**ACASA BACHELOR-SCRIPTIEREGLEMENT (2020-2021)**

**0. Geldigheid van het scriptiereglement**

*Dit reglement geldt als algemeen scriptiereglement voor alle bachelorscripties van de drie ACASA-opleidingen voor zowel VU- als UvA-studenten. De bepalingen zijn in overeenstemming met de eisen die aan de Geesteswetenschappenfaculteiten van beide instellingen worden gesteld. De afzonderlijke opleidingen kunnen voor hun eigen opleiding aanvullingen of nadere specificaties toevoegen, maar deze kunnen niet afwijken van hetgeen hieronder bepaald wordt.*

**1. Studiepunten scriptie[[1]](#footnote-1)**

De studielast van een bachelorscriptie bedraagt 12 ECTS (=336 uur).

**2. Plaats in het studieprogramma**

De bachelorscriptie wordt geschreven in het tweede semester van het derde jaar van de bachelor. Het verplichte *scriptiecolloquium* omvat een introducerende bijeenkomst aan het eind van het eerste semester en een aantal bijeenkomsten in blok 1 en 2 van het tweede semester.

**3. Ingangseis**

De verplichte onderdelen van het tweede jaar van de opleiding moeten zijn afgerond voor men aan de scriptie begint.

**4. Doel**

De bachelorscriptie vormt de afronding van de bacheloropleiding, waarbij studenten laten zien dat zij onder begeleiding van een docent in staat zijn om zelfstandig een wetenschappelijk onderzoek op te zetten en uit te voeren. De bachelorscriptie vormt daarvan een schriftelijk verslag, waarin de student blijk geeft van voldoende kennis, inzicht en onderzoeksvaardigheden op het vakgebied van de opleiding in brede zin om over de stand van de wetenschappelijke discussie rond een bepaald onderwerp en de uitkomsten van het onderzoek schriftelijk te kunnen rapporteren volgens de academische normen van het vakgebied.

**5. Inhoud van het scriptietraject**

Het scriptietraject bestaat uit twee onderdelen: het (gemeenschappelijk) *scriptiecolloquium*, onder leiding van de scriptiecoördinator, en het (individuele) scriptie-onderzoek met de verslaglegging daarvan in de bachelorscriptie, onder leiding van de scriptiebegeleider.

Het *scriptiecolloquium* bestaat uit een serie bijeenkomsten waarin de verschillende aspecten van de scriptie, vanaf het kiezen en afbakenen van een onderwerp tot en met het schrijf- en revisieproces, besproken worden. Op basis van deelopdrachten en feedback daarop van docent en medestudenten schrijven studenten in blok 1 een gedetailleerd scriptievoorstel (zie onder 8), op basis waarvan zij in blok 2 goed voorbereid aan het individueel scriptietraject kunnen beginnen. De scriptie wordt afgerond en beoordeeld in blok 3.

**6. Voertaal**

De voertaal van de scriptie is Nederlands of Engels; alleen in uitzonderlijke gevallen kan hiervan in overleg met de scriptiebegeleider en met goedkeuring van de Examencommissie worden afgeweken.

**7. Scriptie-onderwerpen**

De scriptie betreft een wetenschappelijk relevant onderwerp binnen het vakgebied van de opleiding in brede zin. De student kiest een onderwerp op grond van zijn eigen belangstelling en in overleg met de scriptiebegeleider, maar het verdient sterke voorkeur dat studenten daarbij kiezen voor een onderwerp dat aansluit bij een van de (werk)colleges uit het tweede of derde bachelorjaar of een keuze maken uit een door de docenten van de opleiding hiertoe samengestelde lijst van onderwerpen.

**8. Tijdsplanning**

1. Het *scriptiecolloquium* begint in **december** met een algemene introductie waarin opzet en planning van *scriptiecolloquium* en begeleidingsproces worden besproken, scriptiereglement en beoordelingsformulier worden uitgedeeld, evenals een overzicht van beschikbare docenten en hun onderzoeksgebied en een lijst met suggesties voor scriptieonderwerpen. De studenten krijgen de opdracht om **voor 1 februari** een onderwerp en een bijbehorende begeleider te kiezen.
2. In blok 1 van het tweede semester volgt een aantal wekelijkse werkgroepbijeenkomsten (deels per opleiding, deels ACASA-breed) met opdrachten, waarbij studenten in wisselende duo’s commentaar geven op elkaars werk. Daarnaast hebben studenten in aansluiting op de werkgroepbijeenkomsten en opdrachten ook individuele afspraken met hun scriptiebegeleiders. Aan **het eind van blok 1** presenteren de studenten aan elkaar hun definitieve scriptievoorstellen.
3. Op basis van het scriptievoorstel doen de studenten, onder leiding van de individuele scriptiebegeleider, in het tweede blok onderzoek en wordt de scriptie in eerste versie geschreven. Daarnaast is er **in april** nog één gezamenlijke bijeenkomst van het *scriptiecolloquium.*
4. Een eerste, volledige versie van de scriptie wordt uiterlijk **21 mei** ingeleverd bij de scriptiebegeleider en uiterlijk 1 juni besproken. Op basis van deze bespreking wordt de definitieve versie **uiterlijk 15 juni** ingeleverd bij begeleider en tweede lezer. Begeleider en tweede lezer beoordelen de scriptie **binnen twee weken** d.m.v. het standaard scriptiebeoordelingsformulier, gevolgd door een mondeling eindgesprek.
5. Als de scriptie met een onvoldoende wordt beoordeeld, krijgt de student eenmalig de gelegenheid om op basis van hetzelfde onderwerp de scriptie te herschrijven. De herschreven versie wordt uiterlijk **4 juli** ingeleverd; beoordeling van de herschreven scriptie vindt plaats voor **9 juli.** Bij afwezigheid van (een van) de betrokken beoordelaars wijst de scriptiecoördinator (een) andere beoordelaar(s) aan.
6. Scripties die na deze deadlines worden ingeleverd, worden, vanwege de academische vakantie, binnen 6 weken beoordeeld. Daarmee kan niet meer worden gegarandeerd dat het cijfer bijtijds wordt ingeleverd zodat de student per 1 september aan een vervolgopleiding kan beginnen. Studenten moeten zich in dat geval vóór 1 september herinschrijven voor de opleiding om de opleiding in het nieuwe studiejaar te kunnen afronden.
7. Als de scriptie ook na herkansing onvoldoende is, moet de student een nieuw onderwerp en nieuwe begeleider kiezen, zie verder artikel 14.

**NB** Studenten die kiezen voor een 18 ECTS BA-scriptie in het kader van het honoursprogramma nemen wel deel aan het *scriptiecolloquium* maar volgen een individueel tijdpad. Zij nemen daarover al in de loop van het eerste semester contact op met de studiebegeleider en/of de scriptiecoördinator van de opleiding.

**9. Scriptievoorstel en (alleen voor VU-studenten) scriptieovereenkomst**

In de loop van het eerste blok schrijft de student op basis van het *scriptiecolloquium* en in overleg met de individuele scriptiebegeleider een beknopt scriptievoorstel. Dit voorstel omvat in ieder geval de volgende elementen:

* naam, studentnummer en opleiding
* werktitel waaruit het onderwerp van de scriptie duidelijk blijkt
* helder geformuleerde, wetenschappelijk relevante onderzoeksvraag
* duidelijke afbakening van het beoogde scriptie-onderzoek (aard en omvang van het onderzoek, afbakening, aard en omvang van het beoogde onderzoeksmateriaal)
* voorlopige inhoudsopgave, waarin de inhoud per hoofdstuk kort wordt aangeduid
* globaal werkplan (werkwijze en tijdsplanning)
* globale literatuurlijst met daarin een overzicht van, en een eerste oordeel over de bruikbaarheid van, de belangrijkste literatuur over het betreffende onderwerp
* overzicht bronnen/onderzoeksmaterialen die bij het onderzoek gebruikt zullen worden
* naam scriptiebegeleider
* omvang van de scriptie in ECTS

Studenten met een hoofdinschrijving aan de VU leveren daarnaast ook vóór 1 april een ingevuld en door scriptiebegeleider en student ondertekende scriptieovereenkomst in bij de scriptiecoördinator van hun opleiding, waarin behalve onderwerp en begeleider ook de naam van de tweede begeleider, afspraken over begeleiding en deadlines voor inleveren van hoofdstukken en definitieve versie en beoordeling gespecificeerd zijn. Een model-scriptieovereenkomst staat in Canvas.

**10. Begeleiding**

Voor 1 februari dient de student bij de scriptiecoördinator naast een onderwerpskeuze ook een voorstel in voor een scriptiebegeleider op grond van de benodigde expertise m.b.t. het scriptieonderwerp. Iedere docent die door de examencommissie is aangewezen als examinator en werkzaam is aan UvA of VU kan als scriptiebegeleider optreden, ongeacht de hoofdinschrijving van de student. Indien er sprake is van een ongelijke verdeling van scriptiebegeleiding over docenten kan de scriptiecoördinator in overleg met de betrokken docenten een andere begeleider aanwijzen.

De scriptiebegeleider heeft een adviserende en controlerende functie bij het scriptie-onderzoek en het schrijfproces. De student neemt zelf contact op met zijn begeleider om afspraken te maken met de begeleider.

In het geval van interdisciplinaire scriptieonderwerpen, bijvoorbeeld bij Oudheidwetenschappen, kan het raadzaam zijn dat twee scriptiebegeleiders de student begeleiden. De student stelt in overleg met de scriptiecoördinator vast of dit het geval is. In het geval van twee begeleiders heeft de eerste begeleider een adviserende en controlerende rol en de tweede vooral een adviserende (d.w.z. inhoudelijke) rol.

**Minimaal** zullen de volgende contacten met de scriptiebegeleider(s) plaatsvinden:

*blok 1:*

* een inleidende bespreking over keuze en begrenzing van het onderwerp, beschikbare literatuur en onderzoeksbronnen, van het onderzoek;
* bespreking van het concept-scriptievoorstel.

*blok 2*

* tussentijdse besprekingen (maximaal drie) over de voortgang van de scriptie, waarbij in elk geval ieder hoofdstuk in concept besproken wordt;
* bespreking van de scriptie als geheel in eerste versie.

*blok 3*

eindbespreking waarin de beoordeling van de scriptie wordt bekendgemaakt en toegelicht.

**NB** Afzonderlijke hoofdstukken en de eerste gehele versie van de scriptie worden in principe slechts één keer becommentarieerd; het is niet de bedoeling dat een student de tekst of afzonderlijke delen ervan een aantal malen in steeds weer andere versies aan de begeleider voorlegt. Commentaar van de begeleider betreft in het algemeen slechts de belangrijkste kritiekpunten; terugkerende fouten worden niet stuk voor stuk aangestreept. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de student om op basis van de bespreking en de daarin gemaakte opmerkingen de tekst in zijn geheel te reviseren.

**11. Technische aanwijzingen**

De scriptie (12 EC) heeft een **maximum omvang** van 10.000 woorden, exclusief inhoudsopgave, afbeeldingen en onderschrift, lange citaten, tabellen en overzichten, bibliografie en eventuele appendices.

Opbouw/indeling van de scriptie

* titelpagina met titel (en eventueel een verhelderende subtitel), naam student, universiteit, opleiding, studentnummer, datum, scriptiebegeleider en tweede lezer en aantal woorden (een standaard titelblad staat in Canvas);
* ingevulde oorspronkelijkheidsverklaring (zie Canvas);
* inleiding, waarin onder meer probleem- en doelstelling, gekozen werkwijze, aard en afbakening van onderzoeksmateriaal, theoretisch kader en opzet van de scriptie worden uiteengezet;
* een uitwerking van hetgeen in de inleiding is gesteld, op basis van het gekozen onderzoeksmateriaal en met gebruikmaking van relevante vakliteratuur;
* onderbouwde conclusies met betrekking tot probleem- en doelstelling;
* notenapparaat volgens gangbare academische normen;
* bibliografie opgesteld volgens gangbare normen van het vakgebied;
* afbeeldingsverantwoording;
* (eventueel) bijlagen met relevant materiaal.

De scriptie dient opgemaakt te worden in 12 punt-lettergrootte, met regelafstand 1,5. De tekst wordt opgemaakt met behulp van heldere hoofdstuk- en paragraaftitels. Gebruik voetnoten en geen eindnoten. Paginanummers zijn verplicht. Bij afbeeldingen die worden opgenomen in de scriptie moet de herkomst worden vermeld, hetzij in het onderschrift; hetzij in een aparte afbeeldingsverantwoording. Citaten in een klassieke taal of in een moderne vreemde taal die niet de voertaal van de scriptie is worden in de tekst gecursiveerd; Griekse citaten dienen opgemaakt te zijn in een *Unicode* font mét diakritische tekens. Citaten langer dan één regel moeten van de tekst gescheiden worden en behoeven dan aanhalingstekens. Alle citaten worden voorzien van adequate bronvermelding. Appendices, materiaaloverzichten en bibliografische verwijzingen worden opgemaakt volgens de gangbare normen en regels van het betreffende vakgebied.

**12. Wijze van inleveren**

De definitieve versie van de scriptie moet digitaal als PDF worden ingeleverd via de Canvas-module van de instelling waar de student een hoofdvakinschrijving heeft, waarbij een automatische plagiaatcontrole wordt uitgevoerd. Daarnaast ontvangen scriptiebegeleider en tweede lezer een uitgeprint exemplaar (tenzij anders is afgesproken), en wordt een extra exemplaar ingeleverd ten behoeve van het archief van de opleiding.

**13. Beoordeling**

Deelname aan het *scriptiecolloquium* is verplicht en wordt met AVV beoordeeld als de student actief heeft deelgenomen aan het colloquium en op adequate wijze aan alle opdrachten is voldaan. Als niet of niet adequaat aan de opdrachten is voldaan, kan de scriptiecoördinator vervangende of aanvullende opdrachten geven. Indien ook hieraan niet of niet adequaat wordt voldaan, geeft de scriptiecoördinator een NAV en moet het *scriptiecolloquium*  het jaar daarop opnieuw gevolgd worden.

De scriptie wordt individueel beoordeeld door twee docenten op grond van de volgende beoordelingscriteria:

* wetenschappelijkheid, inkadering en relevantie van onderzoeksvraag en beantwoording daarvan;
* helderheid van de probleemstelling;
* verantwoording van theorie en methode;
* helderheid van argumentatie, opbouw en kwaliteit van het betoog;
* omgang met bronnen en onderzoeksmateriaal;
* nauwkeurigheid (o.a. wat betreft verwijzingen, citaten, bibliografie);
* stijl en taalgebruik;
* originaliteit en zelfstandigheid;
* keuze en gebruik van afbeeldingen;
* uiterlijke verzorging;
* aantal woorden.

De beoordeling van de scriptie wordt door de beoordelaars (begeleider en tweede lezer) schriftelijk vastgelegd in een beoordelingsformulier, dat als bijlage is toegevoegd aan deze scriptiehandleiding.

Het beoordelingsformulier bevat een indicatieve weging van de verschillende beoordelingscriteria.

De scriptiecoördinator wijst op basis van beschikbaarheid een tweede lezer aan, die de scriptie samen met de begeleider beoordeelt. De begeleider vult het beoordelingsformulier in, met zowel cijfermatige beoordeling als concept feedback. De tweede lezer is niet betrokken bij het begeleidingsproces, ontvangt alleen de eindversie van de scriptie en toetst deze onafhankelijk door cijfermatige invulling van een eigen beoordelingsformulier. Begeleider en tweede lezer bepalen in overleg op basis van beide formulieren het eindcijfer en stellen samen de uiteindelijke formulering van de feedback vast, in een derde formulier dat voor de student is bestemd.

Als begeleider en tweede lezer niet tot overeenstemming komen, worden de twee cijfervoorstellen gemiddeld. Als bij een verschil van mening de beide beoordelingen 2 punten of meer van elkaar verschillen of als het verschil een voldoende versus onvoldoende betreft, stellen zij de scriptiecoördinator daarvan in kennis, die in overleg met de examencommissie een derde beoordelaar aanstelt. De derde beoordelaar streeft naar een compromis, maar indien dat niet mogelijk is, wordt het eindcijfer bepaald op het gemiddelde van de drie beoordelingen. In geval van een verschil van mening zoals hierboven beschreven heeft de derde beoordelaar de eindverantwoordelijkheid voor het beoordelingsformulier.

**14. Herkansing en onvoldoende**

Als de scriptie onvoldoende wordt bevonden, krijgt de student eenmalig de kans om het werk op basis van de eindbeoordeling, zonder verdere begeleiding, tot een aanvaardbaar niveau te brengen. Hiervoor krijgt de student **maximaal 2 weken** de tijd (voor deadlines, zie artikel 8e hierboven; docenten geven bij de beoordeling voorrang aan scripties waarvan zij op grond van de eerste versie kunnen verwachten dat deze mogelijkerwijs onvoldoende kunnen zijn, en beoordelen deze uiterlijk voor **22 juni**). Aan het eind van deze periode dient de student opnieuw een uitgeprinte versie van zijn scriptie in bij de begeleider en de tweede lezer. Indien de scriptie opnieuw met een onvoldoende wordt beoordeeld, of de vastgestelde inlevertermijntermijn wordt overschreden, wordt de scriptie definitief afgekeurd en moet de student een nieuwe scriptie schrijven over een ander onderwerp. Indien het *scriptiecolloquium*  met AVV is beoordeeld, hoeft dat niet opnieuw gevolgd te worden.

**15. Integriteit, fraude en plagiaat**

Alle scripties worden bij digitale inlevering via Canvas gecontroleerd op fraude en plagiaat. Indien er een vermoeden is van fraude (het opzettelijk handelen of nalaten van een student dat er op is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn/haar kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken) kan de examencommissie van de instelling waar de student als hoofdvakstudent staat ingeschreven besluiten tot een verder onderzoek.

Zie voor meer informatie over de verschillende vormen en definities van plagiaat, de fraude- en plagiaatregeling aan de UvA en VU:

* UvA, plagiaat- en frauderegeling:

<http://student.uva.nl/fgw/shared/studentensites/uva-studentensite/nl/az/fraude-plagiaat-en-bronvermelding/plagiaat-en-fraude.html>

* Voor de VU plagiaat- en frauderegeling van de VU: zie onder nr. 19 van de Regels en Richtlijnen van de examencommissie, op:

<https://fgw.vu.nl/nl/Images/Regels_Richtlijnen_2019-2020_EC_FGW_tcm261-921030.pdf>

Beide regelingen staan ook in de Canvasmodule van het *scriptiecolloquium*.

**16. Problemen tijdens het schrijven**

Indien tijdens de begeleiding van de scriptie de begeleider uitvalt vanwege ziekte of afwezigheid, zoekt de scriptiecoördinatorin overleg met de student een vervangende begeleider. Studenten die door omstandigheden niet in staat zijn de scriptie (op tijd) af te ronden, dienen tijdig contact op te nemen met de begeleider en de scriptiecoördinator, en eventueel met de studiebegeleider van de opleiding of de studieadviseur van het onderwijsinstituut.

**17. Mogelijkheden van beroep**

Als de student het oneens is met de beoordeling van de scriptie, dient hij/zij binnen zes weken na bekendmaking van het judicium beroep aan te tekenen bij het College van Beroep voor de Examens van de universiteit van de hoofdinschrijving.

1. Voor studenten die een *Honours programma* volgen kunnen tijdpad en omvang van de scriptie afwijken. [↑](#footnote-ref-1)