

Erasmus School of Economics School Council 134**Date: Thursday 25 August 2016 at 10.00****Location: H10-31**

Draft Agenda

1. Welcome by the Chairman and adoption of the agenda
2. Announcements
3. Minutes of the 133rd School Council (text) ./.
4. Follow up issues of the 133rd School Council

FINANCE

5. Budget 2017 *(approval on headlines)* ./.

EDUCATION

6. Teaching and Exam Regulations *(approval)* ./.
 . mr. drs. Programme alternative text
7. Questions Student Council: *(discussion)*
 - evaluation ESE Drink ./.
 - thesis guidance: general information
 - marketing/merchandise on ESE webshop?
 - Length of internships

ORGANISATIONAL MATTERS

8. Decisions Management Team June and July 2016 *(information)* ./.
9. Mailing lists Management Team June and July 2016 *(information)* ./.
10. Questions Minutes School Council 133
11. Any other business
12. Closing

For information (Dutch only):

- OER EMFR/RC programme (post- initial education) ./.
- OER MDC programme (post-initial education) ./.

Minutes of the 133rd School Council (FR) meeting
Erasmus School of Economics – Erasmus University Rotterdam
Thursday 30th June 2016, 10.00-12.10, room H10-31.

Present:

Student Council: Yrla van de Ven (YV), Mante Abaraviciute (MA), Frank van Alphen (FvA), Alicia Curth (AC), Isabel Hermann (IH)

Personnel Council: Harry Trienekens (HT/vice-chair), Teresa Marreiros Bago d'Uva (TMBdU), Vladimir Karamychev (VK), Marc Gabarro Bonnet (MGB), Milky Viola Gonzales (MVG)

Other participants: Dean Philip Hans Franses (PHF), Deputy Dean Ivo Arnold (IA), Head Dean's Office Margaretha Buurman (MB), Wietkse Rowaan, Programme Committees(

Chair: Yrla van de Ven (YV)

Secretary: Nine van Gent (NvG), Lidewij Hickey

Not present: Ish Ramautarsing (IR), Brenno Baas (BB)

1. Welcome by the Chairman and adoption of the agenda

YV opens the meeting at 10.00 am and welcomes the education committees. A short introduction round follows. Point 9 will be discussed after point 4.

2. Announcements

There are no announcements.

3. Minutes of the 132nd School Council (text)

The minutes of School Council 132 were approved without any comments.

4. Follow up issues of the 132nd School Council

- Point 2, *student representatives*: in accordance with the education committees this will be implemented, including certificates and activities to show the Schools' appreciation.
- Point 3, *evaluation marketing course*: on suggestion of **IA** the School Council agrees to discuss this in the education committee.
- Point 5, *opening hours Polak Building*: more opening hours would imply extra surveillance and costs. At this moment, the safety cannot be guaranteed enough and students tend to harm the building. Currently, everybody can just walk in and many are actually not studying at EUR but from the Hogeschool or even High Schools. The students suggest to place a camera or check at the 'gate'. Another issue is that the "time cube" method to reserve a spot, is used to reserve working spot for friends and thus it's impossible to find a study place after 9 AM. **MB** is currently discussing the matter with the demand manager to look for a solution. The students are invited to send their suggestions and complaints to **MB**.
- Point 6, *licences Eview*: no update yet.
- Point 8, *tutorial conflicting meeting participatory bodies*: the Examination Board agrees to grant dispensation in case a student member of a participatory body has an agenda conflict with their participation duties. Of course, firstly other solutions as for example attending another seminar can be sought. The dispensation opportunity will not be included in the TER, but the policy is to grant appeal. New student members will be informed and the Student Council will add this to their White Book.
- Point 10, *careers and mobility*: currently no further details are received. As soon as details are known they'll be shared to everyone (**MB**). In the meantime, possibilities do exist within the schoolbudget.

5. Quality Impetus – update

- For staff members this programme is quite visible but not for students yet and they would like to hear news as well. The students will be informed as soon as more defined and clear ideas are available and the staff is mobilised.
- Currently, the project group further is working on further development of the umbrella project and this takes more time. The design is complicated, it is an ambitious project and integration with the skills curriculum provides to be difficult. In the next report, the proposals will be summarized briefly. The education committees will be involved. The School Council would like to have insights in how the money is spend and to give some feedback on the advices of the programme committees.
- The main focus will be on the improvement of the quality of tutorials and make use of small scale teaching environment. This is a lot of work and therefore extra people are hired and choice will be made by the Tutor Academy, were all departments are represented. Not all tutorials can be covered.
- The Academy will start in September, the project team is currently still recruiting. There will be focus on best practises.

6. Programme Assesment

- Contrary to business schools, to many master students our ranking and attraction is merely based on student reviews than on placements. However, through, for example our alumni, LinkedIn and satisfaction of recruiters, placements could be explored. Based on the experiences with the IPRC report, in this assessment ESE shows a more modest tone of voice.
- **RD** is worried about the drop out of Econometric students and asks if there is a relation to $N=N$. The first year of the Dutch Language programme showed a large drop out. Hopefully the changes made in the curriculum of BA 1 will help, as well as a more stringent study advice. However, it's important that the skills of students who start this study are solid enough. Despite a negative study advice, students still try, lured by the good job prospective and they cannot be refused. Students can always switch in their first year to Economics.
- The use of other exams than multiple choice, as is recommended in the previous assessment, has been improved. However, in the Bachelor there are still many questions in multiple choice and this should mentioned. It's not clear if the variation in pass rates is caused by the type of exam or other reasons.

The comments made by the School Council will be worked out and the document will be finalized.

7. Teaching and Exam Regulations

- The term 'opdracht' (Dutch version) sees to one of the forms of a partial test. The 30% restriction for assignments (article 14.3) also applies to 'opdrachten'. Exceptions can be granted if for example, for some skills a higher rate is desirable or if assignments not have been made.
- Instructors are allowed to have minimum grade 4.5 in bachelor 1, 2 (14 lid 5), this is in line with the compensation rules. With the Examination Board will be discussed if the lecturer can decide on a higher threshold (5.5) in the B3 and M.
- **MGB** asks is the number of grading days (article 16.2) can be changed into working days. **IA** will discuss the operation issues with the education desks. If these are minor problems, the text can be altered. If more major problems occur, **IA** will come back to it the next meeting. It should be clear to teachers upfront when they must hand in their exams and grades and **IA** will see if Educational Service can send their reminders earlier.
- **VK** points out that the text of the TER needs to be consistent and asks attention for this.
- The Students Council informs about the new rule (articles 10.11 B and 11.5 M) that a student has to complete his thesis within one year from the moment a supervisor is assigned to this student and that, if it appears that the student cannot finish his thesis within a year, the thesis supervisor

may request his thesis coordinator to stop the thesis. This rule, as well as the thesis work flow system, sees to improve the completion rates to 85% in 2 years (aligned with the arrangement made with the Executive Board) and speeding up finishing the thesis. If after one year the thesis is not completed, it will be removed from the thesis workflow and the student can start next year all over again. The student always has the right to go to the examination board to ask for a reconsideration of this decision.

- 10 lid 5: by a 'substantial amount' of Economics and Econometrics analyses in the BSc2 is meant that the thesis meets the learning objectives of the programme. Either one larger thesis or two separate thesis for both Economics and Econometrics are allowed. There is some discussion about the choice of text, but the School Council agrees to follow the programme committee.
- The representative model exam in article 18.5 refers to both the content as the form.
- Regarding article 29, there is still too much uncertainty for mr drs students. The students has discussed this with Louis Visscher (ESL) and student members of the ESL School Council The problem can be solved by adding a sentence: "*voordat dit wordt toegepast gekeken naar persoonlijke omstandigheden student en de wijze waarop de vakken zijn verdeeld*".

The School Council approves of the TER and asks to keep the text suggestions made in mind. If a formulation for article 29.4 can be found where Louis Visscher and both Students Council can live with, this will be changed. If not, than the old text will stay.

Note: after the meeting it was confirmed by e-mail that the TER of Tinbergen Institute was approved as well.

8. Questions Student Council

- evaluation ESE Drink: this will be discussed – next meeting
- thesis guidance: this will be further discussed next meeting. Coordination and information need to be streamlined.
- marketing/merchandise on ESE webshop: this will be discussed next meeting
- Scaling of grades: there is no support for grading on the curve, and as a result, the average can be watered down. IA will talk to talk exam committee and the possibilities for a cum laude for one of the two studies in a double degree.
- Length of internships: this will be discussed next meeting

9. Visibility Education Committees

Regarding participation, the Personnel Council believes that the University Council and the School Council are too far out of sight for regular students and feels that the programme committees are closer to the students. Therefore the programme committees are invited to talk about visibility and their best practises. All committees would like to enhance their visibility.

The committee of Fiscal Economics) gave presentations, and has organised a meeting but students seem not to be that interested. There was very little response or initiative from the students. They think about the use of Facebook

The committee of Economics and Business Economics experienced very little reply of students and they hope for a better future when the student representatives can give clear examples of that what has changed or was influenced by the education committee. This will make things more concrete. Maybe a reoccurring segment in the student newsletter would also help to clarify and involve students more.

The committee of Accounting and Control sees the use of Facebook as a good idea as long as used right and the articles placed are relevant. The School council page could share with the education committees.

The committee of Econometrics sees that a better use of the website and newsletters will help to increase visibility. Collaboration with the study associations (Faector) could also help because they are most visible to students.

An introduction in the ESE Take off can also help to inform the first year students about participation. The School Council is working on this and suggests the programme committees join as well. The participatory bodies should refer to each other when needed. Another suggestion is that one member of the (board of) study associations is also member of a programme committee. This provides a more informal way to connect. It will also help to communicate (in ESE Weekly) changes made because an issue has been addressed to a programme committee.

10. Pilot secretariats

The Personnel Council has given its approval and the project can start.

11. Decisions Management Team May 2016

There are no remarks

12. Mailing lists Management Team May 2016

There are no remarks.

13. Questions Minutes School Council 132

There are no questions.

14. Any other business

15. Closing

YV closes the meeting at 12.10

----- / -----

Action items FR / School Council meeting 133

| Action item | Agenda item | Action | Who | When |
|-------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| 1. | Tutorials and webcasts | Report project group | IA | Budget 2017 |
| 2. | Bonding ESE students | ideas | Students council | Winter 2016 |
| 3. | Tenure track | - further adjustments CBBA criteria - is internal competitiveness felt? | MB | Spring 2016 |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----|--------|
| | | - student evaluations differ for male/female teachers? | | |
| 4. | Update opening hours workplaces Polak and G-building | Checking possibilities opening hours in the weekends. | IA | FR 134 |
| 5. | Licences for Eview | Possibilities free or cheap licences with the IT department. | MB | FR 132 |
| 6. | Quality Impetus | - update | IA | FR 134 |
| 7. | | | | |
| 8. | Career and Mobility | - Send details of the arrangement - Inform new staff as well | MB | FR 133 |
| | | | | |

Proposed Meeting dates School Council 2016/2017

| Meeting | Date | Time | Location |
|---------------------------|-------------|---------------|-----------------|
| School Council 135 | 13.10.2016 | 10.00 - 12.00 | H10-31 |
| School Council 136 | 10.11.2016 | 10.00 - 12.00 | H10-31 |
| School Council 137 | 08.12.2016 | 10.00 - 12.00 | H10-31 |
| School Council 138 | 02.02.2017 | 10.00 - 12.00 | H10-31 |
| School Council 139 | 30.03.2017 | 10.00 - 12.00 | H10-31 |
| School Council 140 | 18.05.2017 | 10.00 - 12.00 | H10-31 |
| School Council 141 | 15.06.2017 | 10.00 - 12.00 | H10-31 |
| School Council 142 | 24.08.2017 | 10.00 -12.00 | H10-31 |

Nine van Gent-van der Feltz

From: Yrla van de Ven <yrlavandeven@hotmail.com>
Sent: donderdag 21 juli 2016 22:50
To: Nine van Gent-van der Feltz; Wietske Rowaan
Subject: FW: OER voortgangseis mr. drs.

Beste Nine en Wietske,
Hieronder het alternatief voor de regeling, die ik heb besproken met de ESL en Louis Visscher.
Graag zou ik willen voorstellen om dit alternatief voor te leggen voor de raad in augustus, waarbij ik ervan uit ga dat iedereen hiermee kan instellen.

Met vriendelijke groet,
Yrla van de Ven

Van: Rudolph Ladan <ladan@law.eur.nl>
Verzonden: donderdag 21 juli 2016 17:30
Aan: 'Yrla van de Ven'
CC: Louis Visscher
Onderwerp: OER voortgangseis mr. drs.

Beste Yrla,

Zoals afgesproken hierbij een mailtje met de uitkomsten van ons gesprek van zo-even. We werden het eens over de volgende tekst:

Een mr.drs.-student die tijdens zijn studie Economie en Bedrijfseconomie en/of Rechtsgeleerdheid/Fiscaal recht in een studiejaar minder dan 45 ects behaalt, kan door de coördinator van het mr.drs.-programma de toegang tot de extra faciliteiten van het mr.drs.-programma worden ontzegd. Bij de toepassing van deze norm wordt in ieder geval rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden, zoals bedoeld in art X van deze regeling.'

(Opmerking bij 'art X': bij ESL is dat art. 54 OER ba RG 2015, bij ESE art. 28 lid 10 OER ba 2015. Het lidmaatschap van het bestuur van een studentenvereniging valt daaronder).

We constateerden dat dit de definitieve tekst is, zoals die uit het overleg tussen onze faculteiten is gekomen. Jij zal deze tekst voorstellen binnen ESE. Ik zal deze tekst verder brengen binnen ESL (bestuur, Raad).

Als je het met het bovenstaande eens bent, wil je dat dan bevestigen met een reply? Bij voorbaat dank.

Fijn dat we, zoals het er nu uitziet, goed op weg zijn om voor beide faculteiten dezelfde bepaling in de OER'en te krijgen.

Met vriendelijke groet,

Rudolph

Dr. R. Ladan
Hoofd Onderwijsbureau

T +31 10 4082562/06-37456293

W www.esl.eur.nl

ESL : Erasmus School of Law

www.esl.eur.nl

Erasmus School of Law biedt toponderwijs en toponderzoek in Rechtsgeleerdheid, Criminologie en Fiscaal recht. In een internationale omgeving en in nauwe samenwerking ...

Visiting address Burgemeester Oudlaan 5
Van der Goot Building / Room M06-05 / Rotterdam
Postadres P.O. Box 1738
3000 DR Rotterdam / The Netherlands

Erasmus School of Law

Evaluation of the first ESE drink

Dear all,

On the 7th of June, the student section of the School Council organized a drink for all students and staff members of the Erasmus School of Economics. In this document, a short evaluation is provided. A lot of students and some staff members showed up, with a total of about 100 people. Students were encouraged to write some ideas to improve the ESE on the "Wall of ideas". The ideas we thought are most useful are summarized in this evaluation. We hope that the next School Council will continue with the implementation of these ideas. We also hope that this event can become a yearly tradition. Feel free to spread this document to other members of our school.

We were most content with:

- The amount of students that came to the drink, since this was the first time we organized such an event. Of course we hope that next year, even more students and staff members will show up.
- The wall of ideas. This was a really good way to show students that we are interested in their opinion. And we also received a lot of interesting ideas.
- The event was a good way of promoting the School Council and spreading knowledge about our work.

Improvements for the drink:

- We think that next year, the drink should be held earlier in the year, so that students and staff members can meet the School Council in an earlier stage so that they know who to contact when they have ideas or complaints.
- More contact with study associations. Some of the larger study associations could contribute some money, but were not contacted again. Communicating with the study associations at the beginning of the year (in September) makes it easier to schedule the drink and allows study associations to contribute to marketing and financing of the drink.
- We planned to do a speed dating event, where students and staff members could talk with each other, but didn't do it in the end. This might be a nice idea to do at the beginning of the drink next year.
- Name tags: It would be useful to buy stickers so that everyone can write their name on it. Staff members could write on their tag what their function at the ESE is.
- We also hope that next year, more ESE staff (academic as well as support) will show up. Planning the drink more in advance could help to reach this goal.

Summary of the contributions to the Wall of Ideas.

New ideas:

- Enforce career services for international students
We would like to add: for a lot of jobs and internships, it is a requirement to speak Dutch. In the end, we want some international students to stay, but they won't stay if they can't find a job because they don't speak Dutch.
- More merchandise
- Longer internship in the third year:
Now it mandatory to follow electives, while the internship is a valuable opportunity.
- Resit opportunities throughout the year

We would encourage to look into the opportunities to have two resit possibilities, one in december.

- Language courses for credits, our refund of money. For example instead of the electives in BLOK 2 of the second year.
- Grade criteria & same scale:
Student members of the council add: *it's easier to get high grades in Econometrics, than in Economics (bachelor). Also, there is a lot of difference in the grades students obtain in different masters, while they get the same title. F.e. in international economics, it's hard to get a 7, while in Marketing it is easier to get higher grades.*
- Better information and guidance for writing your thesis(2x)
- More and better partner universities

Already work in progress:

- More interactive tutorials
- Opening hours in the weekend
- More merchandise – partly: next year students going on an internship will receive an ESE sweater.

Kind regards,
On behalf of the student members,

Yrla van de Ven
Chair of the School Council

**Overzicht poststukken Erasmus School of Economics
periode 01.06.2016 t/m 30.06.2016**

Stuknummer: **ese0034595**
Datum Poststuk: **31/05/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline:
Actie medewerker: decaan ese Actie: tk
Afzender adessium foundation
Inhoud: adessium foundation jaarbericht 2015

Stuknummer: **ese0034600**
Datum Poststuk: **31/05/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline:
Actie medewerker: decaan Actie: tk
Afzender holding bv
Inhoud: jaarverslag 2015 erasmus universiteit rotterdam
holding bv

Stuknummer: **ese0034640**
Datum Poststuk: **17/06/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline: 25/07/2016
Actie medewerker: prog.manag. research Actie: afh
Afzender universiteitsbibliotheek
Inhoud: knaw leden 2017 : oproep decanen.
deadline cvb: 01.08.2016, deadline knaw: 01.09.2016

Stuknummer: **ese0034643**
Datum Poststuk: **16/06/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline:
Actie medewerker: bestuurs secretaris ese Actie: tk
Afzender faculteitsraad ese
Inhoud: evaluatie of the first ese drink

Stuknummer: **ese0034658**
Datum Poststuk: **28/06/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline:
Actie medewerker: R van der Mast e/v Ligthart Actie: afh
Afzender faculteitsraad ese
Inhoud: instemming herstructurering secretariaten

Stuknummer: **ese0034668**
Datum Poststuk: **27/06/2016**
Ref./Kenmerk: **2016.0509/evt** Deadline:
Actie medewerker: Actie: tk
Afzender vereniging trustfonds eur
Inhoud: jaarverslag vereniging trustfonds erasmus
universiteit rotterdam 2015

Stuknummer: **ese0034673**
Datum Poststuk: **30/06/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline:
Actie medewerker: Actie: tk
Afzender marketing & communication, usc
Inhoud: jaarverslag eur 2015

Stuknummer: **ese0034675**
Datum Poststuk: **30/06/2016**
Ref./Kenmerk:
Actie medewerker: N. van Gent
Afzender eucc eur
Inhoud: call for csc phd candidates 2017. officiele
deadline is 30.09.2016
Deadline: 30/09/2016
Actie: afh

**Overzicht poststukken Erasmus School of Economics
periode 01.07.2016 t/m 31.07.2016**

Stuknummer: **ese0034678**
Datum Poststuk: **04/07/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline: 14/09/2016
Actie medewerker: prog.manager research Actie: afh
Afzender erasmus netwerk vrouwelijke hoogleraren (envh)
Inhoud: verzoek om nominatie voor envh athena prijs.
officiële deadline is 14.09.2016. uitreiking
vindt plaats tijdens dies natalis op 8.11.2016.

Stuknummer: **ese0034712**
Datum Poststuk: **06/07/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline:
Actie medewerker: hoofd bestuur en beleid ese Actie: afh
Afzender directeur afrika-studiecentrum leiden, t. dietz
Inhoud: verzoek lde inventarisatie afrika expertise.
verzoek om opgave contactpersoon namens ese.

Stuknummer: **ese0034713**
Datum Poststuk: **06/07/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline:
Actie medewerker: decaan ese Actie: tk
Afzender faculteit economie en bedrijfskunde
Inhoud: decaanswisseling faculteit economie en
bedrijfskunde, rijksuniversiteit groningen:
per 1.5.2016 heeft prof.dr. h. garretsen zijn
decaanaat neergelegd. tot 1.9.2016 is prof.dr. a. boonstra
interim decaan. per 1.9.2016 is prof.dr. h. de jong decaan van de
faculteit economie en bedrijfskunde.

Stuknummer: **ese0034722**
Datum Poststuk: **12/07/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline:
Actie medewerker: faculteitsraad ese Actie: tk
Afzender
Inhoud: instemming faculteitsraad met de onderwijs- en
examenreglement tinbergen instituut

Stuknummer: **ese0034738**
Datum Poststuk: **28/07/2016**
Ref./Kenmerk: Deadline: 12/08/2016
Actie medewerker: rj van den berg Actie: afh
Afzender policy officer ub
Inhoud: masterclasses erc consolidator en n.w.o. vici.
verzoek om kandidaten op te geven vóór 12.08.2016.

Resolutions of the Management Team (MT) - June 2016

Resolutions MT 304 - 27 June 2016 - ese 34581

- BT 304-1 ese 34582
The MT agrees with the following deliverables and timetables concerning the restructuring of Erasmus School of Economics website:
In general the ESE website will switch to the English language, with some minor exceptions (i.e. Dutch for Dutch programmes). The actual transition will take place in Q3 and 4 2016.
The content management and ownership structure of Erasmus School of Economics Website will be clearly defined and documented in due course.
The renewed style guide will be published.
The Erasmus School of Economics Employee Portal project is in its final stage; the transfer the content to an Employee Portal (intranet) will take place in October/November 2016.
- BT 304-2 ese 34611 and ese 34591
The Teaching and Exam Regulations of ESE and TI have both been conditional approved. The final approval will be asked of the School Council in their meeting of June 30 2016, after which the ESE programme management and TI will be informed accordingly.



Erasmus Universiteit Rotterdam
 Erasmus School of Accounting & Assurance
 Postmasteropleiding Registercontroller/Executive Master of Finance and Control

Status : concept
 Versie : 2.0
 Datum : 1 juli 2016

Onderwijs en examenreglement 1 juli 2016

| | |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Artikel 1. | Toepassing reglement |
| Lid 1.1 | Het reglement heeft betrekking op colleges, examens, scripties, recht tot bezwaar tegen examenuitslag, opleidingscommissie, meezeer, permanente examencommissie, vrijstellingen en toelating tot de postdoctorale controllersopleiding. |
| Lid 1.2 | Het reglement treedt in werking op 1 september 2002. |
| Lid 1.3. | Het reglement wordt elke collegejaar door de permanente examencommissie van de opleiding opnieuw vastgesteld. |
| Lid 1.4 | Indien in het reglement wordt gesproken van hij of student kan ook worden gelezen zij of studente. |
| Artikel 2. | Begripsomschrijvingen |
| In dit reglement wordt | verstaan onder: |
| EURAC BV | Organisatie waarin de postmaster opleidingen van de Erasmus School of Economics van de Erasmus Universiteit Rotterdam zijn ondergebracht. |
| Opleiding | Postmasteropleiding tot registercontroller/Executive Master of Finance and Control (ESAA) (hierna te noemen RC/EMFC-opleiding) maakt deel uit van de Erasmus Universiteit Rotterdam Accountancy Auditing & Controlling (EURAC). |
| Student | Persoon ingeschreven bij EURAC als student van de opleiding. |
| Studiegids | Jaarlijkse digitale publicatie bevattende het rooster, tentamendata, course descriptions, scriptiegegevens, curatoriumleden, adresgegevens en Le Coeur-alumnivereniging. |
| Studiejaar | periode van 1 september van een jaar tot 1 september van het daarop volgend jaar. |
| Examen | Afsluiting van een vak door het afleggen van een mondeling of schriftelijk examen of door het schrijven en eventueel verdedigen van een werkstuk of paper. |
| Scriptie | Een door begeleider en meezeer goedgekeurde versie van een werkstuk dat dient ter afsluiting van de RC/EMFC-opleiding. |
| Slotexamen | Afsluiting van de opleiding door het mondeling verdedigen van de scriptie voor de slotexamencommissie. |
| Opleidingscommissie | Commissie waarvan de taak staat omschreven in het reglement van de opleidingscommissie. |
| Permanente examencommissie | |

| | |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Commissie waarvan de taak staat omschreven in het reglement van de permanente examencommissie. |
| Slotexamencommissie | Commissie met de taak de student te examineren op basis van de scriptie. |
| College van Curatoren | Orgaan dat toezicht houdt op en adviseert over de kwaliteit van de opleiding. |
| Managementteam | Leiding van de opleiding, bestaande uit program director/hoogleraar, (wetenschappelijk directeur/hoogleraar program manager en een program coordinator. |
| Begeleider | Degene die een student begeleidt bij het schrijven van zijn scriptie. |
| Meelezer | Degene die (op hoofdlijnen) beoordeeld of een scriptie verdedigbaar is, nadat de begeleider de concept-eindversie van de scriptie heeft goedgekeurd. |
| Extern deskundige | Een niet aan de opleiding verbonden onafhankelijke deskundige op het gebied van controlling met als taak het (mede)examineren van studenten. |
| Bezwaarschrift | Schriftelijk document gericht aan de permanente examencommissie bevattend een gemotiveerd bezwaar tegen de uitslag van een examen of afwijzing verzoek tot het verlenen van vrijstelling voor een of meer vakken van de opleiding. |

Artikel 3.

Collegeregeling

- Lid 3.1 Studenten hebben het recht en de plicht colleges te volgen in het jaar waarvoor zij zijn ingeschreven.
- Lid 3.2 Indien studenten na toestemming van de program manager colleges volgen in een ander studiejaar wordt hiervoor per vak inclusief twee tentamenkansen, readers en hand-outs een bedrag in rekening gebracht.

Artikel 4.

Examens

- Lid 4.1 De vakken van de opleiding worden afgesloten door middel van het afleggen van een schriftelijk of mondeling examen dan wel door het schrijven en eventueel mondeling verdedigen van een werkstuk of paper.
- Lid 4.2 Elke student heeft voor vakken die afgesloten worden met een schriftelijk examen het recht tweemaal schriftelijk examen te doen in het studiejaar waarin de colleges in het betreffende vak zijn gegeven. Examendata staan vermeld in de studiegids van de opleiding.
- Lid 4.3 Indien geen gebruik wordt gemaakt van het recht vermeld in lid 4.2 zal het schriftelijk examen in een volgend studiejaar moeten worden afgelegd. Er kan per examenkans een bedrag in rekening worden gebracht.
- Lid 4.4 In deze regeling wordt het studiejaar geacht te lopen van 1 september tot 1 oktober van het daarop volgend kalenderjaar.
- Lid 4.5 Studenten melden zich om gemotiveerde redenen af bij de program coordinator indien niet deelgenomen kan worden aan een examen.
- Lid 4.6 Indien een student aan het eind van zijn studie nog slechts in één vak schriftelijk examen moet doen en daarvoor tweemaal is gezakt, heeft hij het recht voor dat vak een mondeling examen aan te vragen.
- Lid 4.7 Examenresultaten hebben een geldigheidsduur van 6 jaar.
- Lid 4.8 Examenresultaten worden binnen zes werkweken, door middel van e mail aan de studenten bekend gemaakt.

Lid 4.9 De student heeft recht op inzage van het examen gedurende vier werkweken na het bekend maken van de uitslag.

Artikel 5.

Scriptie

Lid 5.1 De opleiding wordt afgesloten door het schrijven en mondeling verdedigen van de scriptie voor de examencommissie. De mondelinge verdediging is het slotexamen.

Lid 5.2 De scriptie is een schriftelijk werkstuk, waarmee de student bewijst dat hij als professional kan opereren. Doelstelling, opzet en randvoorwaarden van de scriptie worden beschreven in de Handleiding Referaat Schrijven (Moet worden aangepast) en in de studiegids van de opleiding.

Lid 5.3 De student wordt begeleid bij het schrijven van de scriptie door een begeleider. De begeleider wordt toegewezen door de program manager.

Lid 5.4 Na goedkeuring door de begeleider wordt de concept-eindversie van de scriptie beoordeeld door een meezeer. Deze wordt aangewezen door de program manager op basis van geschiktheid voor het onderwerp van de scriptie.

Lid 5.5 De meezeer beoordeelt de concept-eindversie op hoofdlijnen en noteert zijn bevindingen op het beoordelingsformulier voor de meezeer.

Lid 5.6 De meezeer heeft de bevoegdheid veranderingen, aanpassingen etc. in de concept-eindversie van de scriptie voor te stellen. Zijn opmerkingen worden voorgelegd aan de student en na verwerking of beargumenteerde weigering wordt de concept-eindversie opnieuw ter beoordeling voorgelegd aan de meezeer.

Lid 5.7 Indien de meezeer na de tweede beoordeling van mening is dat de concept-eindversie niet verdedigbaar is, wordt de concept-eindversie ter beoordeling voorgelegd aan de wetenschappelijk directeur van de opleiding.

Lid 5.8 De beoordeling van de wetenschappelijk directeur over het gestelde in lid 5.8 is bindend.

Lid 5.9 De student wordt toegelaten tot de verdediging van de scriptie wanneer alle vakken met voldoende resultaat zijn afgesloten en aan alle overige verplichtingen is voldaan, na volledige betaling van het verschuldigde collegegeld en na goedkeuring door de begeleider en de meezeer.

Lid 5.10 Verdediging van de scriptie vindt plaats ten overstaan van de slotexamencommissie bestaande uit drie personen:
- eerste examiner/voorzitter;
- tweede examiner/begeleider;
- extern deskundige.

Lid 5.11 De program director of de wetenschappelijk directeur van de opleiding is voorzitter van de examencommissie.

Lid 5.12 De verdediging van de scriptie duurt 60 minuten, waarvan maximaal 45 minuten bestemd zijn voor de verdediging en 15 minuten voor nagesprek, cijferbepaling, administratie en de buluitreiking.

Lid 5.13 De verdediging van de scriptie heeft een besloten karakter, andere personen dan de kandidaat en de leden van de examencommissie worden niet toegelaten.

Lid 5.14 Aan het eind van de examenzitting ontvangt de kandidaat uit handen van de voorzitter van de examencommissie de bul, de cijferlijst en een inschrijfformulier voor de Vereniging van Registercontrollers. De bul is getekend door de Decaan van de Erasmus School of Economics en wordt tevens getekend door de voorzitter van de examencommissie. Het uitspreken van de beoordeling en de buluitreiking zijn openbaar, belangstellenden zijn welkom.

- Lid 5.15 Het cijfer voor de scriptie wordt vastgesteld in onderling overleg door de drie leden van de examencommissie. In het geval dat de leden van de examencommissie niet tot overeenstemming kunnen komen, beslist de voorzitter van de examencommissie.
- Lid 5.16 Het cijfer voor de scriptie wordt door de voorzitter van de examencommissie op de bul geschreven.
- Lid 5.17 Voor de totale cijferlijst wordt door de voorzitter een judicium vastgesteld, daartoe wordt een (ongewogen) rekenkundig gemiddelde van de cijfers op de cijferlijst berekend. Judicia zijn: 6 (zes)= voldoende, 7 (zeven)= ruim voldoende, 8 (acht)= goed, 8,25 en hoger = cum laude of met lof, 10 (tien) = summa cum laude.
- Artikel 6. Documenten**
- Lid 6.1 Bul, getekend door de Decaan van de Decaan van de Erasmus School of Economics en wordt tevens getekend door de voorzitter van de examencommissie.
- Lid 6.2 Cijferlijst in tweevoud, waarvan er een is bestemd voor de kandidaat en een voor het archief van de opleiding. De titel van de scriptie en het cijfer voor de scriptie moeten op de cijferlijst staan. Deze wordt getekend en geretourneerd door de voorzitter van de examencommissie aan de program coordinator.
- Lid 6.3 Aanmeldingsformulier voor de Vereniging van Registercontrollers.
- Artikel 7. Permanente examencommissie**
- Lid 7.1 De taak van de permanente examencommissie staat omschreven in het reglement van de permanente examencommissie.
- Artikel 8. Opleidingscommissie**
- Lid 8.1 De taak van de opleidingscommissie staat omschreven in het reglement van de opleidingscommissie.
- Artikel 9. Bezwaren**
- Lid 9.1. Tegen examenuitslagen kan binnen uiterlijk acht werkweken na bekendmaking van de uitslag gemotiveerd en schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij de permanente examencommissie.
- Lid 9.2 Alvorens het bezwaar kan worden ingesteld, dient de docent die de examenuitslag heeft bepaald waartegen bezwaar wordt gemaakt, van het bezwaar op de hoogte te worden gesteld.
- Lid 9.3 De permanente examencommissie doet uiterlijk binnen acht werkweken schriftelijk uitspraak.
- Lid 9.4 De uitspraak van de permanente examencommissie over het bezwaar is bindend voor alle betrokken partijen. Het is niet mogelijk in beroep te gaan tegen deze uitspraak.
- Artikel 10. Vrijstellingen**
- Lid 10.1 Vrijstelling voor het afleggen van examen in een vak van opleiding wordt verleend door de permanente examencommissie. (let op dat verzoek om vrijstelling gaat naar de program manager die de betreffende docent(en)n raadpleegt en voorts een advies voorlegt aan de permanente examencommissie)
- Lid 10.2 Uitzondering op het gestelde in lid 9.1 is de vrijstellingsregeling zoals die vermeld staat in de brochure van de opleiding.
- Lid 10.3 Vrijstelling voor het volgen van colleges in een vak wordt niet verleend.
- Lid 10.4 Voor het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van een examen dient een verzoek per email, inclusief bewijsstukken ingediend te worden bij de program manager. Deze raadpleegt de vakdocent en legt

het advies van deze docent ter besluitvorming neer bij de permanente examencommissie.

Lid 10.5 De student heeft het recht mondeling gehoord te worden door de permanente examencommissie.

Lid 10.6 Uitspraak van de permanente examencommissie is bindend voor de student en de opleiding.

Lid 10.7 Uitspraak vindt plaats binnen zes werkweken nadat het verzoek is ontvangen door de opleiding.

Artikel 11.

Toelating

Lid 11.1

De opleiding staat open voor kandidaten die voldoen aan de toelatingseisen zoals die vermeld staan in de brochure van de opleiding.

Lid 11.2

Maximaal 10% van een jaartotaal mag bestaan uit kandidaten met vooropleiding HEAO BE/RA aangevuld met een post-HBO controllersopleiding Hofam, de Open Universiteit of Certified Management Controlling en/of minder dan twee jaar relevante werkervaring. Deze kandidaten moeten werkkring en werkervaring op aantoonbaar academisch niveau hebben.

Lid 11.3

De beslissing tot toelating tot de opleiding ligt in handen van de program manager.

Lid 11.4

Indien een kandidaat niet wordt toegelaten kan hij bezwaar instellen bij de permanente examencommissie. Het bezwaar dient per e-mail beargumenteert en voorzien van de nodige bewijsstukken ingediend te worden bij de secretaris van de permanente examencommissie.

Artikel 12.

College van curatoren

12.1

De taken van het College van Curatoren staan omschreven in het reglement van het College van Curatoren.



**Erasmus Universiteit Rotterdam
Erasmus School of Accounting & Assurance
Postmasteropleiding Registercontroller/Executive Master of Finance and Control**

**Status : concept
Versie : 2.0
Datum: 1 juli 2016**

Reglement College van Curatoren

Artikel 1. Samenstelling, benoeming en zittingsduur College van Curatoren

- Lid 1.1 Het College van Curatoren (hierna te noemen College) bestaat uit representanten van het arbeidsveld waarin de registercontroller werkzaam is of zal zijn. Dat betekent in het algemeen dat:
- de leden van het College niet langer dan twee jaar geleden actief hebben deelgenomen aan het arbeidsproces;
 - de leden van het College actief participeren in het netwerk dat relevant is voor de opleiding (waaronder niet gerekend het lidmaatschap van het College zelf)
 - de leden van het College tijd kunnen vrijmaken om de vergaderingen van het Curatorium bij te wonen.
- Lid 1.2 Aan alle onder lid 1.1 genoemde voorwaarden moet zijn voldaan. De beoordeling van deze voorwaarden voor een individueel lid (hetzij zittend, hetzij voorgesteld) is in eerste instantie ter beoordeling van de betrokkene; het staat evenwel de voorzitter van het College vrij om hiertoe op eigen initiatief een geheime stemming te houden onder de zittende leden. Ten overvloede zij vermeld dat de vertegenwoordigers van de opleiding geen stemrecht hebben.
- Lid 1.3 Idealiter bestaat het College uit de volgende personen:
- een lid uit de sector Overheid en not-for-profit sectoren (bijvoorbeeld de Zorgsector);
 - meerdere leden uit de sector Handel, Industrie (waaronder ook gerekend Transport, Energie en Communicatie);
 - een lid uit de sector Financiële instellingen (bijvoorbeeld Bancaire sector);
 - een lid uit de sector Zakelijke Dienstverlening (exclusief financiële instellingen);
 - de decaan van de Faculteit der Economische Wetenschappen.
- Lid 1.4 Elk lid wordt voor een periode van 4 jaar benoemd en kan eenmalig voor een periode van maximaal 4 jaar worden herbenoemd.
- Lid 1.5 Het College kiest uit haar midden een voorzitter voor de periode van vier jaar. Deze functionaris is voor een periode van maximaal 4 jaar herbenoembaar.
- Lid 1.6 Indien een lid vanwege persoonlijke redenen besluit om zijn/haar lidmaatschap te beëindigen, maakt hij/zij dit schriftelijk kenbaar aan de voorzitter, bij voorkeur

vergezeld van een suggestie voor een duurzame vervanging. Het staat het College vrij om hierin al dan niet mee in te stemmen.

Artikel 2.

Taken

Lid 2.1

Het College adviseert het management van de opleiding, gevraagd en ongevraagd over:

- invulling van het curriculum;
- onderwijsvormen;
- samenstelling van het docentencorps;
- kwaliteit van het management van de opleiding;
- positionering van de opleiding.

Lid 2.2

Leden van het College nemen regelmatig zitting als extern deskundige in de examencommissie die belast is met het afnemen van het afsluitende examen. Tevens verzorgen zij soms een gastcollege en een afvaardiging is aanwezig bij de opening van een collegejaar.

Artikel 3.

Werkwijze en vergoeding

Lid 3.1

Het College vergadert ten minste tweemaal per jaar. De Collegevergaderingen zullen worden bijgewoond door het managementteam van de opleiding (program director, wetenschappelijk directeur, program manager en program coordinator), tenzij de voorzitter van het College anders besluit.

Lid 3.2

Het secretariaat van het College wordt verzorgd door de opleiding, behalve wanneer de voorzitter dit niet opportuun acht.

Lid 3.3

De leden van het College adopteren ieder een vak waarmee zij affiniteit hebben, wonen colleges bij en geven gevraagd en ongevraagd hun commentaar aan de verantwoordelijke docent en de program manager.

Lid 3.4

Elk lid zal in woord en daad niet alleen kritisch zijn ten opzichte van de opleiding (met het oog op de kwaliteit van de opleiding), maar daarnaast zich verplicht voelen om de opleiding in zijn/haar netwerken actief onder de aandacht te brengen van potentiële geïnteresseerden en relevante beleidsmakers.

Lid 3.5

De leden van het College genieten een beperkte vergoeding van € 250 + reiskosten per bijgewoonde vergadering.



**Erasmus Universiteit Rotterdam
Erasmus School of Accounting & Assurance
Postmasteropleiding Registercontroller/Executive Master of Finance and Control**

**Status : concept
Versie : 2.0
Datum : 1 juli 2016**

Reglement Opleidingscommissies (eerste- en tweedejaars)

Artikel 1. Samenstelling, benoeming en zittingsduur

- Lid 1.1 De opleiding kent een eerstejaars opleidingscommissie en een tweedejaarsopleidingscommissie. Beide commissies bestaan uit vier leden: twee docenten van de opleiding en twee studenten uit de opleiding.
- Lid 1.2 De decaan van de ESE benoemt de leden op basis van open werving en op basis van een gemotiveerde voordracht van de program director.
- Lid 1.3 De leden van de betreffende opleidingscommissie benoemen uit hun midden een voorzitter voor de duur van de zittingsperiode.
- Lid 1.4 De docentleden worden benoemd voor een termijn van twee jaar. De studentleden worden benoemd voor een termijn van een jaar. Terugtreedende leden kunnen terstond opnieuw worden benoemd.
- Lid 1.5 De zittingsduur van de opleidingscommissies is van 1 september tot 1 september van het daaropvolgend jaar.

Artikel 2. Taken

- Lid 2.1 De opleidingscommissies hebben tot taak gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen aan het management team (MT) van de opleiding.
- Lid 2.2 In het algemeen adviseren de opleidingscommissies over zaken die betrekking hebben op de beleidsvoorbereiding en uitvoering van het onderwijs, zoals de kwaliteit van het lopend curriculum, gewenste veranderingen en wat zij in het kader van de onderwijsvernieuwing en curriculumherziening van belang achten. Meer in het bijzonder hebben de opleidingscommissies in elk geval tot taak:
- jaarlijks de uitvoering van het Onderwijs en Examenreglement (OER) te evalueren en daarover het MT van de opleiding te adviseren;
 - knelpunten en problemen binnen het bestaand curriculum te signaleren en praktische oplossingen aan te dragen binnen bestaand curriculum en dat ook ten aanzien van de gang van zaken in het onderwijs.

Artikel 3. Werkwijze en vergoeding

- Lid 3.1 De opleidingscommissies vergaderen ieder ten minste twee keer per jaar: aan het eind van het eerste en aan het eind van het tweede semester.
- Lid 3.2 De program director wijst voor elke opleidingscommissie een ambtelijk secretaris aan.

- Lid 3.3 Van de vergaderingen maakt de secretaris een schriftelijk verslag en deze stelt de verslagen ter kennis aan het MT van de opleiding.
- Lid 3.4 De opleidingscommissies worden door de program director zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld van de wijze waarop aan de uitgebrachte adviezen gevolg is gegeven.
- Lid 3.5 De leden van de opleidingscommissies krijgen de reiskosten per bijgewoonde vergadering vergoed.



Erasmus Universiteit Rotterdam
Erasmus School of Accounting & Assurance
Postmasteropleiding Registercontroller/Executive Master of Finance and Control

Status : concept
Versie : 2.0
Datum : 1 juli 2016

Reglement Permanente Examencommissie

- Artikel 1. Samenstelling, benoeming en zittingsduur**
- Lid 1.1 De decaan van de ESE benoemt de voorzitter en de andere leden van de permanente examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding. De voorzitter en de leden worden benoemd voor een periode van twee jaar en zijn terstond herbenoembaar.
- Lid 1.2 De voorzitter van de permanente examencommissie bezit bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar.
- Lid 1.3 De leden van de permanente examencommissie benoemen uit hun midden een secretaris.
- Lid 1.4 Ten behoeve van het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan, wijst de examencommissie examinatoren aan. Als examinator worden aangewezen personeelsleden die met het verzorgen van het onderwijs in het desbetreffende onderwijsseenheid zijn belast, alsmede deskundigen van buiten de universiteit. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen. (dit doen wij niet dus m.i. schrappen)
- Lid 1.5 De permanente examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De permanente examencommissie verstrekt het verslag aan het MT van de opleiding.
Met inachtneming van het gestelde in het reglement van orde van de faculteitsraad betreffende vertrouwelijke informatie, wordt het verslag van werkzaamheden door de decaan aan de faculteitsraad ter hand gesteld. (Deze tekst m.i. schrappen)
- Artikel 2. Taken**
- Lid 2.1 De permanente examencommissie van de opleiding is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
- Lid 2.2 Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in art.7.11 WHW, heeft de permanente examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
- a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;

- b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs en examenregeling, bedoeld in art.7.13 WHW, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen;
- c. het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in art.7.3d WHW te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van de WHW. (Punt c is niet onze taak, dus weglaten)

Lid 2.3 De permanente examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en de examens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen. Zij draagt er zorg voor dat de studenten adequaat worden geïnformeerd over deze regels. Zij kan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven.

Lid 2.4 De permanente examencommissie neemt besluiten over deficiënties evenals over verzoeken om toelating van in het buitenland opgeleide personen met deficiënties in de opleiding. (Dit lid schrappen)

Lid 2.5. De permanente examencommissie adviseert het MT van de opleiding met betrekking tot het vaststellen en wijzigen van het onderwijs- en examenreglement van de opleiding.

Lid 2.6 De permanente examencommissie kan na overleg met de decaan, onder opgaaf van redenen, aan het College van Bestuur een voorstel doen voor een judicium abeundi als bedoeld in art.7.42a WHW. (laten staan?)

Lid 2.7 De decaan van de Erasmus School of Economics (ESE) draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd. (is dat zo?)

Artikel 3.

Werkwijze en vergoeding

Lid 3.1 De permanente examencommissie vergadert minimaal eens per kwartaal. Daarnaast is er sprake van een gezamenlijke vergadering met het MT van de opleiding. Dit gebeurt zo vaak als wenselijk wordt geacht.

Lid 3.2 De wetenschappelijk directeur heeft toegang tot alle vergaderingen van de permanente examencommissie.

Lid 3.3 Vergoeding?

Onderwijs- en Examenregeling

Masteropleiding Master City Developer (MCD)

OER MCD september 2016

1. Toepasselijkheid van de regeling

- 1.1. Deze regeling heeft betrekking op de Master of Science opleiding Master City Developer, verder te noemen de opleiding.
- 1.2. Deze regeling is van toepassing op studenten die zijn ingeschreven voor de MSc Master City Developer opleiding op 01 september 2016.
- 1.3. Deze regeling is eveneens van toepassing op cursisten die per 01 september 2016 en verder zijn ingeschreven. Met uitzondering van de artikelen 7.2, 7.3, 10 en 11 van deze regeling.
- 1.4. Onder studenten wordt verstaan diegenen die ingeschreven staan voor de MSc Master City Developer.
- 1.5. Onder cursisten wordt verstaan diegenen die één of meer losse modules volgen.

2. Eindtermen van de opleiding

- 2.1. Een afgestudeerde MCD-er begrijpt de complexiteit van integrale (stedelijke) gebiedsontwikkeling:
 - 2.1.1. De MCD-er heeft kennis van en inzicht in de ruimtelijk-economische en sociaal-maatschappelijke functie-eisen van gebruikers van (stedelijk) gebied;

- 2.1.2. De MCD-er heeft kennis van de verschillende fasen die het proces van gebiedsontwikkeling doorloopt en de bijbehorende vraagstukken;
- 2.1.3. De MCD-er heeft inzicht in de samenhang tussen inhoud en proces.
- 2.1.4. MCD-er heeft kennis van de ruimtelijke aspecten van gebiedsontwikkeling en ontwerpvragestukken hierin. Een MCD-er kan een gebiedsopgave ruimtelijk analyseren en kan passende gebiedsconcepten ontwikkelen
- 2.2. Een afgestudeerde MCD-er begrijpt de relaties tussen context, inhoud, actoren en middelen en kan de onderlinge samenhang analyseren:
 - 2.2.1. De MCD-er heeft kennis van de context die bepalend is voor gebiedsontwikkeling op verschillende schaalniveaus en kan de verbanden tussen verschillende schaalniveaus leggen;
 - 2.2.2. De MCD-er heeft kennis van en inzicht in de sectorale en facetmatige aspecten bij gebiedsontwikkeling en hun onderlinge samenhang;
 - 2.2.3. De MCD-er kan de veelheid aan actoren met hun achterliggende belangen en rollen identificeren en in onderling verband brengen;
 - 2.2.4. De MCD-er heeft kennis van de verschillende manieren waarop middelen optimaal aangewend kunnen worden.
- 2.3. Een afgestudeerde MCD-er bezit de vaardigheden om integrale (stedelijke) gebiedsontwikkeling aan te sturen:

- 2.3.1. De MCD-er verbindt in zijn sturing kennis van de inhoud en het proces van gebiedsontwikkeling;
- 2.3.2. De MCD-er heeft de vaardigheden om het proces in tijd en financiële haalbaarheid te managen;
- 2.3.3. De MCD-er heeft kennis van de verschillende organisatievormen die bij gebiedsontwikkeling toegepast kunnen worden;
- 2.3.4. MCD-er is in staat om zelfstandig een visie te ontwikkelen op een gebiedsopgave, kan deze in woord en beeld overbrengen en kan draagvlak organiseren onder relevante stakeholders.
- 2.4. Een afgestudeerde MCD-er kan zelfstandig onderzoek verrichten ter bevordering van de kennisontwikkeling omtrent integrale (stedelijke) gebiedsontwikkeling.
 - 2.4.1. De MCD-er is in staat om de aanpak in de praktijk van gebiedsontwikkeling te plaatsen tegen een theoretische achtergrond, en kan daar op een strategische wijze invulling aan geven;
 - 2.4.2. De MCD-er is in staat zelfstandig academisch onderzoek te verrichten op het gebied van gebiedsontwikkeling en kan de getrokken conclusies helder presenteren.
- 3. Organisatie**
 - 3.1. De organisatie bestaat uit een bestuur, een academisch comité, een programmaleiding, een opleidingsbureau, module coördinatoren en docenten.

- 3.2. Het bestuur bestaat uit tenminste drie leden; een vertegenwoordiger van Erasmus Universiteit Rotterdam, een vertegenwoordiger van de Technische Universiteit Delft en een vertegenwoordiger van Stadsontwikkeling Rotterdam.
- 3.2.1. Het bestuur is eindverantwoordelijk, stelt beleid vast en houdt toezicht op de uitvoering van dat beleid.
- 3.2.2. Het bestuur delegeert de dagelijkse leiding van de opleiding aan de programmaleiding.
- 3.2.3. De programmaleiding opereert binnen de kaders die door het bestuur zijn vastgesteld.
- 3.3. Het academisch comité bestaat uit tenminste een vertegenwoordiging van Erasmus Universiteit Rotterdam en de Technische Universiteit Delft.
- 3.3.1. Het academisch comité bewaakt de eindkwalificaties van de opleiding en stelt de leerdoelen van de afzonderlijke modules vast.
- 3.3.2. Het academisch comité delegeert de onderwijskundige uitvoering van de modules aan de programmaleiding.
- 3.4. De programmaleiding bestaat uit tenminste een vertegenwoordiging van Erasmus Universiteit Rotterdam en de Technische Universiteit Delft.
- 3.4.1. De programmaleiding is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van de opleiding.
- 3.4.2. De inhoudelijke uitwerking van het programma vindt plaats door de programmaleiding aan de hand van de eindtermen van de opleiding.

- 3.5. De programmaleiding kiest uit haar midden of uit het docentencorps van Erasmus Universiteit Rotterdam en de Technische Universiteit Delft een modulecoördinator voor elke module.
- 3.5.1. De programmaleiding is verantwoordelijk voor studiebegeleiding.
- 3.5.2. De programmaleiding stuurt het opleidingsbureau aan.
- 3.6. De modulecoördinator geeft afzonderlijke modules vorm en is aangewezen als examinator.
- 3.7. Het opleidingsbureau draagt zorg voor de communicatie met studenten en docenten, draagt zorg voor de administratieve verwerking van studentgegevens en examenresultaten en ondersteunt de programmaleiding.
- 3.8. Er is een onafhankelijke examencommissie.
- 3.8.1. De examencommissie bestaat uit tenminste een vertegenwoordiging van Erasmus Universiteit Rotterdam en de Technische Universiteit Delft
- 3.9. Er is een opleidingscommissie die wordt gekozen uit de docenten en studenten.
- 3.9.1. Docenten en studenten zijn in gelijk aantal vertegenwoordigd in de opleidingscommissie.
- 3.9.2. De opleidingscommissie is te bereiken via info@mastercitydeveloper.nl onder vermelding van 't.a.v. de opleidingscommissie' in het onderwerp.

4. Examencommissie

- 4.1. De Examencommissie is verantwoordelijk voor alle examenprocedures en de controle daarvan, alsmede voor de kwaliteitscontrole van alle onderdelen van de opleiding;

- 4.2. Leden van de Examencommissie zijn niet betrokken bij de samenstelling van examens;
- 4.3. Leden van de Examencommissie kunnen zitting nemen in een Scriptiecommissie. In geval van een bij de Examencommissie ingediend bezwaar tegen een cijfer dat is vastgesteld voor een masterscriptie, waarbij één van de leden van Examencommissie is betrokken, zal dit lid niet deelnemen aan de besluitvorming over het bezwaar. Alsdan zullen de overige leden van de Examencommissie bij meerderheid beslissen;
- 4.4. Naast de elders in deze regeling genoemde taken behoort tot de taken van de Examencommissie:
 - 4.4.1. Vaststelling of is voldaan aan de voorwaarden om te starten met de masterscriptie;
 - 4.4.2. Vaststelling van de definitieve examenresultaten;
 - 4.4.3. Een jaarlijkse evaluatie van de toetsing en de toetsingsresultaten van de examens;
 - 4.4.4. Een jaarlijkse evaluatie van de examinering van de masterscripties. De Examencommissie informeert het Academisch Comité en rapporteert ter zake aan de decaan van de Erasmus School of Economics (EUR) en de decaan van de Faculteit Bouwkunde (TUD).
- 4.5. De examencommissie is te bereiken voor studenten via e-mailadres examencommissie@mastercitydeveloper.nl.

5. Toelating tot de opleiding

- 5.1. Om te worden toegelaten tot de opleiding moet de kandidaat voldoen aan de volgende eisen:

- 5.1.1. De kandidaat voert een studieadviesgesprek met de programmaleiding, waaruit blijkt dat de kandidaat voldoende gemotiveerd is om het programma met succes af te ronden en vanuit de werk- en privésfeer voldoende tijd kan vrijmaken om het programma met succes af te ronden.
- 5.1.2. De kandidaat voldoet aan één van de volgende diploma-eisen:
 - 5.1.2.1. De kandidaat is in het bezit van een geldig WO-Masterdiploma of een diploma op vergelijkbaar niveau. Ingeval van deelname aan een module als cursist, volstaat een HBO diploma.
 - 5.1.2.2. De kandidaat beschikt over een diploma op Bachelor niveau en heeft met succes het MCD pre-master programma afgerond.
 - 5.1.2.3. In uitzonderingsgevallen kan een kandidaat die niet voldoet aan de in lid 5.1.2.1. en 5.1.2.2. genoemde diploma-eisen worden toegelaten indien de kandidaat beschikt over uitzonderlijke praktijkervaring en aanvullende scholing. De kandidaat dient in dat geval de MCD pre-master met succes te hebben afgerond.
- 5.1.3. De kandidaat beschikt over minimaal vijf jaar relevante werkervaring in een voor de opleiding relevant vakgebied.
- 5.2. De Programmaleiding houdt zich het recht voor om individuele kandidaten die voldoen aan de onder lid 5.1 genoemde onderdelen niet toe te laten indien:
 - 5.2.1. Het aantal studenten groter is dan vijftientig.
 - 5.2.2. Zij dit noodzakelijk acht om tot een gebalanceerde mix van studenten met uiteenlopende achtergronden, organisaties en kwaliteiten te komen.

6. Opbouw

- 6.1. De opleiding is een deeltijdopleiding.
- 6.2. De opleiding heeft een nominale duur van 24 maanden.
- 6.3. De studielast bedraagt 60 ECTS, zijnde 1680 studie-uren. De modules 1 tot en met 7 bestaan uit 5 ECTS. Module 8 bestaat uit 18 ECTS. De twee assessments bestaan uit 3 ECTS. Het Master examen bestaat uit 1 ECTS.
- 6.4. De voertaal van de opleiding is Nederlands.
 - 6.4.1. Delen van het onderwijsmateriaal zijn in de Engelse taal waaronder literatuur, colleges en excursies.
 - 6.4.2. Examinering vindt plaats in het Nederlands.
 - 6.4.3. De scriptie wordt geschreven in het Nederlands of Engels.
- 6.5. De opleiding bestaat uit drie studiefasen: de kernfase, de verdiepingsfase en de specialisatiefase.
 - 6.5.1. De kernfase omvat de modules 1 tot en met 3.
 - 6.5.2. De verdiepingsfase omvat de modules 4 tot en met 6.
 - 6.5.3. De specialisatiefase omvat de modules 7 en 8.
- 6.6. De pre-master kan voorafgaand aan de opleiding worden gevolgd en heeft een nominale duur van 3 maanden.

6.6.1. De pre-master is geen onderdeel van de opleiding.

6.6.2. De pre-master heeft een studielast van 10 ECTS, zijnde 280 studie-uren.

7. Examinering

7.1. Alle modules worden afgesloten met een examen om de prestaties van de student te evalueren.

7.1.1. Een examen kan bestaan uit combinaties van één of meerdere toetsvormen, waaronder: tentamens, essays, schriftelijk onderzoek en presentaties.

7.1.2. Een examen bevat altijd minimaal een individuele toetsvorm.

7.1.3. Voor het examen wordt de module coördinator aangewezen als examinerator.

7.1.4. De resultaten van het examen worden uitgedrukt in een cijfer tussen één (1,0) en tien (10,0), nauwkeurig op één decimaal.

7.1.5. Het cijfer vijfeneenhalf (5,5) of hoger wordt als voldoende beschouwd.

7.2. Alle studiefasen worden geëxamineerd middels een assessment, te weten assessment 1, assessment 2 en het masterexamen.

7.2.1. Assessment 1 examineert de kernfase.

7.2.2. Assessment 2 examineert de verdiepingsfase.

7.2.3. Het masterexamen vormt het derde assessment, dit assessment examineert de specialisatiefase.

- 7.2.4. Om tot het masterexamen te worden toegelaten dient de student te beschikken over een geldig en voldoende resultaat voor assessment 1, assessment 2, module 7 en module 8.
- 7.2.5. Voor de assessments kiest de programmaleiding uit haar midden één of meer examinatoren.
- 7.2.6. Het assessment wordt onder toezicht van deze examiner afgenomen door een commissie bestaande uit een selectie van hoogleraren, docenten, programmaleiding en praktijkexperts.
- 7.3. Het masterexamen vormt het afsluitende examen van de opleiding.
 - 7.3.1. De programmaleiding stelt voor elk masterexamen een scriptiecommissie samen.
 - 7.3.2. Scriptiecommissies worden ter goedkeuring voorgelegd aan de examencommissie.
- 7.4. De examenresultaten van alle studieonderdelen hebben een beperkte geldigheid.
 - 7.4.1. 60 maanden na het behalen van het eerste examenresultaat worden alle examenresultaten ongeldig verklaard, indien het diploma nog niet is behaald. Ondergeschikt aan deze bepaling hebben de resultaten de volgende geldigheid:
 - 7.4.2. behaalde resultaten voor de modules 1 tot en met 6 hebben een geldigheid van 36 maanden na het behalen van dit examenresultaat.
 - 7.4.3. Het resultaat van module 7 heeft een geldigheid van 18 maanden na het behalen van dit examenresultaat.
- 7.5. De programmaleiding stelt voor alle examens voorbeeldmateriaal ter beschikking, in de vorm van eerdere examens en of leerproducten.

- 7.5.1. De MCD scripties opgenomen in thesis.eur.nl worden geacht het voorbeeldmateriaal te vormen voor het masterexamen.
- 7.6. Het opleidingsbureau communiceert de resultaten van een examen aan de student.
 - 7.6.1. De examenresultaten worden vastgesteld door de examinator.
 - 7.6.2. Examenresultaten worden binnen 30 werkdagen na het afnemen van het examen bekend gemaakt.
 - 7.6.3. De student heeft gedurende twintig werkdagen, beginnende op de dag dat de resultaten bekend zijn gemaakt, het recht om te verzoeken om een inzage mogelijkheid in het door hem of haar gemaakte examen.
 - 7.6.4. De student heeft het recht op een mondelinge of schriftelijk terugkoppeling op de resultaten en beoordeling van elk examen en kan hier om verzoeken bij de programmaleiding.
- 7.7. De student heeft het recht op één herkansing voor elk examen bij het behalen van een onvoldoende resultaat.
- 7.8. De programmaleiding kan een student op individuele basis uitstel verlenen voor een examen.
 - 7.8.1. Een verzoek tot uitstel dient schriftelijk, waarin inbegrepen e-mail, te worden gedaan aan de programmaleiding.
 - 7.8.2. Een verzoek tot uitstel dient voor de vastgestelde examendatum te worden gedaan, of zo spoedig mogelijk daarna indien omstandigheden het doen van een verzoek onmogelijk maken.

- 7.8.3. De programmaleiding reageert zo spoedig mogelijk op elk verzoek om uitstel, maar in elk geval binnen 15 werkdagen.
- 7.8.4. De programmaleiding stelt de student schriftelijk, waarin inbegrepen e-mail, op de hoogte van haar besluit.
- 7.9. De examencommissie kan een student op individuele basis vrijstelling verlenen voor een examen.
 - 7.9.1. Een verzoek om vrijstelling dient schriftelijk, waarin inbegrepen E-mail, te worden gemotiveerd en te worden gericht aan de examencommissie.
 - 7.9.2. De examencommissie reageert zo spoedig mogelijk op elk verzoek om vrijstelling, maar in elk geval binnen 30 werkdagen.
 - 7.9.3. De examencommissie stelt de student schriftelijk, waarin inbegrepen e-mail, op de hoogte van haar besluit.

8. Toelating tot de verschillende opleidingsonderdelen

- 8.1. Voor de modules gelden de volgende vereisten voor deelname:
 - 8.1.1. Voor module 1, module 2, module 3, module 4, module 5 en module 6 gelden geen extra toelatingseisen.
 - 8.1.2. Om tot module 7 te worden toegelaten dient de student te beschikken over een geldig en voldoende resultaat voor assessment 2.
 - 8.1.3. Om tot module 8 te worden toegelaten dient de student te beschikken over een geldig en voldoende resultaat voor module 7.

- 8.2. Voor de assessments gelden de volgende vereisten voor deelname:
- 8.2.1. Om tot assessment 1 te worden toegelaten dient de student te beschikken over een geldig en voldoende resultaat voor de modules 1 tot en met 3.
- 8.2.2. Om tot assessment 2 te worden toegelaten dient de student te beschikken over een geldig en voldoende resultaat voor de modules 4 tot en met 6 en assessment 1.

9. Aanwezigheid

- 9.1. Er geldt een aanwezigheidsplicht van 80% van de gecontracteerde college-uren.
- 9.2. Bij het niet voldoen aan de bepalingen onder 9.1 kan de programmaleiding het bestuur adviseren een student uit te sluiten van verdere deelname aan het onderwijs.
- 9.3. Het bestuur kan op advies van de programmaleiding zoals bedoeld in 9.2 besluiten een student uit te sluiten van verdere deelname aan het onderwijs.

10. Aanvullende bepalingen specialisatiefase

- 10.1. De specialisatiefase kent twee afzonderlijke delen, te weten module 7 en module 8.
- 10.1.1. Module 7 bestaat uit het onder begeleiding van leden van de academische staf schrijven van een scriptievoorstel.
- 10.1.2. Module 7 kent collectieve begeleiding door leden van de wetenschappelijke staf, verder te noemen de begeleiders.

- 10.1.3. Module 8 bestaat uit het uitvoeren van een wetenschappelijk onderzoek en het rapporteren van dit onderzoek in de masterscriptie. Verder te noemen de masterscriptie.
- 10.1.4. Module 8 kent individuele begeleiding door een lid van de wetenschappelijke staf, verder de begeleider. De begeleider begeleidt de student bij het schrijven van de scriptie.
- 10.1.5. De specialisatiefase wordt afgesloten met een assessment, het masterexamen.
- 10.1.6. Voor het inleveren en beoordelen van de masterscriptie geldt de volgende procedure:
 - 10.1.6.1. Indien de begeleider de masterscriptie van voldoende niveau acht, informeert hij de programmaleiding van zijn oordeel.
 - 10.1.6.2. De programmaleiding organiseert een tweede beoordeling van een tweede lezer en selecteert een derde lezer uit haar midden.
 - 10.1.6.3. Het resultaat van deze beoordelingen worden teruggekoppeld aan de begeleider.
 - 10.1.6.4. Bij een voldoende beoordeling van de tweede en derde lezer kennen begeleider en tweede lezer in samenspraak met de programmaleiding een voorlopig cijfer toe aan de masterscriptie.
 - 10.1.6.5. Bij een onvoldoende beoordeling van de tweede of derde lezer instrueert de begeleider de student ten aanzien van te maken verbeteringen, waar gewenst in overleg met de tweede lezer.

11. Diploma

- 11.1. Nadat door een student alle modules en studiefasen zijn afgerond en het masterexamen binnen de geldende termijnen is afgelegd, stelt de Examencommissie vast dat een diploma wordt toegekend;
- 11.1.1. De Examencommissie geeft een diploma af als bewijs van het met een voldoende resultaat afronden van alle studieonderdelen.
- 11.1.2. Het diploma wordt bekrachtigd met een handtekening van de decaan van de Erasmus School of Economics (EUR) en de vertegenwoordigers van de Technische Universiteit Delft en Stadsontwikkeling Gemeente Rotterdam, welke zitting hebben in het bestuur. Op het diploma wordt het succesvol afronden van de opleiding door de student genoemd;
- 11.1.3. Bij het diploma behoren een cijferlijst en een diplomasupplement;
- 11.1.4. Op de cijferlijst worden de resultaten van de modules en het aantal credits per module vermeld. Het diplomasupplement is opgemaakt volgens de wettelijke richtlijnen;
- 11.1.5. De cijferlijst wordt bekrachtigd met een handtekening van een lid van de programmaleiding;
- 11.1.6. Het diplomasupplement wordt bekrachtigd met een handtekening van de voorzitter van de Examencommissie.
- 11.2. Het Academisch Comité kan de Examencommissie verzoeken de toevoeging “cum laude” aan het diploma toe te kennen, indien aan alle hieronder vermelde voorwaarden wordt voldaan:
 - 11.2.1. De masterscriptie met minimaal een 8,5 wordt beoordeeld;
 - 11.2.2. Het cijfer van de behaalde modules en assessments elk minimaal 7,5 is;

- 11.2.3. Er bij de individuele onderdelen geen herkansingen gemaakt zijn, waaronder niet inbegrepen het inhalen van een examen;
- 11.2.4. Het gewogen gemiddelde eindcijfer (2/3 cijfers modules 1 tot en met 6, 1/3 deel masterscriptie) minimaal een 8,25 is.
- 11.3. Indien de Examencommissie vaststelt dat een student niet heeft voldaan aan de eisen van de opleiding, wordt de student geacht de opleiding niet te hebben afgerond. De student wordt uitgesloten van verdere deelname aan de opleiding en een certificaat wordt toegekend voor de afgeronde studiefasen. Door de student kan geen aanspraak gemaakt worden op restitutie van een deel of van het geheel van de opleidingskosten.

12. Bezwaar en beroep

- 12.1. Er kan bezwaar worden aangetekend tegen beslissingen van de programmaleiding bij het bestuur;
- 12.2. Het bezwaar kan alleen worden aangetekend door die student wiens belangen direct zijn geschaad door de beslissing. Het bezwaar moet schriftelijk, onder vermelding van de redenen daartoe, worden aangetekend;
- 12.3. Reactie van het Bestuur volgt binnen 30 werkdagen na ontvangst van het schriftelijke bezwaar.

- 12.4. Er kan bezwaar worden aangetekend tegen de wijze waarop een examen plaats zal vinden of plaats heeft gevonden of tegen examenresultaten bij de examencommissie, indien aan het volgende is voldaan:
- 12.4.1. De student heeft de examinerator een toelichting op het oordeel en/of de wijze waarop een examen zal plaatsvinden of heeft plaatsgevonden verzocht.
- 12.4.2. De student heeft bij examinerator een schriftelijk en gemotiveerd verzoek ingediend om het oordeel en/of de wijze waarop een examen zal plaatsvinden of heeft plaatsgevonden te herzien.
- 12.4.3. De student heeft de programmaleiding op de hoogte gesteld van het onder 12.4.2 genoemde verzoek.
- 12.4.4. De onder 12.4.1. tot en met 12.4.3 genoemde procedure heeft niet geleid tot een oplossing naar tevredenheid.
- 12.4.5. Het bezwaar wordt binnen 20 werkdagen na het bekendmaken van de wijze waarop een examen plaats zal vinden of plaats heeft gevonden of het examenresultaten aangetekend.
- 12.5. De student tekent bezwaar aan tegen de wijze waarop een examen plaats zal vinden of plaats heeft gevonden of tegen examenresultaten door de examencommissie een schriftelijk en gemotiveerd bezwaarschrift te doen toekomen. Dit bezwaarschrift wordt per e-mail verzonden aan examencommissie@mastercitydeveloper.nl.
- 12.6. Reactie van de examencommissie volgt binnen 30 werkdagen na ontvangst van het schriftelijke bezwaar.

13. Diverse artikelen

- 13.1. Bij voortijdige beëindiging van de studie blijft de student verplicht het volledige collegegeld zoals vastgesteld bij aanvang van de leergang te voldoen. Het bestuur kan bij overmacht of zwaarwegende redenen deze verplichting kwijtschelden.
- 13.2. Gedurende een collegejaar kunnen alleen wijzigingen aan deze regeling worden aangebracht als vastgesteld kan worden dat deze de studenten redelijkerwijs niet benadelen;
- 13.3. Wijzigingen aan deze regeling kunnen worden aangebracht door het bestuur, de Programmaleiding en het Academisch Comité.
- 13.4. In uitzonderlijke gevallen kan op individuele basis kan worden afgeweken van dit reglement, indien deze afwijking in het voordeel is van de student en er zwaarwegende omstandigheden zijn die de noodzaken tot het afwijken van dit reglement. De programmaleiding besluit of afwijkingen noodzakelijk zijn. studenten kunnen geen rechten ontleen aan afwijkingen die ten gunste van anderen zijn toegepast. Iedere afwijking zal apart en in eigen context worden beoordeeld.

14. In werking treden

- 14.1. Deze regeling is voorgelegd aan de Examencommissie Master City Developer.
- 14.2. Deze regeling is voorgelegd aan de opleidingscommissie Master City Developer.
- 14.3. Deze regeling is bekrachtigd door de Decaan van de Erasmus School of Economics

- 14.4. Deze regeling treedt in werking op 1 september 2016.
- 14.5. Aan deze regeling wordt gerefereerd als 'OER MCD september 2016'.