



SCRIPTIEHANDLEIDING OPLEIDING BA MKDA (Media, Kunst, Design, Architectuur)

Scriptietraject. De volgende zaken worden hieronder beschreven:

- Onderdelen en omvang van het scriptietraject
- Start van het traject
- Scriptiecolloquium
- Onderwerpkeuze
- Begeleider

Scriptietraject

De scriptie (12 EC, 336 uur, incl. scriptiecolloquium) vormt het afstudeertraject, waarvan de toelatingseisen vermeld staan in de OER. Er start één traject per studiejaar en wel in **januari**, voorafgegaan door een voorlichtingsbijeenkomst in november en het indienen van onderwerpvoorstellen in december.

Scriptiecolloquium

Gelijktijdig met het werken aan de scriptie neemt de student verplicht deel aan het bijbehorende scriptiecolloquium. In het scriptiecolloquium komen de formele aspecten van een BA scriptie aan de orde. Als er onvoldoende kandidaten zijn voor een groep, kan de opleiding met de studenten een individueel traject afspreken voor de scriptie.

Onderwerpkeuze

Voor de BA Media, Kunst, Design, Architectuur gelden de volgende manieren om te komen tot een scriptieonderwerp:

1. Keuzelijst: In een plenaire voorlichtingsbijeenkomst in november van het studiejaar van afstuderen informeert de opleiding de studenten over thema's en eventuele onderwerpen waaruit binnen de specialisatie van de student gekozen kan worden.
2. Cursus uit de specialisatie: De student volgt een specialisatievak en kan aan de hand van dit vak een scriptieonderwerp formuleren. De probleemstelling/onderzoeksvraag sluit aan op de thematiek van het betreffende vak, maar verschilt duidelijk van die van de opdracht die in het kader van die cursus is uitgevoerd.
3. Eigen onderwerp: bij uitzondering en alleen met goedkeuring vooraf van de beoogde scriptiebegeleider kunnen studenten een eigen onderwerp kiezen.

Begeleider

De inhoudelijke begeleiding vindt plaats door een docent van de specialisatie. Daarnaast vindt procesmatige begeleiding plaats via het scriptiecolloquium. De begeleider wordt toegewezen op basis van expertise en beschikbaarheid. De begeleider zoekt een passende tweede lezer. Studenten mogen een voorkeur voor een begeleider uitspreken, maar het zal niet altijd mogelijk zijn deze keuze te honoreren. Bij begeleidingsproblemen dient de student in eerste instantie contact op te nemen met de coördinator van de specialisatie. Indien de coördinator en student er niet uit komen, wordt het probleem aan de examencommissie voorgelegd. De examencommissie wijst binnen 10 werkdagen een begeleider aan in overleg met de coördinator van de specialisatie.

Scriptieovereenkomst, Scriptiewerkplan en Eindbeoordeling. De volgende zaken worden hieronder beschreven:

- Informatie over het opstellen van de scriptieovereenkomst en het scriptiewerkplan
- Informatie over inhoud en doel van de scriptieovereenkomst en het scriptiewerkplan
- Informatie over de wijze waarop de student geïnformeerd wordt over de eindbeoordeling.

Nadat het scriptieonderwerp is vastgesteld, stelt de student samen met de begeleidende docent een **scriptieovereenkomst** op. Het standaardformulier is te vinden op VUnet. Hierin worden de onderling gemaakte afspraken schriftelijk vastgelegd. Tevens wordt in de overeenkomst vastgelegd wie de tweede lezer is. De tweede lezer moet voldoen aan de vereisten zoals vastgelegd in de scriptieregeling. Daarnaast levert de student bij de begeleider een **scriptiewerkplan** in waarin de meer inhoudelijke gegevens vastgelegd worden. Onderdeel van het scriptiewerkplan vormt de tijdsplanning. Ook het standaardformulier voor een werkplan is te vinden op VUnet.

De student en de docent-begeleider zijn verantwoordelijk voor een heldere en correcte invulling van de scriptieovereenkomst en het werkplan. Nadat de scriptieovereenkomst en het werkplan zijn ondertekend door begeleider, tweede lezer en student, worden deze documenten opgeslagen door de scriptiebegeleider. Bij afronding van de scriptie worden de documenten met de scriptie digitaal meegestuurd naar het studiesecretariaat.

Inhoud en doel

Het doel van de scriptieovereenkomst is onnodige studievertraging te voorkomen en uitkomst te bieden bij onduidelijkheden en/of problemen. De scriptieovereenkomst biedt docent en student duidelijkheid over de begeleiding. Studenten weten wat zij mogen verwachten van de docent en wat er van henzelf wordt verwacht. Datzelfde geldt voor de docent.

De scriptieovereenkomst van de opleiding MDKA bevat in ieder geval de volgende elementen:

- de begin- en de geplande einddatum. Op de einddatum dient de student het eindproduct in te leveren. Eventueel kan de einddatum worden bijgesteld indien beide partijen dit wenselijk achten.
- naam van de begeleidend(e) docent(en);
- naam van de tweede lezer;

- omschrijving van het onderwerp;
- afspraken over de frequentie van de begeleidingsgesprekken;
- termijn waarbinnen de docent en de tweede lezer het eindproduct nakijken (in de maanden juli en augustus zijn docenten niet beschikbaar voor correctiewerkzaamheden);
- het aantal studiepunten;
- de taal waarin het verslag moet worden geschreven;
- eventuele aanvullende afspraken.

Het scriptiewerkplan structureert het nadenken over het onderwerp en de werkzaamheden van de student en inventariseert de activiteiten ten behoeve van de scriptie. Onderdeel van het scriptiewerkplan vormt de tijdsplanning. Zowel docent als student dient zich aan deze planning te houden; zij zijn samen verantwoordelijk voor het bewaken van het traject.

Eindbeoordeling

De eindbeoordeling van de scriptie wordt vastgelegd in twee scriptiebeoordelingsformulieren: één door de begeleider en één door de tweede lezer. Dit formulier gaat in op vorm, inhoud en organisatorische aspecten van het scriptieproces. De beoordeling wordt door de begeleider(s) besproken met de student en eventueel de tweede lezer. Desgevraagd kan de student het voorblad en de beoordelingsformulieren inzien.