

REGELING MASTERTHESIS

Artikel 1 Algemene uitgangspunten

1. Deze regeling is van toepassing op het onderdeel 'thesis' van de masteropleidingen: (A) Beleid, Communicatie en Organisatie, (B) Bestuurskunde, (C) Communicatiewetenschap, (D) Culture, Organization and Management, (E) Researchmaster Societal Resilience, (F) Political Science, (G) Social and Cultural Anthropology en (H) Sociologie van de Faculteit der Sociale Wetenschappen van de Vrije Universiteit te Amsterdam.
2. In de Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding zijn de omvang van de masterthesis (aantal ECTS) en de voorwaarden opgenomen die gelden voor de masterthesis.
3. In de handleiding van de masterthesis van de betreffende opleiding staan de condities genoemd die de opleiding stelt aan de student(e) voor de totstandkoming van de thesis.
4. De student(e)¹ en de bij zijn of haar masterthesis betrokken vertegenwoordigers van de opleiding houden zich aan de aanwijzingen en deadlines die zijn vastgelegd in deze regeling en de masterthesishandleiding van de opleiding.
5. In geval de opleiding de student(e) de mogelijkheid biedt om in twee richtingen af te studeren, schrijft de student(e) twee theses die beide vallen onder de eindtermen van de opleiding.
6. De beoordeling geschiedt door twee examinatoren.
7. De eisen die aan de examinatoren worden gesteld zijn opgenomen in de Regeling aanwijzing examinatoren FSW, die als bijlage in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie is opgenomen. Een thesisbegeleider van buiten FSW kan niet optreden als eerste of tweede examinator, tenzij de examencommissie hiervoor toestemming geeft. Van een externe thesisbegeleider van buiten FSW wordt verwacht dat deze beschikt over een wetenschappelijke graad in de sociale wetenschappen, dan wel een vergelijkbaar niveau op basis van elders verworven competenties. Het oordeel van de externe begeleider wordt door de eerste examinator meegenomen bij de eindbeoordeling van de thesis.

Artikel 2 Doel en verantwoordelijkheden

1. Doel van de masterthesis is een individuele proeve van wetenschappelijke bekwaamheid in de opleiding af te leggen. Het gaat daarbij om het zelfstandig ontwikkelen van een vraagstelling en een onderzoeksopzet, het uitvoeren van onderzoek, het analyseren van gegevens, het integreren van de resultaten, het beschrijven van de implicaties voor theorie en praktijk, het reflecteren op de rol van de onderzoeker, het beschrijven van de beperkingen van het onderzoek en het zelfstandig rapporteren over het onderzoek.
2. De thesisbegeleider is verantwoordelijk voor het begeleidingsproces. Indien de thesisbegeleider examinator is, treedt hij of zij tevens op als eerste examinator. Het is mogelijk dat de student(e) wordt begeleid door een docent die geen examinator is.
3. De eerste en de tweede examinator zijn beiden verantwoordelijk voor de beoordeling van de masterthesis. De eerste examinator is tevens verantwoordelijk voor de plagiaatcontrole.

Artikel 3 Procedure van toewijzing en begeleiding van thesisbegeleider

1. In de masterthesishandleiding staat vermeld: a) hoe en tot wanneer studenten hun keuze voor een onderwerp kenbaar kunnen maken, b) informatie over de toewijzing aan een thesisbegeleider of aanmelding voor en indeling in een thesiswerkgroep, c) de procedure voor het toewijzen van een eerste en een tweede examinator en d) wat van de student(e) verwacht wordt bij het eerste gesprek en welke informatie hij/zij moet aanleveren.
2. Begeleiding van het thesistraject kan gegeven worden door een docent van de opleiding, van FSW, of door een begeleider van buiten FSW. Tijdens het eerste gesprek tussen de student (e) en de thesisbegeleider wordt in ieder geval besproken en eventueel vastgelegd zover dat niet in de masterthesishandleiding staat:
 - a) de vorm van thesisbegeleiding: individueel en/of in thesiswerkgroepen;

¹ In plaats van student(e) kan ook gelezen worden hij/zij/hen

- b) het onderwerp van de masterthesis;
 - c) de afspraken over de begeleiding
 - d) afspraken over tussentijds in te leveren stukken;
 - e) afspraken over de verplichtingen van de student(e) en de consequenties als de student(e) zich niet aan de verplichtingen houdt;
 - f) de taal waarin de masterthesis wordt geschreven.
 - g) de taal waarin de bachelorthesis wordt geschreven.
3. Wanneer sprake is van een begeleider van buiten FSW is de eerste examinator aanwezig bij het aanvangsgesprek met de begeleider en de student(e). Gedurende het thesistraject heeft de eerste examinator regelmatig contact met de student(e) en de begeleider van buiten FSW.

Artikel 4 Coproductie

1. Indien de opleiding toestaat dat studenten samen een thesis schrijven, vragen zij hiervoor vooraf toestemming aan de thesiscoördinator. In dat geval leggen de studenten de thesisopzet voor aan de thesiscoördinator, vergezeld van een schriftelijke motivering van de thesisbegeleider.
2. De regels voor coproductie luiden als volgt:
 - a) indien sprake is van een onderzoek, moet dit een gemeenschappelijk onderzoek zijn;
 - b) elk van de studenten moet een zelfstandige, afgrensbare en controleerbare bijdrage leveren;
 - c) het eindproduct is overeenkomstig de richtlijnen in de studiegids van de betreffende opleiding: het kan een gezamenlijk eindproduct zijn of separate scripties. In het geval van een gezamenlijk eindproduct is elk van de studenten persoonlijk verantwoordelijk voor zowel een aan te geven deel als voor het geheel.
 - d) in de inleiding wordt aangegeven welk aandeel elk van de studenten heeft gehad in de totstandkoming van de thesis;
 - e) de omvang en/of de diepgang van de thesis dienen/dient groter te zijn dan bij een individueel geschreven thesis, zodat een gelijkwaardige prestatie wordt geleverd als in het geval van een individueel geschreven thesis;
 - f) beide studenten krijgen ieder apart een cijfer voor de thesis op basis van lid 2b, 2c en 2d van dit artikel.

Artikel 5 Beoordeling van onderzoeksopzet

1. De eerste examinator beoordeelt de onderzoeksopzet, bij voorkeur in samenspraak met de tweede examinator en stelt de thesisbegeleider indien deze niet de examinator is op de hoogte van het oordeel over en commentaar op de onderzoeksopzet. De thesisbegeleider stelt de student(e) op de hoogte van het oordeel en het commentaar van de examinator(en).
2. De keuze voor de wijze van onderzoek in de definitieve thesis kan niet als onvoldoende worden beoordeeld wanneer deze keuze eerder is goedgekeurd.
3. Bij een als onvoldoende beoordeelde eerste onderzoeksopzet of wanneer de ene examinator de onderzoeksopzet als 'voldoende' en de andere als 'onvoldoende' beoordeelt, wordt de student(e) in de gelegenheid gesteld binnen tien werkdagen een verbeterde tweede versie in te leveren bij de eerste en tweede examinator, met een afschrift aan de thesisbegeleider als deze niet de eerste examinator is. De eerste en tweede examinator beoordelen de tweede versie van de onderzoeksopzet zo spoedig mogelijk en communiceren dit zoals bij lid 1 van dit artikel. Als een student(e) geen onderzoeksopzet aanlevert, wordt dit als een no show geregistreerd en telt dit als een eerste inlevergelegenheid.
4. Bij een als onvoldoende beoordeelde tweede versie van de onderzoeksopzet of wanneer de ene examinator de onderzoeksopzet als 'voldoende' en de andere als 'onvoldoende' beoordeelt, wordt de student(e) in de gelegenheid gesteld een derde versie in te leveren. Zie verder lid 1 en 3. Als een student(e) geen tweede versie van de onderzoeksopzet aanlevert, wordt dit als een no show geregistreerd en telt dit als een tweede inlevergelegenheid.
5. Wanneer de ene examinator de derde versie van de onderzoeksopzet als 'voldoende' en de andere als 'onvoldoende' beoordeelt, wijst de thesiscoördinator een derde examinator aan. De derde examinator bepaalt vervolgens of de onderzoeksopzet 'voldoende' of 'onvoldoende' is. Als de derde examinator de onderzoeksopzet voldoende acht, kan de student(e) het onderzoeksproject

voortzetten. De opleiding kan er eventueel voor kiezen de examinator die een onvoldoende heeft gegeven te vervangen. Bij een onvoldoende beoordeling van de derde versie van de onderzoeksopzet, dient de student(e) het masterthesistraject te staken. Als de student(e) geen derde versie van de onderzoeksopzet aanlevert, wordt dit als een no show geregistreerd. Dit geldt als een derde inlevergelegenheid. Ook dan staakt de student(e) het masterthesistraject. Hij of zij kan het volgende studiejaar opnieuw starten op voorwaarde van zijn of haar herinschrijving voor de opleiding.

Artikel 6 **Beoordeling van de thesis**

1. De beoordeling van de thesis is voorbehouden aan de eerste examinator (veelal ook de thesisbegeleider) en de tweede examinator. De beide examinatoren moeten gepromoveerd zijn.
2. De eerste en de tweede examinator verstrekken hun beoordeling onafhankelijk van elkaar en leggen die vast in een beoordelingsformulier zoals opgenomen in de masterthesishandleiding van de opleiding.
3. In de masterthesishandleiding van de opleiding wordt omschreven hoe het eindcijfer van de cursus masterthesis tot stand komt. In gevallen waarbij de thesis één van de deelopdrachten is die het eindcijfer bepalen, wordt het onderdeel thesis met een cijfer op één decimaal afgerond.
4. Bij een voldoende beoordeling van de thesis geldt, op basis van artikel 3.5 lid 1.b van het Onderwijs- en Examenreglement, dat de student(e) geen mogelijkheid tot herkansing krijgt. Bij een onvoldoende beoordeling van de thesis bij de eerste inlevergelegenheid geldt dat de student(e) een herkansingsmogelijkheid krijgt.
5. Zowel de cijfers van de eerste en tweede beoordelaar als het eindcijfer zijn cijfers afgerond op een heel of half punt, waarbij een 5.5 niet mag worden gegeven. Alleen wanneer sprake is van de situatie in lid 3 van dit artikel, wordt een cijfer afgerond op één decimaal gegeven. De inlever- en cijferdeadlines zijn vastgelegd in het schema in bijlage 1.
6. De tweede examinator geeft het ingevulde beoordelingsformulier aan de eerste examinator. De eerste examinator bepaalt op basis van de twee cijfers het gemiddelde eindcijfer. Indien de eerste examinator niet de thesisbegeleider is, doet de eerste examinator de thesisbegeleider het beoordelingsformulier, het commentaar van zichzelf en van de tweede examinator toekomen en stelt hem of haar op de hoogte van het eindcijfer. De thesisbegeleider stelt de student(e) op de hoogte van de beoordeling en zorgt ervoor dat de student(e) de ingevulde beoordelingsformulieren ontvangt.
7. De thesisbegeleider levert de twee beoordelingsformulieren digitaal aan bij het onderwijsbureau dat de beoordelingsformulieren archiveert. De examencommissie screent de compleetheid van de ingevulde beoordelingsformulieren.
8. Het cijfer van de thesis is het gemiddelde cijfer van de beoordelingen van de eerste en de tweede examinator.
9. Er vindt geen middeling plaats indien sprake is van:
 - a) Twee of meer punten verschil tussen de beoordelingen van de eerste en de tweede examinator
 - b) Een onvoldoende beoordeling van de ene examinator en een voldoende beoordeling van de andere examinator.
10. Wanneer sprake is van een situatie zoals beschreven in lid 9 meldt de eerste examinator dit bij de examencommissie. De eerste examinator verstrekt bij deze melding een door de student(e) ter beschikking gesteld onbecommentarieerd exemplaar van de thesis en een blanco beoordelingsformulier. De voorzitter van de examencommissie benoemt, indien mogelijk in overleg met de thesiscoördinator, binnen drie werkdagen na de melding een derde examinator en doet hem of haar, via de ambtelijk secretaris, de thesis en het blanco beoordelingsformulier toekomen.
11. De derde examinator geeft zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vijf werkdagen na ontvangst, zijn of haar cijfer voor de thesis middels het ingevulde beoordelingsformulier door aan de ambtelijk secretaris van de examencommissie. Indien het cijfer van de derde examinator lager is dan het laagste van de twee eerdere beoordelingen, is het eindcijfer het laagste cijfer van de twee eerdere beoordelingen. Indien het cijfer van de derde examinator hoger is dan het hoogste van de twee eerdere beoordelingen, is het eindcijfer het hoogste cijfer van de twee eerdere beoordelingen. In het geval dat het cijfer van de derde examinator ligt tussen de cijfers van de twee eerdere beoordelingen, is het cijfer van de derde examinator het eindcijfer.

12. Indien het eindcijfer van de thesis na een derde beoordeling bij de eerste inlevergelegenheid onvoldoende is, werkt de student(e) de thesis verder uit voor een herkansing. De eerste en tweede beoordelaar blijven bij de herkansing in principe dezelfde, tenzij de thesiscoördinator anders beslist.
13. De ambtelijk secretaris van de examencommissie informeert de eerste en de tweede examinator over het eindcijfer en voegt hierbij het beoordelingsformulier van de derde examinator. De eerste examinator dan wel thesisbegeleider licht vervolgens de student(e) in over het commentaar van de derde examinator en over het eindcijfer.
14. Als de thesis een herkansing betreft, dan is er geen mogelijkheid meer voor een nieuwe herkansing.
15. De ambtelijk secretaris van de examencommissie levert het eindcijfer en het beoordelingsformulier van de derde examinator in bij het onderwijsbureau, dat vervolgens zorgt voor registratie van het eindcijfer en archivering van het beoordelingsformulier.

Artikel 7 **Publicatie**

1. Het auteursrecht van de thesis berust bij de student(e).
2. Openbaarmaking en verveelvoudiging van resultaten van het onderzoek in het kader van de thesis (bijvoorbeeld als de thesis als een artikel wordt gepubliceerd) vindt uitsluitend in onderling overleg tussen student(e) en thesisbegeleider plaats.
3. Bij verschil van inzicht wordt het geschil voorgelegd aan de opleidingsdirecteur van de opleiding, die zich zo nodig laat adviseren door onafhankelijke deskundigen. Tegen het besluit van de opleidingsdirecteur kan in beroep worden gegaan bij het Faculteitsbestuur.
4. Voldoende beoordeelde theses worden openbaar toegankelijk gemaakt via de universiteitsbibliotheek Vrije Universiteit (UBVU). De student(e) levert daartoe de thesis digitaal in voor opname in de scriptie-database van de UBVU.
5. Indien studenten ten behoeve van hun thesis onderzoek doen binnen een organisatie, kan die organisatie geen geheimhouding van de publicatie worden toegezegd omdat wetenschappelijke kennis toegankelijk, toetsbaar en cumulatief dient te zijn. Een aanvaardbaar alternatief voor geheimhouding van de publicatie is anonimisering. Wanneer een organisatie anonimisering onvoldoende vindt, maar met het onderzoek toch een wetenschappelijk en/of onderwijskundig belang wordt gediend, dient de student(e) bij aanvang van zijn of haar thesistrject een gemotiveerd verzoek bij de examencommissie in om zijn of haar thesis onder embargo in de bibliotheek op te laten nemen. Het verzoek van de student(e) dient door de thesisbegeleider schriftelijk te worden ondersteund. Wanneer de examencommissie akkoord gaat, wordt de thesis 'onder embargo' opgenomen in de scriptiedatabase van de UBVU en is niet in te zien door anderen. De student(e) schrijft dan een samenvatting van zijn of haar thesis voor het digitale UBVU-bestand.

Artikel 8 **Fraude, Plagiaat en Geschillen**

1. De student(e) schrijft de thesis zelfstandig. Het is de student(e) niet toegestaan om andere partijen in te zetten voor het schrijven van (delen van) de tekst van de thesis. Dit wordt beschouwd als fraude of plagiaat. Bij vermoedens van fraude of plagiaat door de student(e) is de thesisbegeleider en/of thesiscoördinator verplicht dit aan de examencommissie te melden. Dit overeenkomstig de hiervoor betreffende artikelen uit de regels en richtlijnen van de examencommissie FSW.
2. Wanneer geschillen ontstaan tussen student(e) en thesisbegeleider treedt de thesiscoördinator bemiddelend op. Als de thesiscoördinator de thesisbegeleider is, treedt de opleidingsdirecteur bemiddelend op. Als de opleidingsdirecteur de thesiscoördinator of de thesisbegeleider is, treedt de portefeuillehouder onderwijs bemiddelend op. Indien noodzakelijk wijst de thesiscoördinator, opleidingsdirecteur of de portefeuillehouder onderwijs de student(e) een andere begeleider toe.
3. Wanneer het geschil na bemiddeling van de thesiscoördinator niet naar tevredenheid van de student(e) is opgelost, kan hij of zij een klacht indienen bij de examencommissie indien het om de beoordeling gaat, en bij de opleidingsdirecteur indien het om de begeleiding gaat. Wanneer de student(e) het oneens is met de uitspraak van de examencommissie, kan hij of zij in

beroep gaan bij het universitaire College van Beroep voor de Examens. Wanneer de student(e) het oneens is met de uitspraak van de opleidingsdirecteur, kan hij of zij in beroep gaan bij het Faculteitsbestuur.

Artikel 9 **Beoordeling thesis in relatie tot afstuderen**

1. De student(e) die zijn of haar thesis uiterlijk op de laatste vrijdag van periode 6 om 17.00 uur inlevert, ontvangt de beoordeling uiterlijk op de datum zoals vermeld in het schema in bijlage 1.
2. De tweede inlevergelegenheid is vermeld in de thesishandleiding van de opleiding. De student(e) ontvangt de beoordeling uiterlijk op de datum zoals vermeld in het schema in bijlage 1.
3. Indien de thesis bij de eerste of de tweede inlevergelegenheid voldoende is en de student(e) aan alle overige verplichtingen voldoet, is er toegang tot afstuderen binnen het lopende collegejaar.
4. Indien de thesis na de tweede inlevergelegenheid niet voldoende is of vanwege bijzondere omstandigheden niet ingeleverd is en de student(e) de opleiding voort wil zetten, schrijft hij of zij zich opnieuw voor de opleiding in, tekent zich in voor het vak thesis en meldt zich aan bij de thesiscoördinator. De thesiscoördinator bepaalt of de student(e) al dan niet begeleiding buiten het reguliere thesistraject om krijgt en/of een ander thesisonderwerp moet kiezen en/of een andere thesisbegeleider krijgt toegewezen.
5. De student(e) die een voldoende voor zijn of haar thesis behaalt en aan alle overige verplichtingen voldoet, ontvangt binnen twee weken na de registratie van zijn/haar laatste resultaat per mail een afstudeerbericht. Via de link in dat bericht moet de student(e) aangeven dat hij/zij wil afstuderen of kan hij/zij een verzoek om uitstel van het afstuderen indienen.
6. Studenten die de thesis bij een eerste gelegenheid niet inleveren, behouden enkel de inlevergelegenheid van de reguliere herkansing. Een student(e) kan in geval van bijzondere omstandigheden een verzoek bij de examencommissie indienen voor een inlevermogelijkheid buiten de reguliere inlevermomenten om in het betreffende academisch jaar. In de studiehandleiding van de betreffende opleiding is opgenomen in welke andere gevallen de student(e) een beroep kan doen op de examencommissie en welke richtlijnen worden gehanteerd bij inlevermomenten.

Artikel 10 **Evaluatie**

1. Bij de cijferregistratie krijgt de student(e) het verzoek de digitale evaluatie over het masterthesis-traject in te vullen.

Vastgesteld door het Faculteitsbestuur in november 2021, gehoord hebbende de Masteropleidingscommissies, de Examencommissie en de Gezamenlijke Vergadering.

Deze Regeling is van kracht met ingang van 15 november 2021.

BIJLAGE 1 SCHEMA INLEVER- EN CIJFERDEADLINES 2021-2025 1^e en 2^e

(dit betreft de inlevertermijn bij de onderwijsadministratie FSW: zie voor inlevertermijnen van de opleiding de handleiding van de betreffende opleiding)

| jaar | Student(e) | Uploaden in Formdesk door beoordelaar | Aanleveren overzicht door onderwijsbureau | Registratie resultaten in VRR door thesiscoördinator | | Student(e) | Uploaden in Formdesk door beoordelaar | Aanleveren overzicht door onderwijsbureau | Registratie resultaten in VRR door thesiscoördinator |
|------|---------------------------|---------------------------------------|---|--|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---|--|
| 2022 | zie handleiding opleiding | uiterlijk vr 15 juli | uiterlijk ma 18 juli | uiterlijk ma 18 juli | 2 ^e inlevergelegenheid | zie handleiding opleiding | uiterlijk ma 22 augustus, | uiterlijk di 23 augustus | uiterlijk di 23 augustus |
| 2023 | zie handleiding opleiding | uiterlijk vr 14 juli | uiterlijk ma 17 juli | uiterlijk ma 17 juli | | zie handleiding opleiding | uiterlijk ma 21 augustus | uiterlijk di 22 augustus | uiterlijk di 22 augustus |
| 2024 | zie handleiding opleiding | uiterlijk vr 12 juli | uiterlijk ma 15 juli | uiterlijk ma 15 juli | | zie handleiding opleiding | uiterlijk do 22 augustus | uiterlijk vr 23 augustus | uiterlijk vr 23 augustus |
| 2025 | zie handleiding | uiterlijk vr 11 juli | uiterlijk ma 14 juli | uiterlijk ma 14 juli | | zie handleiding opleiding | uiterlijk do 21 augustus | uiterlijk vr 22 augustus | uiterlijk vr 22 augustus |