



Faculteit der Bètawetenschappen

Thesis- en stagerichtlijn - Deel A

Augustus 2024

Documentbeheer

Versie	Datum	Gesproken met	Type wijziging
0.1	Juni 2020	Portfolio-werkgroep 'Stages	Deel A Regeling plaatsings- en afstudeertoewijzing studenten - conceptversie
0.2	November 2021	Thesis/stagecoördinatoren	Feedback concept
0.3	11 januari 2022	Thesis/stagecoördinatoren, onderwijsdirecteur	Feedback tweede concept, nummering toegevoegd, titel en terminologie
0.4	27 januari 2022	Opleidingsdirecteuren, onderwijsjurist VU,	Feedback (gedeeltelijk) derde concept
0.5	16 februari 2022	opleidingsdirecteuren	Feedback derde concept
0.6	28 februari 2022	onderwijsjurist VU, BETHCIE, directeur onderwijs	Feedback vijfde concept
0.8	30 juni 2022	Examencommissie, Directeur Onderwijs	Advies Examencommissie
1.0	30 november 2022	Advies OLC en besproken met FGOV	Feedback zevende concept
1.1	14 februari 2023	Besproken met Directeur Onderwijs en MTO	Advies OLC en FGOV, feedback acht concept
1.3	2 april 2023	Besproken met ODC en FSR	Tiende concept
1.4	25 mei 2023	Besproken met EC en directeur Onderwijs	Elfde concept
2.0	8 september 2023	Vastgesteld door Faculteitsbestuur	
2.1	23 augustus 2024	Vastgesteld door Faculteitsbestuur	Wijzigingen in par. 3.2.2, 6.2.6.g en 6.2.10.

Inhoudsopgave

1.	Voorwoord	2
2.	Reikwijdte en definities	2
3.	Toelating	3
3.1	Vereisten.....	3
3.2	Toelatingsprocedure.....	4
4.	Begeleiding	4
4.1	Begeleider(s)	4
4.2	Go/No Go evaluatie	5
5.	Duur, verlenging en (voortijdige) beëindiging	6
6.	Beoordeling.....	7
6.1	Beoordelaars	7
6.2	Beoordelingsprocedure	8
6.3	Administratieve procedure voor de registratie van het eindcijfer	10
7.	Verantwoordelijkheden	10
7.1	VU-examinator.....	10
7.2	Dagelijks Begeleider	11
7.3	Tweede beoordelaar	11
7.4	Derde beoordelaar	11
7.5	Student	11
7.6	Coördinator	12
7.7	Examencommissie.....	12
7.8	Opleidingsdirecteur	12
8.	Thesis- en stagerichtlijn - Deel B.....	12
9.	Geschillen	13
10.	Reis- en verblijfkosten	13
11.	Veiligheid	13
12.	Aansprakelijkheid.....	13
	Bijlage 1. Fasen in thesis-/stageproject - overzicht (voorbeeld)	15
	Bijlage 2 - Eindbeoordeling van de thesis/stage van de student (voorbeeld)	17
	Bijlage 3 - Voorbeeld van richtlijnen voor een gegevensbeheerplan (voorbeeld)	18

1. Voorwoord

Een thesis en/of stageopdracht is een belangrijk onderdeel van de bachelor- en masteropleiding en omvat veel verschillende aspecten, zoals theoretische voorbereiding, praktische uitvoering, literatuuronderzoek, verslag of thesis schrijven, mondelinge presentatie en deelname aan de wetenschappelijke activiteiten van een onderzoeksafdeling. De regels en richtlijnen hieronder beschrijven, in chronologische volgorde, het proces van het voltooien van de thesis en/of stageopdracht vanaf het begin (de toelating) via de feitelijke uitvoering met de begeleiding ervan tot de eindfase (beoordeling en toekennen van het eindcijfer). De verschillende fasen van het proces worden ondersteund door formulieren en de thesis- en stagerichtlijn - deel B, die beide afzonderlijk worden verstrekt.

Deze thesis- en stagerichtlijn - deel A is samen met de thesis- en stagerichtlijn - deel B bedoeld om de kwaliteitsborging van het thesis- en stageproject van de student te waarborgen. Deel A bevat de faculteitsbrede richtlijnen voor thesis- en stageprojecten. Deze richtlijn geldt voor alle opleidingen van de Faculteit der Bètawetenschappen, tenzij in de Thesis- en stagerichtlijn - deel B (verder deel B genoemd) gemotiveerd wordt afgeweken. Regels en richtlijnen die specifiek zijn voor een bepaalde bachelor- of masteropleiding zijn opgenomen in een apart document: Thesis- en stagerichtlijn - Deel B. Een overzicht van het proces van het thesis- en stagetraject en alle fasen daarvan is opgenomen in bijlage 1.

De thesis- en stagerichtlijn - deel A is vastgesteld door het bestuur van de Faculteit der Bètawetenschappen op 23 Augustus 2024. Elke drie jaar wordt de Thesis- en stagerichtlijn - Deel A geëvalueerd en indien nodig herzien.

2. Reikwijdte en definities

Deze regels en richtlijnen:

- gelden voor alle studenten die zich inschrijven voor een bachelor- of masteropleiding aan de Faculteit der Bètawetenschappen;
- zijn van toepassing op stages en afstudeeropdrachten die vermeld staan in de thesis- en/of stagehandleiding van elke bachelor- en masteropleiding;
- hebben betrekking op zowel interne als externe stages;
- gebruikt de volgende definities:

a.	Project	Een thesis en/of stageopdracht.
b.	Stage:	Stages (intern of extern) en stages (minor of major) vermeld in de thesis- en/of stagehandleiding van een opleiding.
c.	Interne stage	stage bij een afdeling van de VU of andere organisatie die betrokken is bij het programma waarvoor de student staat ingeschreven.
d.	Externe stage	stage bij bedrijven, onderzoeksinstituten, universiteiten, ziekenhuizen enz. die niet betrokken zijn bij het programma waarvoor de student is ingeschreven.
e.	Thesis	Thesis (BSc of MSc) en onderzoeksprojecten (fundamenteel of toegepast) die vermeld staan in de thesis- en/of stagehandleiding van een opleiding.

f.	(VU)-examinator	Een examinator met een aanstelling aan de Vrije Universiteit Amsterdam of Amsterdam UMC die verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student gedurende het gehele project, die beschikt over relevante kennis van het onderwerp, voldoet aan de eisen voor een examinator van de desbetreffende opleiding en door de Examencommissie is aangewezen als examinator.
g.	Dagelijks begeleider	Een begeleider op locatie met relevante kennis van het thesis-/stageonderwerp.
h.	Tweede/derde examinator	Een examinator met (bij voorkeur) een functie bij de Vrije Universiteit Amsterdam of Amsterdam UMC, die voldoet aan de eisen voor een examinator van de desbetreffende opleiding en door de Examencommissie is aangewezen als examinator. De examinator is niet betrokken geweest bij de begeleiding van de stage/thesis.
i.	Thesis- en stagerichtlijn - Deel B	Programma specifieke richtlijnen voor thesis- en stageprojecten, verstrekt door de opleiding.
j.	Thesis-/stagehandleiding voor studenten	Handleiding voor studenten met informatie over het thesis-/stageproject, verstrekt door de opleiding, in de vorm van een apart beschikbaar document of in de vorm van informatie op de online leeromgeving, zoals Canvas.
k.	OER	Onderwijs- en Examenregeling.
l.	Coördinator	De aangestelde coördinator voor de stages en/of thesis van een specifiek programma.

Alle thesis- en stageprojecten van studenten die zijn ingeschreven voor een bachelor- of masteropleiding aan de Faculteit der Bètawetenschappen vinden plaats onder eindverantwoordelijkheid van de faculteit.

3. Toelating

3.1 Vereisten

Een thesis/stage moet aan de volgende eisen voldoen:

- a. De student:
 - voldoet aan de toelatingseisen voor de thesis/stage zoals beschreven in de OER¹
 - staat ingeschreven in het programma waarvan de thesis/stage deel uitmaakt
- b. Het project heeft het vereiste academische niveau en inhoud zoals gedefinieerd in Deel B. Het project moet de student in staat stellen om te leren zelfstandig onderzoek te doen onder begeleiding, naar een onderzoeksvraag die vooraf duidelijk is gedefinieerd. Een stagiair mag niet zomaar routinematig werk doen. Het project moet haalbaar zijn.
- c. In het geval van een stage: de stagegever is verplicht om de student te voorzien van een werkruimte en om de student te faciliteren bij het uitvoeren van het onderzoeksproject, bijv. door het verstrekken van de benodigde informatie, gegevens, middelen, faciliteiten, medewerking van collega's, etc.
- d. Als een project wordt uitgevoerd door twee of meer studenten die samenwerken, moeten de individuele bijdragen van elke student vooraf duidelijk worden bepaald om individuele beoordeling te vergemakkelijken.
- e. De begeleider(s) voldoet/voldoen aan de eisen zoals gesteld onder 4.1.
- f. Aan het thesis-/stageproject wordt een VU-examinator (zie 4.1 hieronder) toegewezen.

¹ Voor de duur van de overgangperiode kunnen de toelatingseisen nog steeds worden beschreven in de studiegids.

- g. Er zijn wederzijdse afspraken gemaakt tussen de student en de begeleider(s) in een overeenkomst, inclusief bijv. deadlines, vertrouwelijkheid.
- h. In het geval dat goedkeuring van de BETHCIE nodig is, is de goedkeuring nodig voordat een student kan beginnen.²
- i. Er wordt voldaan aan aanvullende eisen (zoals beschreven in de betreffende thesis- en stagerichtlijn - deel B).
- j. De betreffende coördinator en de VU-examinator hebben het project goedgekeurd.

3.2 Toelatingsprocedure

3.2.1 De student dient een aanvraag tot goedkeuring van de thesis/stage in bij de betreffende coördinator van de thesis/stage.³ Regels en richtlijnen voor de aanvraag zijn gepubliceerd in Deel B. De coördinator beoordeelt de aanvraag binnen tien werkdagen (tenzij anders aangegeven in Deel B) en als aan alle eisen is voldaan, ontvangt de student een schriftelijke (digitale) toestemming om het project te starten. Zonder toestemming van de coördinator kan de student niet aan een thesis/stage beginnen.

3.2.2 In het geval van een externe stage is een (digitaal) ondertekende tripartiete stageovereenkomst vereist. Hiervoor dient, voor stages in Nederland, het UNL-format voor de stageovereenkomst gebruikt te worden.⁴ Het is niet toegestaan om twee verschillende overeenkomsten te gebruiken voor één stage. Het is toegestaan om indien nodig wijzigingen aan te brengen in het UNL-format, met uitzondering van de onderstaande onderdelen. Wijzigingen dienen zorgvuldig te worden afgewogen ten opzichte van het UNL-format om de belangen en rechten van de student en de universiteit voldoende te beschermen. Speciale aandacht moet worden besteed aan kwesties als aansprakelijkheid, vertrouwelijkheid, concurrentiebedingen, beheer van onderzoeksgegevens, privacy, intellectueel eigendom en geschillen. Voor wijzigingen in paragrafen over deze onderwerpen (par. 10, 11, 12, 14, 15, 16 en 17 van het UNL-format) is vooraf toestemming nodig van het faculteitsbestuur.

De coördinator is verantwoordelijk voor de stageovereenkomst en voor het goedkeuren van wijzigingen in het format.⁵

3.2.3 In verband met vertrouwelijkheid, in het bijzonder par. 10.2 van de UNL-overeenkomst, kan de coördinator niet afwijken zonder toestemming van het faculteitsbestuur.

4. Begeleiding

4.1 Begeleider(s)

Een VU-examinator is verantwoordelijk voor de begeleiding van de student tijdens het gehele project. Deze persoon wordt de **VU-examinator** genoemd. De dagelijkse begeleiding op locatie kan plaatsvinden onder verantwoordelijkheid van een extra (dagelijkse) begeleider. Deze

² De VU-examinator is verplicht, bij voorkeur samen met de student, [de zelfcheck](#) van BETHCIE (de ethische toetsingscommissie van de Faculteit der Bètawetenschappen) in te vullen wanneer participanten onderdeel zijn van het onderzoek.

³ Dit kan een coördinator met deze rol zijn. Dit hoeft geen opleidingscoördinator te zijn.

⁴ <https://surfdrive.surf.nl/files/index.php/s/5Voa2wb0Vt7gESv>

⁵ Als er al een andere nationale raamovereenkomst (bijv. NFU) is geïmplementeerd, kan deze in plaats daarvan worden gebruikt.

persoon wordt de **Dagelijks begeleider genoemd**. Bij voorkeur heeft deze persoon een academische titel. Aanvullende eisen kunnen worden gesteld en worden gespecificeerd in Deel B.

4.2 Go/No Go evaluatie

4.2.1 Indien de student een onderzoeksvoorstel schrijft voor een project wordt tijdig een Go/No Go evaluatie gemaakt op basis van de criteria die beschreven zijn in Deel B. Het doel van de Go/No Go evaluatie is om te beslissen of het project en de student voldoende potentieel hebben om door te gaan.

4.2.2 De evaluatie is ten minste gebaseerd op:

- a. Schriftelijk materiaal (zoals beschreven in deel B) van de student, inclusief het (definitieve) onderzoeksvoorstel.
 - Het onderzoeksvoorstel moet een beschouwing bevatten over mogelijke ethische kwesties met betrekking tot het onderzoek.
 - Het onderzoeksvoorstel moet een datamanagementplan bevatten. Een voorbeeld van richtlijnen voor een datamanagementplan is opgenomen in Bijlage 3.
- b. In het geval van een stage: uitvoering van het project in de beginfase. Dit omvat de haalbaarheid van de stage, maar ook de uitvoering en academische houding van de student.
- c. Als een evaluatie niet nodig is, wordt in deel B beschreven hoe 4.2.2a wordt geïmplementeerd.

4.2.3 De evaluatie wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de VU-examinator, tenzij anders aangegeven in deel B. Indien een dagelijks begeleider is aangesteld, vraagt de VU-examinator de dagelijks begeleider om een oordeel over de prestaties van de student gedurende de stageperiode en om het Go/No Go evaluatieformulier in te vullen.

4.2.4 De student dient de Go/No Go evaluatie van het project in te dienen binnen de periode die is aangegeven in Deel B. De Go/No Go evaluatie wordt binnen vijf werkdagen afgerond, tenzij anders aangegeven in Deel B.

4.2.5 De uitkomst van de evaluatie wordt vastgelegd op een Go/No Go evaluatieformulier zoals opgenomen in deel B.

4.2.6 Mogelijke uitkomsten van de Go/No Go evaluatie zijn:

- a. dat wordt besloten dat het project en/of de student onvoldoende potentieel heeft voor een succesvolle voortzetting. De uitkomst van de evaluatie is een 'No Go' en wordt het project beëindigd.
- b. De VU-examinator oordeelt dat (kleine) aanpassingen kunnen leiden tot een mogelijk succesvol project. De uitkomst is een 'go after revision'. De student kan een hernieuwde evaluatie aanvragen volgens de criteria en termijn vermeld in deel B. Vervolgens wordt een nieuwe Go/No Go evaluatie gemaakt.
- c. De VU-examinator besluit dat het project en de student voldoende potentie hebben voor een succesvolle voortzetting. De uitkomst van de evaluatie is een 'Go'. Dit betekent dat het project kan worden voortgezet, maar het is natuurlijk geen garantie dat het project succesvol zal zijn.

De student heeft het recht om in beroep te gaan tegen de uitkomst van de Go/No Go evaluatie bij

de Examencommissie.

5. Duur, verlenging en (voortijdige) beëindiging

- 5.1 De tijd die voor het project wordt uitgetrokken omvat het gehele proces van het schrijven van de thesis (concepten en definitieve versie) en (het voorbereiden van) de mondelinge en/of (poster)presentatie.
- 5.2 De studiebelasting van het project staat vermeld in de OER.
- a. Als de studielast van het project variabel is, dient dit in de OER vastgelegd te worden. In de OER dient dan tevens beschreven te worden wie bevoegd is het aantal EC te bepalen dat voor een bepaald project wordt toegekend. Alle afwijkingen van de in de OER vastgelegde studielast dienen goedgekeurd te worden door de Examencommissie.
 - b. Een studiepunt is gelijk aan 28 uur. Alle aannames met betrekking tot het afronden van een thesis/stage zijn gemaakt op basis van een vijfdaagse werkweek. Een volledige week komt overeen met 1,5 studiepunt of 42 uur. Dit betekent dat een project van 30 studiepunten een periode van 20 weken beslaat, inclusief voorbereiding en rapportage. De student, VU-examinator en coördinator kunnen onderling afspraken maken over deeltijdwerk, tenzij anders aangegeven in deel B en alleen als dit past in de planning van de opzet van de opleiding (bijv. de student heeft het werk afgerond voor de 'terugkomdag' of 'eindpresentatiedag' van het programma).
- 5.3 Een project wordt beëindigd:
- a. aan het einde van de overeengekomen periode;
 - b. zodra de student niet langer ingeschreven staat als student van de universiteit;
 - c. met wederzijdse instemming; of
 - d. in geval van insolventie, faillissement of ontbinding van de rechtspersoon van de stageverlener.
- 5.4 Indien het project geen stage omvat is de universiteit gerechtigd, gehoord hebbende de student en na toepassing van het bepaalde in art. 9, het project tussentijds te beëindigen indien naar haar oordeel de student zich niet aan regels of aanwijzingen heeft gehouden, zijn verplichtingen niet is nagekomen of zich anderszins zodanig gedraagt dat van de begeleiders redelijkerwijs niet gevergd kan worden de medewerking aan het project te continueren. De beëindiging dient geregistreerd te worden in het van toepassing zijnde administratieve systeem.
- 5.5 Wanneer het project een stage omvat:
- a. De stagegever heeft het recht een stage onmiddellijk te beëindigen na de VU-examinator en de betrokken student gehoord te hebben:
 - i. in het geval dat de stagegever van mening is dat de student ondanks een waarschuwing herhaaldelijk nalaat zijn regels of instructies na te leven en/of zich anderszins zodanig gedraagt dat van de stagegever redelijkerwijs niet kan worden gevergd de stage te blijven begeleiden;
 - ii. als de student niet voldoet aan zijn geheimhoudingsplicht ten opzichte van de stagegever zoals bepaald in de stageovereenkomst.De stagegever stelt de VU-examinator onverwijld op de hoogte van een beslissing als bedoeld in lid (i) of (ii) via de dagelijks begeleider.

- b. De universiteit is gerechtigd een stage met onmiddellijke ingang te beëindigen en de student op te roepen terug te keren, gehoord hebbende de dagelijks begeleider en de betrokken student:
 - i. in het geval dat de universiteit van mening is dat de stage niet voldoet aan de onderwijsdoelstellingen, anderszins niet verloopt in overeenstemming met wat is bepaald in de stageovereenkomst of van de student redelijkerwijs niet kan worden verlangd dat hij zijn stage bij de stagegever voortzet;
 - ii. waarbij de regels met betrekking tot privacy en intimidatie zijn overtreden.
- De universiteit stelt de dagelijks begeleider onmiddellijk op de hoogte van een dergelijke beslissing door tussenkomst van de VU-examinator.
- c. Na overleg met de VU-examinator en de dagelijks begeleider heeft de student het recht de stage per direct te annuleren indien van de student redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat hij zijn stage voortzet.

Voortijdige beëindiging moet worden geregistreerd in het toepasselijke administratieve systeem.

- 5.6 Indien een masterproject succesvol verloopt en meer resultaat kan worden behaald door het onderzoek uit te breiden, kan een uitbreiding alleen worden toegestaan binnen de beperkingen ten aanzien van de beschikbaarheid voor keuzevakken zoals te vinden in de OER. Voor een dergelijke verlenging is toestemming nodig van de Examencommissie. Anders worden er geen studiepunten toegekend voor extra tijd die aan een thesis/stage is besteed.

6. Beoordeling

6.1 Beoordelaars

- 6.1.1 De eindbeoordeling van het project wordt uitgevoerd door de **VU-examinator** en een **tweede beoordelaar**, tenzij anders aangegeven in deel B. Zowel de VU-examinator als de tweede beoordelaar worden door de examencommissie van de opleiding aangewezen als examinator. Een aanvullende eis voor de tweede beoordelaar is dat deze niet direct betrokken is geweest bij de begeleiding van het project. De tweede assessor heeft de taak een onafhankelijke beoordeling van het eindverslag te geven. De stage-/thesiscoördinator van de opleiding controleert voor de beoordeling of de assessoren zijn aangewezen door de Examencommissie.
- 6.1.2 Beide beoordelaars maken tegelijkertijd een onafhankelijke beoordeling op aparte formulieren. Daarna bespreken de beoordelaars hun individuele beoordelingen om tot overeenstemming te komen over de cijfers voor de van toepassing zijnde beoordelingscategorieën. De VU-examinator is de aangewezen eerste beoordelaar die de cijfers vaststelt. De VU-examinator moet echter altijd rekening houden met de individuele beoordeling van de tweede beoordelaar en in onderling overleg tot een beoordeling komen.
- 6.1.3 Indien een dagelijks begeleider is aangesteld, neemt de VU-examinator de beoordeling van de dagelijks begeleider mee in de eindbeoordeling. De VU-examinator vraagt de dagelijks begeleider de prestaties van de student te beoordelen en geeft de dagelijks begeleider instructies, richtlijnen en een evaluatieformulier (format opgenomen in Deel B) om feedback te geven op de houding en de uitvoerings- en onderzoeksvaardigheden van de student.

6.2 Beoordelingsprocedure

- 6.2.1 De student levert de thesis/het verslag/eindwerk in volgens de procedure die is beschreven in Deel B.
- 6.2.2 De VU-examinator en de tweede beoordelaar controleren na inlevering van het eindwerk of het voldoet aan de algemene eisen.
- 6.2.3 Als voor de deadline geen definitieve versie van de thesis/het verslag is ingeleverd, beoordelen de VU-examinator en de tweede beoordelaar de laatste conceptversie.
- 6.2.4 De eindbeoordeling is gebaseerd op de volgende categorieën:
1. Eindwerk, thesis of anderszins overeengekomen eindproduct (soms ook eindverslag genoemd)
 2. Mondelinge en/of posterpresentatie
 3. Uitvoering en academische vaardigheden
 4. Academische houding
- De thesis- en stagerichtlijn - Deel B van een opleiding kan aanvullende categorieën voor beoordeling vereisen. De criteria voor de beoordelingen, de relatieve bijdrage van de categorieën aan het eindcijfer en de beoordelingsformulieren worden in deel B opgenomen.
- 6.2.5 De VU-examinator beoordeelt alle vier de categorieën. De tweede beoordelaar geeft een beoordeling van de thesis/verslag en eventueel op andere categorieën (zie deel B).
- 6.2.6 Voorschriften met betrekking tot de thesis/verslag:
- a. Het eindwerk (bijv. thesis) wordt geschreven in de voertaal van het programma, Nederlands of Engels, tenzij deel B anders toestaat.
 - b. Het eindwerk moet voldoen aan de eisen zoals beschreven in Deel B.
 - c. Als een project wordt uitgevoerd door twee of meer studenten die samenwerken, wordt elke student individueel beoordeeld op basis van zijn eigen thesis/verslag.
 - d. De VU-examinator en de student hebben afgesproken hoeveel concepten er aan de definitieve versie vooraf zullen gaan. Niet meer dan twee concepten zijn toegestaan.
 - e. De definitieve versie moet worden geüpload naar de juiste website, applicatie of, indien niet beschikbaar, worden ingediend bij de VU-examinator en de tweede beoordelaar voor de vooraf vastgestelde datum, volgens de procedure beschreven in deel B, of de datum die is afgesproken (over het algemeen het einde van de projectperiode).
 - f. Zowel de VU-examinator als de tweede beoordelaar beoordelen de thesis/verslag zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen de termijn die in de OER deel A is vastgesteld.
 - g. In de volgende situaties is een derde beoordelaar nodig om de thesis/verslag te beoordelen:
 - Het verschil tussen de individuele cijfers van de VU-examinator en de tweede beoordelaar is 2,0 of groter (op een schaal van 1-10). Bij sommige opleidingen is het verschil tussen de twee individuele cijfers op een kleinere waarde dan 2,0 vastgesteld. Deze waarde moet vermeld worden in deel B van de opleiding.
 - De VU-examinator óf de tweede beoordelaar beoordeelt het rapport als onvoldoende. De derde beoordelaar bepaalt dan of het verslag voldoende is of niet.
 - De VU-begeleider en de tweede beoordelaar komen niet tot overeenstemming over het cijfer.

- h. In het geval er een derde beoordelaar wordt aangesteld, zal deze worden aangesteld als examinator en in die hoedanigheid beslissen over het eindcijfer.
- i. Als de student een onvoldoende heeft, kan de student binnen tien werkdagen na registratie van het eindcijfer verzoeken om één herkansing van het eindverslag. De beoordelaars zullen beslissen over de deadline voor de student om een verbeterde versie in te leveren, in overeenstemming met de maximale tijdsperiode voor een herkansing vermeld in Deel B. De toegestane periode voor herbeoordeling is dezelfde als voor de eerste kans.

6.2.7 Voorschriften met betrekking tot de presentatie:

- a. De student presenteert de thesis/verslag mondeling voor een academisch publiek, volgens de richtlijnen beschreven in Deel B, rekening houdend met mogelijke beperkingen door een vertrouwelijkheidsovereenkomst.
- b. Deze mondelinge presentatie wordt beoordeeld door de VU-examinator. Als er een degelijks begeleider is aangesteld en aanwezig is bij de mondelinge presentatie, dan houdt de VU-examinator rekening met de beoordeling/feedback van de dagelijks begeleider.
- c. Als de student een onvoldoende heeft voor de mondelinge presentatie, kan de student binnen tien werkdagen één herkansing aanvragen. De beoordelaars beslissen over de datum (over het algemeen tien werkdagen, maar de tijd voor herziening kan langer zijn in de maanden juli en augustus).

6.2.8 Voorschriften met betrekking tot uitvoerings- en onderzoeksvaardigheden:

- a. De uitvoering van het project en de onderzoeksvaardigheden van de student worden beoordeeld onder verantwoordelijkheid van de VU-examinator. De criteria zijn beschreven in deel B.

6.2.9 Regels met betrekking tot academische houding:

- a. De academische houding van de student tijdens het project wordt regelmatig met de student besproken door zowel de VU-examinator en/of de dagelijks begeleider.
- b. Als studenten voldoen aan de criteria voor academische houding zoals gesteld in de thesis- en stagerichtlijn - deel B, dan resulteert dit onderdeel in een voldoende (beoordeeld als voldoende of goed), anders is het resultaat een onvoldoende (beoordeeld als onvoldoende). Voor dit onderdeel worden geen cijfers gegeven.

6.2.10 Alleen als alle categorieën door de VU-examinator en de tweede beoordelaar met een 5,5 of hoger beoordeeld zijn, wordt de thesis/stage als voldoende beschouwd. Daarnaast dient de student een positieve beoordeling voor de categorie attitude te hebben.

6.2.11 Het eindcijfer wordt berekend uit de deeltijfers gegeven voor elke beoordelingscategorie volgens de weging zoals beschreven in deel B. Het eindcijfer moet afgerond worden op hele of halve cijfers, in overeenstemming met de voorschriften in het OER deel A (par. 3.6). Nadat het eindcijfer is bepaald door de eerste beoordelaar, in overeenstemming met art. 6.1.2, kan het eindcijfer, samen met andere administratieve details, ingevuld worden op het eindbeoordelingsformulier (aansluitend 2, papier of elektronisch) door de coördinator.

6.2.12 De regels die in de OER beschreven staan voor herkansingen gelden niet voor thesis/stageprojecten. Wanneer het eindoordeel van het project na herkansing van de

thesis/verslag of presentatie onvoldoende is, moet de student het project volledig overdoen op een ander onderwerp en met andere begeleiders en beoordelaars.

6.3 Administratieve procedure voor de registratie van het eindcijfer

- 6.3.1 De examiner van de VU vult het eindbeoordelingsformulier in met de eindcijfers, onderbouwd met de feedback van beide beoordelaars. De supervisor stuurt de formulieren (de formulieren van de twee assessoren en het eindbeoordelingsformulier) naar de Coördinator, die de formulieren inlevert voor registratie. De deadline voor registratie is vastgelegd in deel B.
- 6.3.2 Het onderwijsbureau registreert het eindcijfer nadat alle nodige documenten zijn voorgelegd. Deze documenten omvatten:
- Het eindbeoordelingsformulier met het eindcijfer (moet worden afgeleverd door de coördinator)
 - De beoordelingsformulieren zoals ingevuld door de beoordelaars (moeten worden aangeleverd door de coördinator)
 - Het eindwerk (geleverd door de student of de coördinator, zoals beschreven in deel B)
- In het geval van papieren formulieren moeten het definitieve beoordelingsformulier en de beoordelingsformulieren, zoals ingevuld door de beoordelaars, worden ondertekend, gescand en ingediend bij het onderwijsbureau.
- 6.3.3 De registratiedatum van het eindcijfer is gelijk aan de datum waarop de student het eindwerk heeft ingeleverd.
- 6.3.4 De beoordelingsformulieren worden door het Onderwijsbureau gearcheeerd in overeenstemming met de wet. Het definitieve beoordelingsformulier is zichtbaar voor de student. De twee beoordelingsformulieren die afzonderlijk door de twee assessoren worden ingevuld, worden gearcheeerd maar zijn niet toegankelijk voor de student.⁶ Ze kunnen beschikbaar worden gesteld aan commissies voor audit- en accreditatiedoeleinden.

7. Verantwoordelijkheden

7.1 VU-examinator

- 7.1.1 De VU-examinator is primair verantwoordelijk voor de algehele begeleiding van het project, het assisteren bij het formulieren van de projectbeschrijving en in het bijzonder het toezien op de totstandkoming van het eindproduct binnen de afgesproken termijn (i.e.: het geven van feedback aan de student op het onderzoeksvoorstel, de concepten en het eindverslag en de presentatie). De VU-examinator is ook verantwoordelijk voor de taken van de dagelijks begeleider (zie hieronder) als deze niet is aangesteld.
- 7.1.2 De VU-examinator beoordeelt de voortgang van het project en vult het Go/No Go formulier in, rekening houdend met de feedback van de dagelijks begeleider indien van toepassing. De VU-

⁶ De huidige systemen van het Onderwijsbureau ondersteunen deze procedure nog niet. Met deze procedure zal echter rekening worden gehouden bij de ontwikkeling van het nieuwe systeem (DOE-project).

examinator beslist vervolgens of het project en/of de student voldoende potentie heeft om een voldoende niveau te bereiken.

- 7.1.3 Aan het einde van het project beoordeelt de VU-examinator het project. De VU-examinator is de aangewezen eerste examiner voor het project. Bij het bepalen van het eindcijfer houdt de examiner rekening met de individuele beoordeling van de tweede beoordelaar door in onderling overleg tot een cijfer te komen. Als er een dagelijks begeleider is aangesteld, vraagt de VU-examinator de dagelijks begeleider om een beoordeling van de prestaties van de student.

7.2 Dagelijks Begeleider

- 7.2.1 De dagelijks begeleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse supervisie en begeleiding van de student tijdens een stage (bijv. het regelen van de benodigde werkfaciliteiten bij de gastorganisatie, hulp bij het vinden van achtergrondinformatie over het onderwerp dat wordt bestudeerd; hulp bij het formuleren van het probleem, het regelen van de aanwezigheid van de student bij bijeenkomsten binnen de organisatie).
- 7.2.2 Van de dagelijks begeleider wordt verwacht dat deze (minimaal) wekelijkse supervisie/coachingsessies heeft met de student(en). Aanvullende eisen met betrekking tot supervisie, coaching en evaluatie kunnen worden gesteld en worden beschreven in Deel B.
- 7.2.3 De dagelijks begeleider geeft de VU-examinator en de student feedback op de houding van de student en de uitvoering van het project voor de 'go-no go' en aan het eind van het project en draagt daarmee bij aan de beoordeling van het project. De dagelijks begeleider geeft de feedback door het invullen van het Go/No Go formulier en het eindbeoordelingsformulier (beide opgenomen in deel B). In beide gevallen is er overleg tussen de VU-examinator en de dagelijks begeleider om de feedback van de dagelijks begeleider te bespreken.

7.3 Tweede beoordelaar

De tweede beoordelaar beoordeelt het eindverslag en geeft een onafhankelijke beoordeling. De tweede beoordelaar bespreekt deze beoordeling met de VU-examinator met als doel tot wederzijdse overeenstemming te komen over het eindcijfer van de thesis, het verslag of het anderszins overeengekomen eindwerk.

7.4 Derde beoordelaar

Als, in overeenstemming met art. 6.2.6 g, een derde beoordelaar nodig is, is de derde beoordelaar de examiner die het eindcijfer bepaalt.

7.5 Student

De student heeft de verantwoordelijkheid om optimaal gebruik te maken van de thesis/stagemogelijkheid en actief deel te nemen aan het leerproces. Dit houdt onder meer in dat de student in staat is zelfstandig persoonlijke leerdoelen te formuleren, de eigen ontwikkeling te monitoren en de aan het project bestede tijd bij te houden, feedback van de begeleiders te verwerken en te reflecteren op het eigen functioneren. Van de student wordt verwacht initiatief te

neemt in het plannen van bijeenkomsten met de VU-examinator. Verder dient de student zich te houden aan de regels of instructies van de stagegever en zich te houden aan zijn geheimhoudingsplicht ten opzichte van de stagegever op grond van de stageovereenkomst.

7.6 Coördinator

7.6.1 De coördinator helpt de student bij het vinden van een project/stage.

7.6.2 De coördinator is verantwoordelijk voor de validatie van het niveau en de inhoud van het project, de begeleiders, de gemaakte afspraken, de assessoren en de administratieve verwerking van het eindcijfer.

7.7 Examencommissie

7.7.1 De Examencommissie is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de beoordelingen (van de projecten).

7.7.2 De Examencommissie kan een eigen onderzoek instellen om vast te stellen of een project kwalitatief voldoet aan de vakinhoudelijke en didactische eisen en of de beoordeling van het project voldoet aan de daaraan te stellen eisen. De Examencommissie heeft de bevoegdheid een thesis/stage af te wijzen als afstudeerproject van de opleiding op grond van onvoldoende kwaliteit of niveau. Tevens heeft zij het recht de beoordeling te evalueren.

7.8 Opleidingsdirecteur

De opleidingsdirecteur heeft de verantwoordelijkheid dat er een thesis-/stagehandleiding voor de studenten beschikbaar is.

8. Thesis- en stagerichtlijn - Deel B

Het document 'Thesis- en stagerichtlijn - Deel B' moet beschikbaar zijn voor elke opleiding en moet ten minste bevatten:

- toelatingseisen
- criteria voor de inhoud en kwaliteit van het project
- een aanvraag- en overeenkomstenformulier
- procedure en criteria voor de Go/No go-beslissing
- Go/No go evaluatieformulier
- een datamanagementplan dat voldoet aan de FAIR-principes
- eisen voor het eindwerk (bijv. thesis, product, verslag)
- richtlijnen voor de mondelinge presentatie
- beoordelingscriteria
- beoordelingsformulieren
- de relatieve bijdrage van de in 6.2 genoemde onderdelen aan het eindcijfer
- tijdslijn voor het project
- elke gemotiveerde afwijking van de voorschriften in deel A

De 'Thesis- en stagerichtlijn - Deel B' wordt ontwikkeld door de Opleidingsdirecteur. De Opleidingscommissie en de Examencommissie moeten (formeel) advies uitbrengen. Nadat het advies is uitgebracht, dient het faculteitsbestuur deel B goed te keuren.

9. Geschillen

- 9.1 Mochten er zich tijdens het project moeilijkheden voordoen, dan zullen de student en de dagelijks begeleider (of de VU-examinator als er geen dagelijks begeleider is) deze in eerste instantie in goed overleg proberen op te lossen.
- 9.2 Indien overleg tussen de student en de dagelijks begeleider niet tot een voor beide partijen aanvaardbare oplossing leidt, kan een dergelijk geschil worden voorgelegd aan de VU-examinator.
- 9.3 In het geval dat de dagelijks begeleider, VU-examinator en student er niet uitkomen, kan het geschil worden voorgelegd aan de coördinator. De coördinator kan bemiddeling of aanvullende persoonlijke begeleiding regelen om de student bij te staan. Eventueel kan de studieadviseur gevraagd worden over de zaak te adviseren.

10. Reis- en verblijfkosten

Reis- of verblijfkosten voor projecten worden over het algemeen niet vergoed door de faculteit. Indien van toepassing moeten de afdelingsspecifieke regelingen voor subsidies voor veldwerk en excursies vermeld worden in deel B.

11. Veiligheid

- 11.1 Studenten en begeleiders dienen zich te houden aan het geldende veiligheidsbeleid van de faculteit en/of stageverlenende organisatie. Indien er sprake is van veldwerk gelden hiervoor de regels die zijn vastgelegd in het facultaire beleidsdocument 'Regeling Veiligheid Veldwerk'.⁷
- 11.2 Alle studenten die voor studiedoeleinden naar het buitenland gaan, moeten zich inschrijven voor hun periode in het buitenland (zie informatie op VUnet van het International Office).⁸ Voor studeren in het buitenland gelden de procedures zoals beschreven in het document 'Internationaal beleid bij crisis'⁹. Dit betekent onder andere dat het (negatieve) reisadvies van het International Office bindend is. Alle studenten die naar het buitenland vertrekken dienen voor vertrek akkoord te gaan met het crisismanagementbeleid van de Vrije Universiteit Amsterdam en de calamiteitenkaart (met VU-noodnummers) mee te nemen (verkrijgbaar via VUnet International Office of outgoing@vu.nl).

12. Aansprakelijkheid

- 12.1 Van studenten wordt verwacht dat zij geen onnodige of onnodige risico's nemen, mits zij de juiste instructies hebben ontvangen. Wanneer zij toch onnodige of onnodige risico's nemen, is de schade die zij veroorzaken, zowel aan zichzelf als aan derden, voor eigen rekening en risico.

⁷ <https://surfdrive.surf.nl/files/index.php/s/U5pWwtEKvVazgPS>

⁸ <https://vu.nl/en/student/studying-abroad/international-travel-policy>

⁹ Ibid.

- 12.2 De Vrije Universiteit Amsterdam heeft een aansprakelijkheidsverzekering die de aansprakelijkheid van de universiteit dekt voor studenten tijdens standaardstages.
- 12.3 Studenten zijn verplicht zich te verzekeren voor aansprakelijkheid. Dit kan in de vorm van een standaard persoonlijke aansprakelijkheidsverzekering.
- 12.4 De stageverlenende organisatie is verplicht aansprakelijkheid te aanvaarden voor enig letsel, ongeval of schade die de student overkomt tijdens of in verband met zijn aanwezigheid bij de organisatie of in verband met de uitoefening van zijn werkzaamheden voor zover het letsel, ongeval of de schade aan de stageverlenende organisatie kan worden toegerekend. Met betrekking tot aansprakelijkheid zijn de Nederlandse wetten en regels die gelden voor werknemers ook van toepassing op stagiairs.
- 12.5 De Universiteit aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor risico's die niet worden gedekt door bovengenoemde verzekering van de Vrije Universiteit Amsterdam.

Bijlage 1. Fasen in thesis-/stageproject - overzicht (voorbeeld)

<i>fase</i>	<i>initiator</i>	<i>deadline</i>	<i>wie beslist</i>	<i>documentatie</i>	<i>resultaat en volgende stap</i>
Toelating, Stap 1	Examencommissie wijst examinatoren aan	1 September	Examencommissie	Lijst van examinatoren	
Toelating, Stap 2a Het project opzetten	Student stelt project op, vindt stage (indien van toepassing), VU-examinator en/of dagelijks begeleider (indien van toepassing).	Zie thesis- en stagerichtlijn-deel B	Coördinator		Als begeleiders of het project niet aan de eisen voldoen - moet de student een andere stageplaats/project en/of andere begeleiders zoeken.
Toelating, Stap 2b (indien van toepassing) Het project opzetten	Student schrijft zich online in op VU-net voor een stage/project in het buitenland	Voordat u afspraken maakt	International office		Als IO geen positief advies geeft, moet een andere locatie worden gevonden.
Toelating, Stap 3 Afspraken maken	Student maakt afspraken met de VU-examinator en de dagelijks begeleider.	Zie thesis- en stagerichtlijn - deel B	--	Aanvraag- en afsprakenformulier (in thesis- en stagerichtlijn - deel B)	
Toelating, Stap 4 Aanvraag voor het project	Student doet een aanvraag	Zie thesis- en stagerichtlijn - deel B	Coördinator (binnen tien werkdagen, tenzij deel B)	1. Aanvraag- en afsprakenformulier (in richtlijn deel B) 2. Korte projectbeschrijving	Als het niet voldoende of volledig is, krijgt de student nog eens vijf werkdagen om het recht te zetten. Als akkoord ontvangt de student een schriftelijke goedkeuring en begint hij/zij met het project.
Toelating, Stap 5	Coördinator	Voor aanvang van het project	--	Administratie	Volgen van het project
Go/No Go	a) Student levert evaluatieverzoek in.	Zie thesis- en stagerichtlijn - deel B	Zie thesis- en stagerichtlijn - deel B	Vereist schriftelijk materiaal, inclusief onderzoeksvoorstel en deel B	
	b) De VU examiner voert de Go/No Go evaluatie uit	Binnen 5 werkdagen	Zie thesis- en stagerichtlijn - deel B	Go/No Go evaluatieformulier (in thesis- en stagerichtlijn - deel B)	Ga, ga na herziening of beëindiging.
<i>fase</i>	<i>initiator</i>	<i>deadline</i>	<i>die beslist</i>	<i>documentatie</i>	<i>resultaat en volgende stap</i>
Beoordeling, Stap 1	Student of coördinator (zoals beschreven in thesis- en stagerichtlijn - deel B) uploadt op	Zoals bepaald in de overeenkomst en en thesis- en	VU-examinator en tweede beoordelaar	Algemene vereisten beschreven in thesis- en stagerichtlijn - deel	Als er geen definitieve versie is ingeleverd voor de deadline, wordt de laatste conceptversie beoordeeld: door naar de

	website of levert definitieve versie van verslag in bij VU-examinator en tweede beoordelaar	stagerichtlijn - deel B		B	volgende fase. Als de definitieve versie is ingeleverd - op naar de volgende fase.
Beoordeling, Stap 2a Beoordeling	Dagelijks begeleider geeft feedback over houding en uitvoering Coördinator of VU-examinator of dagelijks begeleider organiseert publiek Student geeft mondelinge presentatie	Zoals bepaald in de overeenkomst en en thesis- en stagerichtlijn - deel B	VU-examinator en tweede beoordelaar	Definitieve versie van rapport Beoordelingsformulier voor de VU-examinator Beoordelingsformulier voor de tweede beoordelaar Richtlijnen en formulieren voor feedback van dagelijks begeleider en publiek	Als de cijfers van de VU-begeleider en de tweede beoordelaar 2,0 of meer verschillen of als één beoordelaar de thesis als onvoldoende beoordeelt, wordt een derde beoordelaar aangesteld om de thesis te beoordelen -door naar stap 2b. Als er geen derde beoordelaar nodig is: Inge vulde formulieren worden doorgestuurd naar de coördinator - door naar stap 3
INDIEN NODIG Beoordeling, Stap 2b Extra beoordeling - derde beoordelaar	Coördinator overhandigt definitieve versie van rapport aan Derde beoordelaar	Binnen de periode die is vastgesteld in de TER/OER	Derde beoordelaar beoordeelt het eindrapport en geeft het een cijfer	Definitieve versie van rapport Beoordelingsformulier voor de tweede beoordelaar	Inge vulde formulieren worden doorgestuurd naar de coördinator - door naar stap 3
Beoordeling, Stap 3 Eindbeoordeling sformulier	VU-examinator vult definitief beoordelingsformulier in en stuurt formulieren naar coördinator		VU-examinator	Formulier: Eindbeoordeling van de thesis/stage van de student (Bijlage 2) Volgens de regels in paragraaf 6.2	Resultaat wordt gecommuniceerd naar beoordelaars en student
Beoordeling, Stap 4 Afronding	Coördinator levert beoordelingsformulieren in Student of coördinator levert eindverslag in (digitaal) administratie registreert eindcijfer, archiefrapport en beoordelingsformulieren	Zoals bepaald in de overeenkomst en en thesis- en stagerichtlijn - deel B		Eindbeoordelingsformulier en de andere relevante beoordelingsformulieren. Eindrapport in digitale vorm	Registratie van eindcijfer

Bijlage 2 - Eindbeoordeling van de thesis/stage van de student (voorbeeld)

Administratieve gegevens van de student

Naam		Student Nr.	
e-mail		Tel.nr.	

Administratieve details van de thesis/stage

MSc/BSc opleiding		Specialisatie	
Code en EC's		Datum indiening	

beoordelaars

De beoordelaars moeten voldoen aan de eisen zoals gesteld in het thesis- en stagerichtlijn - deel A.

Naam van de VU-examinator:

Naam van de tweede
beoordelaar:

Eindcijfer

Verslag VU-examinator	cijfer in aantal (1-10)=	(a)
Verslag Tweede beoordelaar	cijfer in aantal (1-10)=	(b)
Eindverslag	Gemiddelde van (a) en (b)=	
Presentatie	markeer in cijfer (1-10)=	
Uitvoering en onderzoeksvaardigheden	markeer in cijfer (1-10)=	
Academische houding	Goed / Voldoende / Onvoldoende *	
	* gelieve aan te geven	
Eindcijfer in cijfers (<i>in hele of halve cijfers</i>)		
Eindcijfer schriftelijk:		

Datum	
-------	--

Handtekening Coördinator	
-----------------------------	--

Het studiesecretariaat registreert het eindcijfer als het volledige beoordelingsdossier (digitaal) is ingeleverd.

Dit dossier omvat:

- Het eindbeoordelingsformulier met het eindcijfer en de relevante beoordelingsformulieren (te bezorgen door de coördinator)
- Het eindrapport (in te leveren door student of coördinator)

Het definitieve beoordelingsformulier en de beoordelingsformulieren zoals ingevuld door de beoordelaars moeten worden ondertekend, gescand en ingediend bij het studiesecretariaat.

Bijlage 3 - Voorbeeld van richtlijnen voor een gegevensbeheerplan (voorbeeld)

Dit voorbeeld is overgenomen uit het stagehandleiding dat de master MPA aan haar studenten verstrekt over ethische goedkeuring en gegevensbeheer: '2021 - MPA Stages - Ethische goedkeuring + DMP - Student - V2' (p. 8-12).

<https://surfdrive.surf.nl/files/index.php/s/fGxaI5xS4uDwMH2>