onderwijs- en Examenregeling. De beoordeling van de thesis richt zich zowel op de kwaliteit van het geleverde werk en op het praktisch en waar mogelijk theoretisch belang van het project, als op de kwaliteit van de verslaglegging. De empirische thesis wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande criteria. Aanvullende criteria, zoals de zelfredzaamheid van de student, en de originaliteit

en moeilijkheidsgraad van de thesis, kunnen door de docent worden gebruikt om de eindbeoordeling aan te scherpen. Per onderdeel wordt in de navolgende regels een aantal criteria weergegeven:

- 1) *Samenvatting*. Zijn de globale opzet, het theoretisch kader, de belangrijkste vraagstellingen (eventueel: hypothesen) en de belangrijkste resultaten en conclusies helder weergegeven? Worden de belangrijkste punten uit de discussie kort aangestipt?
- 2) *Inleiding*. Wat is de kwaliteit van de vraagstelling of probleemstelling? Zijn de eventuele (deel)vraagstellingen helder geformuleerd? Wordt de praktische en/of theoretische relevantie van het probleem goed weergegeven? Past de gepresenteerde literatuur bij de probleemstelling, respectievelijk is er voldoende naar relevante en bruikbare literatuur gezocht? Wat is de kwaliteit van de onderbouwing van de hypothesen of verwachtingen en zijn deze juist geformuleerd?
- 3) *Methode*. Past/passen de gehanteerde methode/onderzoekstechnieken bij de probleemstelling? Is de onderzoeksopzet duidelijk beschreven? Past de onderzoeksopzet bij de geformuleerde onderzoeksvragen/hypothesen? Zijn populatie en steekproef nauwkeurig omschreven? Is de benadering van de deelnemers (respondenten) concreet en helder weergegeven? Is de onderzoeksprocedure nauwkeurig en helder beschreven? Wordt de keuze van de methoden van dataverzameling voldoende onderbouwd? Zijn de meetinstrumenten nauwkeurig en juist beschreven? Wordt duidelijk in hoeverre gebruik is gemaakt van kwalitatieve of kwantitatieve methoden? Bevat de beschrijving van de organisatie of het onderzoeksveld alle relevante informatie? Is het veranderingsproces (indien van toepassing) helder beschreven naar de onderscheiden fasen?
- 4) *Resultaten*. Wordt voldoende duidelijk hoe wat de psychometrische kwaliteit is van de van de instrumenten? Zijn, voor experimenteel onderzoek, de manipulatiecontroles helder weergegeven? Zijn gegevens over de benadering en eventuele uitval van respondenten goed weergegeven? Zijn de onderscheiden onderzoeksmethoden en -technieken juist gehanteerd? Is er voldoende aandacht gegeven aan de combinatie van methoden en technieken? Zijn de juiste statistische analysetechnieken gebruikt? Ondersteunen tabellen en figuren de tekst optimaal? Zijn de resultaten met betrekking tot de vraagstellingen/hypothesen helder en duidelijk weergegeven? Geven de resultaten voldoende aanknopingspunten voor een heldere diagnose van het probleem? Zijn de eerste gevolgtrekkingen uit elk van de bovengenoemde punten van de resultatenparagraaf logisch en duidelijk?
- 5) *Discussie*. Is er een kort overzicht van de belangrijkste punten van het onderzoek in het licht van de probleem- of vraagstelling? Zijn de controles op manipulaties en kwaliteit van instrumenten adequaat behandeld? Is benadering en uitval van respondenten en zijn eventuele andere problemen aan de orde gesteld? Zijn de gevolgen van de hypothesetoetsing - met name het niet bevestigd worden van de hypothesen - in een juist theoretisch perspectief geplaatst? Wordt er voldoende aandacht besteed aan bevindingen die strijdig zijn met de oorspronkelijke verwachtingen omtrent de diagnose van het probleem? Worden andere verrassende resultaten voldoende diepgaand besproken? Zijn suggesties voor verder onderzoek en eventuele praktische aanbevelingen niet triviaal? Worden eventuele tekortkomingen van het onderzoek aan de orde gesteld?
- 6) *Literatuur*. Zijn de literatuurreferenties volgens de regels weergegeven (APA-normen)?
- 7) *Bijlagen*. Zijn de bijlagen helder en duidelijk?
- 8) *Inhoudelijke presentatie*. Is de thesis begrijpelijk geschreven? Zit er logica en ordening in de thesis, bijvoorbeeld zoals dit tot uiting komt in de indeling in hoofdstukken, paragrafen en subparagrafen? Is het betoog helder?
- 9) *Uiterlijke presentatie*. Heeft de thesis een goede lay-out? Is de titel bondig, helder en dekt deze de lading? Is de cover adequaat opgemaakt, met titel, naam scribent, begeleider en sectie, en datum?