

## **SCRIPTIEREGELING MA-Fib**

### **Artikel 1 Algemene uitgangspunten**

1. Deze regeling is van toepassing op het onderdeel 'scriptie' van de masteropleiding Filosofie in Bedrijf. Deze opleiding wordt verzorgd door de samenwerkende faculteiten wijsbegeerte van de VUA en de UU
2. De omvang van de scriptie bedraagt 10 dan wel 15 ects, afhankelijk van de keuze van de student voor de praktische danwel de theoretische variant van de opleiding.
3. Doel van de scriptie is een proeve van wetenschappelijke bekwaamheid af te leggen.
4. De scriptie wordt in het Nederlands of in het Engels geschreven, tenzij de Examencommissie toestemming heeft gegeven voor het schrijven in een andere taal.
5. Een scriptiebegeleider wordt aangewezen door de coördinator van de masteropleiding na de betreffende student gehoord te hebben. Zie verder artikel 2.
6. De scriptiebegeleider is verantwoordelijk voor het niveau van de scriptieopzet, de scriptie en voor het begeleidingsproces.
7. De coördinator van de masteropleiding is verantwoordelijk voor het juiste verloop van de beoordelingsprocedure.
8. De student draagt ervoor zorg dat bij overname of gebruik van teksten of ideeën van anderen bronvermelding plaats vindt overeenkomstig de scriptiehandleiding van zijn of haaropleiding(svariant).

### **Artikel 2 Procedure van toewijzing van een scriptiebegeleider**

1. De student die voldoet aan de voorwaarden voor toelating tot de scriptie ontwikkelt in samenspraak met een van de docenten tijdig een scriptievoorstel, voegt dit bij een verzoek om scriptiebegeleiding en levert dit in bij de mastercoördinator en de contactpersoon van de instelling waar de student staat ingeschreven.
2. Het scriptievoorstel beslaat achthonderd tot duizend woorden. Het voorstel moet, naast naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en studentnummer, de volgende onderdelen bevatten:
  - a. achtergrond;
  - b. probleemstelling;
  - c. uitwerking van de probleemstelling naar doelstelling, voorlopig theoretisch kader en onderzoeksvragen;
  - d. onderzoeksopzet;
  - e. tijdsplanning;
  - f. voorkeur voor eerste begeleider.
3. De mastercoördinator toetst, na overleg met contactpersoon van de betreffende instelling, het scriptievoorstel aan de vigerende scriptiehandleiding.
4. Wanneer het scriptievoorstel niet voldoet, maakt de mastercoördinator de student zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangst, attent op afwijkingen van de scriptiehandleiding. Op basis van deze aanwijzingen levert de student een verbeterd voorstel in.
5. Wanneer het scriptievoorstel aan de scriptiehandleiding voldoet, wijst de mastercoördinator in overleg met de student de student een begeleider toe, die beschikt over expertise in de desbetreffende discipline en tijd voor begeleiding beschikbaar heeft.

De mastercoördinator stelt de student zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst, op de hoogte van welke docent zijn of haar scriptiebegeleider wordt. Tegelijkertijd stuurt de mastercoördinator het voorstel door naar de begeleider. De scriptiebegeleider geeft, na overleg met de student, het moment aan waarop de 2<sup>e</sup> beoordelaar bij de scriptiebegeleiding moet worden betrokken en stelt de mastercoördinator daarvan op de hoogte. De mastercoördinator wijst, na overleg met de betrokkenen, de 2<sup>e</sup> beoordelaar aan.

6. Van half juli tot 1 september en in de gehele week waarin Kerstmis valt tot en met Nieuwjaarsdag wordt er geen scriptietraject in gang gezet. Studenten dienen er in juli en augustus verder rekening mee te houden dat individuele docenten in juli en augustus eventueel niet beschikbaar kunnen zijn voor begeleiding.

### **Artikel 3 Van scriptievoorstel tot scriptieopzet**

De student presenteert de scriptieopzet op een van de bijeenkomsten van de Werkgroep Filosofie in Bedrijf.

### **Artikel 4 Werkwijze bij de scriptiebegeleiding**

1. Algemene criteria voor scripties geschreven zijn:

- a. heldere probleemstelling en daarvan afgeleide deelvragen;
  - b. verantwoording van wetenschappelijke en maatschappelijke relevantie;
  - c. heldere uiteenzetting van gehanteerde begrippen, methoden en theorieën;
  - d. voldoende kwaliteit van onderzoeksgegevens en geraadpleegde literatuur;
  - e. betrouwbare weergave van onderzoeksgegevens en literatuur;
  - f. heldere en consistente argumentatie en bewijsvoering;
  - g. heldere samenvatting en conclusies;
  - h. voldoende creativiteit en originaliteit;
  - i. verzorgde uiterlijke vormgeving;
  - j. duidelijke indeling of structuur;
  - k. correcte spelling en goed gebruik van de grammatica van de taal waarin de scriptie geschreven wordt.
2. De student houdt zich aan de aanwijzingen in de vigerende scriptiehandleiding.
3. Voor iedere student heeft de scriptiebegeleider in totaal tien gesprekken van maximaal een uur beschikbaar.
4. In het geval van coproductie van de scriptie, zoals vermeld onder artikel 8, heeft de scriptiebegeleider in totaal vijftien gesprekken van maximaal een uur beschikbaar, waarin hij of zij de beide studenten tegelijkertijd spreekt.
5. Gesprekken tussen scriptiebegeleider en student worden gevoerd op basis van teksten op papier, die een week van tevoren worden ingeleverd.
6. De scriptiebegeleider levert helder commentaar op de ingeleverde tekst.
7. Scriptiebegeleider en student houden ten behoeve van de scriptievoortgang bij:
- a. de planning (begindatum, geplande einddatum, tussentijdse bijstelling van de planning)
  - b. de gemaakte afspraken
  - c. de data van de gesprekken.
8. Scriptiebegeleider en student komen, behalve in situaties van overmacht, de gemaakte afspraken na.

### **Artikel 5 Actieve begeleidingsduur**

De actieve scriptiebegeleidingsduur bedraagt voor voltijdse studenten maximaal één jaar en voor deeltijdse studenten maximaal twee jaar na de datum van goedkeuring van de scriptieopzet door begeleider en tweede beoordelaar. Wanneer de termijn van een jaar respectievelijk twee jaar wordt overschreden, meldt de scriptiebegeleider de student af bij de mastercoördinator. De student dient zich opnieuw bij de mastercoördinator aan te melden. De mastercoördinator kan de student vervolgens desgewenst toewijzen aan een nieuwe scriptiebegeleider. Er treedt vervolgens een nieuwe begeleidingstermijn in na een gesprek over de reden van de vertraging met de mastercoördinator.

### **Artikel 6 Voortgang**

1. Studenten die zich na toewijzing niet binnen één maand melden bij de scriptiebegeleider of gedurende een periode van drie maanden in de begeleidingsperiode zonder aankondiging en uitleg geen tekst inleveren, worden beschouwd als niet aangemeld. De scriptiebegeleider stelt de student en de mastercoördinator hiervan in kennis. Wanneer de student weer wil beginnen aan zijn of haar scriptie, dient hij of zij opnieuw een scriptievoorstel in te leveren en een begeleider aan te vragen conform artikel 2.
2. Iedere scriptiebegeleider rapporteert de mastercoördinator tweemaal per jaar over de voortgang van zijn of haar scriptiestudenten. In het geval van ernstige vertraging bespreken mastercoördinator en scriptiebegeleider het vervolgtraject.
3. Indien de scriptiebegeleider vanwege studieverlof of andere verplichtingen meer dan een maandelijks contact zal moeten missen, rust op hem/haar de plicht tijdig voor vervanging te zorgen.
4. Indien de scriptiebegeleider vanwege ziekte of andere onvoorziene omstandigheden meer dan een maandelijks contact zal moeten missen, rust op de studenten de plicht deze zaak direct aanhangig te maken bij de mastercoördinator. De mastercoördinator dient binnen twee weken voor vervanging van de scriptiebegeleider te zorgen.

### **Artikel 7 Fraude**

Wanneer een student in ter beoordeling ingeleverde stukken voor de scriptie literatuur, gedeelten uit werk van een ander of uit eerder door de student geschreven werkstukken gebruikt, zonder dat dit in de bronvermelding tot uiting komt, wordt dit aangemerkt als fraude. Het aanwenden van valse gegevens voor onderzoek in het kader van de scriptie wordt eveneens als fraude aangemerkt. Elk geval van fraude wordt door de begeleider gemeld bij de Examencommissie. De Examencommissie bepaalt welke sancties de student worden opgelegd.

### **Artikel 8 Coproductie van de scriptie**

1. Wanneer studenten gezamenlijk een scriptie willen schrijven, dienen ze daarvoor van tevoren toestemming te vragen bij de mastercoördinator van hun opleiding door middel van het overleggen van het onderzoeksvorstel van de beide studenten, vergezeld van een schriftelijke motivering van de scriptiebegeleider.
2. Indien er sprake is van een onderzoek, moet dit een gemeenschappelijk onderzoek zijn.

3. Elk van de studenten moet een zelfstandige, afgrensbare bijdrage leveren, met name in het conceptueel-theoretische deel.
4. De beide studenten zijn persoonlijk verantwoordelijk voor zowel een aan te geven deel als voor de samenhang van het geheel.
5. In de scriptie wordt aangegeven welk aandeel elk van de auteurs heeft gehad in de totstandkoming van de scriptie.
6. De beide studenten krijgen ieder apart een cijfer voor de scriptie.

### **Artikel 9 Geheimhouding van de publicatie van de scriptie**

1. Indien studenten ten behoeve van hun scriptie onderzoek doen binnen een bepaalde organisatie, kan die organisatie *geen* geheimhouding van de publicatie worden toegezegd.
2. Een aanvaardbaar alternatief voor geheimhouding van de publicatie is het gebruik van pseudoniemen of andere middelen om de werkelijkheid te anonimiseren.

### **Artikel 10 Geschillen**

1. Wanneer tijdens de scriptiebegeleidingsperiode geschillen ontstaan tussen student en scriptiebegeleider treedt de mastercoördinator bemiddelend op.
2. Indien noodzakelijk kan de mastercoördinator de student een andere begeleider toewijzen.
3. Wanneer de scriptiebegeleider en de tweede beoordelaar een geschil hebben over goedkeuring van de scriptieopzet, meldt de scriptiebegeleider dit bij de mastercoördinator.
4. De mastercoördinator wijst een onafhankelijke derde beoordelaar aan.
5. Wanneer het geschil na bemiddeling van de mastercoördinator niet is opgelost, kan de student een klacht indienen bij de Examencommissie.
6. Wanneer de student het oneens is met de uitspraak van de Examencommissie, zoals bedoeld in lid 5, kan hij of zij in beroep gaan bij het universitaire College van Beroep voor de Examens.

### **Artikel 11 Beoordeling**

- 1 De scriptiebegeleider (dat is de eerste beoordelaar) en de tweede beoordelaar verstrekken hun beoordeling onafhankelijk van elkaar in termen van 'voldoende' of 'onvoldoende' en leggen dit vast in een beoordelingsformulier. Het definitieve cijfer wordt vastgesteld op het examen.
2. De eindbeoordeling vindt plaats in hele of halve punten.
3. Wanneer de student het oneens met de onder lid 1 genoemde beoordeling kan de student dit binnen een maand na het bekend worden van de beoordeling, voorleggen aan de Examencommissie van de opleiding. De student stelt daartoe een onbecommentarieerd exemplaar van de scriptie ter beschikking aan de examencommissie.
4. De Examencommissie neemt, na eventueel advies van derden te hebben ingewonnen, een beslissing die bindend is.
5. Wanneer de scriptie als onvoldoende wordt beoordeeld, kan het examen van de student niet worden aangevraagd. De studenten en de scriptiebegeleider beraden zich, zonodig in samenspraak met de mastercoördinator, op de voortzetting van hun werkrelatie.
6. Het examen is met goed gevolg afgelegd indien voor de scriptie het cijfer 6 of hoger is

behaald.

### **Artikel 12 Aanvragen examen**

1. Wanneer de scriptie als voldoende is beoordeeld en de student alle andere studieonderdelen met goed gevolg heeft afgelegd, kan de student in de periode september tot en met juni bij het onderwijsbureau het examen aanvragen volgens de regels in de studiegids.
2. Voor examenaanvragen gedaan in juli geldt dat op de laatste werkdag van augustus alle toetsen moeten zijn gemaakt en de scriptie moet zijn ingeleverd om nog binnen het studiejaar (31 augustus) af te kunnen studeren.
3. De beoordelingen van de eind augustus gemaakte toetsen en de ingeleverde scriptie moeten uiterlijk 15 september daaropvolgend bekend worden gemaakt.
4. De student levert bij de examenaanvraag vier exemplaren van de scriptie in.

### **Artikel 13 Slotbepalingen**

1. Deze regeling is van kracht met ingang van 1 september 2004.
2. Voor scripties die op deze datum reeds in uitvoering zijn, is deze regeling waar mogelijk van overeenkomstige toepassing.
3. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het faculteitsbestuur.