

ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING

**Voor de privaat-gefinancierde Masteropleiding
Bestuurs- en Organisatiewetenschap**

2025 - 2026

INHOUDSOPGAVE

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN	2
Art. 1.1 – toepasselijkheid van de regeling.....	2
Art. 1.2 – begripsbepalingen	2
PARAGRAAF 2 – TOELATING.....	3
Art. 2.1 - maximumcapaciteit	3
Art. 2.2 – toelating en selectie.....	3
Art. 2.3 – toelating programma’s	3
Art. 2.4 – criteria	3
Art. 2.5 – toelatingsprocedure: tijdstippen, toelatingsbewijs	3
PARAGRAAF 3 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING	4
Art. 3.1 – doel van de opleiding	4
Art. 3.2 – vorm van de opleiding	6
Art. 3.3 – taal waarin de opleiding wordt verzorgd	6
Art. 3.4 – studielast	6
Art. 3.5 – programma’s	6
PARAGRAAF 4 – ONDERWIJS.....	7
Art. 4.1 – cursus.....	7
Art. 4.2 – inschrijving voor cursussen.....	7
Art. 4.3 – aanwezigheids- en inspanningsverplichting	7
Art. 4.4 – evaluatie kwaliteit onderwijs	7
PARAGRAAF 5 – TOETSING	8
Art. 5.1 – algemeen	8
Art. 5.2 – examencommissie	8
Art. 5.3 – toetsing afstudeeronderzoek.....	8
Art. 5.4 – cijfers	9
Art. 5.5 – herkansing	9
Art. 5.6 – participatie	10
Art. 5.7 – toetsvorm	10
Art. 5.8 – mondelinge toetsen	10
Art. 5.9 – termijn beoordeling	10
Art. 5.10 – geldigheidsduur.....	10
Art. 5.11 – inzagerecht.....	11
Art. 5.12 – bewaartermijnen toetsen.....	11
Art. 5.13 – Fraude en plagiaat.....	11
PARAGRAAF 6 – EXAMEN	14
Art. 6.1 – examen.....	14
Art. 6.2 – judicium cum laude	14
Art. 6.3 – graad.....	14
Art. 6.4 – getuigschrift	15
PARAGRAAF 7 – STUDIEBEGELEIDING	16
Art. 7.1 – studievoortgangsadministratie	16
Art. 7.2 – studiebegeleiding	16
Art. 7.3 – handicap en chronische ziekte.....	16
Art. 7.4 – studievertraging bij het volgen van een geheel programma	16
PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN	17
Art. 8.1 – Herziening programma Management van Publieke Vraagstukken.....	17
Art. 8.2 – Vangnetregeling	17
Art. 8.3 – Hardheidsclausule	17
Art. 8.4 – wijziging	17
Art. 8.5 – bekendmaking	17
Art. 8.6 – inwerkingtreding	17
BIJLAGEN	18
Samenstelling programma’s	18

In de Onderwijs- en Examenregeling zijn de opleiding specifieke rechten en plichten opgenomen van studenten enerzijds en de Universiteit Utrecht anderzijds. In het (algemene universitaire) Studentenstatuut staan de rechten en plichten die voor alle studenten gelden.

Deze regeling is vastgesteld door de decaan van de faculteit Recht, Economie, Bestuur en Organisatie op 3 juni 2025 (na instemming van de faculteitsraad) en met instemming van de opleidingscommissie op 9 april 2025.

PARAGRAAF 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 1.1 – toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling geldt voor het studiejaar 2025-2026 en is van toepassing op het onderwijs, de toetsen en de examens van de privaat-gefinancierde masterprogramma's 'Bestuur en Beleid voor professionals', 'Organisatie, Cultuur en Management', en 'Management van Publieke Vraagstukken (tot 1 september 2024, zie artikel 8.1 van deze regeling) Leiderschap in het Publieke Domein' van de niet-bekostigde masteropleiding Bestuurs- en Organisatiewetenschap, hierna te noemen de opleiding, en op alle studenten die voor (onderdelen van) deze programma's staan ingeschreven.

De opleiding wordt verzorgd door het Departement Bestuurs- en Organisatiewetenschap (USBO) van de faculteit Recht, Economie, Bestuur en Organisatie (REBO) van de Universiteit Utrecht.

Art. 1.2 – begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. De wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.
- b. student: degene die is ingeschreven aan de universiteit voor het volgen van het onderwijs en/of het afleggen van de tentamens en de examens van de opleiding.
- c. studiepunt: eenheid uitgedrukt in ECTS, waarbij een studiepunt gelijk staat aan 28 uur studeren.
- d. gedragscode taal: de op grond van art. 7.2 sub c van de wet door het college van bestuur vastgestelde gedragsregels ten aanzien van het verzorgen van het onderwijs en de examens in een andere taal dan het Nederlands;
- e. opleiding: de masteropleiding genoemd in art. 1.1 van deze regeling. Een opleiding kan bestaan uit meerdere masterprogramma's.
- f. programma: een samenhangend geheel van onderwijseenheden binnen een opleiding, zoals beschreven in art. 3.5 van deze regeling.
- g. cursus: het geheel van onderwijs en toetsing van een onderdeel, opgenomen in de Universitaire Onderwijscatalogus.
- h. toets: tentamen als bedoeld in art. 7.10 van de wet.
- i. examen: het afsluitend masterexamen van de opleiding dat met goed gevolg is afgelegd als aan alle verplichtingen van de gehele masteropleiding is voldaan.
- j. voorziening onderwijs: de door of namens de onderwijsdirecteur aan de student met een handicap of chronische ziekte geboden voorziening, waarin is vastgelegd op welke noodzakelijke en redelijke voorzieningen de student recht heeft;
- i. Internationaal Diploma Supplement: de bijlage bij het mastergetuigschrift waarin een toelichting is opgenomen met betrekking tot de aard en de inhoud van de opleiding (mede in internationale context).

De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

PARAGRAAF 2 – TOELATING

Art. 2.1 - maximumcapaciteit

De opleiding heeft voor het studiejaar 2025-2026 een maximumcapaciteit van 22 studenten per masterprogramma vastgesteld. De maximumcapaciteit kan door de onderwijsdirecteur worden bijgesteld.

Art. 2.2 – toelating en selectie

Toelaatbaar tot de opleiding zijn de volgende studenten:

Studenten met een bachelordiploma vanwege een Hoger Onderwijsinstelling óf een daaraan gelijkgesteld diploma of combinatie van diploma's (ter beoordeling van de onderwijsdirecteur), plus tenminste vier jaar relevante werkervaring als leidinggevende op operationeel / tactisch of strategisch niveau of in een adviserende functie op strategisch niveau.

Art. 2.3 – toelating programma's

Voor de onderscheidende programma's gelden geen specifieke vooropleidingseisen. De toelatingseisen voor de programma's zijn gelijk aan de in artikel 2.2 genoemde 'toelatingseisen opleiding'.

Art. 2.4 – criteria

De kandidaten worden getoetst op bewijzen van hun kennis en vaardigheden en relevante werkervaring. Daarnaast wordt getoetst op een schriftelijke motivatie die de student bij de aanmelding dient te voegen. Ten slotte wordt getoetst op studiefaciliteiten voor het volgen van de opleiding naast de beroepsmatige werkzaamheden. Een oriëntatiegesprek maakt deel uit van het toelatingsonderzoek, ook als de student één of enkele cursussen wil volgen.

Art. 2.5 – toelatingsprocedure: tijdstippen, toelatingsbewijs

De toelating wordt verleend onder de voorwaarde dat de kandidaat uiterlijk op de betreffende begindatum van de opleiding zal voldoen aan de in art. 2.2 en 2.3 bedoelde eisen ten aanzien van kennis en vaardigheden, zoals die blijken uit getuigschriften van door de kandidaat gevolgde opleidingen.

PARAGRAAF 3 – INHOUD EN INRICHTING VAN DE OPLEIDING

Art. 3.1 – doel van de opleiding

Kerndoel van de opleiding Bestuurs- en Organisatiewetenschap is:

Gemotiveerde mensen opleiden die vanuit academische kennis over besturen en organiseren betekenisvol willen en kunnen zijn in het (helpen) oplossen van publieke vraagstukken.

Om dat te bereiken heeft de opleiding drie leerlijnen:

1. Inhoud van het besturen en organiseren van publieke vraagstukken: Kennis en begrip die belangrijk zijn voor het begrijpen en analyseren van besturen en organiseren van publieke vraagstukken in context. Daarnaast de cognitieve vaardigheden om deze kennis te gebruiken in concrete situaties en voor het kritisch beschouwen van theorie en praktijk.
2. Onderzoek naar het besturen en organiseren van publieke vraagstukken: De vaardigheden om het besturen en organiseren van publieke vraagstukken, vanuit verschillende onderzoeksbenaderingen, te onderzoeken en daarmee inzichten te genereren die zowel wetenschappelijk als maatschappelijk relevant zijn.
3. Professioneel handelen bij het besturen en organiseren van publieke vraagstukken: De vaardigheden en houding die nodig zijn om, vanuit inhoudelijke kennis en onderzoeksvaardigheden, een betekenisvolle en professionele rol te kunnen spelen bij het oplossen van publieke vraagstukken.

Voor de Masteropleiding Bestuurs- en Organisatiewetenschap betekent dit voor elk van de leerlijnen de volgende opleidingsdoelen, voortbouwend op de opleidingsdoelen van de Bacheloropleiding Bestuurs- en Organisatiewetenschap.

Inhoud van het besturen en organiseren van publieke vraagstukken

De afgestudeerde:

1. heeft gedegen kennis van en inzicht in het besturen en organiseren van publieke vraagstukken in wisselwerking met de politieke en maatschappelijke nationale en internationale context, in het bijzonder op één van de volgende kerngebieden: Bestuur en Beleid; Organisatie, Cultuur en Management, Leiderschap in het Publieke Domein en Management van Publieke Vraagstukken.
2. kan met behulp van 'state of the art' theoretische inzichten en met kennis van empirisch onderzoek uit de Bestuurs- en Organisatiewetenschap alsmede verwante disciplines zelfstandig problemen op het vakgebied signaleren, formuleren en analyseren en hiervoor oplossingen aandragen en deze in verbinding brengen met vraagstukken uit het eigen werkveld;
3. kan binnen één van deze kerngebieden kritisch reflecteren op dominante opvattingen over besturen en organiseren van publieke vraagstukken in de internationale wetenschappelijke literatuur en professionele praktijk en de centrale concepten die hierin worden gehanteerd;
4. kan op zorgvuldige wijze analyse, oplossing en effect van elkaar onderscheiden en met elkaar in verband brengen;
5. kan vanuit wetenschappelijke analyse komen tot het ontwerpen dan wel het maken van een keuze uit probleemoplossingen en implementatiestrategieën in bestuur en organisatie, in het bijzonder probleemoplossingen en implementatiestrategieën in de eigen professionele praktijk.

Onderzoek naar het besturen en organiseren van publieke vraagstukken

De afgestudeerde:

1. heeft de vaardigheid om zelfstandig onderzoek op het terrein van Bestuurs- en Organisatiewetenschap op te zetten, uit te voeren en hierover te rapporteren op een wijze die voldoet aan de gebruikelijke disciplinaire normen;
2. kan een methodologisch beargumenteerde keuze maken voor een onderzoeksstrategie die passend is bij de probleemstelling en rekenschap geeft van wetenschapsfilosofische inzichten over werkelijkheid en kennis van die werkelijkheid;
3. kan resultaten van empirisch onderzoek met behulp van theoretische concepten analyseren en interpreteren en hieruit onderbouwde conclusies trekken;
4. geeft blijk van originaliteit in het onderzoeken en doordenken van publieke vraagstukken in het licht van bestaande literatuur en nieuwe empirische gegevens en praktische eisen die in het eigen werkveld worden gesteld;
5. kan kritisch reflecteren op onderzoeksresultaten in het licht van de gevolgde onderzoeksstrategie en gehanteerde theoretische concepten;
6. kan theoretische inzichten operationaliseren en praktisch omzetten in concrete handelingsperspectieven en die bruikbaar maken in de eigen professionele praktijk.

Professioneel handelen bij het besturen en organiseren van publieke vraagstukken

Voor professionele vaardigheden:

De afgestudeerde:

1. beschikt over gevorderde professionele en academische vaardigheden op het gebied van advies, beleid, management en/of onderzoek die ondersteunen in de rol als professional;
2. kan een gefundeerd standpunt innemen ten aanzien van wetenschappelijke verhandelingen over praktische bestuurs- en organisatiewetenschappelijke vraagstukken, deze op zowel theoretische als op praktische waarde schatten en dit standpunt vertalen naar professioneel handelen waarbij rekening wordt gehouden met sociaal maatschappelijke en ethische verantwoordelijkheden;
3. kan op onderbouwde en opbouwende wijze feedback geven en weet feedback van anderen productief te maken in het professioneel handelen;
4. is in staat om kennis, inzicht en probleemoplossende vermogens zelfstandig toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere, multidisciplinaire en internationale context die gerelateerd is aan het vakgebied;
5. is in staat om verworven kennis en inzicht, alsmede motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig in de Nederlandse en Engelse taal zowel mondeling als schriftelijk te communiceren met een publiek bestaande uit specialisten en/of niet-specialisten.

Voor een professionele houding:

De afgestudeerde:

1. heeft oog voor de waarde van diversiteit in benaderingen van vraagstukken en waardering voor de rol die diverse achtergronden daarin spelen in zowel nationale als internationale contexten;
2. reflecteert kritisch op eigen waarden en handelen in relatie tot mensen met andere (culturele) achtergronden en leeft zich in de situatie van anderen in om van daaruit op een waardevolle manier te kunnen samenwerken en verbindingen te maken;
3. is sensitief voor de omgeving van professioneel handelen en is zich bewust van de eigen rol daarin;

4. heeft gevoel voor de ethische verantwoordelijkheid en het belang van integriteit die horen bij het besturen en organiseren van publieke vraagstukken en het onderzoeken daarvan.

Art. 3.2 – vorm van de opleiding

De opleiding kent drie masterprogramma's die in deeltijd worden verzorgd. Daarnaast is het voor studenten die het programma Management van Publieke Vraagstukken afronden na 1 september 2024, mogelijk om binnen het programma afzonderlijke cursussen te volgen. Het is niet mogelijk om delen van het masterprogramma te volgen binnen de programma's Bestuur en Beleid en Organisatie, Cultuur en Management, en Leiderschap in het Publieke Domein.

Art. 3.3 – taal waarin de opleiding wordt verzorgd

Het onderwijs en de toetsing van de opleiding wordt verzorgd in het Nederlands. Een enkele bijeenkomst kan in het Engels worden verzorgd.

Art. 3.4 – studielast

De opleiding heeft een studielast van 60 studiepunten.

Art. 3.5 – programma's

De opleiding kent de volgende privaat-gefinancierde masterprogramma's:

- Bestuur en Beleid voor professionals,
- Organisatie, Cultuur en Management,
- Leiderschap in het Publieke Domein,
- Management van Publieke Vraagstukken (tot 1 september 2024).

PARAGRAAF 4 – ONDERWIJS

Art. 4.1 – cursus

Alle cursussen die deel uitmaken van de opleiding zijn opgenomen in de Universitaire Onderwijscatalogus in OSIRIS Student.

Art. 4.2 – inschrijving voor cursussen

1. Een student die is ingeschreven voor een masterprogramma Bestuur en Beleid, Organisatie, Cultuur en Management, en Leiderschap in het Publieke Domein is daarmee automatisch ingeschreven voor alle vaste onderdelen van dit programma en de hierbij behorende toetsen.
2. Binnen het programma Management van Publieke Vraagstukken moeten studenten zich ook voor afzonderlijke cursussen inschrijven. Studenten die afzonderlijke cursussen volgen kunnen pas het afstudeeronderzoek aanvangen als minstens vier cursussen (waaronder het onderzoekslab) voldoende zijn afgerond.

Art. 4.3 – aanwezigheids- en inspanningsverplichting

1. Van elke student wordt actieve deelname verwacht aan de cursus waarvoor de student staat ingeschreven.
2. Naast de algemene eis dat de student actief participeert in het onderwijs, worden de aanvullende eisen per onderdeel in de studiehandleiding omschreven.
3. Mocht de student bepaalde programmaonderdelen niet hebben gevolgd dan kan de programmacoördinator een vervangende opdracht geven.
4. Bij een kwalitatief of kwantitatief onvoldoende deelname kan de onderwijsdirecteur de student uitsluiten van verdere deelname aan het onderwijs of de toetsing van de cursus of een gedeelte daarvan.

Art. 4.4 – evaluatie kwaliteit onderwijs

1. De onderwijsdirecteur is verantwoordelijk voor de bewaking van de kwaliteit van het onderwijs. Daartoe zorgt de onderwijsdirecteur dat cursussen geëvalueerd worden en er op het niveau van het curriculum evaluatie plaatsvindt. Bij de kwaliteitszorg onderwijs en de bespreking van de cursusevaluaties betreft de onderwijsdirecteur de adviezen en verbeteringsuggesties van de EMP opleidingscommissie over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. Het onderwijs in de opleiding wordt op de volgende manieren geëvalueerd:
 - a. Gedurende de cursus kunnen studenten de docent feedback geven over zaken die mogelijk anders of beter kunnen.
 - b. Aan het eind van elke cursus wordt aan de deelnemende studenten een oordeel gevraagd over de cursus door middel van een evaluatie met vragen over de kwaliteit van de inhoud, didactische vormgeving, studiemateriaal, toetsing en docenten.
 - c. Het curriculum wordt geëvalueerd met studenten die op het punt staan af te studeren of net zijn afgestudeerd.

PARAGRAAF 5 – TOETSING

Art. 5.1 – algemeen

1. Tijdens de cursus wordt de student op academische vorming getoetst en wordt getoetst of de student in voldoende mate de gestelde leerdoelen bereikt.
2. In de Universitaire Onderwijscatalogus (OSIRIS) staat beschreven aan welke prestaties de student moet voldoen om de cursus met succes af te ronden en wat de criteria zijn waarop de student beoordeeld wordt.
3. Iedere cursus kent meerdere toetsmomenten.
4. De gang van zaken bij toetsing staat beschreven in het Reglement Examencommissie Bestuurs- en Organisatiewetenschap.

Art. 5.2 – examencommissie

1. De decaan stelt voor de opleiding een examencommissie in en draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
2. De decaan benoemt de voorzitter en de leden van de examencommissie voor een termijn van drie jaar op basis van hun deskundigheid op het terrein van de betreffende opleiding(en) of het terrein van toetsing, waarbij:
 - ten minste één lid is afkomstig van buiten de desbetreffende (groep van) opleiding(en),
en
 - ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende (groep van) opleiding(en).Herbenoeming is mogelijk. Alvorens tot benoeming over te gaan, hoort de decaan de leden van de desbetreffende examencommissie
3. Als lid of voorzitter van de examencommissie kan niet benoemd worden diegene die een managementfunctie met financiële verantwoordelijkheid bekleedt of (deel)verantwoordelijkheid voor een onderwijsprogramma heeft. Hieronder worden in ieder geval verstaan: de decaan, vice-decaan, directeur/hoofd/manager van een departement, lid van een departementaal management/bestuursteam, directeur/hoofd/manager van een afdeling, lid van een afdelings- management/bestuursteam, lid/voorzitter van de board of studies van de Graduate School of Undergraduate School en de onderwijsdirecteur.
3. Het lidmaatschap van de examencommissie eindigt bij het verstrijken van de benoemingstermijn. Voorts wordt aan de voorzitter en de leden door de decaan op eigen verzoek ontslag verleend. De voorzitter en de leden worden door de decaan ontslagen, indien zij niet meer voldoen aan de vereisten genoemd in lid 2 of lid 3 van dit artikel. Voorts kan de decaan de voorzitter en de leden ontslaan indien is gebleken dat zij de wettelijke taken onvoldoende uitvoeren.
4. De decaan maakt de samenstelling van de examencommissie aan studenten en docenten bekend.

Art. 5.3 – toetsing afstudeeronderzoek

1. De toetsing van het afstudeeronderzoek wordt verricht door de scriptiebegeleider en een tweede beoordelaar. De examencommissie kan voor de wijze van beoordelen nadere regels stellen. (zie hiervoor ook het Reglement examencommissie B&O)
2. Het afstudeeronderzoek en de eventuele openbare presentatie of verdediging moeten elk afzonderlijk met minimaal het cijfer 5,5 worden beoordeeld en mogen niet worden gecompenseerd met andere toetsonderdelen. Dit in afwijking van het bepaalde in artikel 5.5 lid 4.

Art. 5.4 – cijfers

Cijfers worden gegeven op een schaal van 1 tot en met 10. De eindbeoordeling van een cursus is voldoende dan wel onvoldoende, in cijfers uitgedrukt: 6 of hoger, respectievelijk 5 of lager. Het cijfer 5 wordt niet van decimalen voorzien. De overige cijfers worden uitsluitend in hele of halve getallen uitgedrukt. Alfnumerieke resultaten worden in onderstaande gevallen toegekend:

- de student die staat ingeschreven voor een cursus en niet aan een toetsonderdeel heeft deelgenomen, ontvangt een ND (Niet Deelgenomen);
- de student die niet aan alle toetsonderdelen heeft deelgenomen, ontvangt een NVD (Niet VolDaan) indien de student heeft voldaan aan een cursus, maar hier geen cijfer voor ontvangt, kan de student een V (Voldoende) als resultaat worden toegekend;
- Indien de student niet heeft voldaan aan een cursus, maar hier geen cijfer voor ontvangt, kan de student een ONV (Onvoldoende) als resultaat worden toegekend;
- de student aan wie vrijstelling is verleend door de examencommissie ontvangt een VR (VRijstelling).

Art. 5.5 – herkansing

1. Indien de student aan alle inspanningsverplichtingen tijdens de cursus heeft voldaan, maar hem niettemin geen voldoende is toegekend, maar wel een eindcijfer van 4,0 of hoger, wordt hij in de gelegenheid gesteld binnen hetzelfde studiejaar eenmalig een vervangende toets af te leggen.
2. Heeft de student aan het eind van het studiejaar waarin een onderdeel is gevolgd nog geen voldoende eindcijfer behaald, dan kan hij dit onderdeel in het daarop volgende studiejaar herkansen waarbij hij gebruik moet maken van de leerstof die in dat nieuwe studiejaar voor dit onderdeel wordt gehanteerd.
3. Alle tot op dat moment behaalde deelresultaten van een cursus vervallen wanneer de student na het tweede inschrijffjaar de cursus nog niet heeft weten af te ronden. De student moet het onderwijs dan opnieuw volgen en alle bijbehorende toetsen opnieuw afleggen.
4. Onvoldoende deelresultaten van 5,0 tot 5,4 mogen worden gecompenseerd met andere deeltoltsen van hetzelfde onderdeel. Dergelijke deelresultaten mogen alleen worden herkanst wanneer het eindresultaat van de cursus onvoldoende is.
5. Deelresultaten lager dan 5,0 moeten altijd worden herkanst, met inachtneming van het bepaalde in lid 1 van dit artikel.
6. Toltsresultaten van een 5,5 of hoger gelden als voldoende en mogen niet worden herkanst.
7. Een student kan bij de examencommissie een verzoek indienen voor een alternatieve toets(her)kansing wanneer er sprake is van overmacht waardoor niet kan worden deelgenomen aan de reguliere toetsing zoals omschreven in lid 1 van dit artikel. Is er binnen het studiejaar nog sprake van een reguliere toetskans, dan wordt de student geacht hier gebruik van te maken alvorens een beroep te doen op deze regeling. Onder 'overmacht' wordt verstaan:
 - langdurige of chronische ziekte;
 - handicap of functiebeperking;
 - bijzondere (familie- en of werk-)omstandigheden.Een overmachtsituatie dient altijd met bewijsstukken te worden aangetoond. Een verzoek wordt ingediend bij de secretaris van de examencommissie, uiterlijk 10 werkdagen na de reguliere toetsdatum.
8. Wanneer de weging van een toetsonderdeel wijzigt en de student die herkanst hierdoor een tekort aan studiepunten oploopt, kan in overleg met de betreffende docent een aanvullende opdracht worden verstrekt waardoor het tekort wordt gecompenseerd.
9. Studenten die geconfronteerd worden met een ongewenste en onevenredig lange uitloop van de studieduur kunnen zich met een beargumenteerd verzoek wenden tot de examencommissie om voor een vervroegde herkansing in aanmerking te komen.

Art. 5.6 – participatie

Participatie van de student aan een cursus en binnen een groep kan onderdeel uitmaken van de toetsing van deze cursus. In de studiehandleiding bij de cursus staat beschreven wat de criteria zijn waarop participatie beoordeeld wordt.

Art. 5.7 – toetsvorm

1. In de beschrijving per studieonderdeel staat vermeld of de toets van een onderdeel schriftelijk, mondeling dan wel op een andere wijze plaatsvindt.
2. Op verzoek van de student kan de examencommissie toestaan dat een toets op een andere wijze dan krachtens het eerste lid is bepaald, wordt afgelegd.

Art. 5.8 – mondelinge toetsen

1. Mondeling wordt niet meer dan één persoon tegelijk getoetst, behoudens groepspresentaties en debatten, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
2. Het mondeling afnemen van een toets is openbaar, tenzij de examencommissie of de desbetreffende examinerator in een bijzonder geval anders heeft bepaald, dan wel de student daartegen bezwaar heeft gemaakt.

Art. 5.9 – termijn beoordeling

1. De examinerator stelt direct na het afnemen van een mondeling tentamen het oordeel vast, reikt aan de student een schriftelijke verklaring of elektronisch bewijsstuk uit waarop dit oordeel wordt vermeld en verschaft de cijferadministratie van de opleiding de desbetreffende gegevens. Deze werkwijze geldt niet voor andere mondelingen toetsvormen zoals (groeps)presentaties en debatten. In die gevallen geldt lid 2 van dit artikel.
2. De examinerator stelt het oordeel over een schriftelijk of op andere wijze afgenomen toets binnen tien werkdagen vast na de dag waarop deze is afgenomen. De coördinator van de cursus verschaft de administratie van de opleiding binnen tien werkdagen nadat de toets is afgelegd de nodige gegevens ten behoeve van de uitreiking van het schriftelijk of elektronisch bewijsstuk van het oordeel aan de student.
3. Op de schriftelijke verklaring van het oordeel over een toets wordt de student gewezen op het inzagerecht, bedoeld in art. 5.13 en op de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens.

Art. 5.10 – geldigheidsduur

1. De geldigheidsduur van eindresultaten van cursussen is onbeperkt. In afwijking hiervan kan de onderwijsdirecteur een verzoek richten aan de examencommissie om voor een cursus, waarvan de toets langer dan vijf jaar geleden is behaald, te beoordelen of de getoetste kennis en het getoetste inzicht aantoonbaar verouderd is of de getoetste vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn. De examencommissie kan op grond daarvan een aanvullende dan wel een vervangende toets opleggen.
2. De geldigheidsduur van deelresultaten van toetsonderdelen is één jaar vanaf de toetsdatum, met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.5 lid 3 van deze regeling.
3. In bijzondere gevallen kan een student de examencommissie schriftelijk verzoeken de geldigheid van deelresultaten met een jaar te verlengen. De examencommissie kan dit verzoek honoreren wanneer er sprake is van aantoonbare overmacht (zie artikel 5.5 lid 7 van deze regeling) of wanneer het vervallen van deze resultaten een uitloop van de studieduur zou betekenen van ten minste zes maanden.

Art. 5.11 – inzagerecht

1. Gedurende tenminste 20 werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets krijgt de student op verzoek inzage in het beoordeelde werk.
2. Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan elke student kennis nemen van vragen en opdrachten van de desbetreffende toets, alsmede zo mogelijk van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

Art. 5.12 – bewaartermijnen toetsen

1. De opgaven, uitwerkingen en het beoordeelde werk van de schriftelijke toetsen worden gedurende twee jaar na de beoordeling bewaard.
2. Het eindwerkstuk en de beoordeling daarvan wordt gedurende zeven jaar na de beoordeling bewaard.

Art. 5.13 – Fraude en plagiaat

1. Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van studenten waardoor er een onjuiste weergave is van hun eigen prestaties op het gebied van kennis, vaardigheden en inzicht, wat er toe kan leiden dat de examinerator niet meer in staat is het kennen of kunnen van de studenten op een correcte en eerlijke wijze te beoordelen.

Onder fraude valt onder meer:

- tijdens de toets spieken. Degene die gelegenheid biedt tot spieken is medeplichtig aan fraude;
- antwoorden met anderen delen tijdens het afleggen van een toets;
- de hulp van derden inroepen tijdens een toets;
- tijdens de toets in het bezit (d.w.z. bij zich te hebben/ te dragen) te zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, smartwatch, smart glasses, boeken, syllabi, aantekeningen etc), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- door anderen laten maken van (delen van) een studieopdracht en het voordoen als eigen werk;
- zich voor de datum of het tijdstip waarop de toets zal plaatsvinden, in het bezit te stellen van de vragen, opgaven of antwoorden van de desbetreffende toets;
- technische wijzigingen uit (proberen) te voeren, die het online toetssysteem ondermijnen;
- door generatieve artificiële intelligence laten maken van (delen van) een studieopdracht en het aanbieden als ware het eigen werk, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan in de studiehandleiding van de desbetreffende cursus;
- fingeren van enquête- of interviewantwoorden of onderzoekgegevens;
- het onterecht (laten) aftekenen van presentielijsten.

Van plagiaat is sprake bij het in een scriptie of ander werkstuk gegevens of tekstgedeelten van anderen/eigen werk overnemen zonder bronvermelding. Onder plagiaat valt onder meer:

- het knippen en plakken van tekst van digitale bronnen zoals encyclopedieën en digitale tijdschriften zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het knippen en plakken van teksten van het internet zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het overnemen van teksten van gedrukt materiaal zoals boeken, tijdschriften en encyclopedieën zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het opnemen van een vertaling van bovengenoemde bronnen zonder aanhalingstekens en verwijzing;
- het parafraseren van bovengenoemde teksten zonder (deugdelijke) verwijzing; parafrasen moeten als zodanig gemarkeerd zijn (door de tekst uitdrukkelijk te verbinden met de oorspronkelijke auteur in tekst of noot), zodat niet de indruk wordt gewekt dat het gaat om eigen gedachtegoed van de student;

- het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal van anderen zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
 - het zonder bronvermelding opnieuw inleveren van eerder door de student gemaakt eigen werk en dit laten doorgaan voor in het kader van de cursus vervaardigd oorspronkelijk werk, tenzij dit in de cursus of door de docent uitdrukkelijk is toegestaan;
 - het overnemen van werk van andere studenten en dit laten doorgaan voor eigen werk. Indien dit gebeurt met toestemming van de andere student is de laatste medeplichtig aan plagiaat;
 - ook wanneer in een gezamenlijk werkstuk door een van de auteurs plagiaat wordt gepleegd, zijn de andere auteurs medeplichtig aan plagiaat, indien zij hadden kunnen of moeten weten dat de ander plagiaat pleegde;
 - het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling (zoals een internetsite met uittreksels of papers) of die al dan niet tegen betaling door iemand anders zijn geschreven.
2. a) Wanneer fraude wordt geconstateerd, deelt de examinerator dit schriftelijk mee aan de student en aan de examencommissie.
 b) Wanneer fraude of plagiaat wordt vermoed, deelt de examinerator dit schriftelijk mee aan de student en wordt de student uitgenodigd voor een gesprek met de examinerator om dit vermoeden te bespreken. Wanneer het vermoeden na het gesprek blijft bestaan, deelt de examinerator dit schriftelijk mee aan de student en de examencommissie.
 c) Na schriftelijke melding van een vermoeden of constatering van fraude of plagiaat, stelt de examencommissie de student in de gelegenheid:
 - schriftelijk daarop te reageren;
 - te worden gehoord.
 3. De examencommissie stelt vast of er sprake is van fraude of plagiaat en deelt de student schriftelijk haar besluit en de sancties conform het bepaalde in lid 4 mede, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid bij het College van beroep voor de examens.
 4. De examencommissie is bevoegd sancties op te leggen. Daarbij draagt de examencommissie er zorg voor dat de sanctie proportioneel is: de gevolgen van de sanctie staan in evenredige verhouding tot de mate en ernst van de gepleegde fraude of het gepleegde plagiaat.
 5. Een of meer van de volgende sancties kunnen, afhankelijk van de aard en mate van de gepleegde fraude of het gepleegde plagiaat, en de omstandigheden waaronder de fraude of het plagiaat is gepleegd, alsmede de studiefase van de student, worden opgelegd:
 - o ongeldig verklaren van het ingeleverde werkstuk of toets;
 - o berisping, die aangetekend wordt in OSIRIS.
 - o indien van toepassing: uitsluiting van deelname aan de overige toetsen van de betreffende cursus;
 - o het niet meer in aanmerking komen voor een positief judicium (cum laude) als bedoeld in art.6.2;
 - o uitsluiting van deelname aan toetsen die behoren bij de betreffende cursus voor het lopende studiejaar, dan wel voor een periode van maximaal 12 maanden;
 - o volledige uitsluiting van deelname aan alle toetsen voor een periode van maximaal 12 maanden.
 6. Bij zeer ernstige en/of herhaalde fraude of plagiaat kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen.
 7. Als de examencommissie vaststelt dat er sprake is van grootschalige of georganiseerde fraude, welke van een omvang is dat het de tentamenresultaten in hun geheel zal beïnvloeden, beslist de examencommissie onverwijld dat het desbetreffende tentamen ongeldig is en dat alle deelnemers op korte termijn het hele tentamen moeten overdoen. Daarbij stelt de examencommissie de datum vast waarop het tentamen moet worden overgedaan. Deze datum ligt uiterlijk twee

weken na vaststellen van de fraude, zodat de deelnemers nog baat hebben bij hun voorbereiding voor het tentamen.

8. De opleiding maakt gebruik van software waarmee plagiaat kan worden opgespoord. Studenten zijn verplicht medewerking te verlenen aan controle op plagiaat van hun schriftelijk werk op de wijze die de opleiding bepaalt. Wanneer een student weigert zijn medewerking te verlenen riskeert de student uitsluiting van toetsing van de betreffende cursus.

PARAGRAAF 6 – EXAMEN

Art. 6.1 – examen

1. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast en reikt het getuigschrift als bedoeld in art. 6.5 uit zodra de student aan de eisen van het examenprogramma heeft voldaan.
2. Alvorens de uitslag van het examen vast te stellen, kan de examencommissie zelf een onderzoek instellen naar de kennis van de student met betrekking tot één of meer onderdelen of aspecten van de opleiding. De examencommissie stelt uitsluitend een dergelijk onderzoek in, als zij vaststelt dat er sprake is van feiten of omstandigheden die haar tot de conclusie leiden dat de examencommissie niet in kan staan voor het realiseren van de eindkwalificaties van de opleiding (zoals bedoeld in art. 3.1 van de OER) door de student.
3. Beoordeling van het examendossier maakt deel uit van het afsluitend examen. Als datum voor het examen geldt de laatste werkdag van de maand waarin de examencommissie heeft vastgesteld dat de student aan de eisen van het examenprogramma heeft voldaan.
4. Voor het behalen van het examen geldt als voorwaarde dat voor alle onderdelen een voldoende is behaald.
5. Voor het behalen van het examen en de afgifte van het getuigschrift geldt tevens als voorwaarde dat de student ingeschreven was voor de opleiding in de periode dat de toetsen zijn afgelegd. Ingeval de student niet aan deze voorwaarde voldoet, kan het College van Bestuur een verklaring van geen bezwaar afgeven met betrekking tot het behalen van het examen en de afgifte van het getuigschrift nadat de student de administratiekosten voor de 'ontbrekende' perioden heeft betaald.

Art. 6.2 – judicium cum laude

Het judicium 'cum laude' wordt toegekend aan het masterexamen, indien voldaan is aan elk van de volgende voorwaarden:

- voor de onderdelen van de masteropleiding is gemiddeld ten minste het niet afgeronde cijfer 8,0 behaald waarbij de studielast van elk onderdeel wordt gewogen bij de berekening van het gemiddelde;
- alle onderdelen afzonderlijk zijn beoordeeld met het eindresultaat 7,0 of hoger;
- voor het eindwerkstuk van de masteropleiding is tenminste het niet afgeronde cijfer 8,0 behaald;
- in de loop van de studie is geen enkele toets herkanst, zoals bedoeld in Art. 5.5;
- voor maximaal 20 studiepunten zijn niet-meetellende vrijstellingen verkregen;
- er is geen beslissing van de examencommissie inhoudende dat vanwege vastgestelde fraude/plagiaat de student niet meer in aanmerking komt voor een positief judicium;
- het masterexamen is binnen anderhalf jaar (eenjarige programma's) respectievelijk drie jaar (tweejarig programma) behaald. Voor het masterexamen Management van Publieke Vraagstukken geldt een uitzondering van 60 maanden.

Art. 6.3 – graad

1. Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt de graad 'Master of Science' verleend.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen aangetekend.

Art. 6.4 – getuigschrift

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt, ook al rondt een student meerdere programma's af.
2. De examencommissie voegt aan dit getuigschrift het Engelstalige Internationaal Diploma Supplement toe, waarmee (internationaal) inzicht wordt verschaft in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding.

PARAGRAAF 7 – STUDIEBEGELEIDING

Art. 7.1 – studievoortgangsadministratie

1. De opleiding registreert de individuele studieresultaten van de studenten en stelt deze via OSIRIS Student ter beschikking.
2. Bij de opleiding kan een gewaarmerkt studievoortgangsdossier worden verkregen.

Art. 7.2 – studiebegeleiding

1. Bij aanvang van het onderwijs van het masterprogramma bespreekt de student met de programmacoördinator van dit programma de individuele inrichting van het door de student te volgen programma. In een gesprek aan het begin van het mastertraject worden leerdoelen, de oriëntatie op te verwerven competenties en een oriëntatie op interesses, wensen en verwachtingen ten aanzien van het eigen onderzoek besproken. Gedurende het masterprogramma wordt hier op teruggekomen.
2. De opleiding draagt zorg voor een kennismakingsprogramma van de student bij aanvang van de masteropleiding.

Art. 7.3 – handicap en chronische ziekte

Aan de studenten met een handicap of chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden het onderwijs te volgen en de toetsen af te leggen op de wijze zoals vastgelegd in hun Voorziening onderwijs.

Art. 7.4 – studievertraging bij het volgen van een geheel programma

Bij bijzondere omstandigheden kan in overleg met de programmacoördinator een verlenging van de helft van de totale studieduur, zijnde één extra studiejaar in geval van een tweejarig masterprogramma, worden afgesproken, waarin begeleidings- en beoordelingstijd is verdisconteerd. Dit betekent dat studenten tot de *eerste dag van de maand 3 jaar na de eerste studiem maand* de tijd hebben om de studie af te ronden en daarvoor de benodigde begeleidingstijd te ontvangen. Voor het programma Management van Publieke Vraagstukken geldt de termijn van een jaar na het formele eindmoment van de module 'Master Eindwerkstuk', de onderwijsdirecteur kan een ander moment van het ingaan van deze termijn van een jaar vaststellen wanneer dit niet de module is die als laatste wordt afgesloten.

Studenten die niet in staat blijken binnen de gestelde termijn af te studeren, hebben na verstrijken van deze termijn de volgende mogelijkheden:

- De student ontvangt een bewijs van deelname, inclusief een cijferlijst voor de onderdelen die zijn behaald.
- De student heeft binnen de gestelde termijn de studie niet kunnen afronden, maar heeft wel de intentie de studie succesvol af te sluiten.

In dit geval kan men nog eenmaal uitstel verkrijgen voor maximaal 1 jaar, in geval van een tweejarig masterprogramma. Met deze student wordt een financiële regeling getroffen voor de begeleidingsuren na bovengenoemd moment voor maximaal 1 jaar. Begeleidingskosten bedragen € 100,- per uur. Betaling zal vooraf geschieden op basis van de overeengekomen berekende begeleidingstijd tussen student en begeleider(s). Lukt het de student niet om binnen de totale looptijd van vier jaar (of binnen vijf jaar bij Management van Publieke Vraagstukken) af te studeren, dan vervalt het recht op begeleiding en beoordeling tegen betaling en zal de student niet meer kunnen afstuderen.

PARAGRAAF 8 – OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Art. 8.1 – Herziening programma Management van Publieke Vraagstukken

Voor studenten die ingeschreven staan voor Management van Publieke Vraagstukken en hun studie afronden na 1 september 2024, geldt dat de examencommissie beslist met welke vervangende cursussen zij hun studie kunnen afronden. Deze studenten zullen bij afronding van hun examenprogramma het diploma van Leiderschap in het Publieke Domein uitgereikt krijgen.

Art. 8.2 – Vangnetregeling

In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, of niet duidelijk voorziet, beslist:

- a. de examencommissie indien de beslissing op basis van de artikelen 7.3j, 7.11, 7.12b van de wet of op basis van de artikelen 3.5, 5.5 en 5.7 t/m 5.10, 5.13 en 6.1-6.2 van deze Onderwijs en examenregeling behoort tot de bevoegdheden van de examencommissie;
- b. de onderwijsdirecteur in alle andere gevallen.

Art. 8.3 – Hardheidsclausule

De examencommissie en de onderwijsdirecteur beslissen overeenkomstig de in deze Onderwijs- en examenregeling opgenomen regels, tenzij dat voor de student zeer nadelige gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de regel te dienen doelen.

Art. 8.4 – wijziging

1. Wijzigingen van deze regeling worden door de onderwijsdirecteur bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Een wijziging van deze regeling heeft geen betrekking op het lopende studiejaar tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Een wijziging kan voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op een beslissing die krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

Art. 8.5 – bekendmaking

De opleiding draagt zorg voor bekendmaking van deze regeling, alsmede van elke wijziging hierop. Deze wordt gepubliceerd op www.uu.nl/rebo/executive/

Art. 8.6 – inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2025.

BIJLAGEN

Samenstelling programma's

1. Het programma *Bestuur en Beleid voor professionals* omvat theoretische onderdelen met een studielast van 45 EC en een Master eindwerkstuk van 15 EC.
2. Het programma *Bestuur en Beleid voor professionals* kent de volgende onderdelen met de daarbij vermelde studielast:

Onderdeel	EC
Algemeen vakgebied bestuurs- en organisatie wetenschap - Openbaar bestuur in beweging (4 EC) - Organiseren en organisaties (5 EC) - Publiek management (4 EC) - Sturing en verandering in organisaties (4 EC)	17
Specifiek programma bestuur en beleid - Actuele klassiekers (5 EC) - Besturen in internationaal perspectief (4 EC) - Normatieve en ethische dilemma's (4 EC) - Publieke verantwoording (3 EC)	16
Onderzoeks- en professionele vaardigheden - Beleid maken en sturen (5 EC) - Bestuur & beleid: synthese (2 EC) - Methoden en technieken van onderzoek & wetenschapsfilosofie (5 EC) - Master eindwerkstuk (15 EC)	27

1. Het programma *Organisatie, Cultuur en Management* omvat theoretische onderdelen met een studielast van 45 EC en een Master eindwerkstuk van 15 EC.
2. Het programma *Organisatie, Cultuur en Management* kent de volgende onderdelen met de daarbij vermelde studielast:

Onderdeel	EC
Algemeen vakgebied bestuurs- en organisatiewetenschap - Perspectieven op organiseren (3,5 EC) - Organisaties in bestuurlijke en maatschappelijke context (5 EC) - Managen van organisatieverandering (6 EC) - Meervoudig managen in publieke domeinen (3,5 EC)	18
Specifiek leerlijn Organisatie, cultuur en management - Cultuur en macht in organisaties (7 EC) - Theorie en interventie (3 EC) - De anatomie van succesvolle publieke organisaties (3 EC)	13
Onderzoeks- en professionele vaardigheden - Eerstejaars kwalitatief organisatieonderzoek en Introductie methoden en technieken van onderzoek (9 EC) - Introductie methoden en technieken van onderzoek (2 EC) - Master eindwerkstuk (15 EC) - Onderzoek(er) in discussie (3 EC)	29

1. Het programma *Leiderschap in het Publieke Domein* omvat theoretische onderdelen met een studielast van 45 EC en een Master eindwerkstuk van 15 EC.
2. Het programma *Leiderschap in het Publieke Domein* kent de volgende onderdelen met de daarbij vermelde studielast:

Onderdeel	EC
Leerlijn Leiderschap in het Publieke Domein - Dynamieken in het politieke en bestuurlijke krachtveld (6 EC) - Leiderschap in perspectief (6 EC) - Leidinggeven aan publieke professionals (6 EC) - Leidinggeven aan gedragsverandering (6 EC) - Sturen op prestaties (6 EC) - Leidinggeven aan publieke innovaties (6 EC)	36
Onderzoeks- en professionele vaardigheden - Onderzoekslab (2 EC) - Onderzoekslab (4 EC) - Persoonlijk en professioneel ontwikkeltraject (1 EC) - Persoonlijk en professioneel ontwikkeltraject (2 EC) - Master eindwerkstuk (15 EC)	24