

# REGELING BACHELORTHESIS<sup>1</sup>

## Artikel 1 Algemene uitgangspunten

1. Deze regeling is van toepassing op het onderdeel 'thesis' van de bacheloropleidingen:  
a) Bestuurs- en organisatiewetenschap, b) Communicatiewetenschap, c) Culturele antropologie en ontwikkelingsociologie, d) Politicologie en e) Sociologie van de Faculteit der Sociale Wetenschappen van de Vrije Universiteit te Amsterdam.
2. De omvang van de bachelorthesis bedraagt 18 EC. Bij de bacheloropleiding Bestuurs- en organisatiewetenschap is de omvang van de bachelorthesis 12 EC.
3. Honoursstudenten van de opleiding Culturele antropologie en ontwikkelingsociologie hebben de mogelijkheid de bachelorthesis uit te breiden met 6 EC. In de bachelorthesishandleiding van de opleiding worden de procedure en vereisten voor honoursstudenten uitgewerkt.
4. In de Onderwijs- en Examenregeling staat per opleiding vermeld welke voorwaarden gelden voor de bachelorthesis.
5. De student(e) en de bij zijn of haar bachelorthesis betrokken vertegenwoordigers van de opleiding houden zich aan de aanwijzingen en deadlines die zijn vastgelegd in deze regeling en de bachelorthesishandleiding van de opleiding.
6. De beoordeling geschiedt door twee examinatoren.
7. Een thesisbegeleider van buiten FSW kan niet optreden als eerste of tweede examinator, tenzij de examencommissie hem of haar daartoe toestemming verleent.

## Artikel 2 Doel en verantwoordelijkheden

1. Doel van de bachelorthesis is een (individuele) proeve van wetenschappelijke bekwaamheid in de opleiding af te leggen. Het gaat daarbij om het ontwikkelen van een vraagstelling en een onderzoekopzet van beperkte complexiteit, het uitvoeren van onderzoek/literatuurstudie, het analyseren van gegevens, het integreren van de resultaten en het zelfstandig rapporteren over het onderzoek.
2. De student(e) is verantwoordelijk voor het zo goed mogelijk gebruik maken van de geboden begeleidingsmogelijkheden voor de thesis en voor het zelf actief participeren in het leerproces. Hieronder wordt verstaan dat de student(e) in staat is zelfstandig leerdoelen te formuleren, zijn of haar eigen leerproces te bewaken, feedback van de docent te verwerken en te reflecteren op zijn of haar eigen functioneren.
3. De thesisbegeleider is verantwoordelijk voor het begeleidingsproces. Indien de begeleider 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.
4. De eerste en de tweede examinator zijn beiden verantwoordelijk voor de beoordeling van de bachelorthesis. De eerste examinator is tevens verantwoordelijk voor de plagiaatcontrole.
5. De thesiscoördinator organiseert eventuele thesisgroepen en wijst studenten een thesisbegeleider, een eerste en een tweede examinator toe.
6. De examencommissie houdt toezicht op de beoordeling van de theses.

## Artikel 3 Procedure van toewijzing van een thesisbegeleider

1. Ten behoeve van de toewijzing van een thesisonderwerp c.q. de indeling in een thesiswerkgroep is per opleiding in de bachelorthesishandleiding vastgelegd hoe en wanneer studenten hun voorkeur voor een onderwerp te kennen geven.
2. De thesiscoördinator deelt de student(e) zo snel mogelijk maar binnen tien werkdagen na sluiting van indiening van een voorkeur voor een onderwerp in bij een thesisbegeleider c.q. een thesiswerkgroep en stelt de student daarvan op de hoogte.
3. Wanneer een thesisonderwerp of thesiswerkgroep overtekend is, overlegt de thesiscoördinator met de opleidingsdirecteur over een oplossing.

---

<sup>1</sup> Met bachelorthesis wordt in deze regeling ook het bachelorproject bedoeld.

4. De periode en termijn van aanmelding en overige zaken van belang voor toewijzing aan een thesisebegeleider c.q. aanmelding voor en indeling in een thesismarkgroep staan per opleiding vermeld in de bachelorthesishandleiding.
5. De procedure voor het toewijzen van een eerste en een tweede examinator is eveneens per opleiding opgenomen in de bachelorthesishandleiding.

#### **Artikel 4 Begeleiding**

1. Elke opleiding kan:
  - a. thesisebegeleiding op individuele basis verzorgen;
  - b. één of meer thesismarkgroepen aanbieden die gegroepeerd zijn rond thema's van de betreffende opleiding;
  - c. een thesismarkgroep vormen waarin studenten worden ingedeeld die zelf een thesisonderwerp voorstellen dat betrekking heeft op het vakgebied.
2. Thesisebegeleiding vindt plaats door:
  - a. ofwel een thesisebegeleider van de opleiding in het geval van lid 1a van dit artikel;
  - b. ofwel de docent van de thesismarkgroep in het geval van lid 1b en lid 1c van dit artikel;
  - c. ofwel een thesisebegeleider van een andere bacheloropleiding buiten FSW op verzoek van de student(e) of op initiatief van de thesiscoördinator en altijd in overleg met de betrokken opleidingsdirecteur.
3. Studenten die in het kader van de bachelorthesis afspraken en verplichtingen in het verband van de thesisebegeleiding c.q. de thesismarkgroep niet nakomen, kunnen door de thesisebegeleider van de thesisebegeleiding c.q. thesismarkgroep worden uitgesloten.
4. De beschikbare begeleidingstijd voor de bachelorthesis is vastgelegd in de bachelorthesishandleiding van de opleiding.
5. De student(e) neemt contact op met de thesisebegeleider voor een eerste gesprek c.q. de eerste bijeenkomst van de thesismarkgroep.
6. De student(e) en thesisebegeleider maken tijdens het eerste gesprek schriftelijke afspraken over de thesis. Deze samenwerkingsovereenkomst omvat:
  - a. de contactgegevens van student(e) en thesisebegeleider;
  - b. de taal waarin de bachelorthesis wordt geschreven;
  - c. het onderwerp van de bachelorthesis;
  - d. afspraken over de frequentie en duur van de begeleidingsgesprekken;
  - e. afspraken over tussentijds in te leveren stukken.
7. Gesprekken tussen thesisebegeleider en student(en) worden gevoerd op basis van teksten die minstens een week van tevoren digitaal worden ingeleverd, tenzij anders overeengekomen.
8. Lid 5 en 6 van dit artikel zijn niet van toepassing als een opleiding een voorgeprogrammeerde begeleidingsprocedure hanteert. De werkwijze en totstandkoming van het eindcijfer bij een voorgeprogrammeerde begeleidingsprocedure is per opleiding opgenomen in de bachelorthesis- of bachelorprojecthandleiding.

#### **Artikel 5 Beoordeling van de thesis**

1. De eerste en de tweede examinator verstrekken hun beoordeling onafhankelijk van elkaar en leggen die vast in een beoordelingsformulier zoals opgenomen in de bachelorthesishandleiding van de opleiding. De inlever- en cijferdeadlines zijn vastgelegd in het schema in bijlage 1.
2. De tweede examinator geeft het ingevulde beoordelingsformulier aan de eerste examinator of aan de thesiscoördinator. De eerste examinator bepaalt op basis van de twee cijfers het gemiddelde eindcijfer en legt dat vast op een derde beoordelingsformulier. De eerste examinator doet de thesisebegeleider het beoordelingsformulier, het commentaar van zichzelf en van de tweede examinator toekomen en stelt hem of haar op de hoogte van het eindcijfer. De thesisebegeleider stelt de student op de hoogte van de beoordeling en zorgt ervoor dat de student(e) de ingevulde beoordelingsformulieren ontvangt.
3. De thesisebegeleider levert de twee beoordelingsformulieren in bij het onderwijsbureau via een digitale vragenlijst. De vragenlijst en de beoordelingsformulieren worden gearchiveerd op Surfdrive. De examencommissie screent de compleetheid van de ingevulde beoordelingsformulieren.
4. Het cijfer van de thesis is het gemiddelde cijfer van de beoordelingen van de eerste en de tweede examinator.

5. Er vindt geen middeling plaats indien sprake is van:
  - a. twee of meer punten verschil tussen de beoordelingen van de eerste en de tweede examinerator;
  - b. een onvoldoende beoordeling van de ene examinerator en een voldoende beoordeling van de andere examinerator.
6. Wanneer sprake is van een situatie zoals beschreven in lid 5, meldt de eerste examinerator dit bij de ambtelijk secretaris van de examencommissie. De eerste examinerator verstrekt bij deze melding een door de student(e) ter beschikking gesteld onbecommentarieerd exemplaar van de thesis en een blanco beoordelingsformulier. De ambtelijk secretaris neemt vervolgens contact op met de voorzitter van de examencommissie. Deze benoemt, indien mogelijk in overleg met de thesiscoördinator, binnen drie werkdagen na de melding een derde examinerator en doet hem of haar de thesis en het blanco beoordelingsformulier toekomen.
7. De derde examinerator geeft zo snel mogelijk maar binnen vijf werkdagen na ontvangst zijn of haar cijfer over de thesis middels het ingevulde beoordelingsformulier aan de voorzitter van de examencommissie. Indien het cijfer van de derde examinerator 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 examinerator hoger is dan het hoogste van de twee eerdere beoordelingen is het eindcijfer het hoogste cijfer van de twee eerdere beoordelingen. In het overige geval is het cijfer van de derde examinerator het eindcijfer.
8. De voorzitter van de examencommissie informeert de eerste en de tweede examinerator over het eindcijfer, via de ambtelijk secretaris van de examencommissie en met een afschrift aan de thesisbegeleider. De ambtelijk secretaris doet de thesisbegeleider het beoordelingsformulier van de derde examinerator toekomen. De thesisbegeleider licht de student(e) in over het commentaar van de derde examinerator en over het eindcijfer.
9. De voorzitter van de examencommissie levert, via de ambtelijk secretaris van de examencommissie, het eindcijfer en het beoordelingsformulier van de derde examinerator in bij het onderwijsbureau, dat het formulier in het dossier van de student(e) bewaart.
10. In de bachelorthesishandleiding van de opleiding wordt omschreven hoe het eindcijfer van de cursus Bachelorthesis tot stand komt.

## **Artikel 6      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 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 gearhiveerd 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 het gebruik van pseudoniemen of andere middelen om de werkelijkheid te anonimiseren. Wanneer een organisatie anonimisering onvoldoende vindt, maar met het onderzoek toch een wetenschappelijk en/of onderwijskundig belang wordt gediend dat niet op een andere manier kan worden gerealiseerd, dient de student(e) bij aanvang van zijn of haar onderzoek een gemotiveerd verzoek bij de examencommissie in om zijn of haar thesis niet 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. Is dit het geval dan schrijft de student(e) een samenvatting van zijn of haar thesis voor het digitale UBVU-bestand.

#### **Artikel 7      Geschillen**

1. 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 en de thesisbegeleider is, treedt de portefeuillehouder onderwijs bemiddelend op. Indien noodzakelijk wijst de coördinator, opleidingsdirecteur of de portefeuillehouder onderwijs de student(e) een andere begeleider toe.
2. 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 een personele aangelegenheid 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 Examen. Wanneer de student(e) het oneens is met de uitspraak van de opleidingsdirecteur kan hij of zij in beroep gaan bij het Faculteitsbestuur.

#### **Artikel 8      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 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 of niet: begeleiding buiten het reguliere thesistrject om krijgt en/of een ander thesisonderwerp moet kiezen en/of een andere thesisbegeleider krijgt toegewezen.
5. De student(e) die in de maanden september t/m mei een voldoende voor zijn of haar thesis behaalt en aan alle overige verplichtingen voldoet, kan zijn of haar diploma aanvragen. Er zijn twee afstudeerdata per maand.

#### **Artikel 9      Evaluatie**

1. Bij de examenaanvraag krijgt de student(e) het verzoek de digitale vakevaluatie over het bachelorthesistrject in te vullen.
2. De evaluatieformulieren worden één keer per jaar verwerkt en ter beschikking gesteld aan de opleidingsdirecteuren en thesiscoördinatoren en de opleidingscommissies.
3. De opleidingsdirecteur bespreekt de evaluatieresultaten met de desbetreffende begeleiders en examinatoren en maakt zo nodig afspraken voor verbeteringen in het begeleidingsproces.
4. De thesiscoördinator levert één keer per jaar een stand van zakennotitie aan de opleidingsdirecteur van zijn of haar opleiding.
5. De opleidingsdirecteur rapporteert via het opleidingsjaarverslag één keer per jaar de gegevens over de thesiscoördinatie en de thesisbegeleiding aan het Faculteitsbestuur.

Vastgesteld door het Faculteitsbestuur op 22 juni 2015, gehoord hebbende de Bacheloropleidingscommissies, de Examencommissie en de Gezamenlijke Vergadering.

Deze Regeling is van kracht met ingang van 1 september 2015.

Aangepast per 1 september 2018.

**BIJLAGE 1 SCHEMA INLEVER- EN CIJFERDEADLINES 2016-2025**

jaar	Student(e)	examinatoren	onderwijsbureau	Student(e)	examinatoren	onderwijsbureau
2016	vr 24 juni, 17 uur	uiterlijk ma 11 juli, 08 uur	uiterlijk wo 13 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk wo 24 augustus, 08 uur	uiterlijk do 25 augustus
2017	vr 30 juni, 17 uur	uiterlijk vr 14 juli, 08 uur	uiterlijk ma 17 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk do 24 augustus, 08 uur	uiterlijk vr 25 augustus
2018	vr 29 juni, 17 uur	uiterlijk vr 13 juli, 08 uur	uiterlijk ma 16 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk do 23 augustus, 08 uur	uiterlijk vr 24 augustus
2019	vr 28 juni, 17 uur	uiterlijk vr 12 juli, 08 uur	uiterlijk ma 15 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk do 22 augustus, 08 uur	uiterlijk vr 23 augustus
2020	vr 26 juni, 17 uur	uiterlijk ma 13 juli, 08 uur	uiterlijk wo 15 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk ma 24 augustus, 08 uur	uiterlijk di 25 augustus
2021	vr 25 juni, 17 uur	uiterlijk di 13 juli, 08 uur	uiterlijk do 15 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk di 24 augustus, 08 uur	uiterlijk wo 25 augustus
2022	vr 01 juli, 17 uur	uiterlijk vr 15 juli, 08 uur	uiterlijk ma 18 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk wo 24 augustus, 08 uur	uiterlijk do 25 augustus
2023	vr 30 juni, 17 uur	uiterlijk vr 14 juli, 08 uur	uiterlijk ma 17 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk do 24 augustus, 08 uur	uiterlijk vr 25 augustus
2024	vr 28 juni, 17 uur	uiterlijk vr 12 juli, 08 uur	uiterlijk ma 15 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk do 22 augustus, 08 uur	uiterlijk vr 23 augustus
2025	vr 27 juni, 17 uur	uiterlijk ma 14 juli, 08 uur	uiterlijk di 15 juli	zie handleiding opleiding	uiterlijk do 21 augustus, 08 uur	uiterlijk vr 22 augustus