

Addendum Studiegids versie 2022/2023

In het huidig afstudeerreglement is het volgende opgenomen m.b.t. de begeleiding (hoofdstuk 3 artikel 4)

Taken hoofbegeleider en/of co- begeleider

1. De hoofdbegeleider en de student leggen de gegevens omtrent het afstudeeronderwerp, de projectplanning, de wijze van de begeleiding en alle overige relevante zaken vast in een Startdocument (zie formulier 1).
2. De hoofdbegeleider moet erop toezien dat administratieve zaken m.b.t. het afstuderen afgehandeld worden.
3. De hoofd-/ faculteitsbegeleider draagt vooral kennis van de theorie bij, onder andere om de resultaten van een praktijkgericht onderzoek waar mogelijk te onderbouwen en te generaliseren.
4. De begeleider(s) ondersteunt(en) de student bij het voorbereidings-, onderzoeks- en rapportageproces.
5. De hoofdbegeleider heeft regelmatig overleg met de student, bewaakt de studievoortgang van de student en bepaalt een streefdatum voor de afstudeerpresentatie.
6. De begeleider bewaakt (begeleiders bewaken) de inhoudelijke kwaliteit van het afstudeerverslag.

Voorstel ADDENDUM STUDIEGIDS

Praktijkbegeleiding

1. De praktijkbegeleider heeft kennis van zaken m.b.t. het onderwerp. In deze wordt hij/zij aangevuld door de faculteitsbegeleider. De praktijkbegeleider draagt specifieke praktijkkennis bij voor de analyse en oplossing van het probleem waar de student aan werkt.
2. De praktijkbegeleider is de dagelijks begeleider van het onderzoek van de student. Daarvoor is het nodig/ gewenst dat de praktijkbegeleider enigszins ervaring heeft in het begeleiden bij onderzoek (minimaal het bezit van een HBO of daaraan gelijk gesteld diploma in gerelateerd vakgebied met minstens 3 jaren werkervaring?).

3. de praktijkbegeleider levert een bijdrage aan de beoordeling van de student (bij het verslag, de presentatie, over de uitvoering, samenwerking met anderen op de werkplek) vervat in het beoordelingsformulier.

Taken praktijkbegeleider

De praktijk begeleider:

1. ondersteunt de student bij het voorbereidings-, onderzoeks- en rapportageproces.
2. heeft regelmatig overleg met de faculteit en de student, bewaakt de studievoortgang van de student en bepaalt een streefdatum voor de afstudeerpresentatie i.s.m. de andere begeleiders.
3. moet de voortgang van het onderzoek monitoren.
4. moet de student gericht sturen naar het einddoel.
5. moet de student (tussentijds, dus min of meer dagelijks) feedback geven.
6. moet contact onderhouden met de andere begeleiders omtrent de voortgang/resultaten van het onderzoek, de prestatie/houding van de student, etc.

DE EXTERNE DESKUNDIGE

Doel:

Het toevoegen van (een) externe deskundige(n) van buiten de opleiding aan het beoordelingsteam van afstuderende studenten zal de legitimiteit met betrekking tot examinering vergroten.

De externe deskundige brengt daarmee een externe blik in (ziet toe) op de kwaliteitsborging van afstudeerzitting.

Profiel:

- De externe deskundige moet onafhankelijk zijn.
- Voor het externe lid geldt dat deze niet als docent betrokken mag zijn bij het onderwijs aan de opleiding.
- De externe deskundige kan een vakgenoot zijn van een andere faculteit/instelling of van een andere discipline van dezelfde faculteit/instelling naar gelang de aard van het onderzoek. Het kan ook iemand zijn uit het werkveld (in binnen- of buitenland).
- Het is iemand die deskundig is op het relevant vakgebied.
- Om deze deskundigheid aan te tonen, *kan* naar werkervaring en/of publicaties van een kandidaat worden gekeken.
- Het is niet de bedoeling dat het (de) externe lid (leden) beroepsexaminatoren zijn en als zodanig worden bezoldigd.

- Heeft kennis van en inzicht in de reguliere kwaliteitscriteria voor toetsing van de eindtermen van de opleiding;
- Heeft kennis van en inzicht in het (facultaire) kader toetsbeleid.

Wordt op tijd (10 werkdagen voor afstudeerpresentatie van de student) voorzien van informatie m.b.t. afstuderen van de betreffende student.

Taken en verantwoordelijkheden externe deskundige(n)

1. De externe deskundige geeft op adequate wijze feedback aan de overige leden van de beoordelingscommissie over het verslag;
2. De externe deskundige beoordeelt mede het verslag van de afstuderende student nadat deze is goedgekeurd door de begeleiders en stelt indien nodig aanpassingen voor.
3. De externe deskundige beoordeelt mede de presentatie van de afstuderende student op een vooraf opgesteld beoordelingsformulier.
4. Externe deskundigen nemen deel aan de afstudeerzittingen (presentatie van de student en beoordelingsvergadering) om tot een optimale en objectieve beoordeling van de afstudeeropdracht te komen. Een afstudeerzitting duurt ca. 1,5 uur.

Het afstudeerverslag:

Besluiten die op richtingsvergaderingen genomen zijn en die betrekking hebben op het afstuderen/afstudeerverslag:

1. Afstuderende studenten moeten voor het afstudeeronderzoek minimaal 20 – 25 wetenschappelijke artikelen hebben gelezen/verwerken in het afstudeerverslag (refereren in het verslag).
2. De lengte van het afstudeerverslag moet:
 - In woorden: maximaal 10.000
 - In pagina's: minstens 30 en maximaal 50 (**excl. bijlagen**)
