

Onderwijs- en Examenregeling

**Faculteit der Sociale Wetenschappen
Bacheloropleiding Bestuurs- & Organisatiewetenschap**

Studiejaar 2024-2025

Inhoudsopgave

Deel A: facultair deel	3
1. Algemene bepalingen	3
Artikel 1.1 Toepasselijkheid regeling	3
Artikel 1.2 Begripsbepalingen	3
2. Inrichting opleiding	4
Artikel 2.1 Indeling studiejaar en onderwijseenheden	4
Artikel 2.2 Opbouw opleiding	4
3. Toetsing en examinering	4
Artikel 3.1 Intekening voor onderwijs en tentamens	4
Artikel 3.2 Vorm van tentaminering	5
Artikel 3.3 Mondelinge tentamens	5
Artikel 3.4 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag	5
Artikel 3.5 Tentamens en herkansing	5
Artikel 3.6 Cijfers	6
Artikel 3.7 Vrijstelling	6
Artikel 3.8 Geldigheidsduur resultaten	6
Artikel 3.9 Inzagerecht en nabespreking	6
4. Honoursprogramma	6
Artikel 4.1 Honoursprogramma	6
5. Studiebegeleiding, studieadvies en studievoortgang	7
Artikel 5.1 Studievoortgangsadministratie en studiebegeleiding	7
Artikel 5.2 Studieadvies	7
Artikel 5.3 Bindend (negatief) studieadvies	7
Artikel 5.4 Persoonlijke omstandigheden	8
Artikel 5.5 Voorzieningen ten behoeve van een student met een functiebeperking	8
6. Hardheidsclausule	9
Artikel 6.1 Hardheidsclausule	9
Deel B1: Opleidingsspecifiek deel	10
7. Algemene opleidingsgegevens en -kenmerken	10
Artikel 7.1 Gegevens opleiding	10
Artikel 7.2 Gebruikte werk- en toetsvormen	10
Artikel 7.3 Studiebegeleiding	10
8. Nadere toelatingseisen	10
Artikel 8.1 Nadere vooropleidingseisen	10
Artikel 8.2 Toelatingsonderzoek	11
9. Tentaminering en tentamenresultaten	11
Artikel 9.1 Volgordelijkheid tentamens	11
Artikel 9.2 Geldigheidsduur resultaten	11
Deel B2: Opleidingsinhoudelijk deel	12
10. Doelstelling, afstudeerrichtingen, eindtermen en taal	12
Artikel 10.1 Doelstelling	12
Artikel 10.2 Afstudeerrichtingen	12
Artikel 10.3 Eindtermen	12
Artikel 10.4 Taal van de opleiding en taaltoets	12
11. Opbouw van het curriculum	13
Artikel 11.1 Academische kern	13
Artikel 11.2 Major	13
Artikel 11.3 De verplichte onderwijseenheden in de major zijn:	14
Artikel 11.4 Deelname aan praktische oefeningen en werkcolleges	14
12. Vrije keuzeruimte	15
Artikel 12.1 Vrije keuzeruimte	15
Artikel 12.2 Minoren	15
13. Honoursprogramma	15
Artikel 13.1 Honoursprogramma	15
14. Studieadvies (BSA)	16
Artikel 14.1 Bindend (negatief) studieadvies	16
15. Evaluatie en overgangsbepalingen	16
Artikel 15.1 Evaluatie van het onderwijs	16
Artikel 15.2 Overgangsbepalingen	16
Bijlage I Evaluatieplan Bachelor Bestuurs- & Organisatiewetenschappen	17
Bijlage II Overgangsregeling bachelor Bestuurs- en Organisatiewetenschap	19
Bijlage III Terinzagelegging bij online MC-tentamens	20

Deel A: facultair deel

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid regeling

1. Deze regeling is van toepassing op een ieder die voor de opleiding is ingeschreven, ongeacht het studiejaar, waarin de student voor het eerst voor de opleiding werd ingeschreven.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 september 2024
3. Een wijziging van de onderwijs- en examenregeling kan slechts betrekking hebben op een lopend studiejaar, indien de belangen van de studenten daardoor aantoonbaar niet worden geschaad.

Artikel 1.2 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. afstudeerrichting (*specialisatie*): keuzerichting binnen een opleiding die verdieping van de (inter/multi)disciplinaire context van een opleiding aanbeveelt;
- b. EC (European Credit): een studiepunt met een studielast van 28 uren studie;
- c. examen: het bachelorexamen van de opleiding;
- d. minor: een geheel van thematisch samenhangende onderwijseenheden van 30 EC. De student kiest een minor ter verbreding en/of verdieping (in de vrije keuzeruimte) van het bachelorprogramma;
- e. fGV: facultaire Gezamenlijke Vergadering bestaande uit de facultaire onderdeelcommissie (ODC) en de facultaire studentenraad (FSR);
- f. OLC: opleidingscommissie;
- g. onderwijseenheid: een (studie)onderdeel of vak van de opleiding in de zin van de wet
- h. opleidingstraject (*track*): een opleidingsroute binnen een brede bachelor of master, bijvoorbeeld een volledige Engelstalige opleidingsroute binnen een Nederlandstalige bachelor- of masteropleiding;
- i. periode: een deel van een semester;
- j. praktische oefening: het deelnemen aan een practicum of andere onderwijsleeractiviteit, die gericht is op het bereiken van bepaalde (academische) vaardigheden.
Voorbeelden van een praktische oefening:
 - het maken van een scriptie of thesis;
 - het uitvoeren van een onderzoekopdracht;
 - het deelnemen aan veldwerk of een excursie;
 - het deelnemen aan een onderwijsleeractiviteit die gericht is op het verwerven van bepaalde vaardigheden of;
 - het doorlopen van een stage;
- k. programma: het totaal en de samenhang van de onderdelen, de onderwijsvormen, de contacturen, de toets- en tentamenvormen, de voorgeschreven literatuur;
- l. SAP (of SAP/SLM): het studenten-informatiesysteem (*Student Lifecycle Management*);
- m. scriptie/thesis: een onderdeel dat bestaat uit literatuuronderzoek en/of een bijdrage aan wetenschappelijk onderzoek, in alle gevallen leidend tot een schriftelijk verslag daarover;
- n. semester: de eerste (september – januari) of de tweede helft (februari – augustus) van het studiejaar;
- o. stage: periode van praktische oefening als onderdeel van een opleiding;
- p. student: 'studerende' (m/v/x);
- q. studentenstatuut: beschrijft de rechten en plichten van studenten enerzijds en van de Vrije Universiteit anderzijds, voortvloeiende uit wettelijke en universitaire

	regelingen. Het College van Bestuur (CvB) stelt het studentenstatuut vast na instemming van de Universitaire studentenraad (USR) met betrekking tot de actualiteit en volledigheid ervan;
r. studiegids:	de gids van de opleiding die een nadere uitwerking van de opleidingsspecifieke bepalingen en overige opleidingsspecifieke informatie bevat. De studiegids is digitaal te raadplegen via https://www.vu.nl/studiegids ;
s. studiejaar:	het tijdvak dat aanvangt op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende kalenderjaar;
t. studielast:	de studielast van de onderwijseenheid waarop een tentamen betrekking heeft, uitgedrukt in studiepunten = EC. De studielast van 1 jaar (1680 uur) is 60 studiepunten (EC);
u. studiemonitor:	dashboard voor studenten en studiebegeleiders waarin gegevens van de student zijn opgenomen en dat inzicht geeft in de studievoortgang van de student;
v. tentamen:	onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student betreffende een onderwijseenheid. De beoordeling wordt uitgedrukt in een eindcijfer. Een tentamen kan in gedeeltes worden afgenomen met behulp van één of meer deeltentamens. Een hertentamen bestrijkt altijd dezelfde materie als het tentamen. Een tentamen kan schriftelijk, mondeling of op andere wijze worden afgenomen;
w. universiteit:	Vrije Universiteit Amsterdam;
x. vak:	zie bij g. onderwijseenheid;
y. wet:	de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW).

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

2. Inrichting opleiding

Artikel 2.1 Indeling studiejaar en onderwijseenheden

1. De opleiding wordt verzorgd in een jaarindeling met twee semesters.
2. Elk semester bestaat uit drie perioden van achtereenvolgens acht, acht en vier weken.
3. Een onderwijseenheid omvat 6 EC of een veelvoud hiervan.
4. In afwijking van het derde lid kan het College van Bestuur in bijzondere gevallen en op verzoek van het Faculteitsbestuur bepalen dat een onderwijseenheid 3 EC of een veelvoud daarvan omvat.

Artikel 2.2 Opbouw opleiding

1. Een Bacheloropleiding omvat in ieder geval de volgende eenheden:
 - a. Een academische kern van ten minste 24 EC
 - b. Een major van ten minste 90 EC
 - c. Een keuzeruimte van ten minste 30 EC
2. In het eerste opleidingsjaar biedt de opleiding ten minste veertien contacturen per week aan.
3. In het tweede en derde opleidingsjaar biedt de opleiding ten minste twaalf contacturen per week aan.
4. In de bacheloropleiding is aandacht voor internationalisering, wat tot uiting komt in één of meer onderwijseenheden.

3. Toetsing en examinering

Artikel 3.1 Intekening voor onderwijs en tentamens

1. Elke student dient zich voor het volgen van onderwijs en deelname aan het (her)tentamen in te tekenen. De intekenprocedure wordt beschreven in een bijlage bij het Studentenstatuut.
2. Intekening kan slechts plaatsvinden in de daartoe aangewezen periodes.

Artikel 3.2 Vorm van tentaminering

De examencommissie kan op verzoek van de examinerator bepalen om in bijzondere gevallen de wijze waarop een tentamen wordt afgenomen te wijzigen.

Artikel 3.3 Mondelinge tentamens

1. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd, tenzij in deel B voor de desbetreffende onderwijseenheid anders is bepaald.
2. Bij het afnemen van een mondeling tentamen is een tweede examinerator aanwezig, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald. Het mondeling tentamen vindt plaats op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip binnen het reguliere rooster op de campus of online. Op verzoek van de student, en met goedkeuring van de examineratoren, kan er een geluidsopname worden gemaakt. Bij onverhoopte afwezigheid van een tweede examinerator kan een geluidsopname van het mondeling tentamen worden gemaakt. Deze geluidsopname wordt bewaard door de universiteit gedurende de geldende bewaartermijn voor een tentamen.

Artikel 3.4 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag

1. De examinerator stelt de uitslag van een schriftelijk tentamen binnen tien werkdagen vast. De beoordelingstermijn voor de eerste inlevergelegenheid van het bachelorproject of bachelorthesis is eveneens tien werkdagen. De beoordelingstermijn van de tweede inlevergelegenheid is voor het bachelorproject of bachelorthesis niet langer dan twintig werkdagen. De examinerator draagt direct hierna zorg voor registratie van de beoordeling en bekendmaking van de beoordeling aan de student, met in achtname van de geldende normen van vertrouwelijkheid.
2. De examinerator stelt zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen twee werkdagen na het afnemen van een mondeling tentamen de uitslag vast en maakt deze bekend aan de student. De vierde volzin van het eerste lid is van toepassing.
3. Ten aanzien van een op andere wijze dan mondeling of schriftelijk af te leggen tentamen bepaalt de examencommissie vooraf op welke wijze en binnen welke termijn de student in kennis wordt gesteld van de uitslag.

Artikel 3.5 Tentamens en herkansing

1. a. Tot het afleggen van tentamens van de opleiding wordt per onderwijseenheid twee maal per studiejaar de gelegenheid gegeven.
b. In afwijking van a. is het herkansen van een praktische oefening, een stage of een bachelorproject of bachelorthesis geregeld in de desbetreffende facultaire regeling bachelorthesis of regeling bachelorstage.
2. In geval van een herkansing geldt de laatste beoordeling. Zowel een voldoende als een onvoldoende kan worden herkanst. Het bachelorproject of -thesis, de stage en praktische oefening kunnen alleen bij een onvoldoende worden herkanst.
3. De herkansing voor een tentamen vindt niet plaats binnen tien werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van het te herkansen tentamen. Alleen in periode 6 kan hierop een uitzondering worden gemaakt.
4. De examencommissie kan de student op verzoek een extra gelegenheid bieden om een tentamen af te leggen, indien de student:
 - a) alle onderwijseenheden om te voldoen aan de eisen van het examen heeft behaald op één na, en;
 - b) aan alle in het lopende studiejaar aangeboden tentamengelegenheden van de betreffende onderwijseenheid zonder succes heeft deelgenomen, tenzij deelname om zwaarwegende redenen niet mogelijk was.

De extra gelegenheid kan alleen worden geboden als het gaat om onderwijseenheden die worden afgesloten met een schriftelijk tentamen, een paper of een take home tentamen. Onderwijseenheden die (deels) op andere wijze worden afgesloten, waaronder het bachelorproject of bachelorthesis en practica zijn uitgesloten van deze regeling. Verzoeken om toekenning van een extra tentamengelegenheid voor

vakken uit periode 1 t/m 4 dienen uiterlijk 10 juni te worden ingediend bij de examencommissie.

Verzoeken om toekenning van een extra tentamen gelegenheid voor vakken uit periode 5 en 6 dienen uiterlijk 10 juli te worden ingediend bij de examencommissie. Zo nodig, kan de wijze van tentamineren op een andere wijze plaatsvinden dan is vastgesteld in de studiegids.

5. Voor een onderwijseenheid die niet meer wordt verzorgd, wordt ten minste eenmaal een extra gelegenheid gegeven de (deel)tentamen(s) af te leggen en wordt voor de navolgende tijd een overgangsregeling in deel B opgenomen.

Artikel 3.6 Cijfers

1. Cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10, met maximaal 1 decimaal achter de komma.
2. Een eindcijfer tussen 5 en 6 wordt op hele cijfers afgerond: tot 5,5 wordt naar beneden afgerond en vanaf 5,5 naar boven. Alle overige eindcijfers worden uitgedrukt in hele of halve cijfers.
3. Een onderwijseenheid is behaald bij een 6 of hoger.
4. In plaats van een cijfer kan de examencommissie toestaan gebruik te maken van een symbool, bijvoorbeeld; v(oldaan), g(oed), n(iet)v(ol)d(aan), etc.

Artikel 3.7 Vrijstelling

1. De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van een student vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer tentamens, indien de student:
 - a. hetzij een qua inhoud en niveau overeenkomstige onderwijseenheid van een universitaire of hogere beroepsopleiding heeft voltooid;
 - b. hetzij aantoonbaar door werk- en/of beroepservaring over voldoende kennis en vaardigheden te beschikken op de desbetreffende onderwijseenheid.
2. Het bachelorproject of bachelorthesis is van deze vrijstellingsmogelijkheid uitgezonderd.

Artikel 3.8 Geldigheidsduur resultaten

De geldigheidsduur van behaalde tentamens en vrijstellingen voor tentamens is onbeperkt, tenzij in deel B1 anders is bepaald.

Artikel 3.9 Inzagerecht en nabespreking

1. Binnen twintig werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen, en uiterlijk tien werkdagen voordat de herkansing van het tentamen plaatsvindt, heeft de student recht op inzage in het beoordeelde tentamen. Zie bijlage III voor meer informatie over terinzagelegging bij online MC tentamens.
2. De student kan binnen de in 3.9.1 gestelde termijn kennis nemen van de in het schriftelijk tentamen gestelde vragen en opdrachten, en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
3. De examinerator bepaalt of de inzage collectief dan wel individueel plaatsvindt. Het tijdstip en de locatie waarop de inzage plaatsvindt, wordt in ieder geval via de studiehandleiding of de onderwijsleeromgeving bekend gemaakt.
4. De student heeft recht op feedback op diens studieprestaties. De wijze waarop dit gebeurt, wordt per onderwijseenheid geregeld in de studiehandleiding of in de onderwijsleeromgeving. Feedback geschiedt op een door de examinerator te bepalen plaats en tijdstip binnen het reguliere rooster op de campus of online.

4. Honoursprogramma

Artikel 4.1 Honoursprogramma

1. De VU kent een honoursprogramma voor studenten die voldoen aan de toelatingseisen. Het honoursprogramma wordt gevolgd naast het reguliere curriculum.

2. Het honoursprogramma omvat 30 EC waarvan minimaal 12 EC facultaire honourseenheden en minimaal 12 EC aan interfacultaire honourseenheden. De keuzemogelijkheden worden via de website (www.vu.nl) bekend gemaakt.
3. Om toegelaten te worden tot het honoursprogramma dient de student alle studiepunten van het eerste jaar behaald te hebben op 31 augustus van dat jaar, met ten minste een gewogen gemiddelde van 7,5.
4. De student die binnen de nominale studieduur aan de eisen van het reguliere bachelorprogramma heeft voldaan, ten minste een gewogen gemiddelde van 7,5 heeft behaald over alle eenheden van de bacheloropleiding (exclusief de honoursvakken) en aan de eisen van het honoursprogramma heeft voldaan, ontvangt een bachelorgetuigschrift met een verklaring, waaruit blijkt dat die het honoursprogramma met succes heeft afgerond.
5. Eerstejaars bachelorstudenten kunnen in het tweede semester deelnemen aan honourseenheden, op voorwaarde dat zij 30 EC hebben behaald in het eerste semester met ten minste een gewogen gemiddelde van 7,5. Eerstejaarsstudenten kunnen alleen honourseenheden volgen die voor eerstejaarsstudenten zijn opengesteld.

5. Studiebegeleiding, studieadvies en studievoortgang

Artikel 5.1 Studievoortgangsadministratie en studiebegeleiding

1. Het faculteitsbestuur is verantwoordelijk voor een goede registratie van de studieresultaten van de studenten. Iedere student heeft na de registratie van de beoordeling van een tentamen inzage in de uitslag van dat onderdeel en beschikt via VU.nl Dashboard tevens over een overzicht van de behaalde resultaten.
2. Ingeschreven studenten kunnen aanspraak maken op studiebegeleiding. Studiebegeleiding wordt in ieder geval geboden door
 - a. Studentendecanen
 - b. Studentpsychologen
 - c. Facultaire studieadviseurs

Artikel 5.2 Studieadvies

1. Het faculteitsbestuur brengt aan iedere student van een voltijdse bacheloropleiding uiterlijk aan het eind van diens eerste jaar van inschrijving advies uit over de voortzetting van de studie. Het studieadvies wordt namens het faculteitsbestuur uitgebracht door de facultaire BSA-commissie.
2. Voor 1 februari ontvangt de student een overzicht van studieresultaten.
3. De student die te weinig studiepunten heeft behaald, ontvangt met het overzicht een waarschuwing dat bij onvoldoende verbetering voor het einde van het studiejaar een negatief studieadvies zal worden verstrekt en wordt geadviseerd een gesprek met de studieadviseur aan te vragen.
4. Bij een negatief studieadvies aan het einde van het studiejaar zijn de bepalingen uit artikel 5.3 van toepassing.
5. De student die voor 1 februari van het eerste studiejaar de inschrijving heeft beëindigd, krijgt geen studieadvies.

Artikel 5.3 Bindend (negatief) studieadvies

1. Aan het studieadvies dat aan het eind van het studiejaar wordt uitgebracht, wordt een afwijzing met een bindend karakter verbonden, indien de student niet de norm heeft behaald voor een positief advies. Een advies blijft achterwege, als de student aantoonbaar niet aan de norm te hebben kunnen voldoen als gevolg van persoonlijke omstandigheden, zoals omschreven in artikel 2.1 van het uitvoeringsbesluit WHW. De norm is omschreven in deel B.
2. Zo spoedig mogelijk na afloop van de laatste herkansingstentamens van het eerste jaar van inschrijving, wordt aan de student die niet aan de norm heeft voldaan, meegedeeld dat het faculteitsbestuur voornemens is die een negatief bindend studieadvies te geven. Dezelfde procedure geldt in het volgende jaar van inschrijving als de student op grond van persoonlijke omstandigheden (zie het uitvoeringsbesluit WHW) diens opleiding heeft mogen voortzetten en alsnog niet de norm voor een positief advies behaalt.

Een advies blijft achterwege, als de student wederom aantoonst niet aan de norm te kunnen voldoen als gevolg van persoonlijke omstandigheden.

3. In de in het vorige lid genoemde mededeling wordt de student er tevens op gewezen dat die in de gelegenheid wordt gesteld te worden gehoord door de BSA-commissie en op welke wijze die zich voor de hoorzitting kan aanmelden.
4. Zo spoedig mogelijk (uiterlijk tien werkdagen) na afloop van de hoorzitting wordt, na advies van de BSA-commissie, door het faculteitsbestuur het definitieve BSA gegeven.
5. Tegen een besluit inzake een negatief bindend studieadvies kan binnen zes weken na de dag waarop het besluit is bekendgemaakt, beroep worden ingesteld bij het College van Beroep voor de Examens van de Vrije Universiteit.
6. Een negatief bindend studieadvies heeft tot gevolg dat de betrokken student zich gedurende de termijn zoals bedoeld in artikel 14.1.2 niet kan inschrijven voor dezelfde bacheloropleiding of een andere bacheloropleiding waarmee de opleiding het eerste cursusjaar gemeen heeft zoals omschreven in artikel 14.1.2.

Artikel 5.4 Persoonlijke omstandigheden

1. Het faculteitsbestuur verbindt geen afwijzing aan het studieadvies, indien er sprake is van persoonlijke omstandigheden, zoals bedoeld in artikel 2.1 van het uitvoeringsbesluit WHW en de betrokken student als gevolg hiervan in redelijkheid niet geacht kan worden te hebben voldaan aan de gestelde BSA-norm.
2. Indien zich een omstandigheid voordoet, als bedoeld in het uitvoeringsbesluit WHW, maakt de student daarvan zo spoedig mogelijk melding bij de studieadviseur onder opgave van:
 - a. de periode waarin de omstandigheid zich voordoet of voordeed;
 - b. een omschrijving van de omstandigheid en de ernst ervan;
 - c. de mate waarin die niet aan het onderwijs of een tentamen kan deelnemen of heeft kunnen deelnemen.

De student draagt zorg voor het aanleveren van bewijsstukken om diens melding te onderbouwen.

3. De studieadviseur kan desgevraagd de BSA-commissie adviseren over in hoeverre, naar diens oordeel, de omstandigheden van invloed zijn geweest op de studievoortgang.

Artikel 5.5 Voorzieningen ten behoeve van een student met een functiebeperking

1. Een student met een functiebeperking kan via VU.nl Dashboard een verzoek indienen om in aanmerking te komen voor een of meer voorzieningen in het onderwijs, de praktische oefeningen en tentamens. Deze voorzieningen worden zoveel mogelijk op diens individuele functiebeperking afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een onderwijseenheid of een tentamen niet wijzigen. In alle gevallen zal de student moeten voldoen aan de eindtermen van de opleiding.
2. Het in het eerste lid bedoelde verzoek wordt onderbouwd met een verklaring van een arts of psycholoog. Zo mogelijk wordt een schatting vermeld van de mate waarin de studievoortgang zou kunnen worden belemmerd. In geval van een chronische aandoening volstaat een eenmalig verzoek.
3. Indien sprake is van dyslexie, is de verklaring opgesteld door een deskundige die gekwalificeerd is voor het uitvoeren van psychodiagnostisch onderzoek en in het bezit is van een BIG-, NIP-, of NVO-registratie.
4. Het faculteitsbestuur, of de verantwoordelijke namens het faculteitsbestuur, beslist over verzoeken voor voorzieningen van onderwijsorganisatie en -logistiek. Over verzoeken voor voorzieningen die de tentaminering betreffen beslist de examencommissie.
5. Indien positief op een in lid 1 bedoeld verzoek is beslist, maakt de student indien gewenst een afspraak met de studieadviseur om te bespreken hoe de voorzieningen worden vormgegeven.
6. Een verzoek voor een voorziening kan onderbouwd worden geweigerd indien toekenning ervan een buitenproportioneel beslag legt op de organisatie of de middelen van de faculteit of universiteit.
7. Indien de beperking aanleiding geeft tot verlenging van de tentamentijd registreert de verantwoordelijke namens de examencommissie dit in SAP. Indien een beperking aanleiding is tot het treffen van andere voorzieningen, kan de studieadviseur de nodige maatregelen initiëren. De student kan de aan hem of haar

toegekende voorziening(en) raadplegen via de studiemonitor.

8. In het besluit in lid 5 kan een beperkte geldigheid van de te treffen maatregelen worden bepaald.

6. Hardheidsclausule

[Artikel 6.1 Hardheidsclausule](#)

In gevallen waarin de onderwijs- en examenregeling niet voorziet, en in gevallen waarin sprake is van onevenredige benadeling of onbillijkheid van overwegende aard, beslist het faculteitsbestuur, tenzij het de bevoegdheid van de examencommissie betreft.

Deel B1: Opleidingsspecifiek deel

7. Algemene opleidingsgegevens en -kenmerken

Artikel 7.1 Gegevens opleiding

De opleiding Bestuurs- en Organisatiewetenschap CROHO-nummer 50007, wordt in voltijdse vorm verzorgd.

Artikel 7.2 Gebruikte werk- en toetsvormen

1. De opleiding gebruikt met name de volgende werkvormen:
 - hoorcolleges;
 - werkcolleges;
 - werkgroepen;
 - praktische oefening;
 - individuele begeleiding;
 - formatieve online toetsing.
2. De opleiding gebruikt met name de volgende toetsvormen:
 - schriftelijk tentamen;
 - opdrachten;
 - portfolio;
 - presentaties;
 - thesis.

Artikel 7.3 Studiebegeleiding

De opleiding biedt naast de studiebegeleiding zoals genoemd in deel A aanvullende studiebegeleiding. Studentmentoren maken de studenten in het eerste jaar wegwijs in de faculteit. Docentmentoren maken de studenten vertrouwd met de opleiding en ondersteunen hen bij de verschillende keuzes die ze tijdens de studie moeten maken.

8. Nadere toelatingseisen

Artikel 8.1 Nadere vooropleidingseisen

1. Degene die voldoet aan de vooropleidingseisen zoals bepaald in de vigerende 'Regeling Aanmelding en Toelating Hoger Onderwijs' (RATHO, OCW) verkrijgt toegang tot de opleiding.
2. Degene die niet voldoet aan de vooropleidingseisen zoals bepaald in de vigerende 'Regeling Aanmelding en Toelating Hoger Onderwijs' (RATHO, OCW) verkrijgt toegang tot de opleiding door het met goed gevolg afleggen van een of meer van de volgende tentamens op eindexamenniveau VWO:
 - Nederlands;
 - Wiskunde A of B of C.
3. Voldoende beheersing van de Nederlandse taal kan aangetoond worden door het succesvol afleggen van één van de volgende examens:
 - a. Het staatsexamen Nederlands als tweede taal programma II (NT2-II) en registratie via DUO;
 - b. Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT), profiel Educatief Professioneel (EDUP) C1 of Educatief Startbekwaam (SRTR)B2;
 - c. Door de VU aangewezen buitenlandse eindexamens, waarvan Nederlands deel uitmaakte.

Van de taaleis zijn vrijgesteld zij die tot een Nederlandstalige opleiding worden toegelaten op grond van een buitenlands diploma en die tenminste op het niveau van 4 VWO een voldoende hebben behaald voor Nederlands.

4. Degene die niet voldoet aan de vooropleidingseisen, maar wel het propedeutisch examen van een hogere beroepsopleiding heeft behaald, verkrijgt toelating tot de opleiding.

Artikel 8.2 Toelatingsonderzoek

1. Personen van 21 jaar en ouder die niet voldoen aan de vooropleidingseisen, kunnen het College van Bestuur verzoeken een toelatingsonderzoek af te leggen, als bedoeld in artikel 7.29 WHW. Het toelatingsonderzoek, heeft betrekking op de volgende vakken op het eindexamenniveau VWO:
 - wiskunde;
 - Engels.
2. Het bewijs dat het toelatingsonderzoek met voldoende resultaat is afgelegd, geeft uitsluitend in het studiejaar na het afleggen ervan recht op toelating tot de beoogde opleiding of opleidingen.

9. Tentaminering en tentamenresultaten

Artikel 9.1 Volgordelijkheid tentamens

1. Aan de volgende onderwijseenheden kan niet worden deelgenomen voordat voldaan is aan de volgende volgordelijkheidseisen:
 - Kwalitatieve onderzoeksmethoden II ná deelname aan Kwalitatieve onderzoeksmethoden I
 - Kwantitatieve onderzoeksmethoden en data analyses ná deelname aan Beschrijvende en inferentiële statistieken
 - Onderzoekspracticum Bestuurs- en Organisatiewetenschap na deelname aan Kwantitatieve onderzoeksmethoden en data analyse
 - Bachelorproject:
 - ná het behalen van of Governance-Practicum OF Consultancy-Practicum;
 - ná behalen van 90 EC uit het eerste en tweede jaar van het bachelorprogramma Bestuurs- en Organisatiewetenschap

Artikel 9.2 Geldigheidsduur resultaten

1. De examencommissie kan voor een onderwijseenheid, waarvan de toets langer dan 10 jaar geleden is behaald, een aanvullende dan wel een vervangende toets opleggen indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn.
2. De geldigheidsduur van een deeltentamen is beperkt tot het studiejaar waarin het is afgelegd, of tot het einde van de betreffende onderwijseenheid. Een examinerator kan hier bij uitzondering van afwijken en dient dit bij aanvang van de onderwijseenheid op Canvas te vermelden.

Deel B2: Opleidingsinhoudelijk deel

10. Doelstelling, afstudeerrichtingen, eindtermen en taal

Artikel 10.1 Doelstelling

Met de bacheloropleiding Bestuurs- en Organisatiewetenschap wordt beoogd studenten zodanige kennis en inzicht, vaardigheden en attitude bij te brengen op het terrein van bestuurs- en organisatiewetenschap, dat de afgestudeerde in staat is tot zelfstandige beroepsbeoefening en in aanmerking komt voor een vervolgopleiding tot gespecialiseerd beroepsbeoefenaar of (wetenschappelijk) onderzoeker.

Artikel 10.2 Afstudeerrichtingen

De opleiding kent de volgende afstudeerrichtingen:

- Besturen;
- Organiseren.

Artikel 10.3 Eindtermen

1. Eindtermen

Kennis en inzicht - de afgestudeerde heeft kennis van en inzicht in:

- de grondbegrippen en theorieën over beleid en besluitvorming, over organisatie en management, over communicatie, over de verhoudingen en interacties tussen publieke en private organisaties en hun omgeving;
- aanvullende grondbegrippen, theorieën en benaderingen in de disciplines politicologie, sociologie, economie, recht en communicatiewetenschap; de feitelijke inrichting van het bestuur en van zijn omgeving;
- de grondslagen en benaderingen van de sociale wetenschappen;
- methoden en technieken van sociaalwetenschappelijk onderzoek.

Toepassing - de afgestudeerde is in staat om:

- bestuurlijke en organisatorische problemen en verschijnselen te analyseren met behulp van wetenschappelijke concepten en theorieën;
- praktijkproblemen in onderzoekbare vragen te vertalen;
- wetenschappelijke kennis en inzichten toe te passen voor de oplossing van (eenvoudige) problemen uit de praktijk van bestuur en organisatie;
- wetenschappelijke bronnen en onderzoeksliteratuur te verzamelen en te verwerken;
- onder begeleiding een eenvoudig onderzoek uit te voeren.

Attitude – de afgestudeerde geeft blijk van:

- nieuwsgierigheid naar en een kritische houding ten opzichte van achtergronden, oorzaken, consequenties en oplossingen van bestuurlijke en organisatorische verschijnselen en problemen;
- integriteit en besef van ethische en normatieve aspecten van bestuur en organisatie.

Communicatie – de afgestudeerde bezit het vermogen:

- om samen te werken en helder te communiceren in een diverse omgeving en met verschillende partijen (oa. medestudenten, maatschappelijke partners) over onder andere verwachtingen, afspraken en resultaten.

2. Taalbeheersing kan worden meegewogen bij de beoordeling van een toets.

Artikel 10.4 Taal van de opleiding en taaltoets

1. De instructietaal van de opleiding is Nederlands. Dat wil zeggen: veel colleges en werkgroepen zullen in het Nederlands zijn. Dit geldt veelal niet voor de literatuur. Daarnaast kan een opleiding met de

instructietaal Nederlands ook Engelstalige vakken bevatten. Dat zijn met name vakken die gezamenlijk met andere opleidingen worden verzorgd.

2. Bij een opleiding met Nederlands als instructietaal worden bij een Engelstalige of tweetalige onderwijseenheid de tentamenvragen in het Engels opgesteld en worden deze door de student naar eigen keuze in het Nederlands dan wel het Engels beantwoord.
3. De Gedragscode vreemde taal is van toepassing.
4. Een student van de opleiding legt bij aanvang van het eerste studiejaar een diagnostische taaltoets af in de instructietaal van de opleiding.
5. De student die de taaltoets niet met een voldoende afrondt, volgt de betreffende 'Bijspijkercursus' van het Taalloket.
6. De taaltoets maakt onderdeel uit van de onderwijseenheid Academische Vaardigheden. Hiervoor wordt pas een cijfer vastgesteld wanneer de student alle onderdelen van de onderwijseenheid, inclusief de taaltoets of de betreffende 'Bijspijkercursus', heeft afgerond.

11. Opbouw van het curriculum

Artikel 11.1 Academische kern

Onder academische kern wordt begrepen:

- Academische vaardigheden (niveau 100);
- Methodologie van sociaalwetenschappelijk onderzoek (niveau 100);
- Beschrijvende en inferentiële statistiek (niveau 100);
- Geschiedenis van de sociale wetenschappen (niveau 200);
- Filosofie van besturen en organiseren (niveau 300).

Artikel 11.2 Major

1. De major omvat een pakket van verplichte en eventueel facultatieve onderwijseenheden.
2. Daarbij is voorzien in een ordening van onderwijseenheden op inleidend (100), verdiepend (200) en gevorderd (300) niveau.

Artikel 11.3 De verplichte onderwijseenheden in de major zijn:

Een verdere explicitering van de onderwijseenheden is terug te vinden in de studiegids.

Naam onderwijseenheid	Vakcode	aantal EC	niveau
Eerste studiejaar			
Kernthema's Bestuurs- en Organisatiewetenschap	S_KBO	6	100
Kwalitatieve onderzoeksmethoden 1	S_KLOBO1	6	100
The Governance and Politics of Social Problems	S_GPSP	6	100
Kwalitatieve onderzoeksmethoden 2	S_KLOBO2	6	100
Gedrag en communicatie in organisaties	S_GCO	6	200
Beleid en besluitvorming	S_BLB	6	200
Mentoraat Bestuurs- en Organisatiewetenschap jaar 1	S_MB1	0	
Tweede studiejaar			
Individuele, sociale netwerken en technologie	S_ISNT	6	300
Public Management	S_PM	6	200
Kwantitatieve onderzoeksmethoden en data analyse	S_KNODBO	6	200
SS4S kies één uit drie: - Beyond Gender Inequalities - Confronting Commodity Chains - Towards Better Care and Welfare	S_BGI S_CCC S_TBCW	6	300
SS4S kies één uit drie: - AI & Society; - Improving Planetary Health; - The human Dimension of Sustainable Development.	S_AIS S_IPH S_HDSD	6	300
Mentoraat Bestuurs- en Organisatiewetenschap jaar 2	S_MB2	0	
Afstudeerrichting Besturen			
EU Governance in an International Context	S_EUGIC	6	300
Economie, markt en overheid	S_EMO	6	200
Recht voor besturen en organiseren	S_RBO	6	200
Governance-practicum	S_GPBO	6	300
Afstudeerrichting Organiseren			
Organizational Culture and Change	S_OCC	6	300
Strategic Management of Organizations	S_SMOO	6	200
Instituten, identiteit en imago	S_III	6	300
Consultancy-practicum	S_CPBO	6	300
Derde studiejaar			
Onderzoekspracticum Bestuurs- en Organisatiewetenschap	S_OPBO	12	300
Bachelorproject	S_BPBO	12	300
Mentoraat Bestuurs- en Organisatiewetenschap jaar 3	S_MB3	0	
Afstudeerrichting Bestuurswetenschap			
Besturen van de samenleving	S_BS	6	300
Afstudeerrichting Organisatiewetenschap			
Organiseren in de 21e eeuw	S_O21	6	300

Artikel 11.4 Deelname aan praktische oefeningen en werkcolleges

In het geval van een praktische oefening en/of werkgroepbijeenkomst bij een onderwijseenheid is aanwezigheid verplicht. De regels en consequenties van het niet naleven van de aanwezigheidsplicht staan beschreven in de studiehandleiding.

12. Vrije keuzeruimte

Artikel 12.1 Vrije keuzeruimte

1. Het eerste semester van het derde jaar van het curriculum bestaat uit een vrije keuzeruimte van ten minste 30 EC.
2. De student kan de keuzeruimte invullen met:
 - a. een minor als geprogrammeerde set van onderwijseenheden;
 - b. een vrije keuze uit minimaal vijf onderwijseenheden binnen of buiten de faculteit, waarvan er ten minste twee (of 12 EC) op niveau 300;
 - c. een stage.
3. Voorafgaande toestemming van de examencommissie is nodig bij een keuze voor een minor of voor vrije onderwijseenheden, met uitzondering van de in lid 6 genoemde keuzevakken en/of de in artikel 12.2 genoemde minoren.
4. De keuzeruimte mag geen onderwijseenheden van niveau 100 bevatten. De examencommissie kan een uitzondering maken door één onderwijseenheid van niveau 100 (6 EC) goed te keuren als deze onderwijseenheid in het samenhangende pakket onderwijseenheden expliciet als voorkennis vereist is voor een andere onderwijseenheid uit dat pakket.
5. Bij invulling van de keuzeruimte met een stage is voorafgaande goedkeuring van de stagecoördinator van de opleiding nodig. Zie voor meer informatie de facultaire Regeling Bachelorstage via VU.nl Dashboard.
6. Een student kan zonder voorafgaande toestemming van de examencommissie de keuzeruimte vullen met als zodanig aangewezen facultaire keuzevakken, zie studiegids en/of VU.nl Dashboard.

Artikel 12.2 Minoren

1. De student kan, zonder voorafgaande toestemming van de examencommissie, een universiteitsminor volgen, mits voldaan aan de toelatingseisen.
2. De student kan, zonder voorafgaande toestemming van de examencommissie, een van de volgende minoren volgen:
 - a. Anthropology;
 - b. Communicatiewetenschap;
 - c. Communication Science;
 - d. Sociologie¹.

13. Honoursprogramma

Artikel 13.1 Honoursprogramma

Het opleidingsspecifieke of facultaire deel van het honoursprogramma is als volgt samengesteld:

Naam onderwijseenheid	vakcode	aantal EC	niveau
HP Big Data Meets Small Data	S_HPBDMSD	6	400
HP Research project in Public Administration and Organization Science	S_HPRPao	6	300

¹Let op: de minor Sociologie heeft een overlap met een onderwijseenheid uit het verplichte curriculum van de Bachelor Bestuurs- en Organisationswetenschap. Neem contact op met de examencommissie welke onderwijseenheid daarvoor in de plaats gevolgd moet worden.

14. Studieadvies (BSA)

Artikel 14.1 Bindend (negatief) studieadvies

1. Om een positief studieadvies te krijgen, moet de student ten minste 42 EC hebben behaald aan het einde van het eerste jaar van inschrijving.
2. Een negatief bindend studieadvies heeft tot gevolg dat de betrokken student zich gedurende de daarop volgende drie studiejaren niet kan inschrijven voor de volgende bacheloropleiding die door de faculteit wordt aangeboden:
 - Bestuurs- en Organisatiewetenschap.
3. Bij de bepaling of de norm is behaald worden vrijstellingen meegerekend door de BSA commissie.
4. Studenten van wie de inschrijving is beëindigd voor 1 februari (verzoek uitschrijving voor 1 februari) ontvangen evenmin een studieadvies.
5. Studenten aan wie de BSA-commissie in het eerste studiejaar uitstel heeft verleend van het studieadvies, krijgen dat advies in het tweede studiejaar.

15. Evaluatie en overgangsbepalingen

Artikel 15.1 Evaluatie van het onderwijs

Het onderwijs in deze opleiding wordt geëvalueerd zoals is opgenomen in Bijlage I. Het facultaire evaluatieplan biedt daarvoor het kader.

Artikel 15.2 Overgangsbepalingen

In afwijking van de vigerende onderwijs- en examenregeling gelden voor de studenten die met de opleiding zijn begonnen onder een eerdere onderwijs- en examenregeling de overgangsbepalingen zoals opgenomen in Bijlage II.

Advies, dan wel instemming opleidingscommissie, 23 februari 2024.

Instemming facultaire gezamenlijke vergadering, 3 juni 2024.

Vastgesteld door het faculteitsbestuur Sociale Wetenschappen op 11 juni 2024.

Bijlage I Evaluatieplan Bachelor Bestuurs- & Organisatiewetenschap

Introductie

In het Kader Kwaliteitszorg FSW staat beschreven hoe de faculteit voortdurend werkt aan de verbetering van het onderwijs. Evalueren van het onderwijs maakt hier onderdeel van uit. In dit evaluatieplan wordt toegelicht welke methodes van evalueren binnen de opleiding worden gebruikt, met welke frequentie dit gebeurt en hoe deze worden opgevolgd.

A. Cursussen & Docenten

Methodes en frequentie

Digitale cursusevaluaties

Hoe Vragenlijst wordt per mail verzonden via Evalytics.

Frequentie Elke cursus: 1x per twee jaar

2024-2025	2025-2026
Periode 1+3+5	Periode 2+4+6

Cursussen in universiteitsminoren worden elk jaar geëvalueerd. Cursussen in faculteitsminoren en cursussen die gedeeld worden met andere opleidingen worden elk jaar geëvalueerd, tenzij alle betrokken opleidingsdirecteuren en opleidingscommissies anders overeenkomen.

Op verzoek van de Opleidingsdirecteur, de Opleidingscommissie of de Examencommissie kunnen er aanvullende cursussen digitaal worden geëvalueerd, mits hun verzoek hiertoe uiterlijk 6 weken voor de tentamenweek is ingediend bij evaluaties.fsw@vu.nl.

Panelgesprekken/focusgroepen

Hoe Op initiatief van de OLC wordt er jaarlijks focusgroepen georganiseerd, het ene jaar richten deze zich op het eerste jaar (met name de kleinschalige vakken), het andere jaar op het tweede jaar, met het accent op de SS4S vakken en de vakken in de specialisaties.

Frequentie Eens per jaar.

Overleg met opleidingscommissie

Hoe De opleidingsdirecteur neemt deel aan vergadering opleidingscommissie.

Frequentie Minimaal eens per jaar, eventueel vaker als daar behoefte aan is.

Opvolging

De cursuscoördinator beoordeelt naar aanleiding van de cursusevaluatie of verbeterpunten doorgevoerd zullen worden. De cursuscoördinator geeft een terugkoppeling naar de studenten in Evalytics (indien mogelijk), via Canvas of op andere wijze. De coördinator vermeldt ook wat er met de uitkomsten van de evaluatie is gebeurd, bijvoorbeeld in de studiehandleiding van het jaar daarna. De opleidingsdirecteur monitort of de aanpassingen tot de gewenste verbeteringen leiden.

De opleidingsdirecteur bespreekt naar aanleiding van alle cursus- en docentenevaluaties de verbeterpunten met de cursuscoördinatoren en stemt deze af met de opleidingscommissie. De opleidingscommissie monitort of de opvolging tot de gewenste verbetering leidt.

B. Curriculum & Aansluiting Arbeidsmarkt

Methodes en frequentie

Digitale curriculumevaluatie

Hoe Vragenlijst wordt per mail verzonden via Evalytics zodra de student alle vakken van de opleiding heeft behaald.

Frequentie 1x per twee jaar. Planning: '24-'25, '26-'27, etc.

Overleg met Veldadviesraad (VAR)

Hoe B&O heeft een VAR, bestaande uit alumni en werkgevers van afgestudeerden, waarmee het curriculum, de eindtermen en de aansluiting op de arbeidsmarkt worden besproken

Frequentie Minimaal 1x per jaar

Alumni survey

Hoe Een survey naar onder meer de voorgenomen (studie)keuze na de bachelor.

Frequentie Minimaal eens per 3 jaar.

Curriculumbespreking met docenten

Hoe De opleiding organiseert een docentenoverleg, voor alle betrokken docenten van B&O, daarin is aandacht voor het curriculum

Frequentie Twee keer per jaar.

Overleg met opleidingscommissie

Hoe De opleidingsdirecteur neemt deel aan vergadering van de opleidingscommissie om curriculum te bespreken

Frequentie Een of twee keer per jaar.

Opvolging

De opleidingsdirecteur beoordeelt naar aanleiding van alle evaluaties met betrekking tot het curriculum en de aansluiting op de arbeidsmarkt of verbeterpunten doorgevoerd zullen worden. De beslissing en uitvoering worden in overleg met de docent(en) en de opleidingscommissie afgestemd. De opleidingscommissie monitort vervolgens of de opvolging tot de gewenste verbetering leidt.

Bijlage II Overgangsregeling bachelor Bestuurs- en Organisationswetenschap

Overgangsregeling 2024-2025:

vak 2023-2024	in 2024-2025 vervangen door
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organisationswetenschap 1 (S_BWGB01)	Academische vaardigheden (S_AVBO)
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organisationswetenschap 2 (S_BWGB02)	Kwalitatieve onderzoeksmethoden 1 (S_KLOB01)
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organisationswetenschap 3 (S_BWGB03)	Kwalitatieve onderzoeksmethoden 2 (S_KLOB02)
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organisationswetenschap 4 (S_BWGB04)	Kwantitatieve onderzoeksmethoden en data-analyse (S_KNODBO)
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organisationswetenschap 5: Besturen (S_BWGB05B)	Governance practicum (S_GPBO)
Bachelorwerkgroep Bestuurs- en Organisationswetenschap 5: Organiseren (S_BWGB05O)	Consultancy practicum (S_CPBO)
Bachelorthesis Bestuurs- en Organisationswetenschap (S_BTBO12)	Bachelorproject (S_BPBO)

Overgangsregeling 2022-2023:

vak 2021-2022 (of eerder)	in 2022-2023 vervangen door
Social Science for Society 1: - Diversity 1 or - Globalization 1 or - Networks 1	- Beyond Gender Inequalities OR - Confronting Commodity Chains OR - Towards Better Care and Welfare: let's stick together OR - AI & Society: Fixing Algorithmic Decision Making OR - Improving Planetary Health: A Learning Lab for Social-Entrepreneurship OR - The Human Dimension of Sustainable Development: From Ideal to Reality
Social Science for Society 2: - Diversity 2 or - Globalization 2 or - Networks 2	- Beyond Gender Inequalities OR - Confronting Commodity Chains OR - Towards Better Care and Welfare: let's stick together OR - AI & Society: Fixing Algorithmic Decision Making OR - Improving Planetary Health: A Learning Lab for Social-Entrepreneurship OR - The Human Dimension of Sustainable Development: From Ideal to Reality
Sociaal kapitaal en netwerken	Individueel, sociale netwerken en technologie

Overgangsregeling 2021-2022:

vak 2020-2021 (of eerder)	in 2021-2022 vervangen door
HP Students for a Future Society	HP Big Data meets Small Data

Bijlage III Terinzagelegging bij online MC-tentamens

De OER (deel A, artikel 3.9, lid 1) bepaalt over de terinzagelegging van schriftelijke tentamens het volgende: “Binnen twintig werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen, doch uiterlijk 10 werkdagen voor de herkansing, krijgt de student op zijn of haar verzoek inzage in zijn of haar beoordeelde werk, de daarin gestelde vragen en opdrachten, alsmede de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. Het tijdstip en de locatie waarop de inzage plaatsvindt, worden bij het tentamen of op Canvas bekendgemaakt”.

Docenten die bij schriftelijke tentamens gebruik maken van meerkeuzevragen, oftewel multiple choice (MC)-vragen, zoeken naar manieren om inzage te geven (en het tentamen na te bespreken) zonder dat het risico bestaat dat de MC-vragen via screenshots of iets dergelijks worden verspreid. Verspreiding van de vragen zorgt ervoor dat er iedere keer nieuwe MC-vragen moeten worden gemaakt. Dat is meer werk voor de docent en gaat bovendien ten koste van de kwaliteit van de vragen doordat deze steeds gedetailleerder worden.

Voor zover er controle met behulp van online proctoring (of andere technologieën) mogelijk is bij de terinzagelegging van schriftelijke online tentamens met MC-vragen, is deze controle niet waterdicht. Een waterdichte controle is echter van groot belang: er hoeft in principe maar één student te zijn die erin slaagt om een kopie van de MC-vragen te maken en de vragen zijn vervolgens voor iedereen openbaar.

Om te voorkomen dat schriftelijke online tentamens met MC-vragen tegen de wens van de examinerator openbaar worden, heeft het Faculteitsbestuur na overleg met de FSR en de ODC enkele richtlijnen voor de terinzagelegging van dergelijke tentamens opgesteld. De Examencommissie onderschrijft deze richtlijnen, die het volgende inhouden:

- In het geval van online inzage in MC-vragen is de inzage in het beoordeelde werk en de gestelde vragen beperkt, en stelt de docent een alternatieve manier voor om studenten zo goed mogelijk zonder het delen van de vragen feedback te geven over hun score op het tentamen.
- Docenten zoeken naar alternatieven om studenten zo goed mogelijk feedback te geven, bijvoorbeeld door per thema binnen de MC-vragen inzicht te geven in scores of - waar nodig of wanneer een student daarom vraagt - op individuele basis voorbeelden te geven van vragen die fout zijn beantwoord.
- Wanneer een docent aan grotere aantallen studenten meer gedetailleerde feedback zou willen geven, zou dat op inschrijving kunnen via Zoom.
- Bovengenoemde beperkingen gelden niet voor open vragen. Bij dergelijke vragen behouden studenten het recht van inzage zoals dat geregeld is in artikel 12, lid 2 t/m 4, van de onderhavige Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.