

Erasmus School of Economics School Council 141

Date: Thursday 29 June 2017 at 10.00

Location: H10-31

Draft Agenda

1. Welcome and adoption of the agenda
2. Announcements
3. Minutes of the 140th School Council (text) ./.
4. Follow up issues of the 140th School Council

EDUCATION

5. Questions/items Student Council:
 - Tasks and responsibilities student members SC (discussion)
6. ESE Teaching and Examination Regulations (approval) ./.
 (FI Advice letters (6a) Examination Board and (6b) Programme Committees;
 Advice from PC Economics of Taxation will be sent later)
7. Teaching and Examination Regulations
 - EMFC/RC (only available in Dutch) (approval) ./.
 - Master City Developer (only available in Dutch) (approval) ./.
8. Report Thesis Milestone (information) ./.
 (FI (8a) Advice letters Programme Committees;
 Advice from PC Economics of Taxation will be sent later)

ORGANISATIONAL MATTERS

9. Annual report ESE 2016 and Covenant spring 2017 (information) ./.
10. Revised School Regulations (approval) ./.
 (In Dutch, English version will be sent later)
11. Resolutions Management Team May (information) ./.
12. Mailing list Management Team May (information) ./.
13. Any other business
14. Closing

For information:

From Programme Committees:
 - Advices on revised course evaluation (1)

From Central Elections Office:
 - Re-establishment results University Council (1)

From SC meeting 140:
 Overview of Cyber security Questions and answers (1)

Minutes of the Erasmus School of Economics School Council 139

Date: Thursday 18 May 2017 at 10.00

=====

Present:

Student Council: Gaby Budel (GB, Chair), Lemeng Li (LL, Chair Student Council), Harmanan Singh (HS), Job Heidkamp (JH), Hendrik van 't Foort (HF)

Personnel Council: Vladimir Karamychev (VK), Rommert Dekker (RD), Milky Viola Gonzales (MVG) Harry Trienekens (HT/vice-chair/chair Personnel Council), Teresa Marreiros Bago d'Uva (TBdU),

Other participants: Dean Philip Hans Franses (PHF), Deputy Dean Ivo Arnold (IA), Head Dean's Office, Margaretha Buurman (MB), Diversity Officer Vardit Landsman-Schwartz (item 9), Future SC student members Sibren Iwema and Veroniek Visser, Secretary participation bodies Paula Endevelde (PE, minutes)

Not present: Student council: Korrein Volders (KV), Ata Choudhry (AC) / Personnel council: Marc Gabarro Bonet (MGB)

=====

1. Welcome and adoption of the agenda

An extra –confidential- part is added to this meeting. School Council members and Dean will discuss the re-appointment of Professor Ivo Arnold as Vice Dean.

2. Announcements. (none)

3. Minutes of the 139th School Council (text)

VK remarks that in the draft minutes on page 3 (section 5: Questions/items Student Council, subsection on web lectures), the subsection ends with the words: "The School Council agrees with this further step...". The School Council did not give an agreement to proceed with the recordings, the School Council only agrees with moving towards this goal, and **asking** (not just informing) the lecturers their opinion should be the first step. With this alteration, the minutes are approved.

4. Follow up issues of the 139th School Council

- *Quality Impetus Project* will be discussed in item number 7
- *Merchandise*: design phase is finished, with the start of the new academic year this will start. Regarding Master graduate present (presse papier) is deemed as an appropriate present. IA adds that another company will take over the production. This item can be removed from the list.
- *CFA and ESE*: This is ongoing: to become a partner for the level 1 CFA exam, there should be made adjustments to the Master in Economics and Business Programme. This will be looked into during next academic year.
- *Level/quality of international students*: IA explains that the Examination Committee is not in favour of discriminating students based on their home countries. The Student Administration Services will be asked to collect information on how the performance of students is related to the institute where they did their Bachelor. In the proposed Teaching and Examination Regulations, the language criteria for the master will be stricter. There will be required not only a minimum overall score but also a minimum for the sub scores. This can be removed from the list for now.
- *Renovation*: MB explains that ESE will move out of the Tinbergen building later than anticipated, planning is now: around May 2018. The preliminary design is ready and over budget, so ESE will look into ways to reduce costs and to seek funding.

- *Master Thesis Project Group* has delivered a report that was discussed in MT and by department chairs. It will be sent to PC's soon and will be discussed during next SC meeting.
- *Plagiarism check*: No update from programme management yet. RD would like to know what the standards are. He suggests setting up guidelines for lecturers on how to handle Plagiarism.
- *Relative grading*: this meeting (item 5)
- *Composition Programme Committees*: this meeting (item 8)

EDUCATION

5. Questions/items Student Council:

- *Relative grading in seminars*
The Student Council has drafted a memo on relative grading, including several examples. The student council would like to request MT ESE for a first reaction and to set up an inquiry across all ESE seminars in order to obtain an overview of this practice.
IA remarks that absolute grading is common practise, however, ESE have no rules that forbid relative grading. He indicates that when relative grading (in combination with peer assessment) leads to unfairness, students can complain to the lecturer and (if needed) to the Examination Committee.
RD remarks that relative grading for group work and papers is sometimes unavoidable. Maybe lecturers should be asked to use only positive peer grading.
VK: Since it is not yet clear how widespread this practise is, it is not possible to decide on appropriate measures now. It could turn out that maybe just a few guidelines will be sufficient.
IA: the EC already monitors distribution of grades. The way how separate seminars are graded should be transparent for students in advance. IA will request EC to set up a more specific inquiry into this. The SC can discuss the results when available.
- *Weblectures update*
The PC E&BE has sent their advice on weblectures to the Programme Director (attached FI to the documents for this meeting). Their main recommendation is that the introduction of weblectures and podcasts should be on a voluntary basis and linked to the design of the course. Apparently, also student members of the PC were not in favour of this proposal.
IA explains that implementing weblectures for plenary lectures in IBEB will follow a more gradual process than proposed. Since attendance at IBEB plenary lectures is already a problem, introducing weblectures should be part of a broader plan that aims to improve this teaching format. Student Council will contact Student members of the PC E& BE to discuss their views on the subject.

6. ESE certificates for all participating students

The secretary to the participating bodies has –upon request- drafted a proposal to reward all participating students with a certificate. HT asks how to keep this consistent amongst PC's and what the role of the School Council will be in this regard. Following a discussion, it is decided that the secretary to the participating bodies will monitor how this will be carried out. Each year the SC will receive an overview of the participating students.

7. Update Quality Impetus Project

IA explains that the report reflects the work in progress on QIP. In June, two events will take place (June 6: Closure Event for Teaching Assistants and June 8 ESE-bility day). RD asks whether the funding for QIP is structural. IA answers that this is dependent on the decisions of the government. For the continuation the message from EUR Executive Board was that the funding is for 3 years, however, to act as if the funding is structural. If necessary and desired, ESE might decide to fund this from reserves.

RD asks some clarification on the yellow coloured items (under Progress Innovation Hub)
IA answers that it turned out that is difficult to select a IC consultant that is good enough
and that the selection of an academic member is currently on hold.

ORGANISATIONAL MATTERS

8. Composition Programme Committees

On 10 May, a combined meeting for representatives of the School Council and Programme Committees was held regarding the composition of the Programme Committees. In short, the proposed procedure is: **The Programme Committee organizes an open application process that is advertised to all involved. The Programme Committee provides a ranked list of all applicants to the Dean, with a motivation of why the best-ranked applicants are chosen. The Dean nominates the proposed new members of the Programme Committee, for approval by the School Council. Following approval by the School Council, the dean appoints members of the Programme Committee.** This proposal has been sent to the Executive Secretary of the Dean's Office to incorporate in the School Regulations. The revised School regulations will be discussed during SC meeting 141.

9. Diversity action plan

Following the appointment of two ESE diversity officers, an action plan have been drafted. MB would like to hear the School Council's opinion on this.

The personnel council agrees that to reach the goals, the best way is to move forward slowly. However, it should be top priority for HR department. RD suggests that to attract excellent female academic staff, with academic partners, ESE could cooperate with other schools (dual career opportunities). The budget for diversity for the next five years is 2.8 million, including the 1,5 million reserved for recruiting female replacements for retiring professors. All departments can apply for this.

The diversity officers report that there are already ESE female sounding groups, both for professional and social meetings, were women employees of all ESE departments can meet up.

10. Resolutions Management Team March and April

11. Mailing lists Management Team March and April

12. Any other business

Cyber security: Just before this SC meeting, RD has requested some information regarding EUR cyber security and received answers on all his questions.

Apparently, informing all EUR staff is top priority and work in progress. Suggested is, to provide new staff members with a practical document on how they can work as safe as possible. A copy of the questions and answers will be added to the documents of next SC's meeting.

TER time schedule: HT considers the current TER time schedule not suitable to incorporate Programme Committees advice. June is too late to give advice on the content of the curriculum; the input for new academic year's schedules is already needed earlier.

IA answers that he would like to hold on to the current practice that is to discuss the major changes in the curriculum as soon as possible with the Programme Committees. It means that possible related changes in the TER, have –in most cases- already been on the PC's agenda.

Hiring PhD's: RD notices that the procedure for hiring PhD's is not very convenient for Econometric Master students who would like to apply for a PhD. While writing their master thesis, they also have to do a Gmat test. As these students usually have very high Gmat scores, the impression is that these tests are more a burden than a help in the selection process. RD requests whether ESE would prefer having application files complete to recruiting the best PhD students. Could these students not do their GMAT test later? PHF will put this request through to VCW and will come back on this.

Closed meeting:

Present: Gaby Budel (GB, Chair), Lemeng Li (LL, Chair Student Council), Harmanan Singh (HS), Job Heidkamp (JH), Hendrik van 't Foort (HF), Vladimir Karamychev (VK), Rommert Dekker (RD), Milky Viola Gonzales (MVG) Harry Trienekens (HT/vice-chair/chair Personnel Council), Teresa Marreiros Bago d'Uva (TBdU), Dean Philip Hans Franses (PHF), Head Dean's Office, Margaretha Buurman (MB), Paula Endevelt (PE, minutes, secretary SC)

PHF would like to reappoint Ivo Arnold, ESE Vice Dean. The School Council (personnel as well of student council) agrees wholeheartedly with this reappointment. The School Council will send out a formal letter to the Dean's Office to confirm this.

13. **Closing** (11.31 hrs)

Action items School Council meeting 140

Action item	Agenda item	Action	Who	When
1.	Tenure track	- further adjustments CBBA criteria - is internal competitiveness felt? - student evaluations differ for male/female teachers?	MB	SC 143
2.	Quality Impetus	- update every other meeting	IA	SC 142
3.	Merchandise	Update when available	Student council	SC 143
4.	CFA	Is ESE willing to be a partner in level 1 exam?	IA	SC 142
5.	Renovation	Update when available	MB	2016/2017
6.	Master thesis project	Update when available	IA	SC 141
7.	Plagiarism check	Time needed for plagiarism check; lecturers can use a tool to check plagiarism themselves at an early stage; guidelines on how to handle plagiarism	IA	SC 141
8.	Relative grading	Update on relative grading at ESE	IA	SC 141/ 142
9.	Weblectures	Contact PC E& BE to discuss their views on the subject.	Student council	SC 141
10.	Application procedure PhD's	Request VCW to loosen application requirements (esp re GMat test) for Master students Econometrics	PHF	SC 141

Teaching and Examination Regulations

Bachelor's degree programmes ESE

Academic year **2017-2018**

- **Economics and Business Economics**
- **Economics and Taxation**
- **Econometrics and Operations Research**

Table of Contents

Section 1 General provisions

Article 1	Applicability of the regulations
Article 2	Definitions
Article 3	Intended learning outcomes of the programmes
Article 4	Full-time / part-time
Article 5	The exams of the programmes
Article 6	Student workload
Article 7	Language of teaching and examinations
Article 8	Evaluation of education
Article 9	Assignment of consecutive master's degree programme

Section 2 Structure of the programmes

Article 10	Composition of the exam
Article 11	Stipulations for tutorials in the programmes

Section 3 Taking examinations

Article 12	Sequence of examinations
Article 13	Periods and frequency of examinations; examination schedule
Article 14	Provisions concerning registration for taking part in written examinations
Article 15	Form of the examinations
Article 16	Oral examinations

Section 4 Examination results

Article 17	Establishment, publication and registration of examination results; marking term
Article 18	Term of validity
Article 19	Right of inspection; inspection of old examination questions

Section 5 Exemptions

Article 20	Exemptions from education units
------------	---------------------------------

Section 6 Exam results

Article 21	The determination of the result of the exam
Article 22	Degree

Section 7 Previous education

Article 23	Alternative requirements for previous education deficiencies
Article 24	Equivalent previous education
Article 25	Colloquium doctum
Article 26	Entrance requirements for holders of foreign certificates that have not been recognised as equivalent with the Dutch VWO certificate by ministerial regulation

Section 8 Study choice activities

Article 27	Study choice activities
------------	-------------------------

Section 9 Student counseling

Article 28	Student counseling
------------	--------------------

Article 29 The binding study advice

Section 10 Double programmes

Article 30 Mr.Drs. programme
Article 31 BSc² Econometrics/Economics programme
Article 32 Economics and Philosophy programme

Section 11 Free bachelor's exam

Article 33 Bachelor's exam with a student-selected programme

Section 12 Bachelor Honours Programmes

Article 34 Bachelor Honours Class
Article 35 Bachelor Honours Research Class

Section 13 Hardship clause

Article 36 Hardship clause

Section 14 Right of appeal

Article 37 Right of appeal

Section 15 Concluding and implementation provisions

Article 38 Amendments
Article 39 Publication
Article 40 Entry into force

Appendix

Intended learning outcomes of the programmes [only in Dutch available]

Section 1 - General provisions

Article 1 - Applicability of the regulations

These regulations apply to the in CROHO (Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs) registered bachelor's degree programmes Economics and Business Economics, Economics and Taxation, and Econometrics and Operational Research, hereinafter called: the programmes. The programmes are organised by the Erasmus School of Economics of the Erasmus University Rotterdam, hereinafter to be referred to as: the school.

The double programmes mentioned in section 10 of these regulations follow the rules of the programmes concerned, unless exceptions are made in these regulations.

Article 2 - Definitions

In these regulations the following terms are understood to mean:

- a. the act: the Dutch Higher Education and Research Act;
- b. participation in study choice activities: the full completion of the activities provided by the school for each programme, in which prospective students with a Dutch VWO certificate are required to participate;
- c. student: anyone enrolled with the university for attending courses and/or taking the examinations and exams for a programme; for the further application of these regulations this also includes people enrolled as course participants;
- d. course participant: anyone enrolled with the university solely for attending courses and/or taking examinations for a programme;
- e. pre-master programme: the whole of education units that students with an education that in the opinion of the Examination Board is not equal to the preparatory bachelor's programme follow with a view to obtaining an Admission Statement for the consecutive programme;
- f. study schedule: an overview of all education units with the associated credits per programme;
- g. bachelor-1, bachelor-2, bachelor-3: designation for all education units belonging to the bachelor-1, resp. bachelor-2 or bachelor-3 education of a programme;
- h. credit: unit in which the full student workload is expressed, whereby one credit equals 28 hours of study (in accordance with the European Credit Transfer System - ECTS);

- i. course guide: contains all information about the education units that are taught at the school in a specific academic year;
- j. academic year: the period of time that coincides with the period established in article 40 of these regulations;
- k. Rules and Regulations: the guidelines and instructions from the Examination Board as meant in article 7.12b of the act;
- l. exam: the total of all education units passed by the student that entitles the student to a bachelor's degree;
- m. education unit: an independent part of an exam, for instance a course, seminar or thesis;
- n. degree: a degree is awarded when the minimum number of credits for the exam of a programme has been obtained as required according to the Teaching and Examination Regulations;
- o. degree certificate: documentary evidence that the exam has been passed, in accordance with article 7.11 subsection 2 of the act;
- p. examiner: the person who in accordance with article 7.12c of the act is authorised to hold examinations for the education unit concerned;
- q. examination: a written, oral or other test, including tutorials or a combination thereof, of the knowledge, understanding and skills of the student, as well as the assessment of the results of that test;
- r. tutorial: a practical exercise, as meant in article 7.13 of the act, in one of the following forms:
 - attending a seminar,
 - writing a thesis,
 - completing an internship,
 - or participating in another educational learning activity aimed at acquiring specific skills, like a Bachelor-1 or Bachelor-2 tutorial;
- s. resit: an **written examination test** scheduled in the examination period following the examination period of the last lecturing term of the academic year;
- t. lecturing term: the period of an education unit during which teaching is given. The lecturing term also includes the teaching-free period and possible holidays but not the examination period;
- u. examination period: the period during which **written** examinations can be scheduled. The examination period of an education unit usually follows the associated lecturing term. At the end of all lecturing terms and associated examination periods an examination period is scheduled for all resits;
- v. Thesis Workflow: the digital thesis supervision and assessment system of the school;
- w. result: assessment of an education unit registered in OSIRIS;
- x. partial result: the assessment of an partial test that is not registered in OSIRIS;
- y. partial test: the examination taken during the lecturing term **or the examination period** of an education unit, the assessment of which is taken into consideration when establishing the result of this education unit;
- z. compensation regulation: for Bachelor-1 and Bachelor-2 this regulation regulates the option to compensate results between 4.5 and 5.4 for education units within clusters of education units established for that purpose;
- aa. bonus scheme: regulates the option to adjust the result upwards on account of extra achievements during a lecturing term.

Article 3 - Intended learning outcomes of the programmes

1. The qualities in the field of understanding, knowledge and skills as meant in article 7.13 subsection 2c of the law, that a student must have acquired upon completion of the program, will be elaborated in the intended learning outcomes of the programme.
2. The intended learning outcomes of the programmes are included in the Appendix to these Teaching and Examination Regulations.

Article 4 - Full-time / part-time

The programmes are full-time programmes.

Article 5 - The exams of the programmes

In each of the programmes only the final exam as meant in article 7.10a of the Act, hereinafter called the exam, can be taken.

Article 6 - Student workload

1. Each of the programmes has a student workload of 180 credits.
2. The student workload for education units is expressed in whole credits.

Article 7 - Language of teaching and examinations

1. With due regard for the code of conduct adopted by the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam, the language for programmes and examinations is Dutch, unless the course guide specifies otherwise.
2. Participation in the educational programmes and examinations requires a sufficient command of the Dutch language. This requirement is met with when students:
 - a. are in possession of a pre-university education (Dutch VWO) certificate and the subject Dutch has formed part of the examination to obtain that certificate; or
 - b. have passed the test 'Dutch as a Second Language, level two' (NT-2, Examination II).
3. Participation in the educational programmes and examinations for the English language components of the programme requires a sufficient command of the English language. This requirement is met with when students:
 - a. are in possession of a Dutch pre-university education (VWO) certificate and the subject English has formed part of the exam to obtain that certificate; or
 - b. are in possession of a secondary education certificate, obtained from a recognised institution for secondary education in one of the following countries: Australia, Canada (with the exception of Quebec), New Zealand, South Africa, Ireland, the United Kingdom or the United States of America; or
 - c. are in possession of a Dutch school-leaving (HBO) certificate for four-year higher professional education and the subject English has formed part of the exam to obtain that certificate; or
 - d. are in possession of a higher education certificate, obtained from a recognised institution for higher education in one of the following countries: Australia, Canada (with the exception of Quebec), New Zealand, South Africa, Ireland, the United Kingdom or the United States of America; or
 - e. have passed one of the following tests:
 - internet-based TOEFL with a **total** score of **at least** 80 or higher;
 - IELTS with a **total** score of **at least** 6.0 or higher.

Article 8 - Evaluation of education

1. The Programme Director is responsible for ensuring the evaluation of education.
2. The Programme Director informs the School Council and the Programme Committees of the method and frequency with which the components of the curriculum are to be evaluated. Education is evaluated as follows:
 - a. course evaluation - at the end of each education period students are asked to complete questionnaires on the courses followed during that period;
 - b. thesis and curriculum evaluation - upon completing their thesis students are asked to complete a questionnaire in the Thesis Workflow on the thesis supervision and the education programme followed.
3. The Programme Director informs the School Council and the Programme Committees of the outcomes of the evaluation, the amendments made as a result of this and the effect of the actual amendments.

Article 9 - Assignment of consecutive master's degree programme

Persons who have passed the exam for one of the programmes are admitted to the following consecutive master's degree programmes of the school:

1. Bachelor Economics and Business Economics:
 - a. Master Economics and Business
 - b. Master Accounting, Auditing and Control
2. Bachelor Economics and Taxation:
 - a. Master Economics and Taxation

- b. Master Economics and Business
- c. Master Accounting, Auditing and Control
- 3. Bachelor Econometrics and Operations Research:
 - a. Master Econometrics and Management Science
 - b. Master Economics and Business
- ~~4. Bachelor Economics and Informatics:

 - a. ~~Master Economics and Informatics~~
 - b. ~~Master Economics and Business~~~~

Section 2 - Structure of the programmes

Article 10 - Composition of the exam

1. The exam of the programmes comprises the education units included in the study schedules with the stated student workload. These study schedules form an integral part of these Teaching and Examination Regulations and also include compensation regulations.
2. Bachelor-1 Economics and Taxation corresponds with Bachelor-1 of the Bachelor's programme for Economics and Business Economics. The bachelor-1 Economics and Taxation also includes the education unit Introduction Economics and Taxation.
3. The descriptions of the education units mentioned in the first subsection, included in the course guide, are an integral part of these Teaching and Examination Regulations with regard to learning objectives, forms of examination, admission requirements and study load.
4. If education units have a Dutch and an English version, both versions must have a similar type of education and an identical forms of examination and examination assignments. Any exceptions have to be approved in advance by the Programme Director.
5. The transition regulations of the programmes as published on the school's website, form an integral part of these Teaching and Examination Regulations.

Article 11 - Stipulations for tutorials in the programmes

1. The course guide lists the tutorials that are offered, and their form and in which education block they are taught.
2. Participation in a tutorials of a bachelor course is only possible for students who have registered in time via SIN-Online for this tutorial. The registration period runs from four weeks to five days before the start of the new lecturing term. After the regular registration period has ended, registration with the ESC is still possible until a week after the start of the lecturing term. For this option €20 in administrative charges has to be paid per tutorial. Students are assigned to the tutorial group where at that time places are still available.
3. Participation in the tutorials for the Bachelor-1 education units for the programmes is compulsory. All first-year students will be registered for these practicals by the school. Per education unit students have to attend at least 70% of the tutorials.
4. Contrary to subsection 3, students of the BSc2 Econometrics/Economics programme, as meant in article 31, are not obliged to attend the tutorials of the bachelor-1 education units Accounting, Marketing and Organisation and Strategy of the IBEB programme in year 2 of the BSc2 programme.
5. HBO and university Pre-master students, part-time students and course participants are exempt from the obligation to attend 70% of the tutorials for Bachelor-1 education units.
6. Students who have obtained a valid (registered in OSIRIS) but insufficient result for a Bachelor-1 education unit (and therefore have complied with both the minimum obligation to attend and the examination participation), do not have to comply with the minimum obligation to attend 70% when they have to redo the same education unit in a following academic year.
7. In the lecturing term of an education unit that is concluded with a separate examination (excluding seminars), assignments can be handed in or partial tests can be taken until at the latest one week before the examination takes place.
8. For the education units Take-Off Bachelor and Introductie Fiscale Economie a 100% obligation to attend applies.
9. For the seminars a 100% obligation to attend applies.
10. Theses have to be written individually on a subject from the programme concerned. For Economics and Business Economics it can be required that the thesis is written on a subject of choice from the bachelor's courses major followed.

For Economics and Taxation the thesis must be written on a tax subject from the bachelor's programme followed.

For Econometrics and Operations Research it can be required that the thesis is written on a subject from the major seminar followed.

For the BSc² Econometrics/Economics programme it can be required that the thesis is written on a subject from one of the majors followed, and the thesis must contain both a substantial economic as well as a substantial econometric analysis.

11. **If these regulations do not set a different term for completing a thesis**, students have to complete their thesis within one year from the moment a supervisor is assigned to the student. If it appears that the student can not finish his thesis within **a year the prescribed term**, the thesis supervisor may request his thesis coordinator to stop this thesis **and award the result 'fail'**.

Section 3 - Taking examinations

Article 12 - Sequence of examinations

1. Admission to the Bachelor-2 and Bachelor-3 courses of a programme is only available to students who have received a positive binding study advise of the programme concerned.
For students of the BSc² Econometrics/Economics programme applies that admission to the bachelor-3 course Philosophy of Economics can take place at the start of the programme; admission to the bachelor-2 courses Finance 1, Applied Microeconomics, Introduction to Behavioural Economics and Intermediate Accounting can take place after the student has received a positive binding study advice from the Econometrics and Operational Research programme or from the Econometrie and Operationele Research programme.
For Econometrie/Econometrics students who intend to switch to the BSc² Econometrics/Economics programme after completing their bachelor-1, it applies that admission to the bachelor-3 course Philosophy of Economics can take place during their bachelor-1.
2. Admission to the seminars for Bachelor-3, Integratie Fiscale Economie and writing a thesis is only available to students who have at least fully completed Bachelor-1 and Bachelor-2 for the programme concerned.
For students of the BSc² Econometrics/Economics programme applies that admission to the major seminars for IBEB can only take place after year 1 and year 2 of the programme have been passed, **with the exception of the course Philosophy of Economics, as well as and** the bachelor-2 course International Economics from year 3 **has been passed**; admission to the major seminars for Econometrics can only take place after year 1 and year 2 of the programme have been passed, **with the exception of the course Philosophy of Economics, as well as and also** year 3 **has been passed**, with the exception of the courses International Economics and Economics of the Welfare State and the major IBEB.
For students of the pre-master programme Accounting, Auditing and Control applies that admission to the major seminar Financial Accounting and Reporting or the major seminar Management Accounting and Control can only take place after at least two of the courses from the pre-masterprogramme have been passed.
For students of the pre-master programme Economics and Taxation applies that admission to Integratie Fiscale Economie can only take place after at least two of the courses from the pre-masterprogramme have been passed.
3. Admission to the internship for Econometrics and Operations Research is only available to students who have passed the Basiswerkcollege Case Studies Econometrie en Operationele Research.
4. Admission to the Bachelor's thesis for Econometrics and Operations Research ~~and the Bachelor's Thesis BSc²~~ is only available to students who have passed the major seminar.
5. **Admission to the Bachelor's Thesis BSc² is only available to students who have passed both major seminars.**
6. In case of personal circumstances the chairman of the Examination Board under mandate of the Dean can allow an exception to the rules laid down in the preceding subsections of this article.

Article 13 - Periods and frequency of examinations; examination schedule

1. Twice per academic year examinations can be taken for the education units meant in article 10.
2. Contrary to the previous subsection tutorials and partial tests are offered only once a year.

3. Per academic year students can take part in a maximum of three Bachelor-1 resits and three Bachelor-2 resits per programme.
In case of personal circumstances the chairman of the Examination Board can allow an exception to this rule under mandate of the Dean.
4. Students who have registered for more than one programme can file a reasoned written request with the Examination Board to be allowed to take more than three resits for Bachelor-1 and/or Bachelor-2 courses.
5. Students can take written examinations for the programme for which they have been registered according to an examination schedule to be determined annually by the chairman of the Examination Board under mandate from the Dean.

Article 14 - Provisions concerning registration for taking part in written examinations

1. Only the student who has registered in time via OSIRIS for a written examination which he is entitled to, can take part in that examination.
2. The registration period runs from 35 to 7 days before the examination.
3. After the regular registration period has ended, registration with the ESSC is still possible until the penultimate week day prior to the examination. For this option €20 has to be paid per examination.
4. When an examination is nevertheless taken contrary to one of the previous subsections of this article, the result of the relevant examination can still be registered in OSIRIS, but only against payment of €20 in administrative charges at the ESC. This registration can only be made and paid for from the last but one working day up to and including the day the examination was taken. If the examination ends at a time when the Information Desk is closed, payment has to be made on the next working day.

Article 15 - Form of the examinations

1. Bachelor-1 and Bachelor-2 examinations are in writing (closed book) and/or by practical exercise.
2. Bachelor-3 examinations are in writing and/or oral and/or by practical exercise.
3. The result of the whole of the partial tests can be included in the determination of the final result for Bachelor-1 or Bachelor-2 courses for a maximum of 30%.
4. It is not allowed to require a minimum grade to be obtained for partial tests of a Bachelor-1 or Bachelor-2 course.
5. A minimum grade to be obtained can be required for an examination of a course with partial tests. For Bachelor-1 and Bachelor-2 courses this grade should not be higher than 4.5.
6. Oral examinations can never determine more than 50% of the result of an education unit.
7. Written examinations can never determine 100% of the result of a seminar.
8. Multiple-choice examinations are offered in at least two versions and have to number at least 40 questions.
9. For examinations with both open-ended and multiple-choice questions the minimum number of multiple-choice questions is determined by multiplying the percentage for which the multiple-choice questions determine the result for this examination by 40.
10. Any exceptions to the rules set out in the previous subsections have to be approved in advance by the Programme Director.
11. If the Programme Director decides that the method of examination as meant in the previous subsections will be different, he informs students about this at the latest two months before the examination date.
12. Bonus schemes have to be approved in advance by the Programme Director.
13. ~~Within the available facilities the Erasmus University offers students with disabilities opportunities to take the examinations in ways that are as much as possible adjusted to their individual disabilities.~~
14. Students with a disability or chronic illness are offered the opportunity to adapt their studies, as far as reasonably possible, to the restrictions determined by the disability or chronic illness. These adaptations will be aligned as far as possible to the individual functional impairment of the student, but may not change the learning objectives of an education unit or the intended learning outcomes of a programme (see article 3 of these regulations).
Students may request an adjustment of an education unit or the exam of a programme, accompanied by a declaration of a competent authority, to the Examination Board.

Article 16 - Oral examinations

1. No more than one student will be given an oral examination at a time.
2. The oral examination is taken by an examiner in the presence of a second examiner.
3. Oral examinations are not public, unless the Examination Board has decided otherwise in a special case.

Section 4 - Examination results

Article 17 - Establishment, publication and registration of examination results; marking term

1. Immediately after an oral examination the examiner determines the result in writing and presents the student with a signed copy.
2. The examiner establishes the result of a written examination as soon as possible and ensures that the result of that education unit is correctly submitted to the ~~Exam Administration ESE~~ **Student Administration Services - team Study Progress & Diploma Administration** at the latest 19 days after the day that the examination was taken (except for the period between Christmas Day and New Year's Day), on the understanding that in any case the result of the examination is known at the latest one week before the beginning of the resit period of the relevant programme phase. In the event of force majeure the chairman of the Examination Board under mandate from the Dean can allow deviation from these terms.
3. Each time that the term as meant in subsection 2 is exceeded, the Programme Director will charge a fine of € 2,500 to the organisational unit responsible for the teaching and examination of the education unit concerned.
4. If it concerns an education unit that plays a crucial role in establishing the Binding Study Advice as meant in article 28, the Examination Board can contrary to subsection 2 request the examiner to deliver the result for that education unit to the ~~Exam Administration ESE~~ **team Study Progress & Diploma Administration** earlier than 19 days after the day on which the written examination was taken.
5. The ~~Exam Administration ESE~~ **Team Study Progress & Diploma Administration** checks whether the marking term for the written examinations has been observed and informs the Examination Board in time when this term is exceeded.
6. The examiner establishes the result of a seminar as soon as possible and ensures that the result of that seminar is correctly submitted to the ~~Exam Administration ESE~~ **team Study Progress & Diploma Administration** the latest 19 days after the lecturing term has ended (except for the period between Christmas Day and New Year's Day).
7. In good consultation, the examiner and a second assessor jointly determine the result for a thesis in the Thesis Workflow, at the latest 19 days after the student has submitted the final version (except for the period between Christmas Day and New Year's Day) and has completed the thesis-and-curriculum evaluation.
8. The examiner determines partial results as soon as possible and ensures that these are published at the latest before the beginning of the written examination.
9. The examiner immediately and correctly informs the ~~Exam Administration ESE~~ **team Study Progress & Diploma Administration** about the result of an education unit.
10. The ~~Exam Administration ESE~~ **Team Study Progress & Diploma Administration** ensures that the results of examinations, education units and examinations are correctly registered in Osiris within two working days after receipt. The ~~Exam Administration ESE~~ **Team Study Progress & Diploma Administration** also registers the certificates that have been awarded to students. No information about registered data is disclosed to any persons other than the student, the Examination Board, the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam, de Study Advisors, the Student Counsellors and the Examinations Appeals Board, with the exception of data about awarded certificates. The provisions in the preceding sentence can be deviated from with permission from the student.
11. The involvement of the ~~Exam Administration ESE~~ **team Study Progress & Diploma Administration** as meant in the previous subsections is without prejudice to what the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam has determined on the matter.

12. In very exceptional cases the Examination Board can declare an examination invalid. In that case, the Examination Board in consultation with the responsible examiner(s) determines the date on which the new examination will be taken.

Article 18 - Term of validity

1. Results of education units of a programme - including approved education units taken elsewhere and granted exemptions - are valid as long as the exam of the relevant programme has not been completed successfully.
2. Partial results are only valid during the academic year in which they have been obtained.

Article 19 - Right of inspection; inspection of old examination questions

1. Within four weeks after the result of a written examination has been published in Osiris, but at the latest one week before the resit, students are, on request, allowed to inspect their assessed work. The examiner can, with due regard for the provisions in the third subsection, make further arrangements for the practical implementation of this.
2. During the term mentioned in the first subsection all students are allowed, on request, to inspect the questions and assignments of a written examination, and if possible the standards on the basis of which the assessment has taken place.
3. The examiner may decide that inspection together with the subsequent discussion as referred to in article 18 of the Rules and Regulations of the Examination Board takes place at a fixed location and time and announces this at the latest two working days before the inspection and subsequent discussion. Students who have been unable to attend this inspection and subsequent discussion due to force majeure are offered another opportunity by the examiner.
4. If they so desire, students meant in the first subsection are given an opportunity to make copies (or to have copies made) of their assessed work against payment during the term mentioned in the first subsection or at a location and time to be determined by the examiner.
5. The examiner ensures that at the latest in week 5 of the lecturing term a model examination including indications of the answers that the examiner considers representative of the material to be studied, the length and the form of the examination, is made available to students.

Section 5 - Exemptions

Article 20 - Exemptions from education units

1. At the request of students, the Examination Board can grant exemptions from an education unit meant in article 10 on the basis of:
 - either a successfully completed education unit from another university programme in the Netherlands, provided that in the judgement of the Examination Board this unit is equal or comparable as regards content, student workload and level;
 - or a successfully completed education unit from a higher professional education programme in the Netherlands, with the exception of the education units from the propaedeutic year, provided that in the judgement of the Examination Board this unit is equal or comparable as regards content, student workload and level;
 - or a successfully completed education unit from a higher education programme from outside the Netherlands, provided that in the judgement of the Examination Board this unit is equal or comparable as regards content, student workload and level.
2. The Examination Board asks the examiner(s) concerned for their advice before taking a decision.
3. In principle, no exemptions are granted for education units from Bachelor-1 and for seminars and theses.
4. ~~Education units can only be brought into one marked programme. For the other programme(s) the education unit concerned is brought in as 'fulfilled'.~~
5. ~~A thesis of 8 cr on a tax subject can be brought into the Economics and Taxation programme with a grade and into the Economics programme with a 'fulfilled'.~~
6. ~~A thesis of 8 cr on an econometrics subject can be brought into the Econometrics programme with a grade and into the Economics programme with a 'fulfilled'.~~

Section 6 - Exam results

Article 21 - The determination of the result of the exam

1. The Examination Board determines whether a student can be awarded a degree.
2. After all education units for the exam as meant in article 10 have been passed, the exam result is determined by the Exam Administration ESE team Study Progress & Diploma Administration on behalf of the Examination Board, with observance of the Teaching and Examination Regulations of the programme and the Rules and Regulations of the Examination Board.

Article 22 - Degree

1. Students who have passed the exam are awarded the degree of 'Bachelor of Science in [degree programme name]' by the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam.
2. The degree awarded is stated on the certificate.

Section 7 - Previous education

Article 23 - Alternative requirements for previous education deficiencies

1. Previous education deficiencies for the Economics and Business Economics and Economics and Taxation programmes as regards the subject of Mathematics are offset by a result of at least 7.5 for the Mathematics level 2 deficiency test to be taken for that purpose.
2. Previous education deficiencies for the Econometrics and Operations Research programme as regards the subject of Mathematics (Mathematics A but no Mathematics B) are offset by a result of at least 7.5 for the Mathematics level 3 deficiency test.
3. The requirement as regards a sufficient command of the Dutch language is fulfilled by successful completion of the 'Dutch as a Second Language test, level two' (NT - 2, Examination II).
4. If the further previous education requirement for Economics-1 as meant in article 7.25 subsection 2 of the Act has not been fulfilled, exemption is granted from the test as meant in article 7.25 subsection 5 of the Act.

Article 24 - Equivalent previous education

1. Article 23 similarly applies to holders of secondary or pre-university education certificates, either or not issued in the Netherlands, that by ministerial regulation are considered as at least equivalent to the Dutch pre-university education certificate.
2. Holders of other secondary or pre-university education certificates issued outside the Netherlands that in the country of origin allow access to university education can be granted exemption by the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam from the previous education requirements meant in article 7.24, first subsection of the Act, provided that they fulfil the requirements mentioned in article 25 of these regulations as regards English and Mathematics.
3. Holders of a propaedeutic certificate from one of the Dutch HBO programmes AC, BE, CE, FRE, MER, LE or SPD can be granted access by the Executive Board to the Economics and Business Economics or Economics and Taxation programme, provided they meet the following requirements: propaedeuse completed with a weighted average of at least 7.5 and a result of at least 7.5 for the Mathematics level 2 deficiency test as referred to in article 23 subsection 1 of this regulation.
4. Holders of a propaedeutic certificate from the Dutch HBO programme Applied Mathematics can be granted access by the Executive Board to the Econometrics and Operations Research programme, provided they meet the following requirements: propaedeuse completed with a weighted average of at least 7.5 and a result of at least 7.5 for the Mathematics level 3 deficiency test as referred to in article 23 subsection 2 of this regulation.
5. Holders of a final certificate from a recognized Dutch HBO programme or from a Dutch university bachelor or master programme can be granted access by the Executive Board to the Economics and Business Economics or the Economics and Taxation programme, provided they meet the following requirement: a result of at least 7.5 for the Mathematics level 2 deficiency test as referred to in article 23 subsection 1 of this regulation.
6. Holders of a final certificate from a recognized Dutch HBO programme or from a Dutch university bachelor or master programme can be granted access by the Executive Board to the

Econometrics and Operations Research programme, provided they meet the following requirement: a result of at least 7.5 for the Mathematics level 3 deficiency test as referred to in article 23 subsection 2 of this regulation.

Article 25 - Colloquium doctum

1. The following requirements apply to the admission test as meant in article 7.29 of the Act, hereinafter called: the colloquium doctum:
 - For Economics and Business Economics, and Economics and Taxation:
 - a. Mathematics A (minimal 7.5)
 - b. Economics
 - c. Dutch
 - d. English
 - For Econometrics and Operational Research:
 - a. Mathematics B (minimal 7.5)
 - b. Economics
 - c. Dutch
 - d. English
2. The requirements set for the colloquium doctum are met by achieving the concerning Dutch VWO certificates.

Article 26 - Entrance requirements for holders of foreign certificates that have not been recognised as equivalent with the Dutch pre-university education certificate by ministerial regulation

Without prejudice to the requirements stated in article 23, third subsection, as regards the Dutch language, holders of certificates as meant in article 24, second subsection, can be admitted to the programmes by the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam after they have fulfilled the requirements mentioned in article 25 as regards English and Mathematics.

Section 8 - Study choice activities

Article 27 - Study choice activities

1. Prospective students with a Dutch VWO certificate who for the first time apply for one of the programmes, are required to participate in the study choice activities of that programme.
2. The Executive Board can refuse the enrolment for the programme of a prospective student who without valid reasons did not participate in the study choice activities of the programme and/or applied after 1 May.
3. Further details of the study choice activities are published on the school's website.

Section 9 - Student counseling and study advice

Article 28 - Student counseling

1. The Programme Director provides individual counseling for students enrolled in the programmes.
2. The Programme Director ensures that at the latest at the start of the education unit the lecturer responsible has published an overview of the lecturing and examination material in the course guide. The lecturer responsible has to indicate how the material for the education unit has been distributed across the lectures and tests (assignments, partial tests, examinations).
3. If books and/or workbooks are not yet available at the start of the education unit, the lecturer responsible makes a studiable alternative available in the first lecture.

Article 29 - The binding study advice

1. At the end of their first year of enrolment for one of the programmes all students receive a binding advice concerning the continuation of their programme. The advice is drawn up during an annual

meeting of the Examination Board in conjunction with the bachelor coordinator concerned and is issued by the chairman of the Examination Board under a mandate from the Dean.

2. In derogation from subsection 1 students of the BSc² Econometrics/Economics programme also receive a binding advice concerning the continuation of their IBEB studies at the end of their second year of enrolment for the IBEB programme.
3. In derogation of subsection 1 students do not receive a binding study advice at the end of their first year of enrollment for the programme, if they have successfully unenrolled themselves before 1 February of that first year of enrollment. In that case students receive the binding study advice at the end of their second year of enrollment for the programme.
4. The chairman of the Examination Board can attach a rejection to the study advice for the programme concerned on the basis of article 7.8b, third subsection of the Act, as long as the student has not yet passed all education units for Bachelor-1 of the programme. This rejection is only attached if students, with due regard for their personal circumstances, are not considered suitable for the programme, because their study results do not meet the requirements as meant in subsection 6, 7, 8 or 9.
The rejection applies to a term of three academic years.
5. Rejections for Economics and Business Economics also apply to Economics and Taxation and vice versa. This interchangeability also applies to the enrolment in a programme as meant in subsection 3.
6. The binding study advice is subject to the norm that at the end of the first year of enrolment all education units for Bachelor-1 of the programme have been obtained.
7. In derogation from the previous subsection the binding study advice for students as meant in subsection 3 is subject to the norm that at the end of the second year of enrollment all education units for Bachelor-1 of the programme have been obtained.
8. In derogation from subsection 6 the binding study advice for students of the Mr.Drs. programme is subject to the norm that at the end of the first year of enrolment a minimum of 60 credits has been obtained for bachelor-1 of the Economics and Business Economics, **IBEB resp. Economics and Taxation** and Dutch Law **resp. Fiscal Law** programmes, of which at least 48 credits (including the five compensated within a completed cluster) for Bachelor-1 of the Economics and Business Economics, **IBEB resp. Economics and Taxation** programme.
9. In derogation from subsection 6 the following norm applies to the binding study advice for students of the BSc² Econometrics/Economics programme:
 - a. at the end of the first year of enrolment all education units for bachelor-1 of the Econometrics and Operations Research programme should have been passed; and
 - b. at the end of the second year of enrolment **also** the Accounting, Skills and Guidance, Marketing, and Organisation and Strategy courses of the IBEB programme should have been passed.
10. During the first year of enrolment the Examination Board issues a preliminary study advice at least twice.
Further details of student counseling and study progress control during Bachelor-1 of the programme are published on the school's website.
11. Personal circumstances that are taken into account for the binding study advice are exclusively limited to:
 - a. illness of the person concerned;
 - b. physical, sensory or other disabilities of the person concerned;
 - c. pregnancy of the person concerned;
 - d. special family circumstances;
 - e. membership of the University Council, the School Council, the school's management team, the management of the programme or the Programme Committee;
 - f. other circumstances as meant in article 2.1 of the 'Uitvoeringsbesluit WHW' [*Higher Education and Research Funding Decree*].Students who as a result of personal circumstances can reasonably expect to incur a delay in their studies are obliged to inform the Study Advisor in time. The object of the notification is to limit any study delay as a result of the circumstances and, if necessary in the opinion of the Study Advisor, to draw up an individual study plan. Notifications are timely if made within four weeks after the beginning of a circumstance.
12. The binding study advice is in writing and includes:
 - a. the standard that applies to the student concerned, expressed in the number of credits to be obtained for Bachelor-1 of the programme;
 - b. the number of credits obtained for Bachelor-1 of the programme;

- c. whether or not a rejection is attached to the advice, as meant in article 7.8b, third subsection of the Act;
- d. if a rejection is attached to the study advice:
 - the notification that in the next three academic years the student cannot enrol as a student or as an extraneus for the programme;
 - advice on continuation of the study within or outside the Erasmus University Rotterdam;
- e. the possibility of appeal with the Examinations Appeals Board and the term within which the appeal has to be lodged.

Section 10 - Double programmes

Article 30 - Mr.Drs. programme

1. In cooperation with the Erasmus School of Law of the Erasmus University the school has set up a Mr.Drs. programme for economics and law. This is a study path with which students with an average pre-university final examination grade of at least 7.0 can complete both a bachelor's and master's programme in economics and a bachelor's and master's programme in law in six years. **Economics and Business Economics resp. IBEB students may combine their programme with a Dutch Law or Fiscal Law programme, Economics and Taxation students may combine their programme only with a Dutch Law programme.**
2. Students who have been admitted to the Mr.Drs. programme are entitled to a number of extra facilities, including a customized binding study advice for the bachelor's programme in Dutch Law **or Fiscal Law**, a more relaxed binding study advise in accordance with article 29 subsection 6 in the bachelor's programme in Economics and Business Economics, **IBEB or Economics and Taxation**, study advice for this twin study from the Mr.Drs. programme coordinator and a separate regulation to participate in the education of bachelor-1 courses.
3. A student who under subsection 1 is not admitted to the Mr.Drs. programme can still be admitted to the programme in the second year of enrollment at Erasmus University if in the first year of enrollment he has completed the bachelor-1 of Economics and Business Economics, **IBEB or Economics and Taxation**, or Dutch Law **or Fiscal Law** with a weighted average of at least 7.0.
4. Mr.Drs. students who during their economics and/or law studies have obtained in an academic year fewer than 45 credits, can be refused access to the extra facilities of the Mr.Drs. programme by the Mr.Drs. programme coordinator. In applying this norm at least the personal circumstances referred to in article 29 subsection 11 of these regulations are taken into account.

Article 31 - BSc² Econometrics/Economics programme

1. The school has set up a BSc² Econometrics/Economics programme. This is a study path with which students with an average pre-university final examination grade of at least 7.0 can complete both the bachelor's programme for Econometrics and Operations Research and the IBEB bachelor's programme in four years.
2. Students who have been admitted to the BSc² Econometrics/Economics programme are entitled to a number of extra facilities, including a customized binding study advice in the IBEB programme in accordance with article 28 subsection 8 and access to selected BSc² tutorials.
3. A student who is not admitted to the BSc² Econometrics/Economics programme can still be admitted to the programme in the second year of enrollment at Erasmus University if in the first year of enrollment he has completed the bachelor-1 of econometrics with a weighted average of at least 7.5.
4. BSc² students for whom the student workload is afterwards found to be too high can switch to one of the two regular programmes.

Article 32 - Economics and Philosophy programme

1. In cooperation with the Faculty of Philosophy of the Erasmus University the school has set up an Economics and Philosophy programme. This is a study path with which students in four years can complete both one of the programmes and a bachelor's programme Philosophy of Economics.
2. A student can be admitted to the Economics and Philosophy programme after he has completed the bachelor-1 of one of the programmes with a pass.

3. Students who have been admitted to the Economics and Philosophy programme are entitled to a number of exemptions.

Section 11 - Free bachelor's exam

Article 33 - Bachelor's exam with a student-selected programme

1. Subject to approval from the Examination Board students can compose their own programme from education units offered by the Erasmus University Rotterdam or other universities to which the bachelor's exam for one of the programmes is attached.
2. The provisions of these Teaching and Examination Regulations similarly apply to a programme approved by the Examination Board as meant in the previous subsection.

Section 12 - Bachelor Honours Programmes

Article 34 - Bachelor Honours Class

1. First-year students who have passed all Bachelor-1 education units from lecturing terms 1, 2 and 3 of their programme with excellent results can apply for a place in the Bachelor Honours Class after lecturing term 3. Students will be selected by a selection committee on the basis of a motivation letter, an essay and an interview. The number of available slots is established annually and published on the school's website. Decisions by the selection committee are not open to appeal.
2. The enrolment procedure, content and assessment for the Bachelor Honours Class are published on the school's website and form an integral part of these Teaching and Examination Regulations, without prejudice to the other provisions in these regulations.
3. Students who have passed the Bachelor Honours Class receive a certificate authenticated by the school in addition to their certificate.

Article 35 - Bachelor Honours Research Class

1. Second-year students who have passed all Bachelor-2 education units from lecturing terms 1, 2 and 3 of their programme with excellent results can apply for a place in the Bachelor Honours Research Class after lecturing term 3. Students will be selected by a selection committee on the basis of a motivation letter, an essay and an interview. The number of available slots is established annually and published on the school's website. Decisions by the selection committee are not open to appeal.
2. The enrolment procedure, content and assessment for the Bachelor Honours Research Class are published on the school's website and form an integral part of these Teaching and Examination Regulations, without prejudice to the other provisions in these regulations.
3. Students who have passed the Bachelor Honours Research Class receive a certificate authenticated by the school in addition to their certificate.

Section 13 - Hardship clause

Article 36 - Hardship clause

In highly exceptional individual circumstances where application of one or more provisions from these Teaching and Examination Regulations would result in evidently unreasonable and/or unfair situations, the competent body can on the basis of a written and reasoned request from the person concerned deviate from said provision(s) in favour of the person concerned.

Section 14 - Right of appeal

Article 37 - Right of appeal

Decisions from Examination Boards and examiners can be appealed against to the Examinations Appeals Board under article 7.60 of the Act.

Section 15 - Concluding and implementation provisions

Article 38 - Amendments

1. Amendments to these regulations are determined by ~~the Dean~~ the Programme Director in separate decisions.
2. No amendments are made that apply to the current academic year, unless the general interests of students would in all likelihood not be prejudiced as a result.
3. Furthermore, amendments cannot adversely influence decisions with respect to students taken by the Examination Board under these regulations.

Article 39 - Publication

The Dean ensures proper publication of these regulations, of the Rules and Regulations laid down by the Examination Board and of amendments to these regulations.

Article 40 - Entry into force

These regulations become effective on ~~29 August 2016~~ 4 September 2017 and remain valid up to and including ~~3 September 2017~~ 2 September 2018.

Thus laid down by order of the Dean of the Erasmus School of Economics on ~~30 juni 2016~~2017.

~~Article 29 subsection 4 amended by order of the Dean of the Erasmus School of Economics on 25 August 2016.~~

Appendix

Intended learning outcomes of the programmes [only in Dutch available]

Economie en Bedrijfseconomie

Kennis en inzicht

1 Weergeven en interpreteren

Studenten beschikken over grondige kennis van de (bedrijfs-) economische wetenschap.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

1.1 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de micro-economie: keuze en besluitvorming; informatie en onzekerheid; gedrag van huishoudens en bedrijven; organisaties en markten; allocatie en welzijn en gedragseconomie.

1.2 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de macro-economie en internationale economie: macro-economische modellen; economische groei; conjunctuur; geld en rentepercentages; overheidsfinanciën; handel en internationale financiële systemen.

1.3 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de meso-economie: marktstructuur en –resultaten; bedrijfsstrategie; bedrijfsdoelen en -resultaten; regulering en industrieel beleid.

1.4 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de bedrijfs-economie: financial accounting; management accounting; corporate finance; financiële markten; marketing en organisatie.

1.5 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de methodologie, filosofie van de economie en geschiedenis van het economisch denken.

1.6 Weergeven en interpreteren van concepten uit de belangrijkste ondersteunende vakgebieden: wiskunde, statistiek en ICT.

1.7 Tonen van geavanceerde kennis van ten minste één van de deelgebieden onder 1.1 – 1.5.

2 Analyseren en verklaren

Studenten analyseren en verklaren verschijnselen en problemen in de economie van overheid en bedrijf met behulp van hun kennis van de theorieën en methodologie van de economische wetenschap.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 2.1 Toepassen van economische theorieën, onderzoeksmethoden en -technieken en statistiek op problemen van (bedrijfs-) economische aard, gebruikmakend van relevante wetenschappelijke literatuur.
- 2.2 Analyseren, verklaren, beoordelen van en adviseren over het gevoerde economische beleid van bedrijven, overheden en organisaties
- 2.3 Analyseren, verklaren, beoordelen van en adviseren over actuele situaties vanuit de geschiedenis, filosofie en ethiek van het vakgebied.

Toepassen kennis en inzicht: onderzoek

3 Formuleren van een doelstelling en probleemstelling

Studenten formuleren probleemstellingen en onderzoeksvragen uitgaande van wetenschappelijke concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 3.1 Afbakenen en definiëren van onderzoek op het terrein van de (bedrijfs-) economie.
- 3.2 Concretiseren, formuleren en operationaliseren van onderzoeksvragen.

4 Keuze van onderzoeksopzet

Studenten kiezen een onderzoeksopzet die aansluit bij de vraagstelling.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 4.1 Selecteren en gebruiken van een relevante kwalitatieve en/of kwantitatieve onderzoeksmethode.

5 Keuze van onderzoeksmethode

Studenten kiezen één of meer geschikte methoden om gegevens te verzamelen en te analyseren.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 5.1 Gebruikmaken van gangbare wiskundige en statistische methoden binnen het vakgebied.
- 5.2 Efficiënt en effectief gebruikmaken van databanken voor het verzamelen van gegevens, met behulp van internet of bibliotheken.

6 Trekken van conclusies

Studenten doen uitspraken over de initiële probleemstelling op basis van de gevonden resultaten.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 6.1 Analyseren van de verzamelde gegevens en het trekken van conclusies met betrekking tot de onderzoeksvraag, op basis van de verwerkte gegevens.
- 6.2 Aangeven van de beperkingen van het onderzoek.

Toepassen kennis en inzicht: management

7 Ontwerpen van beleidsadviezen

Studenten doen voorstellen waarmee (bedrijfs-)economische vraagstukken kunnen worden opgelost op basis van relevante concepten en theorieën uit het vakgebied.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 7.1 Vaststellen van beleidsproblemen van economische aard.
- 7.2 Op basis van onderzoeksresultaten beleidsadviezen formuleren, gericht op de oplossing van concrete economische vraagstukken van bedrijven en overheden.

8 Strategisch handelen

Studenten stellen strategische acties voor die genomen kunnen worden door bedrijven of overheden, gebaseerd op hun analyse van economische verschijnselen en problemen.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 8.1 Identificeren van mogelijke knelpunten bij de implementatie van beleidsadviezen.
- 8.2 Beredeneerd inschatten van effecten van beleidsadviezen.
- 8.3 Incalculeren van omgevingsfactoren bij de implementatie van beleidsadviezen.

Oordeelsvorming

9 Vermogen tot abstraheren

Studenten selecteren relevante onderzoeksvragen en informatie uit een complexe samenhang en kunnen deze doorgronden binnen een gegeven context.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 9.1 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in een complexe context.
- 9.2 Onderkennen van de contextuele afhankelijkheid van hoofd- en bijzaken.

10 Analytische grondhouding

Studenten trekken logische conclusies uit gegeven aannames.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 10.1 Deduceren van conclusies uit gegeven premissen.
- 10.2 Maken van logische gevolgtrekkingen uit waarneembare feiten.

11 Onderzoekende grondhouding

Studenten baseren uitspraken over de werkelijkheid op betrouwbare gegevens.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 11.1 Een beleidsprobleem herleiden tot een onderzoeksvraag.
- 11.2 Benadrukken van de relatie tussen de vraagstelling en conclusies van een onderzoek.

12 Interpretatiekaders

Studenten gebruiken verschillende gezichtspunten bij het doen van uitspraken over de werkelijkheid.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 12.1 Onderscheiden van relevante interpretatiekaders in een gegeven probleemsituatie.
- 12.2 Herinterpreteren van probleemsituaties door gebruik te maken van verschillende interpretatiekaders.

Communicatie

13 Samenwerken

Studenten werken professioneel en doelgericht samen in teams en erkennen het belang, de positie en waarden van anderen.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 13.1 Samenwerken met medestudenten in taakgerichte groepen van verschillende structuur (mono- of multidisciplinair).
- 13.2 Omgaan met de (spannings-)relaties tussen verschillende individuen in de groep.

14 Communicatie

Studenten communiceren, zowel schriftelijk als mondeling, effectief met personen en groepen van uiteenlopende aard.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 14.1 Presenteren van informatie, ideeën, onderzoeksresultaten en beleidsadviezen in zowel schriftelijke als mondelinge vorm.
- 14.2 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in mondelinge en schriftelijke communicatie.
- 14.3 Consistent en overtuigend argumenteren.
- 14.4 Maken van keuzes over de vorm en stijl van presenteren, afhankelijk van de gelegenheid, het publiek en de doelstellingen.

Leervaardigheden

15 Zelfsturing

Studenten profileren zich als een verantwoordelijke en academisch opgeleide professional, die over de leervaardigheden beschikt om een vervolgopleiding aan te gaan, waarvoor een hoge mate van autonomie nodig is.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

15.1 Innemen en verantwoorden van de eigen positie t.a.v. economische ontwikkelingen en onderzoek daarnaar.

15.2 Nemen van verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Fiscale Economie

Kennis en inzicht

1 Weergeven en interpreteren

Studenten beschikken over grondige kennis van de (bedrijfs-) economische wetenschap en grondige kennis van en inzicht in de structuur van belastingwetgeving en belastingstelsels.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

1.1 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de micro-economie: keuze en besluitvorming; informatie en onzekerheid; gedrag van huishoudens en bedrijven; organisaties en markten; allocatie en welzijn; gedragseconomie.

1.2 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de macro-economie en internationale economie: macro-economische modellen; economische groei; conjunctuur; geld en rentepercentages; overheidsfinanciën, handel; internationale financiële systemen.

1.3 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de meso-economie: marktstructuur en –resultaten; bedrijfsstrategie; bedrijfsdoelen en –resultaten; regulering en industrieel beleid.

1.4 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de bedrijfseconomie: financial accounting; management accounting; corporate finance; financiële markten; marketing en organisatie.

1.5 Weergeven en interpreteren van de concepten van de methodologie, filosofie en ethiek van het economisch denken.

1.6 Weergeven en interpreteren van concepten uit de belangrijkste ondersteunende vakgebieden: wiskunde, statistiek en ICT.

1.7 Weergeven en interpreteren van mogelijke belastingstelsels en de structuur van de Nederlandse belastingwetgeving.

1.8 Weergeven en interpreteren van de verschillende belastingwetten in Nederland, de beginselen van het Europese belastingrecht en van het internationale belastingrecht gericht op de voorkoming van grensoverschrijdende belemmeringen en discriminaties en van dubbele belastingheffing.

2 Analyseren en verklaren

Studenten kunnen fiscale wetgeving en jurisprudentie toepassen en interpreteren, mede in hun maatschappelijke context en in het bijzonder in hun (sociaal-) economische samenhang. Met de verworven kennis kunnen zij de economische effecten van belastingheffing op ondernemersgedrag en handelen van burgers analyseren en verklaren. Tevens kunnen zij effecten van economische ontwikkelingen op de fiscaliteit onderkennen.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

2.1 Toepassen van economische theorieën, onderzoeksmethoden en -technieken en statistiek op problemen van fiscaal-economische aard, gebruikmakend van relevante wetenschappelijke literatuur.

2.2 Analyseren, verklaren en beoordelen van het gevoerde fiscaal-economische beleid van bedrijven, overheden en organisaties.

2.3 Analyseren, verklaren en beoordelen van actuele situaties vanuit de historische en wetenschappelijke ontwikkeling van het fiscale vakgebied.

Toepassen kennis en inzicht

3 Formulering van doelstelling en probleemstelling

Studenten formuleren een probleemstelling op een fiscaal-economisch deelterrein, uitgaande van wetenschappelijke concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 3.1 Definiëren van een probleemstelling op het terrein van de fiscale economie.
- 3.2 Concretiseren, formuleren en operationaliseren van onderzoeksvragen.

4 Keuze van onderzoeksopzet

Studenten kiezen een onderzoeksopzet die aansluit bij de vraagstelling.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 4.1 Selecteren en gebruiken van een relevante en kwalitatieve en/of kwantitatieve onderzoeksmethode.

5 Keuze van onderzoeksmethode

Studenten kiezen één of meer geschikte methoden om gegevens te verzamelen en te analyseren

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 5.1 Kunnen hanteren van gangbare mathematische en statistische methoden en methoden om kwalitatieve informatie te verwerken.
- 5.2 Efficiënt en effectief gebruikmaken van databanken voor het verzamelen van gegevens, met behulp van internet of bibliotheken.

6 Trekken van conclusies

Studenten doen uitspraken over de initiële probleemstelling op basis van de gevonden resultaten.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 6.1 Analyseren van de verzamelde gegevens en het trekken van conclusies met betrekking tot de onderzoeksvraag, op basis van de verwerkte gegevens.
- 6.2 Reflectie op uitkomsten en conclusies, gelet op de beperkingen van het onderzoek en de onderzoeksmethoden.

7 Ontwerpen van beleidsadviezen

Studenten doen voorstellen waarmee fiscaal-economische vraagstukken kunnen worden opgelost op basis van economische concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 7.1 Diagnosticeren van fiscaal-economische beleidsvraagstukken.
- 7.2 Op basis van onderzoeksresultaten beleidsadviezen formuleren, gericht op de oplossing van concrete fiscale (fiscaal-economische) vraagstukken van bedrijven of overheden.

8 Samenhang en interactie

Studenten leggen verbanden tussen de economie/bedrijfseconomie en de belastingwetgeving.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 8.1 Combineren van verschillende inzichten uit de economie, bedrijfseconomie en de fiscale wetgeving. Zij analyseren en verklaren op basis daarvan het handelen van individuen, gezinnen, ondernemingen en de overheid.

Oordeelsvorming

9 Vermogen tot abstraheren

Studenten selecteren relevante onderzoeksvragen en informatie uit een complexe samenhang en kunnen deze doorgronden binnen een gegeven context.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 9.1 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in een complexe context.
- 9.2 Onderkennen van de contextuele afhankelijkheid van hoofd- en bijzaken.

10 Analytische grondhouding

Studenten trekken logische conclusies uit gegeven aannames. Zij beoordelen hun denkbeelden op hun interne consistentie, empirische validiteit en kracht en stellen deze desgewenst bij en tonen zich hierin creatief.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 10.1 Deduceren van conclusies uit gegeven premissen.
- 10.2 Maken van logische gevolgtrekkingen uit waarneembare feiten.

11 Onderzoekende grondhouding

Studenten baseren uitspraken over de werkelijkheid op betrouwbare gegevens.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 11.1 Herleiden van een beleidsprobleem tot een onderzoeksvraag
- 11.2 Benadrukken van de relatie tussen de vraagstelling en conclusies van een onderzoek.

12 Interpretatiekaders

Studenten gebruiken verscheiden gezichtspunten bij het doen van uitspraken over de werkelijkheid.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 12.1 Onderscheiden van relevante interpretatiekaders in een gegeven probleemsituatie.
- 12.2 Herinterpreteren van probleemsituaties door gebruik te maken van verschillende interpretatiekaders.

Communicatie

13 Samenwerking

Studenten werken professioneel en doelgericht samen in teams en erkennen het belang, de positie en waarden van anderen.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 13.1 Samenwerken met medestudenten in taakgerichte groepen van verschillende structuur (mono- of multidisciplinair).
- 13.2 Omgaan met de (spannings)relaties tussen verschillende individuen in de groep.

14 Communiceren

Studenten communiceren, zowel schriftelijk als mondeling, effectief met personen en groepen van uiteenlopende aard.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 14.1 Presenteren van informatie, ideeën, onderzoeksresultaten en beleidsadviezen in zowel schriftelijke als mondelinge vorm.
- 14.2 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in de mondelinge en schriftelijke communicatie.
- 14.3 Consistent en overtuigend argumenteren.
- 14.4 Maken van keuzes over de vorm en stijl van presenteren, afhankelijk van de gelegenheid, het publiek en de doelstellingen.

Leervaardigheden

15 Zelfsturing

Studenten profileren zich als een verantwoordelijke en academisch opgeleide professional, die over de leervaardigheden beschikt om een vervolgopleiding aan te gaan, waarvoor een hoge mate van autonomie nodig is.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 15.1 Innemen en verantwoorden van de eigen positie t.a.v. economische ontwikkelingen en onderzoek daarnaar.
- 15.2 Nemen verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Econometrie en Operationele Research

Kennis en inzicht

1 Vakspecifieke kennis en vaardigheden

Studenten beschikken over grondige kennis van de econometrie, mathematische besliskunde en hun basisvakken, en zijn vaardig in het hanteren van de bijbehorende technieken.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

1.1 Beheersen van de belangrijkste concepten van de relevante wiskundige en statistische theorieën: wiskundige bewijsvoering, analyse, kanstheorie, inductie, hypothese testen en asymptotiek.

1.2 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de micro-, meso-, macro- en bedrijfseconomie: gedrag van consumenten en bedrijven, informatie en onzekerheid, werking van markten, marktstructuren, macro-economische modellen, economische groei, finance, marketing en logistiek.

1.3 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de informatica, in het bijzonder programmeren: imperatief programmeren, data structuren, object-geïntereerd programmeren, algoritmen en vaardig hanteren van een moderne programmeertaal.

1.4 Beheersen van de belangrijkste concepten in de econometrie: modelleren, de modelleercyclus, regressie, lineaire en niet-lineaire modellen, modellen voor tijdreeksen, cross-sectionele, binaire, duratie en multivariate data.

1.5 Weergeven van de belangrijkste concepten van de besliskunde: deterministische en stochastische optimalisatie modellen, optimalisatietechnieken en simulatietechnieken.

1.6 Weergeven van de belangrijkste concepten van methodologie en wijsbegeerte van het economisch denken.

1.7 Geavanceerde kennis van het toepassen of verbinden van econometrische of besliskundige concepten en methoden als in 1.4 en 1.5 op of met de economie als in 1.2.

2 Vermogen tot analyseren en verklaren

Studenten analyseren en verklaren verschijnselen en problemen in de economie en in bedrijven met behulp van hun kennis van de theorieën en methodologie van de econometrie en besliskunde.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

2.1 Toepassen van econometrische en besliskundige concepten, theorieën, onderzoeksmethoden en -technieken op verschijnselen en problemen van (bedrijfs-)economische aard, met gebruikmaking van relevante academische literatuur.

2.2 Analyseren, verklaren en beoordelen van en adviseren over het gevoerde economische beleid van bedrijven, overheden en organisaties.

2.3 Analyseren en verklaren van de werking van de economie of delen ervan (financiële markten, macro-economische processen).

2.4 Analyseren, verklaren en beoordelen van en adviseren over actuele situaties vanuit de wijsbegeerte van het vakgebied.

Toepassen kennis en inzicht

3 Formulering van doelstelling en probleemstelling

Studenten formuleren een (bedrijfs-) economische, econometrische of besliskundige probleemstelling uitgaande van de relevante wetenschappelijke concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

3.1 Afbakenen en definiëren van een onderzoek op het terrein van de (bedrijfs-) economie, econometrie of besliskunde.

3.2 Concretiseren, formuleren en operationaliseren van onderzoeksvragen.

4 Keuze van onderzoeksopzet

Studenten kiezen een onderzoeksopzet die aansluit bij hun vraagstelling.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

4.1 Selecteren van een relevante kwantitatieve, en eventueel ook kwalitatieve, onderzoeksmethode.

4.2 Modelleren: construeren van een geschikt model uit de wiskunde, statistiek, econometrie of besliskunde voor de oplossing van het probleem.

5 Keuze van onderzoeksmethode

Studenten kiezen één of meer geschikte methoden om gegevens te verzamelen en te analyseren.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 5.1 Kunnen hanteren en motiveren van gangbare econometrische en besliskundige technieken op data uit de praktijk van (financiële) markten, bedrijven, overheid en wetenschap.
- 5.2 Kunnen vergelijken van verschillende econometrische en besliskundige modellen en technieken op hun merites voor de onderliggende probleemstelling.
- 5.3 Efficiënt en effectief gebruikmaken van databanken voor het verzamelen van gegevens, met behulp van internet of bibliotheken.

6 Trekken van conclusies

Studenten doen uitspraken over de initiële probleemstelling op basis van de gevonden resultaten.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 6.1 Analyseren van de verzamelde gegevens met behulp van econometrische en besliskundige technieken en het trekken van conclusies ten aanzien van de probleemstelling op basis van de analyse.
- 6.2 Reflectie op uitkomsten en conclusie in het licht van de sterke en zwakke punten van de toegepaste methoden.
- 6.3 Uitvoeren van de cyclus modelbouw en aanpassing van dat model op grond van verkregen uitkomsten.

7 Ontwerpen van beleidsadviezen

Studenten doen voorstellen waarmee economische vraagstukken kunnen worden opgelost op basis van relevante concepten en theorieën uit het vakgebied van de econometrie en besliskunde.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 7.1 Op basis van onderzoeksresultaten beleidsadviezen formuleren, gericht op de oplossing van concrete (economische) vraagstukken van bedrijven en overheden.
- 7.2 Effectief rapporteren over het advies en de onderliggende motivatie, en het aangeven van onzekerheden en mogelijke knelpunten bij de tenuitvoerlegging hiervan.

8 Samenhang en interactie

Studenten leggen verbanden tussen de verschillende vakken.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 8.1 Combineren van verschillende inzichten en technieken uit de econometrie, besliskunde en haar basisvakken.
- 8.2 Beoordelen van de kwaliteit van econometrische of besliskundige resultaten voor economische theorie en praktijk.

Oordeelsvorming

9 Vermogen tot abstraheren

Studenten selecteren relevante onderzoeksvragen en informatie uit een complexe samenhang en kunnen deze doorgronden binnen een gegeven context.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 9.1 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in een complexe context.
- 9.2 Presenteren en bediscussiëren van de primaire aspecten van een onderzoeksprobleem met behulp van een econometrisch of besliskundig model.
- 9.3 Abstract redeneren in een wiskundige of statistische context.

10 Analytische grondhouding

Studenten trekken logische conclusies uit gegeven aannames.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 10.1 Maken van logische gevolgtrekkingen uit abstracte en waarneembare feiten (deductie).
- 10.2 Trekken van empirische conclusies uit waargenomen data (inductie).

- 10.3 Herleiden van een beleidsprobleem tot een onderzoeksvraag.
10.4 Zelfstandig formuleren van econometrische en besliskundige modellen, analyse van hun relevante wiskundige en statistische eigenschappen.

11 Onderzoekende en ondernemende grondhouding

Studenten baseren uitspraken over de werkelijkheid op betrouwbare gegevens.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 11.1 Formuleren van onderbouwde conclusies t.a.v. de vraagstelling op basis van de data en modellen.
11.2 Kunnen leggen van nieuwe verbanden.
11.3 Kunnen ontwikkelen, motiveren en toepassen van nieuwe methoden.

12 Interpretatiekaders

Studenten gebruiken verscheidene gezichtspunten bij het doen van uitspraken over de werkelijkheid.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 12.1 Onderscheiden van relevante interpretatiekaders in een gegeven probleemsituatie.
12.2 Herinterpreteren van probleemsituaties door gebruik te maken van verschillende interpretatiekaders.

Communicatie

13 Samenwerking

Studenten werken professioneel en doelgericht samen in teams met erkenning van eenieders belang, positie en waarden.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 13.1 Samenwerken met medestudenten in taakgerichte groepen van verschillende structuur (mono- of multidisciplinair).
13.2 Samenwerken in projecten met mensen zonder achtergrond in econometrie en besliskunde.

14 Communicatie

Studenten communiceren effectief schriftelijk en mondeling met personen en groepen van uiteenlopende aard.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 14.1 Presenteren van onderzoek, onderzoeksresultaten en beleidsadviezen in zowel schriftelijke als mondelinge vorm.
14.2 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in de mondelinge en schriftelijke communicatie.
14.3 Consistent en overtuigend argumenteren.
14.4 Correct wiskundig formuleren.
14.5 Keuzes maken over de vorm en stijl van een presentatie, afhankelijk van de gelegenheid, het publiek en de doelstellingen.

Leervaardigheden

15 Zelfsturing

Studenten zijn verantwoordelijke, academisch opgeleide professionals die over de leervaardigheden beschikken om een vervolgopleiding aan te gaan waarvoor een hoge mate van autonomie nodig is.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 15.1 Innemen en verantwoorden van de eigen positie t.a.v. economische ontwikkelingen en onderzoek daarnaar.
15.2 Nemen van verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Teaching and Examination Regulations

Master's degree programmes ESE

Academic year 2017-2018

- Accounting, Auditing and Control
- Economics and Business
- Economics and Taxation
- ~~Economics and Informatics~~
- Econometrics and Management Science

Content

Section 1 General provisions

Article 1	Applicability of the regulations
Article 2	Definitions
Article 3	Intended learning outcomes of the programmes
Article 4	Full-time / part-time
Article 5	The exams of the programmes
Article 6	Student workload
Article 7	Language of teaching and examinations
Article 8	Evaluation of education

Section 2 Admission to the programmes

Article 9	Admission to the master programmes
Article 10	Admission Statement
Article 11	Admission to the pre-master programmes

Section 3 Structure of the programmes

Article 12	Composition of the exam
Article 13	Stipulations for tutorials in the programmes

Section 4 Taking examinations

Article 14	Periods and frequency of examinations; examination schedule
Article 15	Provisions concerning registration for taking part in written examinations
Article 16	Form of the examinations
Article 17	Oral examinations

Section 5 Examination results

Article 18	Establishment, publication and registration of examination results; marking term
Article 19	Term of validity
Article 20	Right of inspection; inspection of old examination questions

Section 6 Exemptions

Article 21	Exemptions from education units
------------	---------------------------------

Section 7 Exam results

Article 22	Periods and frequency of exams
Article 23	The determination of the result of the exam
Article 24	Degree

Section 8 Student counseling

Article 25	Student counseling
------------	--------------------

Section 9 Free master's exam

Article 26 Master's exam with a student-selected specialisation

Section 10 Hardship clause

Article 27 Hardship clause

Section 11 Right of appeal

Article 28 Right of appeal

Section 12 Concluding and implementation provisions

Article 29 Amendments

Article 30 Publication

Article 31 Entry into force

Appendix

Intended learning outcomes of the programmes

Section 1 - General provisions

Article 1 - Applicability of the regulations

These regulations apply to the in CROHO (Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs) registered master's degree programmes Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, Economics and Taxation, ~~Economics and Informatics (this programme expires on 23 March 2017)~~, and Econometrics and Management Science, hereinafter called: the programmes. The programmes are organised by the Erasmus School of Economics of the Erasmus University Rotterdam, hereinafter to be referred to as: the school.

Article 2 - Definitions

In these regulations the following terms are understood to mean:

- a. the act: the Dutch Higher Education and Research Act;
- b. student: anyone enrolled with the university for attending courses and/or taking the examinations and exams for a programme; for the further application of these regulations this also includes people enrolled as course participants;
- c. course participant: anyone enrolled with the university solely for attending courses and/or taking examinations for a programme.
- d. pre-master programme: the whole of education units that students with an education that in the opinion of the Examination Board is not equal to the preparatory bachelor's programme follow with a view to obtaining an Admission Statement for the consecutive programme;
- e. transfer minor: the whole of education units set by the school that HBO students follow during their HBO degree programme with a view to obtaining an Admission Statement for the consecutive programme;
- f. study schedule: an overview of all education units with the associated credits per programme;
- g. credit: unit in which the full student workload is expressed, whereby one credit equals 28 hours of study (in accordance with the European Credit Transfer System - ECTS);
- h. course guide: contains all information about the education units that are taught at the school in a specific academic year;
- i. academic year: the period of time that coincides with the period established in article 31 of these regulations;
- j. Rules and Regulations: the guidelines and instructions from the Examination Board as meant in article 7.12b of the act;
- k. exam: the total of all education units passed by the student that entitles the student to a master's degree;
- l. education unit: an independent part of an exam, for instance a course, seminar or thesis;
- m. degree: a degree is awarded when the minimum number of credits for the exam of a programme has been obtained as required according to the Teaching and Examination Regulations;
- n. specialisation: the whole of education units with which a degree certificate can be obtained;
- o. degree certificate: documentary evidence that the exam has been passed, in accordance with article 7.11 subsection 2 of the act;

- p. examiner: the person who in accordance with article 7.12c of the act is authorised to hold examinations for the education unit concerned;
- q. examination: a written, oral or other test, including tutorials or a combination thereof, of the knowledge, understanding and skills of the student, as well as the assessment of the results of that test;
- r. tutorial: a practical exercise, as meant in article 7.13 of the act, in one of the following forms:
 - attending a seminar,
 - writing a thesis,
 - completing an internship,
 - or participating in another educational learning activity aimed at acquiring specific skills, like a Bachelor-1 or Bachelor-2 tutorial;
- s. resit: an **written examination test** scheduled in the examination period following the examination period of the last lecturing term of the academic year;
- t. lecturing term: the period of an education unit during which teaching is given. The lecturing term also includes the teaching-free period and possible holidays but not the examination period;
- u. examination period: the period during which **written** examinations can be scheduled. The examination period of an education unit usually follows the associated lecturing term. At the end of all lecturing terms and associated examination periods an examination period is scheduled for all resits;
- v. Thesis Workflow: the digital thesis supervision and assessment system of the school;
- w. result: assessment of an education unit registered in OSIRIS;
- x. partial result: the assessment of a partial test that is not registered in OSIRIS;
- y. partial test: the examination taken during the lecturing term **or the examination period** of an education unit, the assessment of which is taken into consideration for establishing the result of this education unit;
- z. bonus scheme: regulates the option to adjust the result upwards on account of extra achievements during a lecturing term.

Article 3 - Intended learning outcomes of the programmes

1. The qualities regarding knowledge, insight and skills as meant in article 7.13 subsection 2c of the law that a student must have acquired upon completion of the programme, will be elaborated in the intended learning outcomes of the programme.
2. The intended learning outcomes of the programmes are included in the Appendix to these Teaching and Examination Regulations.

Article 4 - Full-time / part-time

1. ~~The Economics and Business, Economics and Taxation, Economics and Informatics and Econometrics and Management Science programmes are full-time programmes.~~
2. ~~The Accounting, Auditing and Control programmes are both full-time and part-time programmes.~~
3. The pre-master programmes are full-time programmes. They have an enrolment period of up to two years.

Article 5 - The exams of the programmes

In each of the programmes only the final exam as meant in article 7.10a of the Act, hereinafter called the exam, can be taken.

Article 6 - Student workload

1. Each of the programmes has a student workload of 60 credits.
2. The student workload for education units is expressed in whole credits.

Article 7 - Language of teaching and examinations

1. With due regard for the code of conduct adopted by the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam, the language for Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, ~~Economics and Informatics~~, and Econometrics and Management Science programmes

and examinations is English, while for the Economics and Taxation programme it is Dutch, unless the course guide specifies otherwise.

2. Participation in the educational programmes and examinations for the Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, ~~Economics and Informatics~~, and Econometrics and Management Science programmes requires a sufficient command of the English language. This requirement is met with when students:
 - a. are in possession of a Dutch pre-university education (VWO) certificate and the subject English has formed part of the exam to obtain that certificate; or
 - b. are in possession of a secondary education certificate, obtained from a recognised institution for secondary education in one of the following countries: Australia, Canada (with the exception of Quebec), New Zealand, South Africa, Ireland, the United Kingdom or the United States of America; or
 - c. are in possession of a Dutch school-leaving (HBO) certificate for four-year higher professional education and the subject English has formed part of the exam to obtain that certificate; or
 - d. are in possession of a higher education certificate, obtained from a recognised institution for higher education in one of the following countries: Australia, Canada (with the exception of Quebec), New Zealand, South Africa, Ireland, the United Kingdom or the United States of America; or
 - e. have passed one of the following tests:
 - internet-based TOEFL with a **total** score of **at least 90-91** or higher **and subscores of at least 22**;
 - IELTS with a **total** score of **at least 6.5** or higher **and subscores of at least 6,5**.
A (Skype) interview may be part of the language assessment procedure.
3. Participation in the educational programmes and examinations for the Economics and Taxation programme requires a sufficient command of the Dutch language. This requirement is met with when students:
 - a. are in possession of a pre-university education (Dutch VWO) certificate and the subject Dutch has formed part of the examination to obtain that certificate; or
 - b. have passed the test 'Dutch as a Second Language, level two' (NT-2, Examination II).

Article 8 - Evaluation of education

1. **The Programme Director is responsible for ensuring the evaluation of education.**
2. **The Programme Director informs the School Council and the Programme Committees of the method and frequency with which the components of the curriculum are to be evaluated.**
Education is evaluated as follows:
 - a. course evaluation - at the end of each education period students are asked to complete questionnaires on the courses followed during that period;
 - b. thesis and curriculum evaluation - upon completing their thesis students are asked to complete a questionnaire in the Thesis Workflow on the thesis supervision and the education programme followed.
3. **The Programme Director informs the School Council and the Programme Committees of the outcomes of the evaluation, the amendments made as a result of this and the effect of the actual amendments.**

Section 2 - Admission to the programmes

Article 9 - Admission to the master programmes

The following persons are admitted to the master programmes:

- a. persons who have passed the exam for one of the school's Bachelor's degree programmes mentioned below:
 - i. Master Accounting, Auditing and Control:
 - Bachelor Economics and Business Economics
 - Bachelor Economics and Taxation
 - ii. Master Economics and Business:
 - Bachelor Economics and Business Economics
 - Bachelor Economics and Taxation
 - ~~Bachelor Economics and Informatics~~

- Bachelor Econometrics and Operational Research
 - iii Master Economics and Taxation:
 - Bachelor Economics and Taxation
 - ~~iv Master Economics and Informatics~~
 - ~~• Bachelor Economics and Informatics~~
 - v Master Econometrics and Management Science
 - Bachelor Econometrics and Operational Research;
- b. persons in possession of an Admission Statement issued for the academic year concerned by the chairman of the Examination Board under mandate from the dean.

Article 10 - Admission Statement

Eligible for an Admission Statement are:

1. persons who:
 - have successfully completed within two years a pre-master programme established by the school, or
 - are in possession of a certificate of a university bachelor's degree programme that in the judgement of the Examination Board is at least equal to the certificate as meant in article 9 under a, or
 - in the judgement of the Examination Board have otherwise shown suitability for following the programme, or
 - are in the possession of a certificate of a Dutch HBO bachelor's degree programme including a transfer minor,
2. and also:
 - a. have shown a sufficient command of the English language, or the Dutch language, as provided in article 8, and
 - b. for admission to the Economics and Business master programme has obtained a GMAT score as published on the website of the school. This requirement does not apply to students with another university economics degree or a bachelor's degree with a transfer minor, and for students who have completed a pre-master programme of the school.

Article 11 – Admission to the pre-master programmes

1. The school offers the following pre-master programmes:
 - Pre-master Accounting, Auditing and Control
 - Pre-master Economics and Business
 - Pre-master Fiscale Economie (in Dutch)
 - Deficiëntievakken Fiscale Economie voor LLM Fiscaal Recht (EUR)(in Dutch)
 - Pre-Master Econometrics and Management Science.
2. Eligible for admission to one of the pre-master programmes mentioned in the previous subsection, are persons who are:
 - a. in possession of the certificate of a Dutch HBO or university bachelor's degree programme that in the judgment of the examination offers no direct admission to of the programmes, but does contain enough prior knowledge to successfully follow a pre-master programme, and also
 - b. meet the admission requirements with regard to mathematics, statistics and English, and possibly a grade point average of 7.5 or a GMAT score as published on the website of the school.
3. The admission decisions for the pre-masters programmes mentioned in subsection 1 are issued by the chairman of the Examination Board under mandate from the Dean.
4. The study schedules and the admission requirements of the pre-master programmes, as published on the school's website, form an integral part of these Teaching and Examination Regulations.
5. The relevant articles of the Teaching and Examination Regulations Bachelor's degree programmes ESE apply to the education units of the pre-master programmes mentioned in subsection 1.

Section 3 - Structure of the programmes

Article 12 - Composition of the exam

1. The programmes offer the following specialisations:
 - Accounting, Auditing and Control
 - Accounting and Auditing (~~full-time~~)
 - ~~Accounting and Auditing (part-time)~~
 - Accounting and Control
 - Accounting and Finance
 - Economics and Business
 - Behavioural Economics
 - Economics of Management and Organisation
 - Industrial Dynamics and Strategy
 - Financial Economics
 - Health Economics
 - International Economics
 - Marketing
 - Policy Economics
 - Urban, Port and Transport Economics
 - Economics and Taxation
 - Economics and Taxation
 - ~~Economics and Informatics~~
 - ~~Computational Economics~~
 - ~~Economics and ICT~~
 - Econometrics and Management Science
 - Econometrics
 - Operations Research and Quantitative Logistics
 - Quantitative Finance
 - Business Analytics and Quantitative Marketing
2. The exam of the programmes comprises the education units included in the study schedules with the stated student workload per specialisation. These study schedules form an integral part of these Teaching and Examination Regulations.
3. The descriptions of the education units mentioned in the second subsection, included in the course guide, are an integral part of these Teaching and Examination Regulations with regard to learning objectives, forms of examination, admission requirements and study load.

Article 13 - Stipulations for tutorials in the programmes

1. The course guide lists the tutorials that are offered, and their form and in which education block they are taught.
2. In the lecturing term of a education unit that is concluded with a separate examination (excluding seminars and Tax Policy), assignments can be handed in or partial tests can be taken until at the latest one week before the examination takes place.
3. For the seminars and Tax Policy a 100% obligation to attend applies.
4. These have to be written individually on a subject from the specialisation concerned.
5. If these regulations do not set a different term for completing a thesis, students have to complete their thesis within one year from the moment a supervisor is assigned to the student. If it appears that the student can not finish his thesis within a year the prescribed term, the thesis supervisor may request his thesis coordinator to stop this thesis and award the result 'fail'.

Section 4 - Taking examinations

Article 14 - Periods and frequency of examinations; examination schedule

1. Twice per academic year examinations can be taken for the education units meant in article 12.
2. Contrary to the previous subsection tutorials and partial tests are offered only once a year.
3. Students can take written examinations for the programme for which they have been registered according to an examination schedule to be determined annually by the chairman of the Examination Board under mandate from the dean.

Article 15 - Provisions concerning registration for taking part in written examinations

1. Only the student who has registered in time via OSIRIS for a written examination which he is entitled to, can take part in that examination.
2. The registration period runs from 35 to 7 days before the examination.
3. After the regular registration period has ended, registration with the ESSC is still possible until the penultimate week day prior to the examination. For this option €20 has to be paid per examination.
4. When an examination is nevertheless taken contrary to one of the previous subsections of this article, the result of the relevant examination can still be registered in OSIRIS, but only against payment of €20 in administrative charges at the ESC. This registration can only be made and paid for from the last but one working day up to and including the day the examination was taken. If the examination ends at a time when the Information Desk is closed, payment has to be made on the next working day.

Article 16 - Form of the examinations

1. Examinations for the programmes are in writing and/or oral and/or by tutorial exercise, unless the Programme Director decides otherwise.
2. Oral examinations can never determine more than 50% of the result of an education unit.
3. Seminar results can never be determined for 100% by a written examination.
4. Examinations have no multiple-choice questions.
5. If the Programme Director decides that the method of examination as meant in the previous subsections will be different, he informs students about this at the latest two months before the examination date.
6. Bonus schemes have to be submitted to the Programme Director for prior approval.
7. ~~Within the available facilities the Erasmus University offers students with disabilities opportunities to take the examinations in ways that are as much as possible adjusted to their individual disabilities.~~
8. Students with a disability or chronic illness are offered the opportunity to adapt their studies, as far as reasonably possible, to the restrictions determined by the disability or chronic illness. These adaptations will be aligned as far as possible to the individual functional impairment of the student, but may not change the learning objectives of an education unit or the intended learning outcomes of a programme (see article 3 of these regulations).
Students may request an adjustment of an education unit or the exam of a programme, accompanied by a declaration of a competent authority, to the Examination Board.

Article 17 - Oral examinations

1. No more than one student will be given an oral examination at a time.
2. The oral examination is taken by an examiner in the presence of a second examiner.
3. Except for the defence of the master thesis, oral examinations are not public, unless the Examination Board has decided otherwise in a special case.

Section 5 - Examination results

Article 18 - Establishment, publication and registration of examination results; marking term

1. Immediately after an oral examination the examiner determines the result in writing and presents the student with a signed copy.
2. The examiner establishes the result of a written examination as soon as possible and ensures that the result of that education unit is correctly submitted to the ~~Exam Administration~~ **ESE Student Administration Services - team Study Progress & Diploma Administration** at the latest 19 days after the day that the examination was taken (except for the period between Christmas Day and New Year's Day), on the understanding that in any case the result of the examination is known at the latest one week before the beginning of the resit period of the relevant specialisation. In the event of force majeure the chairman of the Examination Board under mandate from the dean can deviate from these terms.

3. Each time that the term as meant in subsection 2 is exceeded, the Programme Director will charge a fine of € 2,500 to the organisational unit responsible for the teaching and examination of the education unit concerned.
4. ~~The Exam Administration ESE~~ **Team Study Progress & Diploma Administration** checks whether the marking term for the written examinations has been observed and informs the Examination Board in time when this term is exceeded.
5. The examiner establishes the result of a seminar as soon as possible and ensures that the result of that seminar is correctly submitted to ~~the Exam Administration ESE~~ **team Study Progress & Diploma Administration** at the latest 19 days after the lecturing term has ended (except for the period between Christmas Day and New Year's Day).
6. In good consultation, the examiner and a second assessor jointly determine the preliminary result 'fulfilled' for a thesis in the Thesis Workflow, at the latest 19 days after the student has submitted the final version (except for the period between Christmas Day and New Year's Day) and has completed the thesis-and-curriculum evaluation. Immediately following the graduation session the thesis supervisor and the second assessor in good consultation jointly determine the final grade for the thesis in the Thesis workflow.
7. The examiner determines partial results as soon as possible and ensures that these are published at the latest before the beginning of the written examination.
8. The examiner immediately and correctly informs ~~the Exam Administration ESE~~ **team Study Progress & Diploma Administration** about the result of an education unit.
9. ~~The Exam Administration ESE~~ **Team Study Progress & Diploma Administration** ensures that the results of examinations, education units and examinations are correctly registered in Osiris within two working days after the receipt. Results from students without Admission Statement and not enrolled for programmes are invalid. ~~The Exam Administration ESE~~ **Team Study Progress & Diploma Administration** also registers the certificates that have been awarded to students. No information about registered data is disclosed to any persons other than the student, the Examination Board, the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam, de Study Advisors, the Student Counsellors and the Examinations Appeals Board, with the exception of data about awarded certificates. The provisions in the preceding sentence can be deviated from with permission from the student.
10. The involvement of ~~the Exam Administration~~ **team Study Progress & Diploma Administration** as meant in the previous subsections is without prejudice to what the Executive Board of the Erasmus University Rotterdam has determined on the matter.
11. In very exceptional cases the Examination Board can declare an examination invalid. In that case, the Examination Board in consultation with the responsible examiner(s) determines the date on which the new examination will be taken.

Article 19 - Term of validity

1. Results of education units of a programme **- including approved education units taken elsewhere and granted exemptions -** are valid as long as the exam of the relevant programme has not been completed successfully.
2. Partial results are only valid during the academic year in which they have been obtained.

Article 20 - Right of inspection; inspection of old examination questions

1. Within four weeks after the result of a written examination has been published in Osiris, but at the latest one week before the resit, students are, on request, allowed to inspect their assessed work. The examiner can, with due regard for the provisions in the third subsection, make further arrangements for the tutorial implementation of this.
2. During the term mentioned in the first subsection all students are allowed, on request, to inspect the questions and assignments of a written examination, and if possible the standards on the basis of which the assessment has taken place.
3. The examiner may decide that inspection together with the subsequent discussion as referred to in article 18 of the Rules and Regulations of the Examination Board takes place at a fixed location and time and announces this at the latest two working days before the inspection and subsequent discussion. Students who have been unable to attend this inspection and subsequent discussion due to force majeure are offered another opportunity by the examiner.

4. If they so desire, students meant in the first subsection are given an opportunity to make copies (or to have copies made) of their assessed work against payment during the term mentioned in the first subsection or at a location and time to be determined by the examiner.
5. The examiner ensures that at the latest in week 5 of the lecturing term a model examination including indications of the answers that the examiner considers representative of the material to be studied, the length and the form of the examination, is made available to students.

Section 6 - Exemptions

Article 21 - Exemptions from education units

1. At the request of students, the Examination Board can grant exemptions from an education unit meant in article 12 on the basis of:
 - either a successfully completed education unit from another university programme in the Netherlands, provided that in the judgement of the Examination Board this unit is equal or comparable as regards content, student workload and level;
 - or a successfully completed education unit from a higher professional education programme in the Netherlands, with the exception of education units from the propaedeutic year, provided that in the judgement of the Examination Board this unit is equal or comparable as regards content, student workload and level;
 - or a successfully completed education unit from a higher education programme from outside the Netherlands, provided that in the judgement of the Examination Board this unit is equal or comparable as regards content, student workload and level;
2. The Examination Board asks the examiner(s) concerned for their advice before taking a decision.
3. In principle, no exemptions are granted for seminars and theses.
4. ~~Education units can only be brought into one marked programme or specialisation. For the other programme(s) or specialisation(s) the education unit concerned is brought in as 'fulfilled'.~~
5. ~~As an exception to subsections 3 and 4 a 32-cr thesis on a subject from two specialisations or programmes can be brought into both specialisations or programmes with grades worth 16 credits each. For writing said thesis a thesis supervisor needs to be sought for both specialisations or programmes, who both have to give permission for writing the thesis.~~
6. Education units for which an exemption or a 'fulfilled' has been granted can be brought into programmes or specialisations up to a maximum of 24 credits.

Section 7 - Exam results

Article 22 - Periods and frequency of exams

The master's exam is offered at least once a month. The specific dates are published on the Erasmus Students Service Centre website.

Article 23 - The determination of the result of the exam

1. The Examination Board determines whether a student can be awarded a degree.
2. After all education units for the exam as meant in article 12 have been passed for each specialisation, the exam result is determined by the Examination Board, with observance of the Teaching and Examination Regulations of the programme and the Rules and Regulations of the Examination Board.
3. The result of the exam will not be determined for students who are admitted to one of the programmes pursuant to article 9 sub b, as long as they have not passed the to this programme access giving bachelor's exam or successfully completed the pre-master programme established by the Examination Board.

Article 24 - Degree

1. Students who have passed the exam are awarded the degree of 'Master of Science in [programme name]' by the Executive Board of the erasmus University Rotterdam.
2. The degree awarded is stated on the certificate.

Section 8 - Student counseling

Article 25 - Student counseling

1. The Programme Director provides individual counseling for students enrolled in the programmes.
2. The Programme Director ensures that at the latest at the start of the education unit the lecturer responsible has published an overview of the lecturing and examination material in the course guide. The lecturer responsible has to indicate how the material for the education unit has been distributed across the lectures and tests (assignments, partial tests, examinations).
3. If books and/or workbooks are not yet available at the start of the education unit, the lecturer responsible makes a studiable alternative available in the first lecture.

Section 9 - Free master's exam

Article 26 - Master's exam with a student-selected specialisation

1. Subject to approval from the Examination Board students can compose their own specialisation from education units offered by the Erasmus University Rotterdam or other universities to which the master's exam for one of the programmes is attached.
2. The provisions of these Teaching and Examination Regulations similarly apply to a specialisation approved by the Examination Board as meant in the previous subsection.

Section 10 - Hardship clause

Article 27 - Hardship clause

In highly exceptional individual circumstances where application of one or more provisions from these Teaching and Examination Regulations would result in evidently unreasonable and/or unfair situations, the competent body can on the basis of a written and reasoned request from the person concerned deviate from said provision(s) in favour of the person concerned.

Section 11 - Right of appeal

Article 28 - Right of appeal

Decisions from Examination Boards and examiners can be appealed against to the Examinations Appeals Board under article 7.60 of the Act.

Section 12 - Concluding and implementation provisions

Article 29 - Amendments

1. Amendments to these regulations are determined by ~~the Dean~~ the Programme Director in separate decisions.
2. No amendments are made that apply to the current academic year, unless the general interests of students would in all likelihood not be prejudiced as a result.
3. Furthermore, amendments cannot adversely influence decisions with respect to students taken by the Examination Board under these regulations.

Article 30 - Publication

The Dean ensures proper publication of these regulations, of the Rules and Regulations laid down by the Examination Board and of amendments to these regulations.

Article 31 - Entry into force

These regulations become effective on ~~29 August 2016~~ **4 September 2017** and remain valid up to and including ~~3 September 2017~~ **2 September 2018**.

Thus laid down by order of the Dean of the Erasmus School of Economics on ~~30 juni 2016~~ **.....2017**.

Appendix

Intended learning outcomes of the programmes

Accounting, Auditing and Control

Knowledge and Understanding

1 Subject-specific knowledge

Students possess in-depth and systematic knowledge of Accounting, Auditing and Control.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 1.1 Reproduce and interpret in-depth knowledge of a specialist subject within business economics, particularly accounting.
- 1.2 Reproduce and interpret in-depth knowledge of advanced theories within business economics and understanding of associated instruments.
- 1.3 Use their knowledge to develop or apply new ideas within their field of specialisation.

2 Ability to analyse and explain

Students analyse and explain complex phenomena and issues in the economics of government and business by using their knowledge of the theories and methods of economics and business economics and, in doing so, are critical and creative.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 2.1 Apply new concepts, theories, research methods and techniques to complex and current issues of a (business) economics nature.
- 2.2 Analyse, explain, evaluate and advise about business and economic policies pursued by companies, governments and institutions based on in-depth knowledge and creative insight.
- 2.3 Analyse current issues from several perspectives and then redefine and explain them based on the tension between those different perspectives and interests.

Applying Knowledge and Understanding

3 Formulating a goal and defining a problem statement

Students formulate problem statements and research questions based on scientific concepts and theories.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 3.1 Outline and define a problem statement within their field of specialisation and motivate the choices based on up-to-date scientific and social insights.
- 3.2 Specify, formulate and operationalise research questions in a systematic, valid and reliable manner.

4 Choosing a research set-up and method

Students select a research set-up appropriate to the research question. They select or create one or more suitable methods for data collection and analysis.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 4.1 Select, use and critically evaluate relevant and modern research methods.
- 4.2 Find and efficiently and effectively use databases for data collection.

Making judgements

5 Formulating conclusions and recommendations

Students formulate clear conclusions and recommendations based on research and, in doing so, behave as creative professionals.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 5.1 Clearly formulate conclusions and recommendations, sufficiently taking into account premises, basic assumptions and the limitations and possibilities of the chosen methodology.
- 5.2 Estimate the effects of policy recommendations based on reason.
- 5.3 Convert conclusions into realistic recommendations based on creativity, originality and good insight into social and scientific standards and values.

6 Interpretation frameworks

Students use different interpretation frameworks in making statements about reality.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 6.1 Redesign the research methods if a field of tension arises between various interpretation frameworks.

7 Reflection

Students evaluate their ideas for internal consistency, empirical validity and strength, and make adaptations if necessary.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 7.1 Continuously examine their own views and choices based on (new) scientific, social and ethical insights.

Communication

8 Communicating

Students communicate effectively and at a high level, both in writing and verbally, with people and groups of a diverse nature.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 8.1 Present complex research, research results and policy recommendations both in writing and in verbal form in an objective way and tailored to the knowledge, preferences and interests of the audience.

Learning skills

9 Self-direction

Students demonstrate self-direction and originality in dealing with and resolving problems in the field of study.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 9.1 Independently stay up-to-date on developments in the field and possess the ability to learn and attitude required for continued education at a very high level.
- 9.2 Take decisions in complex and unpredictable situations of a business economics nature.

Economics and Business

Knowledge and understanding

1 Subject-specific knowledge

Students possess in-depth and systematic knowledge of an area within economics and business.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 1.1 Reproduce and interpret in-depth knowledge of a specialist subject within economics and business economics.

- 1.2 Reproduce and interpret in-depth knowledge of advanced theories within economics and business and understanding of associated instruments.
- 1.3 Use their knowledge to develop or apply new ideas within their field of specialisation.

2 Ability to analyse and explain

Students analyse and explain complex phenomena and issues in the economics of government and business by using their knowledge of the theories and methods of economics and business economics and, in doing so, are critical and creative.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 2.1 Apply new concepts, theories, research methods and techniques of economics and business to complex and current issues of a (business) economics nature.
- 2.2 Analyse, explain, evaluate and advise about business and economic policy pursued by companies, governments and institutions based on in-depth knowledge and creative insight.
- 2.3 Analyse current issues from several perspectives and then redefine and explain them based on the tension between those different perspectives and interests.

Applying knowledge and understanding

3 Formulating a goal and defining a problem statement

Students formulate problem statements and research questions based on scientific concepts and theories.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 3.1 Outline and define a problem statement within their field of specialisation and motivate the choices based on up-to-date scientific and social insights.
- 3.2 Specify, formulate and operationalise research questions in a systematic, valid and reliable manner.

4 Choosing a research set-up and method

Students select a research set-up appropriate to the research question. They select or create one or more suitable methods for data collection and analysis.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 4.1 Select, use and critically evaluate relevant and modern research methods.
- 4.2 Find and efficiently and effectively use databases for data collection.

Making judgements

5 Formulating conclusions and recommendations

Students formulate clear conclusions and recommendations based on research and, in doing so, behave as creative professionals.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 5.1 Clearly formulate conclusions and recommendations, sufficiently taking into account premises, basic assumptions and the limitations and possibilities of the chosen methodology.
- 5.2 Estimate the effects of policy recommendations based on reason.
- 5.3 Convert conclusions into realistic recommendations based on creativity, originality and good insight into social and scientific standards and values.

6 Interpretation frameworks

Students use different interpretation frameworks in making statements about reality.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 6.1 Redesign the research methods if a field of tension arises between various interpretation frameworks.

7 Reflection

Students evaluate their ideas for internal consistency, empirical validity and strength and make adaptations if necessary.

At the end of the Master's programme, students are able to:

7.1 Continuously examine their own views and choices based on (new) scientific, social and ethical insights.

Communication

8 Communicating

Students communicate effectively and at a high level, both in writing and verbally, with people and groups of a diverse nature.

At the end of the Master's programme, students are able to:

8.1 Present complex research, research results and policy recommendations both in writing and in verbal form in an objective way and tailored to the knowledge, preferences and interests of the audience.

Learning skills

9 Self-direction

Students demonstrate self-direction and originality in dealing with and resolving problems in the field of study.

At the end of the Master's programme, students are able to:

9.1 Independently stay up-to-date on developments in the field and possess the ability to learn and the attitude required for continued education at a very high level.

9.2 Take decisions in complex and unpredictable situations of a (business) economics nature.

Fiscale Economie

Kennis en inzicht

1 Vakspecifieke kennis

Studenten beschikken over diepgaande kennis van de voornaamste economische theorieën in het algemeen en de overheidsfinanciën in het bijzonder, en van het belastingrecht en belastingstelsels.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

1.1 Weergeven en interpreteren van diepgaande kennis van een specialistisch onderwerp binnen het belastingrecht in relatie tot de bedrijfseconomie en de economie, in het bijzonder de overheidsfinanciën.

1.2 Weergeven en interpreteren van fiscaal-economische implicaties van (wijzigende) wetgeving en jurisprudentie op het handelen van overheid, bedrijfsleven en particulieren, in zowel nationale als internationale context.

1.3 Ontwikkelen en/of toepassen, op basis van hun verworven diepgaande kennis, van nieuwe stelsels en concepten (op een deelterrein) binnen de fiscale economie.

2 Vermogen tot analyseren en verklaren

Studenten onderkennen de relatie tussen wetenschap en samenleving en zijn in staat de relatie tussen economie, belastingrecht en samenleving te analyseren. Zij hebben voldoende vaardigheid in toepassing en interpretatie van fiscale wetgeving en jurisprudentie mede in hun maatschappelijke en in het bijzonder (sociaal-) economische samenhang.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

2.1 Toepassen van het geldende belastingrecht onder complexe en onzekere omstandigheden.

2.2 Analyseren van gewijzigde wetgeving en jurisprudentie en het zo nodig conceptualiseren en concretiseren van wenselijk belastingrecht vanuit (bedrijfs-)economische concepten en theorieën.

2.2 Analyseren, verklaren en beoordelen van het gevoerde fiscaal-economische beleid van bedrijven, overheden en organisaties op basis van diepgaande kennis en creatief vermogen.

2.3 Analyseren van actuele fiscale en economische vraagstukken vanuit verschillende invalshoeken en deze vervolgens herdefiniëren en verklaren vanuit de spanning tussen die verschillende invalshoeken en belangen.

Toepassen kennis en inzicht

3 Formulering van doelstelling en probleemstelling

Studenten formuleren een (fiscaal-)economische probleemstelling uitgaande van wetenschappelijke concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

3.1 Afbakenen en definiëren van een probleemstelling op het terrein van de fiscale economie, en legitimering daarvan vanuit wetenschappelijke of maatschappelijke actualiteit.

3.2 Concretiseren, formuleren en operationaliseren van onderzoeksvragen op systematische en valide wijze.

4 Keuze van onderzoeksopzet en onderzoeksmethode

Studenten kiezen een onderzoeksopzet die aansluit bij hun vraagstelling. Zij kiezen of creëren een of meer geschikte methoden om data te verzamelen en te analyseren.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

4.1 Selecteren, gebruiken en kritische evalueren van relevante en moderne kwalitatieve en/of kwantitatieve onderzoeksmethoden.

4.2 Opsporen en efficiënt en effectief gebruiken van databanken ten behoeve van gegevensverzameling.

Oordeelsvorming

5 Formulering van conclusies en aanbevelingen

Studenten formuleren heldere conclusies en aanbevelingen vanuit onderzoek en tonen zich daarbij creatieve en originele professionals.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

5.1 Helder formuleren van conclusies en aanbevelingen, waarbij afdoende rekening wordt gehouden met vooronderstellingen, uitgangspunten en beperkingen en mogelijkheden van de gekozen methodologie.

5.2 Beredeneerd inschatten van de effecten van beleidsaanbevelingen.

5.3 Omvormen van conclusies tot realistische aanbevelingen vanuit creativiteit, originaliteit en een goed inzicht in maatschappelijke en wetenschappelijke waarden en normen.

6 Interpretatiekaders

Studenten gebruiken verschillende interpretatiekaders bij het doen van uitspraken over de werkelijkheid.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

6.1 Herontwerpen van de onderzoeksmethoden als een spanningsveld tussen verschillende interpretatiekaders is ontstaan.

7 Reflectie

Studenten beoordelen hun denkbeelden op hun interne consistentie, empirische validiteit en kracht en stellen deze desgewenst bij.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

7.1 Blijvend onderzoeken van eigen zienswijzen in het licht van (nieuwe) wetenschappelijke, maatschappelijke en ethische inzichten.

Communicatie

8 Communiceren

Studenten communiceren effectief en op hoog niveau schriftelijk en mondeling met personen en groepen van uiteenlopende aard over fiscaal economische vraagstukken.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

8.1 Presenteren van complex onderzoek, onderzoeksresultaten en beleidsadviezen in zowel schriftelijke als mondelinge vorm, toegesneden op de kennis, interesses en belangen van het publiek.

Leervaardigheden

9 Zelfsturing

Studenten tonen zelfsturing en originaliteit in het omgaan met actuele ontwikkelingen in hun vakgebied.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

9.1 Zelfstandig bijhouden van de ontwikkeling in het vakgebied, met de leervaardigheid en de instelling nodig voor een vervolgopleiding op zeer hoog niveau.

9.2 Nemen van beslissingen in complexe en onvoorspelbare situaties van fiscaal-economische aard.

Economics and Informatics

Voor de eindtermen zie de OER Masteropleidingen 2014-2015

Econometrics and Management Science

Knowledge and understanding

1 Subject-specific knowledge

Students possess in-depth and systematic knowledge of an area within econometrics or management science.

At the end of the Master's programme, students are able to:

1.1 Master in-depth knowledge of theories and applications in a specialisation in econometrics or management science.

1.2 Master advanced methods in econometrics or management science and skilfully implement and use the associated techniques.

2 Ability to analyse and explain

Students analyse and systematically explain complex phenomena and research questions in the economics of government and business by using their knowledge of economic theories and methodology of econometrics and management science and, in doing so, are critical and creative.

At the end of the Master's programme, students are able to:

2.1 Apply new concepts, theories, research techniques and research methods within econometrics and management science to complex and current issues of a (business) economics nature.

2.2 Analyse, explain, evaluate and advise about business and economic policy pursued by companies, government and institutions based on in-depth knowledge and creative insight.

2.3 Analyse current issues from several perspectives and explicitly formulate the research methodology relating to these perspectives.

Applying knowledge and understanding

3 Formulating a goal and defining a problem statement

Students formulate research questions based on scientific concepts and theories.

At the end of the Master's programme, students are able to:

3.1 Outline and define relevant research questions within the field of specialisation and motivate the choices based on up-to-date scientific and social insights.

3.2 Specify, formulate and operationalise research questions in a systematic, valid and reliable manner.

4 Choosing a research set-up

Students select a research set-up appropriate to the research question.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 4.1 Select, develop and use relevant and up-to-date research methods.
- 4.2 Find and efficiently and effectively use databases for data collection.

5 Choosing a research method

Students select or create one or more suitable methods for data collection and processing.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 5.1 Critically evaluate and apply up-to-date quantitative analysis methods.
- 5.2 Develop and motivate new methods and models.

Making judgements

6 Formulating conclusions and recommendations

Students formulate clear conclusions and recommendations based on research and, in doing so, behave as creative professionals.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 6.1 Clearly formulate conclusions and recommendations, sufficiently taking into account premises, basic assumptions and the limitations and possibilities of the chosen methodology.
- 6.2 Estimate the effects of policy recommendations, supported by quantitative analysis and intrinsic understanding of the research questions.
- 6.3 Convert conclusions into realistic recommendations based on creativity and good insight into social and scientific standards and values.

7 Interpretation frameworks

Students use different interpretation frameworks in making statements about reality.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 7.1 Redesign the research if needed for correct and objective interpretation frameworks.
- 7.2 Compare research methods in relation to economic theory and practice.

8 Reflection

Students evaluate their ideas for internal consistency, empirical validity and strength and make adaptations if necessary.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 8.1 Continuously examine their own views and choices in research based on (new) scientific, social and ethical insights.

Communication

9 Communicating

Students communicate effectively and at a high level, both in writing and verbally, with people and groups of a diverse nature.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 9.1 Present complex research, research results and policy recommendations both in writing and in verbal form in an objective way and tailored to the knowledge, preferences and interests of the audience.

Learning skills

10 Self-direction

Students demonstrate self-direction and originality in dealing with and resolving problems in the field of study.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 10.1 Independently stay up-to-date on developments in the field.
- 10.2 Take responsible decisions in complex and unpredictable situations of a (business) economics nature.

Onderwijs- en Examenregeling

Bacheloropleidingen ESE

Studiejaar 2017-2018

- **Economie en Bedrijfseconomie**
- **Fiscale Economie**
- **Econometrie en Operationele Research**

Inhoudsopgave

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1	Toepasselijkheid van de regeling
Artikel 2	Begripsbepalingen
Artikel 3	Eindtermen van de opleidingen
Artikel 4	Voltijds / deeltijds
Artikel 5	De examens van de opleidingen
Artikel 6	Studielast
Artikel 7	Taal van het onderwijs en de tentamens
Artikel 8	Evaluatie van het onderwijs
Artikel 9	Aanwijzing aansluitende masteropleiding

Paragraaf 2 Opbouw van de opleidingen

Artikel 10	Samenstelling van het examen
Artikel 11	Aanwijzingen voor practica in de opleidingen

Paragraaf 3 Afleggen van tentamens

Artikel 12	Volgorde tentamens
Artikel 13	Tijdvakken en frequentie tentamens; tentamenrooster
Artikel 14	Bepalingen ten aanzien van het aanmelden voor deelname aan een schriftelijk tentamen
Artikel 15	Vorm van de tentamens
Artikel 16	Mondelinge tentamens

Paragraaf 4 Tentamenresultaten

Artikel 17	Vaststelling, bekendmaking en registratie tentamenresultaten; nakijktermijn
Artikel 18	Geldigheidsduur
Artikel 19	Inzagerecht; kennisneming van oude tentamenvragen

Paragraaf 5 Vrijstelling

Artikel 20	Vrijstelling van onderwijseenheden
------------	------------------------------------

Paragraaf 6 Uitslag examens

Artikel 21	De vaststelling van de uitslag van het examen
Artikel 22	Graad

Paragraaf 7 Vooropleiding

Artikel 23	Vervangende eisen voor deficiënties in de vooropleiding
Artikel 24	Equivalentente vooropleiding
Artikel 25	Colloquium doctum
Artikel 26	Toelatingseisen voor bezitters van een buitenlands diploma dat niet bij ministeriële regeling is gelijkgesteld aan het Nederlandse vwo-diploma

Paragraaf 8 Studiekeuzeactiviteiten

Artikel 27	Studiekeuzeactiviteiten
------------	-------------------------

Paragraaf 9 Studiebegeleiding

Artikel 28	Studiebegeleiding
Artikel 29	Het bindend studieadvies

Paragraaf 10 Dubbelprogramma's

Artikel 30	Mr.Drs.-programma
Artikel 31	BSc ² Econometrics/Economics-programma
Artikel 32	Economics and Philosophy-programma

Paragraaf 11 Vrij bachelorexamen

Artikel 33	Bachelorexamen met een door de student zelf samengesteld programma
------------	--

Paragraaf 12 Bachelor Honours Programma's

Artikel 34	Bachelor Honours Class
Artikel 35	Bachelor Honours Research Class

Paragraaf 13 Hardheidsclausule

Artikel 36	Hardheidsclausule
------------	-------------------

Paragraaf 14 Beroepsrecht

Artikel 37	Beroepsrecht
------------	--------------

Paragraaf 15 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 38	Wijzigingen van deze regeling
Artikel 39	Bekendmaking
Artikel 40	Inwerkingtreding

Bijlage

Eindtermen van de opleidingen

Paragraaf 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 - Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op de in het CROHO (Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs) geregistreerde bacheloropleidingen Economie en Bedrijfseconomie, Fiscale Economie, en Econometrie en Operationele Research, verder te noemen: de opleidingen. De opleidingen worden verzorgd binnen de Erasmus School of Economics van de Erasmus Universiteit Rotterdam, verder te noemen: de faculteit. De in paragraaf 10 van deze regeling genoemde dubbelprogramma's volgen de regels van de betrokken opleidingen, tenzij er in deze regeling uitzonderingen worden gemaakt.

Artikel 2 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- b. deelname aan studiekeuzeactiviteiten: het volledig afronden van de door de faculteit per opleiding vastgestelde activiteiten waaraan aankomende studenten met een Nederlands vwo-diploma verplicht zijn deel te nemen;
- c. 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 een opleiding; voor de verdere toepassing van deze regeling worden hieronder ook de als cursist ingeschrevenen verstaan;
- d. cursist: degene die is ingeschreven aan de universiteit uitsluitend voor het volgen van onderwijs en/of het afleggen van tentamens van een opleiding. De cursist mag geen examens afleggen;
- e. pre-masterprogramma: het door de faculteit vastgestelde geheel van onderwijseenheden dat een student met een opleiding, die naar het oordeel van de examencommissie niet gelijkwaardig is aan de voorbereidende bacheloropleiding, volgt met het oog op het verkrijgen van een Bewijs van Toelating tot de aansluitende masteropleiding;

- f. studieschema: een overzicht van alle onderwijseenheden met de bijbehorende credits per opleiding;
- g. bachelor-1, bachelor-2, bachelor-3: aanduiding voor alle onderwijseenheden behorende tot het bachelor-1, resp. bachelor-2 of bachelor-3 programma van een opleiding;
- h. credit: eenheid waarin de integrale studielast wordt uitgedrukt, waarbij één credit gelijk staat aan 28 studiebelastinguren (conform het European Credit Transfer System - ECTS);
- i. vakkengids: bevat alle informatie over de onderwijseenheden die in een bepaald studiejaar aan de faculteit gegeven worden;
- j. studiejaar: het tijdvak dat samenvalt met de in artikel 40 van deze regeling vastgestelde periode;
- k. Regels en Richtlijnen: de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie als bedoeld in artikel 7.12b van de wet;
- l. examen: het totaal van alle door de student met goed gevolg afgelegde onderwijseenheden, dat recht geeft op het verlenen van een bachelorgraad;
- m. onderwijseenheid: een zelfstandig onderdeel van een examen, bijvoorbeeld een vak, werkcollege of scriptie;
- n. graad: een graad wordt verleend op het moment dat het volgens de onderwijs- en examenregeling voor het examen van een opleiding vereiste minimum aantal credits is behaald;
- o. getuigschrift: bewijsstuk dat het examen met goed gevolg is afgelegd, conform artikel 7.11 lid 2 van de wet;
- p. examiner: degene die ingevolge artikel 7.12c van de wet bevoegd is tot het afnemen van tentamens in de betreffende onderwijseenheid;
- q. tentamen: een schriftelijk, mondeling of ander onderzoek, waaronder inbegrepen practica, of een combinatie hiervan, naar kennis, inzicht en vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek;
- r. practicum: een praktische oefening, als bedoeld in artikel 7.13 van de wet, in een van de volgende vormen:
 - het deelnemen aan een werkcollege,
 - het schrijven van een scriptie,
 - het doorlopen van een stage,
 - of het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit, die gericht is op het bereiken van bepaalde vaardigheden, zoals bijvoorbeeld een bachelor-1 of bachelor-2 practicum;
- s. hertentamen: een **schriftelijk tentamen onderzoek** dat is geroosterd in de tentamenperiode volgend op de tentamenperiode van de laatste onderwijsperiode van het studiejaar;
- t. onderwijsperiode: de periode van een onderwijseenheid gedurende welke onderwijs gegeven wordt. De onderwijsperiode omvat ook de onderwijsvrije periode en mogelijke vrije dagen maar niet de tentamenperiode;
- u. tentamenperiode: de periode waarin **schriftelijke** tentamens kunnen worden geroosterd. De tentamenperiode van een onderwijseenheid is in de regel aansluitend op de bijbehorende onderwijsperiode. Na afloop van alle onderwijsperiodes en bijbehorende tentamenperiodes wordt een tentamenperiode geroosterd voor alle **schriftelijke** hertentamens;
- v. Thesis Workflow: het digitale scriptiebegeleidings- en -beoordelingssysteem van de faculteit;
- w. resultaat: in OSIRIS geregistreerde beoordeling van een onderwijseenheid;
- x. deelresultaat: de beoordeling van een deoltoets, die niet in OSIRIS wordt geregistreerd;
- y. deoltoets: het gedurende de onderwijsperiode **of de tentamenperiode** van een onderwijseenheid afgelegd tentamen, waarvan de beoordeling meegewogen wordt bij het vaststellen van het resultaat van deze onderwijseenheid;
- z. compensatieregeling: regelt binnen bachelor-1 en bachelor-2 de mogelijkheid om resultaten van 4,5 t/m 5,4 voor onderwijseenheden te compenseren binnen daartoe vastgestelde clusters van onderwijseenheden;
- aa. bonusregeling: regelt de mogelijkheid om het resultaat naar boven toe bij te stellen vanwege extra prestaties geleverd in een onderwijsperiode.

Artikel 3 - Eindtermen van de opleidingen

1. De kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden, als bedoeld in artikel 7.13 lid 2c van de wet, die een student zich bij afronding van de opleiding moet hebben verworven, worden nader uitgewerkt in de eindtermen van de opleiding.
2. De eindtermen van de opleidingen zijn opgenomen in de Bijlage bij deze onderwijs- en examenregeling.

Artikel 4 - Voltijds / deeltijds

De opleidingen worden voltijds verzorgd.

Artikel 5 - De examens van de opleidingen

In elk van de opleidingen kan alleen het afsluitend examen als bedoeld in artikel 7.10a van de wet, hierna te noemen het examen, worden afgelegd.

Artikel 6 - Studielast

1. De opleidingen hebben elk een studielast van 180 credits.
2. De studielast van onderwijseenheden wordt uitgedrukt in hele credits.

Artikel 7 - Taal van het onderwijs en de tentamens

1. Met inachtneming van de door het College van Bestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam vastgestelde gedragscode wordt in de opleidingen het onderwijs verzorgd en de tentamens afgenomen in het Nederlands, tenzij in de vakkengids anders is bepaald.
2. Voor deelname aan het onderwijs en de tentamens van de opleidingen is een voldoende beheersing van de Nederlandse taal vereist. Aan deze eis wordt voldaan, als de student:
 - a. in het bezit is van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs en het vak Nederlands deel heeft uitgemaakt van het examen ter verkrijging van dat diploma; of
 - b. de toets 'Nederlands als tweede taal, tweede niveau' (NT-2, Examen II) met goed gevolg heeft afgelegd.
3. Voor deelname aan het onderwijs en de tentamens van de Engelstalige onderdelen van de opleiding is voldoende beheersing van het Engels vereist. Aan deze eis wordt voldaan, als de student:
 - a. in het bezit is van een Nederlands diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs en het vak Engels deel heeft uitgemaakt van het examen ter verkrijging van dat diploma; of
 - b. in het bezit is van een diploma van voortgezet onderwijs, behaald aan een erkende instelling van voortgezet onderwijs in een van de volgende landen: Australië, Canada (met uitzondering van Quebec), Nieuw Zeeland, Zuid-Afrika, Ierland, het Verenigd Koninkrijk of de Verenigde Staten van Amerika; of
 - c. in het bezit is van een Nederlands eindexamen vierjarig hoger beroepsonderwijs en het vak Engels deel heeft uitgemaakt van het examen ter verkrijging van dat diploma; of
 - d. in het bezit is van een diploma van hoger onderwijs, behaald aan een erkende instelling van hoger onderwijs in een van de volgende landen: Australië, Canada (met uitzondering van Quebec), Nieuw Zeeland, Zuid-Afrika, Ierland, het Verenigd Koninkrijk of de Verenigde Staten van Amerika; of
 - e. een van de onderstaande toetsen heeft afgelegd:
 - internet-based TOEFL met een **totaal**score van **minimaal** 80 of hoger;
 - IELTS met een **totaal**score van **minimaal** 6,0 of hoger.

Artikel 8 - Evaluatie van het onderwijs

1. De opleidingsdirecteur draagt zorg voor de evaluatie van het onderwijs.
2. De opleidingsdirecteur stelt de faculteitsraad en de opleidingscommissies ervan op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.
Het onderwijs wordt als volgt geëvalueerd:

- a. vakevaluatie - aan het eind van iedere onderwijsperiode wordt studenten gevraagd vragenlijsten in te vullen over de in die periode gevolgde vakken;
 - b. scriptie- en curriculumevaluatie - bij afronding van hun scriptie wordt studenten gevraagd in de Thesis Workflow een vragenlijst in te vullen over de scriptiebegeleiding en het gevolgde onderwijsprogramma.
3. De opleidingsdirecteur stelt de faculteitsraad en de opleidingscommissies op de hoogte van de uitkomsten van de evaluaties, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.

Artikel 9 - Aanwijzing aansluitende masteropleiding

Degene die het examen van één van de opleidingen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt toegelaten tot de hieronder genoemde aansluitende masteropleidingen van de faculteit:

1. Bachelor Economie en Bedrijfseconomie:
 - a. Master Economics and Business
 - b. Master Accounting, Auditing and Control
2. Bachelor Fiscale Economie:
 - a. Master Fiscale Economie
 - b. Master Economics and Business
 - c. Master Accounting, Auditing and Control
3. Bachelor Econometrie en Operationele Research:
 - a. Master Econometrics and Management Science
 - b. Master Economics and Business
- ~~4. Bachelor Economie en Informatica:

 - a. Master Economics and Informatics
 - b. Master Economics and Business~~

Paragraaf 2 - Opbouw van de opleidingen

Artikel 10 - Samenstelling van het examen

1. Het examen van de opleidingen omvat de in de studieschema's opgenomen onderwijseenheden met de daarbij vermelde studielast. Deze studieschema's maken integraal deel uit van deze onderwijs- en examenregeling en bevatten tevens compensatieregelingen.
2. Het bachelor-1 Fiscale Economie komt overeen met het bachelor-1 van de bacheloropleiding Economie en Bedrijfseconomie. Het bachelor-1 Fiscale Economie bevat daarnaast het onderdeel Introductie Fiscale Economie.
3. De beschrijvingen van de in het eerste lid genoemde onderwijseenheden, opgenomen in de vakkengids, maken integraal voor wat betreft leerdoelen, tentamenvormen, toelatingseisen en studielast, deel uit van deze onderwijs- en examenregeling.
4. Bij onderwijseenheden met een Nederlandstalige en een Engelstalige versie hebben beide versies een vergelijkbare onderwijsvorm en een identieke tentamenvormen en tentamenopgaven. Eventuele uitzonderingen dienen vooraf door de opleidingsdirecteur te zijn goedgekeurd.
5. De overgangsregelingen van de opleidingen, zoals gepubliceerd op de website van de faculteit, maken integraal deel uit van deze onderwijs- en examenregeling.

Artikel 11 - Aanwijzingen voor practica in de opleidingen

1. De vakkengids geeft aan welke practica aangeboden worden, en in welke vorm en in welk onderwijsblok ze gegeven worden.
2. Deelname aan een het practicum van een bachelorvak is alleen mogelijk voor studenten die zich daarvoor tijdig via SIN-Online hebben ingeschreven. De inschrijvingsperiode staat open van vier weken tot vijf werkdagen vóór aanvang van de nieuwe onderwijsperiode. Na afloop van de reguliere inschrijvingsperiode is het nog tot een week na aanvang van de onderwijsperiode mogelijk in te schrijven bij het OSC. Daarvoor moet €20 administratiekosten per practicum worden betaald. Studenten worden ingedeeld bij de practicumgroep waar op dat moment nog plaats is.

3. Deelname aan de practica van de bachelor-1 onderwijseenheden van de opleidingen is verplicht. Alle eerstejaarsstudenten worden door de faculteit ingeschreven voor deze practica. Studenten dienen per onderwijseenheid bij ten minste 70% van de practica aanwezig te zijn.
4. In afwijking van lid 3 geldt voor studenten van het BSc² Econometrics/Economics programma als bedoeld in artikel 31 van deze regeling dat deelname aan de practica van de bachelor-1 onderwijseenheden Accounting, Marketing en Organisation and Strategy van de opleiding IBEB in jaar 2 van het programma niet verplicht is.
5. Hbo- en universitaire Pre-masterstudenten, deeltijdstudenten en cursisten zijn vrijgesteld van de aanwezigheidsplicht van 70% bij de practica van de bachelor-1 onderwijseenheden.
6. Studenten die voor een bachelor-1 onderwijseenheid een geldig (in OSIRIS geregistreerd) maar onvoldoende resultaat hebben behaald (en daarmee dus hebben voldaan aan zowel de minimale aanwezigheidsplicht als aan de tentamendeelname), hoeven niet te voldoen aan de minimale aanwezigheidsplicht van 70%, wanneer zij dezelfde onderwijseenheid moeten overdoen in een volgend studiejaar.
7. In de onderwijsperiode van een onderwijseenheid die met een apart tentamen wordt afgesloten (werkcolleges uitgezonderd), mogen tot uiterlijk een week voordat het betreffende tentamen plaatsvindt, opdrachten worden ingeleverd of deeltolsten worden afgenomen.
8. Voor de onderwijseenheden Take-Off Bachelor en Introductie Fiscale Economie geldt een 100% aanwezigheidsplicht.
9. Voor de werkcolleges geldt een 100% aanwezigheidsplicht.
10. Een scriptie wordt individueel geschreven over een onderwerp uit de betreffende opleiding.
 Bij Economie en Bedrijfseconomie kan vereist worden dat wordt de scriptie wordt geschreven over een onderwerp naar keuze uit het de gevolgte bacheloronderwijs major.
 Bij Fiscale Economie dient de scriptie geschreven te worden over een fiscaal onderwerp uit het gevolgte bacheloronderwijs.
 Bij Econometrie en Operationele Research kan vereist worden dat de scriptie wordt geschreven over een onderwerp uit het gevolgte majorwerkcollege.
 Bij het BSc² Econometrics/Economics programma kan vereist worden dat de scriptie wordt geschreven over een onderwerp uit een van de gevolgte majors, en de scriptie dient zowel een substantiële economische alsook een substantiële econometrische analyse te bevatten.
11. Indien deze regeling geen andere termijn stelt voor het afronden van een scriptie, dient een student dient zijn scriptie binnen één jaar af te ronden, gerekend vanaf het moment waarop een scriptiebegeleider aan die student is toegewezen. Als blijkt dat de student zijn scriptie niet binnen een jaar de voorgeschreven termijn kan afronden, kan de scriptiebegeleider aan zijn scriptiecoördinator verzoeken om deze scriptie stop te zetten en het resultaat 'niet voldaan' toe te kennen.

Paragraaf 3 - Afleggen van tentamens

Artikel 12 - Volgorde tentamens

1. Toelating tot de bachelor-2 en bachelor-3 vakken van een opleiding kan uitsluitend plaatsvinden nadat de student een positief bindend studieadvies van de betreffende opleiding heeft ontvangen.
 Voor studenten van het BSc² Econometrics/Economics programma geldt dat toelating tot het bachelor-3 vak Philosophy of Economics kan plaatsvinden bij aanvang van het programma; toelating tot de bachelor-2 vakken Finance 1, Applied Microeconomics, Introduction to Behavioural Economics en Intermediate Accounting kan plaatsvinden nadat de student een positief bindend studieadvies van de opleiding Econometrics and Operational Research of van de opleiding Econometrie en Operationele Research heeft ontvangen.
 Voor studenten econometrie/econometrics die overwegen om over te stappen naar het BSc² Econometrics/Economics programma na afronding van hun bachelor-1, geldt dat toelating tot het bachelor-3 vak Philosophy of Economics kan plaatsvinden tijdens hun bachelor-1.

2. Toelating tot de werkcolleges van bachelor-3, Integratie Fiscale Economie, en de scriptie kan uitsluitend plaatsvinden nadat in ieder geval bachelor-1 en bachelor-2 van de betreffende opleiding volledig zijn afgerond.
 Voor studenten van het BSc² Econometrics/Economics programma geldt dat toelating tot de major seminars IBEB uitsluitend kan plaatsvinden nadat jaar 1 en jaar 2 van het programma zijn afgerond, met uitzondering van het vak Philosophy of Economics, alsmede en uit jaar 3 het bachelor-2 vak International Economics is afgerond; toelating tot de major seminars Econometrics kan uitsluitend plaatsvinden nadat jaar 1 en jaar 2 van het programma zijn afgerond, met uitzondering van het vak Philosophy of Economics, alsmede en ook jaar 3 is afgerond, met uitzondering van de vakken International Economics en Economics of the Welfare State en de major IBEB.
 Voor studenten van het pre-masterprogramma Accounting, Auditing and Control geldt dat toelating tot het major seminar Financial Accounting and Reporting of het major seminar Management Accounting and Control uitsluitend kan plaatsvinden nadat ten minste twee vakken uit het pre-masterprogramma met voldoende resultaat zijn afgerond.
 Voor studenten van het pre-masterprogramma Fiscale Economie geldt dat toelating tot Integratie Fiscale Economie uitsluitend kan plaatsvinden nadat ten minste twee vakken uit het pre-masterprogramma met voldoende resultaat zijn afgerond.
3. Toelating tot de Stage Econometrie en Operationele Research kan uitsluitend plaatsvinden nadat het Basiswerkcollege Case Studies Econometrie en Operationele Research met voldoende resultaat is afgerond.
4. Toelating tot de Bachelorscriptie Econometrie en Operationele Research en de Bachelor's Thesis BSc² kan uitsluitend plaatsvinden nadat het major seminar met voldoende resultaat is afgerond.
5. Toelating tot de Bachelor Thesis BSc² kan uitsluitend plaatsvinden nadat beide major seminars met voldoende resultaat zijn afgerond.
6. In geval van persoonlijke omstandigheden kan de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan een uitzondering op de in de voorgaande leden van dit artikel gestelde regels toestaan.

Artikel 13 - Tijdvakken en frequentie tentamens; tentamenrooster

1. Tweemaal per studiejaar wordt de mogelijkheid geboden tot het afleggen van tentamens behorend tot de in de artikel 10 bedoelde onderwijseenheden.
2. In afwijking van het vorige lid geldt dat practica en deeltolsten maar eenmaal per jaar worden aangeboden.
3. Studenten mogen per studiejaar aan maximaal drie bachelor-1 hertentamens en drie bachelor-2 hertentamens deelnemen.
 In geval van persoonlijke omstandigheden kan de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan een uitzondering op deze regel toestaan.
4. Een student die voor meer dan één opleiding is ingeschreven, kan een gemotiveerd schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie om aan meer dan drie hertentamens van bachelor-1 en/of bachelor-2 vakken te mogen deelnemen.
5. Studenten kunnen schriftelijke tentamens afleggen bij de opleiding waarvoor ze zijn ingeschreven volgens een jaarlijks door de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan vast te stellen tentamenrooster.

Artikel 14 - Bepalingen ten aanzien van het aanmelden voor deelname aan een schriftelijk tentamen

1. Alleen de student die zich tijdig via OSIRIS heeft aangemeld voor een schriftelijk tentamen waartoe hij gerechtigd is, mag aan dat tentamen deelnemen.
2. De aanmeldperiode staat open van 35 dagen tot 7 dagen vóór het tentamen.
3. Na afloop van de reguliere inschrijfperiode is het nog tot de voorlaatste werkdag voorafgaand aan het tentamen mogelijk aan te melden bij het ESSC. Daarvoor moet €20 administratiekosten per tentamen worden betaald.
4. Wanneer in strijd met één van de voorgaande leden van dit artikel toch wordt deelgenomen aan een tentamen waartoe de student gerechtigd is, kan het betreffende tentamenresultaat alsnog in OSIRIS worden geregistreerd, uitsluitend tegen betaling van €20 administratiekosten bij het OSC, alleen te betalen vanaf de voorlaatste werkdag

voorafgaand aan het tentamen tot en met de dag waarop het betreffende tentamen is afgelegd. Indien het tentamen eindigt op een tijdstip dat de Informatiebalie gesloten is, dient de betaling te geschieden op de eerstvolgende werkdag.

Artikel 15 - Vorm van de tentamens

1. De tentamens van bachelor-1 en bachelor-2 worden schriftelijk (gesloten boek) en/of door praktische oefening afgelegd.
2. De tentamens van bachelor-3 worden schriftelijk en/of mondeling en/of door middel van praktische oefening afgelegd.
3. Het resultaat van het geheel van deeltoetsen kan voor maximaal 30% meegerekend worden bij de bepaling van het eindresultaat voor een bachelor-1 of bachelor-2 vak.
4. Het is niet toegestaan om voor deeltoetsen van een bachelor-1 of bachelor-2 vak een te behalen minimumcijfer te eisen.
5. Bij een tentamen van een vak met deeltoetsen kan een te behalen minimumcijfer vereist worden. Voor bachelor-1 en bachelor-2 vakken mag dit cijfer niet hoger zijn dan 4,5.
6. Het resultaat van een onderwijseenheid kan nooit voor meer dan 50% bepaald worden door een mondeling tentamen.
7. Het resultaat van een werkcollege kan nooit voor 100% bepaald worden door een schriftelijk tentamen.
8. Meerkeuzetentamens worden in ten minste twee versies aangeboden en hebben een minimale toetslengte van 40 vragen.
9. Bij een tentamen met zowel open als meerkeuzevragen wordt het minimum aantal meerkeuzevragen bepaald door het percentage waarvoor de meerkeuzevragen het resultaat voor dit tentamen bepaalt, te vermenigvuldigen met 40.
10. Eventuele uitzonderingen op de in de voorgaande leden van dit artikel gestelde regels dienen vooraf door de opleidingsdirecteur te zijn goedgekeurd.
11. Indien de opleidingsdirecteur bepaalt dat de wijze van tentamineren als bedoeld in de voorgaande leden van dit artikel anders zal zijn, maakt hij dat uiterlijk twee maanden voordat het tentamen wordt afgenomen aan de studenten bekend.
12. Eventuele bonusregelingen dienen vooraf door de opleidingsdirecteur te zijn goedgekeurd.
13. ~~Aan studenten met een functiebeperking wordt binnen de door de Erasmus Universiteit aangeboden faciliteiten de gelegenheid geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aan hun individuele beperking aangepaste wijze af te leggen.~~
14. Aan studenten met een handicap of een chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden hun studie, zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, aan te passen aan de beperkingen die de handicap of chronische ziekte met zich meebrengt. Deze aanpassingen worden zoveel mogelijk op de individuele functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de leerdoelen van een onderwijseenheid of de eindtermen van de opleiding (zie artikel 3 van deze regeling) niet wijzigen. Studenten kunnen een verzoek tot aanpassing van een onderwijseenheid of het examen van een opleiding, voorzien van een verklaring van een daartoe bevoegde instantie, indienen bij de examencommissie.

Artikel 16 - Mondelinge tentamens

1. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd.
2. Het mondeling tentamen wordt afgenomen door een examiner, in aanwezigheid van een tweede examiner.
3. Het mondeling afnemen van een tentamen is niet openbaar, tenzij de examencommissie in een bijzonder geval anders heeft bepaald.

Paragraaf 4 - Tentamenresultaten

Artikel 17 - Vaststelling, bekendmaking en registratie tentamenresultaten; nakijktermijn

1. De examinator stelt terstond na het afnemen van een mondeling tentamen het resultaat schriftelijk vast en reikt de student een ondertekend afschrift daarvan uit.
2. De examinator stelt het resultaat van een schriftelijk tentamen zo spoedig mogelijk vast, en draagt er zorg voor dat het resultaat van de betreffende onderwijseenheid uiterlijk 19 dagen (behoudens de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar) na de dag waarop het tentamen is afgelegd, op correcte wijze bij de ~~Examenadministratie ESE~~ **Studentenadministratie - afdeling Studievoortgang en Diplomering** is aangeleverd, met dien verstande dat het resultaat van het betreffende tentamen in elk geval uiterlijk een week voor het begin van de herkansingsperiode van de betreffende opleidingsfase bekend is.
In geval van overmacht kan de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan afwijking van deze termijnen toestaan.
3. Bij overschrijding van de termijn als bedoeld in lid 2 brengt de opleidingsdirecteur per overschrijding €2500 boete in rekening bij het organisatieonderdeel waar de verantwoordelijkheid voor het onderwijs en de tentaminering van de betreffende onderwijseenheid berust.
4. Indien het een onderwijseenheid betreft die een cruciale rol speelt bij het vaststellen van het bindend studieadvies als bedoeld in artikel 28, kan de examencommissie in afwijking van lid 2 aan de examinator verzoeken het resultaat van die onderwijseenheid eerder dan 19 dagen na de dag waarop het betreffende schriftelijk tentamen is afgelegd, aan te leveren bij de ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering**.
5. De ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering** controleert of de nakijktermijn van de schriftelijke tentamens wordt nageleefd en geeft overschrijding van deze termijn tijdig door aan de examencommissie.
6. De examinator stelt het resultaat van een werkcollege zo spoedig mogelijk vast, en draagt er zorg voor dat het resultaat van dat werkcollege uiterlijk 19 dagen (behoudens de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar) na afloop van de betreffende onderwijsperiode op correcte wijze bij de ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering** is aangeleverd.
7. De examinator en een tweede beoordelaar stellen in goed overleg gezamenlijk het resultaat van een scriptie vast in de Thesis Workflow, uiterlijk 19 dagen (behoudens de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar) nadat de eindversie door de student is ingeleverd, en de scriptie- en curriculumevaluatie door de student is ingevuld.
8. De examinator stelt deelresultaten zo spoedig mogelijk vast en draagt er zorg voor dat deze uiterlijk voor aanvang van het betreffende schriftelijk tentamen bekend gemaakt worden.
9. De examinator brengt het resultaat van een onderwijseenheid onverwijld en correct ter kennis van de ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering**.
10. De ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering** draagt er zorg voor dat de resultaten van tentamens, onderwijseenheden en examens binnen twee werkdagen na ontvangst correct in OSIRIS worden geregistreerd. De ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering** registreert tevens welke getuigschriften aan een student zijn uitgereikt. Over geregistreerde gegevens, met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften, wordt aan anderen dan de student, de examencommissie, het College van Bestuur, de studieadviseurs, de studentendecanen en het College van Beroep voor de Examens geen mededeling gedaan. Met toestemming van de student kan van het bepaalde in vorige volzin worden afgeweken.
11. De bemoeienis van de ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering** als bedoeld in de vorige leden van dit artikel is onverminderd hetgeen terzake is bepaald door het College van Bestuur.
12. De examencommissie kan in zeer uitzonderlijke gevallen een tentamen ongeldig verklaren. In dat geval stelt de examencommissie in overleg met de verantwoordelijke examinator(en) vast op welke datum het nieuwe tentamen afgenomen zal worden.

Artikel 18 - Geldigheidsduur

1. Resultaten van onderwijseenheden van een opleiding - **inclusief goedgekeurde elders afgelegde onderwijseenheden en verleende vrijstellingen** - zijn geldig zolang het examen van de betreffende opleiding nog niet met goed gevolg is afgelegd.

2. Deelresultaten zijn uitsluitend geldig gedurende het studiejaar waarin ze behaald zijn.

Artikel 19 - Inzagerecht; kennisneming van oude tentamenvragen

1. Binnen vier weken na de bekendmaking van het resultaat van een schriftelijk tentamen in Osiris, maar uiterlijk een week vóór het hertentamen, krijgt de student op zijn verzoek inzage in zijn beoordeeld werk. De examinator kan, met inachtneming van het bepaalde in het derde lid, nadere regelingen treffen voor de praktische uitvoering hiervan.
2. Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan elke student op zijn verzoek kennis nemen van de vragen en opdrachten van een schriftelijk tentamen, alsmede zo mogelijk van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
3. De examinator kan bepalen dat de inzage tegelijk met de nabespreking als bedoeld in artikel 18 van de regels en richtlijnen van de examencommissie geschiedt op een vaste plaats en tijdstip en maakt dit uiterlijk twee werkdagen voor de inzage en nabespreking bekend. Als de student door overmacht verhinderd was om bij deze inzage en nabespreking aanwezig te zijn, biedt de examinator hem een andere mogelijkheid.
4. De in het eerste lid bedoelde student wordt gedurende de in het eerste lid genoemde termijn dan wel op een door de examinator te bepalen plaats en tijdstip in de gelegenheid gesteld om, indien hij dit wenst, tegen betaling kopieën te (doen) maken van zijn beoordeelde werk.
5. De examinator draagt er zorg voor, dat uiterlijk in week 5 van de onderwijsperiode een modeltentamen dat hij representatief acht voor de te bestuderen stof, de lengte en de vorm van het tentamen, inclusief antwoordindicaties beschikbaar is voor studenten.

Paragraaf 5 - Vrijstelling

Artikel 20 - Vrijstelling van onderwijseenheden

1. De examencommissie kan, op verzoek van de student, vrijstelling verlenen van een in artikel 10 bedoelde onderwijseenheid op grond van:
 - hetzij een met voldoende resultaat afgeronde onderwijseenheid van een andere universitaire opleiding in Nederland, mits dit naar het oordeel van de examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is;
 - hetzij een met voldoende resultaat afgeronde onderwijseenheid van een hogere beroepsopleiding in Nederland, met uitzondering van de onderwijseenheden van het propedeutisch jaar, mits dit naar het oordeel van de examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is;
 - hetzij een met voldoende resultaat afgeronde onderwijseenheid van een opleiding behorend tot het hoger onderwijs buiten Nederland, mits dit naar het oordeel van de examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is.
2. De examencommissie vraagt de betreffende examinator(en) om advies alvorens een beslissing te nemen.
3. Voor onderwijseenheden uit bachelor-1 en voor werkcolleges en scripties wordt in beginsel geen vrijstelling verleend.
4. ~~Onderwijseenheden kunnen slechts in één opleiding met een cijfer worden ingebracht. Bij de andere opleiding(en) wordt de betreffende onderwijseenheid met een 'voldaan' ingebracht.~~
5. ~~Een scriptie van 8 cr over een fiscaal-economisch onderwerp kan bij Fiscale Economie met een cijfer worden ingebracht en bij Economie met een 'voldaan'.~~
6. ~~Een scriptie van 8 cr over een econometrisch onderwerp kan bij Econometrie met een cijfer worden ingebracht en bij Economie met een 'voldaan'.~~

Paragraaf 6 - Uitslag examens

Artikel 21 - De vaststelling van de uitslag van het examen

1. De examencommissie stelt vast of een student een graad verleend kan worden.
2. Nadat alle in artikel 10 bedoelde onderwijseenheden van het examen zijn behaald, stelt de ~~Examenadministratie ESE~~ afdeling Studievoortgang en Diplomering van de

Studentenadministratie namens de examencommissie de uitslag van het examen vast, met inachtneming van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding alsmede de regels en richtlijnen van de examencommissie.

Artikel 22 - Graad

1. Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt door het College van Bestuur de graad 'Bachelor of Science in [naam opleiding]' verleend.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift vermeld.

Paragraaf 7 - Vooropleiding

Artikel 23 - Vervangende eisen voor deficiënties in de vooropleiding

1. Deficiënties in de vooropleiding van de opleidingen Economie en Bedrijfseconomie, en Fiscale Economie met betrekking tot het vak Wiskunde worden vervuld door het met een resultaat van ten minste 7,5 afleggen van de daartoe af te nemen deficiëntietoets Wiskunde niveau 2.
2. Deficiënties in de vooropleiding van de opleiding Econometrie en Operationele Research met betrekking tot het vak Wiskunde (vwo-diploma met Wiskunde A maar geen Wiskunde B) worden vervuld door het met een resultaat van ten minste 7,5 afleggen van de daartoe af te nemen deficiëntietoets Wiskunde niveau 3.
3. Aan de eis inzake voldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt voldaan door het met goed gevolg afleggen van de daartoe af te nemen toets Nederlands als tweede taal, tweede niveau (NT - 2, Examen II).
4. Wanneer niet is voldaan aan de nadere vooropleidingseis Economie-1 zoals bedoeld in artikel 7.25 lid 2 van de wet, wordt vrijstelling verleend van het onderzoek zoals bedoeld in artikel 7.25 lid 5 van de wet.

Artikel 24 - Equivalente vooropleiding

1. Op bezitters van diploma's van secundair c.q. voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, al dan niet in Nederland afgegeven, die bij ministeriële regeling zijn aangemerkt als ten minste gelijkwaardig aan het Nederlands diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, is artikel 23 van overeenkomstige toepassing.
2. Aan bezitters van andere buiten Nederland afgegeven diploma's van secundair c.q. voorbereidend wetenschappelijk onderwijs die in het land van herkomst toegang geven tot het universitair onderwijs kan door het College van Bestuur vrijstelling worden verleend van de in artikel 7.24, eerste lid van de wet bedoelde vooropleidingseisen, mits zij voldoen aan de in artikel 25 van deze regeling vermelde eisen met betrekking tot Engels en Wiskunde.
3. Aan bezitters van een propedeusediploma van een van de HBO-opleidingen AC, BE, CE, FRE, MER, LE of SPD kan door het College van Bestuur toegang worden verleend tot de opleiding Economie en Bedrijfseconomie of Fiscale Economie, mits zij voldoen aan de volgende eisen: propedeuse afgerond met een gewogen gemiddelde van ten minste 7,5 en een resultaat van ten minste 7,5 voor de deficiëntietoets Wiskunde niveau 2 als bedoeld in artikel 23 lid 1 van deze regeling.
4. Aan bezitters van een propedeusediploma van de HBO-opleiding Toegepaste Wiskunde kan door het College van Bestuur toegang worden verleend tot de opleiding Econometrie en Operationele Research, mits zij voldoen aan de volgende eisen: propedeuse afgerond met een gewogen gemiddelde van ten minste 7,5 en een resultaat van ten minste 7,5 voor de deficiëntietoets Wiskunde niveau 3 als bedoeld in artikel 23 lid 2 van deze regeling.
5. Aan bezitters van een eindexamen van een erkende vierjarige HBO-opleiding of een bachelor- of masterdiploma van een Nederlandse universiteit kan door het College van Bestuur toegang worden verleend tot de opleiding Economie en Bedrijfseconomie of Fiscale Economie, mits zij voldoen aan de volgende eis: een resultaat van ten minste 7,5 voor de deficiëntietoets Wiskunde niveau 2 als bedoeld in artikel 23 lid 1 van deze regeling.

6. Aan bezitters van een einddiploma van een erkende vierjarige HBO-opleiding of een bachelor- of masterdiploma van een Nederlandse universiteit kan door het College van Bestuur toegang worden verleend tot de opleiding Econometrie en Operationele Research, mits zij voldoen aan de volgende eis: een resultaat van ten minste 7,5 voor de deficiëntietoets Wiskunde niveau 3 als bedoeld in artikel 23 lid 2 van deze regeling.

Artikel 25 - Colloquium doctum

1. Bij het toelatingsonderzoek als bedoeld in artikel 7.29 van de wet, hierna te noemen: het colloquium doctum, worden de volgende eisen gesteld:
 - voor Economie en Bedrijfseconomie, en Fiscale Economie:
 - a. Wiskunde A (ten minste 7,5)
 - b. Economie
 - c. Nederlands
 - d. Engels
 - voor Econometrie en Operationele Research:
 - a. Wiskunde B (ten minste 7,5)
 - b. Economie
 - c. Nederlands
 - d. Engels
2. Aan de eisen van het colloquium doctum wordt voldaan door de vwo-deelcertificaten voor de betreffende vakken te behalen.

Artikel 26 - Toelatingseisen voor bezitters van een buitenlands diploma dat niet bij ministeriële regeling is gelijkgesteld aan het Nederlandse vwo-diploma

Onverminderd de in artikel 23, derde lid, vermelde eisen met betrekking tot de Nederlandse taal, kunnen bezitters van diploma's als bedoeld in artikel 24, tweede lid, door het College van Bestuur worden toegelaten tot de opleidingen, nadat zij voldaan hebben aan de in artikel 25 vermelde eisen met betrekking tot Engels en Wiskunde.

Paragraaf 8 - Studiekeuzeactiviteiten

Artikel 27 - Studiekeuzeactiviteiten

1. Aankomende studenten met een Nederlands vwo-diploma die zich voor de eerste keer aanmelden voor een van de opleidingen, zijn verplicht deel te nemen aan de studiekeuzeactiviteiten van die opleiding.
2. Het College van Bestuur kan de inschrijving voor de opleiding weigeren van een aankomende student die zonder geldige redenen niet heeft deelgenomen aan de studiekeuzeactiviteiten van de opleiding en/of zich na 1 mei heeft aangemeld.
3. De nadere regeling van de studiekeuzeactiviteiten wordt gepubliceerd op de website van de faculteit.

Paragraaf 9 - Studiebegeleiding en studieadvies

Artikel 28 - Studiebegeleiding

1. De opleidingsdirecteur zorgt voor individuele studiebegeleiding van de studenten die voor de opleidingen zijn ingeschreven.
2. De opleidingsdirecteur zorgt ervoor dat de verantwoordelijke docent uiterlijk bij aanvang van zijn onderwijseenheid een overzicht van de college- en tentamenstof in de vakkengids heeft gepubliceerd. De verantwoordelijke docent geeft daarbij aan hoe de stof van de betreffende onderwijseenheid is verdeeld over de colleges en de toetsing (opdrachten, deoltoetsen, tentamens).

3. Als boeken en/of syllabi bij de aanvang van de betreffende onderwijseenheid nog niet beschikbaar zijn, biedt de verantwoordelijke docent tijdens het eerste college een studeerbaar alternatief.

Artikel 29 - Het bindend studieadvies

1. Iedere student ontvangt aan het eind van diens eerste jaar van inschrijving voor een van de opleidingen een bindend advies over de voortzetting van zijn opleiding. Het advies wordt vastgesteld tijdens de jaarlijkse bachelor-1 examenvergadering van de examencommissie in samenspraak met de betreffende bachelorcoördinator en wordt uitgebracht door de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan.
2. In afwijking van lid 1 ontvangt een student van het BSc² Econometrics/Economics programma tevens aan het einde van diens tweede jaar van inschrijving voor de opleiding IBEB een bindend advies over de voortzetting van zijn studie IBEB.
3. In afwijking van lid 1 ontvangt een student een bindend studieadvies niet aan het eind van diens eerste jaar van inschrijving voor de opleiding, indien hij zich succesvol heeft uitgeschreven vóór 1 februari van dat jaar van inschrijving. In dat geval ontvangt deze student het bindend studieadvies aan het eind van diens tweede jaar van inschrijving voor de opleiding.
4. Aan het studieadvies van de betreffende opleiding kan door de voorzitter van de examencommissie op grond van artikel 7.8b, derde lid van de wet een afwijzing worden verbonden, zolang de student nog niet alle onderwijseenheden van bachelor-1 van de opleiding met goed gevolg heeft afgelegd. Deze afwijzing wordt slechts gegeven indien de student, met inachtneming van zijn persoonlijke omstandigheden, niet geschikt wordt geacht voor de opleiding, doordat zijn studieresultaten niet voldoen aan de norm zoals bedoeld in lid 6 resp. lid 7, 8 en 9.
De afwijzing geldt voor een termijn van drie studie jaren.
5. Een afwijzing voor Economie en Bedrijfseconomie geldt ook voor Fiscale Economie en omgekeerd. Deze uitwisselbaarheid is ook van toepassing op de inschrijving voor een opleiding als bedoeld in lid 3.
6. Voor het bindend studieadvies geldt als norm dat aan het einde van het eerste jaar van inschrijving alle onderwijseenheden van bachelor-1 van de opleiding dienen te zijn behaald.
7. In afwijking van het vorige lid geldt voor het bindend studieadvies van studenten als bedoeld in lid 3 als norm dat aan het einde van het tweede jaar van inschrijving alle onderwijseenheden van bachelor-1 van de opleiding dienen te zijn behaald.
8. In afwijking van lid 6 geldt voor het bindend studieadvies van studenten van het Mr.Drs.-programma als norm dat aan het einde van het eerste jaar van inschrijving ten minste 60 credits van bachelor-1 van de opleidingen Economie en Bedrijfseconomie, IBEB resp. Fiscale Economie en Rechtsgeleerdheid resp. Fiscaal Recht dienen te zijn behaald, waarvan ten minste 48 credits (inclusief de binnen een afgerond cluster gecompenseerde vijven) van bachelor-1 van de opleiding Economie en Bedrijfseconomie, IBEB resp. Fiscale Economie.
9. In afwijking van lid 6 geldt voor het bindend studieadvies van studenten van het BSc² Econometrics/Economics programma als norm dat:
 - a. aan het einde van het eerste jaar van inschrijving alle onderwijseenheden van bachelor-1 van de opleiding Econometrics and Operations Research dienen te zijn behaald; en
 - b. aan het einde van het tweede jaar van inschrijving tevens de vakken Accounting, Skills and Guidance, Marketing, en Organisation and Strategy van de opleiding IBEB dienen te zijn behaald.
10. Gedurende het eerste jaar van inschrijving wordt door de examencommissie ten minste tweemaal een voorlopig studieadvies uitgebracht.
De nadere regeling van de studiebegeleiding en studievoortgangscontrole gedurende het bachelor-1 van de opleiding wordt gepubliceerd op de website van de faculteit.
11. De persoonlijke omstandigheden die in acht worden genomen bij het uitbrengen van het bindend studieadvies zijn uitsluitend:
 - a. ziekte van betrokkene;
 - b. lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;

- c. zwangerschap van betrokkene;
 - d. bijzondere familie-omstandigheden;
 - e. lidmaatschap van de universiteitsraad, de faculteitsraad, het bestuursteam van de faculteit, het bestuur van de opleiding of de opleidingscommissie;
 - f. overige omstandigheden als bedoeld in artikel 2.1 van het Uitvoeringsbesluit WHW.
- De student die als gevolg van persoonlijke omstandigheden redelijkerwijze kan vermoeden studievertraging op te lopen, dient dit tijdig aan de studieadviseur te melden. De melding heeft tot doel de studievertraging ten gevolge van de omstandigheden te beperken en, indien naar het oordeel van de studieadviseur nodig, een individueel studieplan op te stellen. De aanmelding is tijdig indien dit geschiedt binnen vier weken na het begin van een omstandigheid.
12. Het bindend studieadvies is schriftelijk en omvat:
- a. de norm die geldt voor de betrokken student, uitgedrukt in het aantal te behalen credits van bachelor-1 van de opleiding;
 - b. het aantal behaalde credits van bachelor-1 van de opleiding;
 - c. het aan dit advies al dan niet verbinden van een afwijzing zoals bedoeld in artikel 7.8b, derde lid van de wet;
 - d. indien een afwijzing wordt verbonden aan het studieadvies:
 - de mededeling dat de student zich in de volgende drie studiejaar niet kan inschrijven als student of als extraneus voor de opleiding;
 - advies over de voortzetting van de studie binnen of buiten de Erasmus Universiteit Rotterdam;
 - e. de mogelijkheid van beroep bij het College van Beroep voor de Examens en de termijn waarbinnen het beroep moet zijn ingediend.

Paragraaf 10 - Dubbelprogramma's

Artikel 30 - Mr.Drs.-programma

1. De faculteit heeft in samenwerking met de Erasmus School of Law van de Erasmus Universiteit het Mr.Drs.-programma voor economie en rechten opgesteld. Dit is een studiepad waarmee studenten waarvan het gemiddelde eindcijfer voor het vwo-examen ten minste 7,0 bedraagt, in zes jaar zowel een bachelor- en masteropleiding economie als een bachelor- en masteropleiding rechten kunnen afronden.
Studenten Economie en Bedrijfseconomie resp. IBEB kunnen hun opleiding combineren met een opleiding Rechtsgeleerdheid of Fiscaal Recht, studenten Fiscale Economie kunnen hun opleiding uitsluitend combineren met een opleiding Rechtsgeleerdheid.
2. Studenten die zijn toegelaten tot het Mr.Drs.-programma, hebben recht op een aantal extra faciliteiten, waaronder een aangepast bindend studieadvies in de bacheloropleiding ~~rechten~~ **Rechtsgeleerdheid of Fiscaal Recht**, een versoepeld bindend studieadvies overeenkomstig artikel 29 lid 6 in de bacheloropleiding ~~economie~~ **Economie en Bedrijfseconomie, IBEB of Fiscale Economie**, studieadvies over deze dubbelstudie door de coördinator van het Mr.Drs.-programma en een aparte regeling voor deelname aan het onderwijs van bachelor-1 vakken.
3. Een student die op grond van lid 1 niet toegelaten is tot het Mr.Drs.-programma, kan in het tweede jaar van inschrijving bij de Erasmus Universiteit alsnog worden toegelaten tot het programma als hij in het eerste jaar van inschrijving het bachelor-1 ~~van economie~~ **Economie en Bedrijfseconomie, IBEB of Fiscale Economie** dan wel ~~rechten~~ **Rechtsgeleerdheid of Fiscaal Recht** met een gewogen gemiddelde van ten minste 7,0 heeft afgerond.
4. Een Mr.Drs.-student die tijdens zijn studie economie en/of rechten in een studiejaar minder dan 45 credits 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 artikel 29 lid 11 van deze regeling.

Artikel 31 - BSc² Econometrics/Economics-programma

1. De faculteit heeft een BSc² Econometrics/Economics programma opgesteld. Dit is een studiep pad waarmee studenten waarvan het gemiddelde eindcijfer voor het vwo-examen ten minste 7,0 bedraagt, in vier jaar zowel de bacheloropleiding Econometrics and Operations Research als de bacheloropleiding IBEB kunnen afronden.
2. Studenten die zijn toegelaten tot het BSc² Econometrics/Economics programma hebben recht op een aantal extra faciliteiten, waaronder een aangepast bindend studieadvies overeenkomstig artikel 28 lid 8 in de opleiding IBEB en toegang tot geselecteerde BSc²-onderwijsgroepen.
3. Een student die niet toegelaten is tot het BSc² Econometrics/Economics programma kan in het tweede jaar van inschrijving bij de Erasmus Universiteit alsnog worden toegelaten tot het programma als hij in het eerste jaar van inschrijving het bachelor-1 van econometrie met een gewogen gemiddelde van ten minste 7,5 heeft afgerond.
4. Een BSc²-student voor wie de studielast bij nader inzien toch te hoog is, kan overstappen naar een van beide reguliere opleidingen.

Artikel 32 - Economics and Philosophy-programma

1. De faculteit heeft in samenwerking met de Faculteit Wijsbegeerte van de Erasmus Universiteit een Economics and Philosophy-programma opgesteld. Dit is een studiep ad waarmee studenten in vier jaar zowel een van de opleidingen als de bacheloropleiding Philosophy of Economics kunnen afronden.
2. Een student kan worden toegelaten tot het Economics and Philosophy-programma nadat hij het bachelor-1 van een van de opleidingen met voldoende resultaat heeft afgerond.
3. Studenten die zijn toegelaten tot het Economics and Philosophy-programma hebben recht op een aantal vrijstellingen.

Paragraaf 11 - Vrij bachelorexamen

Artikel 33 - Bachelorexamen met een door de student zelf samengesteld programma

1. Een student kan, onder goedkeuring van de examencommissie, zelf uit onderwijseenheden die door de Erasmus Universiteit Rotterdam en eventueel andere universiteiten worden verzorgd, een programma samenstellen waaraan het bachelorexamen van een van de opleidingen wordt verbonden.
2. De bepalingen van deze onderwijs- en examenregeling zijn op een door de examencommissie goedgekeurd programma als bedoeld in het vorige lid, van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 12 - Bachelor Honours Programma's

Artikel 34 - Bachelor Honours Class

1. Eerstejaars studenten die alle bachelor-1 onderwijseenheden uit onderwijsperiodes 1, 2 en 3 van hun opleiding met excellente resultaten hebben behaald, kunnen na onderwijsperiode 3 solliciteren naar een plaats in de Bachelor Honours Class. Studenten worden door een selectiecommissie geselecteerd op basis van studieresultaten, een motivatiebrief, een essay en een interview. Het aantal beschikbare plaatsen wordt jaarlijks vastgesteld en bekend gemaakt via het facultaire web. Tegen de beslissing van de selectiecommissie is geen beroep mogelijk.
2. De aanmeldingsprocedure, de inhoud en de beoordeling van de Bachelor Honours Class wordt gepubliceerd op de facultaire website en maakt integraal deel uit van deze onderwijs- en examenregeling, onverminderd de overige bepalingen in deze regeling.
3. Studenten die de Bachelor Honours Class met goed gevolg hebben afgerond, ontvangen bij hun getuigschrift een door de faculteit gewaarmerkt certificaat.

Artikel 35 – Bachelor Honours Research Class

1. Tweedejaars studenten die alle bachelor-2 onderwijseenheden uit onderwijsperiodes 1, 2 en 3 van hun opleiding met excellente resultaten hebben behaald, kunnen na onderwijsperiode 3 solliciteren naar een plaats in de Bachelor Honours Research Class. Studenten worden door een selectiecommissie geselecteerd op basis van studieresultaten, een motivatiebrief, een essay en een interview. Het aantal beschikbare plaatsen wordt jaarlijks vastgesteld en bekend gemaakt via het facultaire web. Tegen de beslissing van de selectiecommissie is geen beroep mogelijk.
2. De aanmeldingsprocedure, de inhoud en de beoordeling van de Bachelor Honours Research Class wordt gepubliceerd op de facultaire website en maakt integraal deel uit van deze onderwijs- en examenregeling, onverminderd de overige bepalingen in deze regeling.
3. Studenten die de Bachelor Honours Research Class met goed gevolg hebben afgerond, ontvangen bij hun getuigschrift een door de faculteit gewaarmerkt certificaat.

Paragraaf 13 - Hardheidsclausule

Artikel 36 - Hardheidsclausule

In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit deze onderwijs- en examenregeling leidt tot apert onredelijke en/of onbillijke situaties, kan het bevoegde orgaan op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van betrokkene afwijken van bedoelde bepaling(en) ten gunste van betrokkene.

Paragraaf 14 - Beroepsrecht

Artikel 37 - Beroepsrecht

Tegen beslissingen van examencommissies en examinatoren staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens ex artikel 7.60 van de wet.

Paragraaf 15 - Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 38 - Wijzigingen van deze regeling

1. Wijzigingen van deze regeling worden door de **decaan opleidingsdirecteur** bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij **de belangen het algemene belang** van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op enige beslissing, welke krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

Artikel 39 - Bekendmaking

De decaan draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling, van de Regels en Richtlijnen die door de examencommissie zijn vastgesteld, alsmede van wijzigingen van deze regelingen.

Artikel 40 - Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op ~~29 augustus 2016~~ **4 september 2017** en is geldig tot en met ~~3 september 2017~~ **2 september 2018**.

Aldus vastgesteld bij besluit van de decaan van de Erasmus School of Economics op ~~30 juni 2016~~ **.....2017**.

Bijlage

Eindtermen van de opleidingen

Economie en Bedrijfseconomie

Kennis en inzicht

1 Weergeven en interpreteren

Studenten beschikken over grondige kennis van de (bedrijfs-) economische wetenschap.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

1.1 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de micro-economie: keuze en besluitvorming; informatie en onzekerheid; gedrag van huishoudens en bedrijven; organisaties en markten; allocatie en welzijn en gedragseconomie.

1.2 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de macro-economie en internationale economie: macro-economische modellen; economische groei; conjunctuur; geld en rentepercentages; overheidsfinanciën; handel en internationale financiële systemen.

1.3 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de meso-economie: marktstructuur en –resultaten; bedrijfsstrategie; bedrijfsdoelen en -resultaten; regulering en industrieel beleid.

1.4 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de bedrijfs-economie: financial accounting; management accounting; corporate finance; financiële markten; marketing en organisatie.

1.5 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de methodologie, filosofie van de economie en geschiedenis van het economisch denken.

1.6 Weergeven en interpreteren van concepten uit de belangrijkste ondersteunende vakgebieden: wiskunde, statistiek en ICT.

1.7 Tonen van geavanceerde kennis van ten minste één van de deelgebieden onder 1.1 – 1.5.

2 Analyseren en verklaren

Studenten analyseren en verklaren verschijnselen en problemen in de economie van overheid en bedrijf met behulp van hun kennis van de theorieën en methodologie van de economische wetenschap.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

2.1 Toepassen van economische theorieën, onderzoeksmethoden en -technieken en statistiek op problemen van (bedrijfs-) economische aard, gebruikmakend van relevante wetenschappelijke literatuur.

2.2 Analyseren, verklaren, beoordelen van en adviseren over het gevoerde economische beleid van bedrijven, overheden en organisaties

2.3 Analyseren, verklaren, beoordelen van en adviseren over actuele situaties vanuit de geschiedenis, filosofie en ethiek van het vakgebied.

Toepassen kennis en inzicht: onderzoek

3 Formuleren van een doelstelling en probleemstelling

Studenten formuleren probleemstellingen en onderzoeksvragen uitgaande van wetenschappelijke concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

3.1 Afbakenen en definiëren van onderzoek op het terrein van de (bedrijfs-) economie.

3.2 Concretiseren, formuleren en operationaliseren van onderzoeksvragen.

4 Keuze van onderzoeksopzet

Studenten kiezen een onderzoeksopzet die aansluit bij de vraagstelling.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

4.1 Selecteren en gebruiken van een relevante kwalitatieve en/of kwantitatieve onderzoeksmethode.

5 Keuze van onderzoeksmethode

Studenten kiezen één of meer geschikte methoden om gegevens te verzamelen en te analyseren.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

5.1 Gebruikmaken van gangbare wiskundige en statistische methoden binnen het vakgebied.

5.2 Efficiënt en effectief gebruikmaken van databanken voor het verzamelen van gegevens, met behulp van internet of bibliotheken.

6 Trekken van conclusies

Studenten doen uitspraken over de initiële probleemstelling op basis van de gevonden resultaten.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

6.1 Analyseren van de verzamelde gegevens en het trekken van conclusies met betrekking tot de onderzoeksvraag, op basis van de verwerkte gegevens.

6.2 Aangeven van de beperkingen van het onderzoek.

Toepassen kennis en inzicht: management

7 Ontwerpen van beleidsadviezen

Studenten doen voorstellen waarmee (bedrijfs-)economische vraagstukken kunnen worden opgelost op basis van relevante concepten en theorieën uit het vakgebied.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

7.1 Vaststellen van beleidsproblemen van economische aard.

7.2 Op basis van onderzoeksresultaten beleidsadviezen formuleren, gericht op de oplossing van concrete economische vraagstukken van bedrijven en overheden.

8 Strategisch handelen

Studenten stellen strategische acties voor die genomen kunnen worden door bedrijven of overheden, gebaseerd op hun analyse van economische verschijnselen en problemen.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

8.1 Identificeren van mogelijke knelpunten bij de implementatie van beleidsadviezen.

8.2 Beredeneerd inschatten van effecten van beleidsadviezen.

8.3 Incalculeren van omgevingsfactoren bij de implementatie van beleidsadviezen.

Oordeelsvorming

9 Vermogen tot abstraheren

Studenten selecteren relevante onderzoeksvragen en informatie uit een complexe samenhang en kunnen deze doorgronden binnen een gegeven context.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

9.1 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in een complexe context.

9.2 Onderkennen van de contextuele afhankelijkheid van hoofd- en bijzaken.

10 Analytische grondhouding

Studenten trekken logische conclusies uit gegeven aannames.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 10.1 Deduceren van conclusies uit gegeven premissen.
- 10.2 Maken van logische gevolgtrekkingen uit waarneembare feiten.

11 Onderzoekende grondhouding

Studenten baseren uitspraken over de werkelijkheid op betrouwbare gegevens.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 11.1 Een beleidsprobleem herleiden tot een onderzoeksvraag.
- 11.2 Benadrukken van de relatie tussen de vraagstelling en conclusies van een onderzoek.

12 Interpretatiekaders

Studenten gebruiken verschillende gezichtspunten bij het doen van uitspraken over de werkelijkheid.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 12.1 Onderscheiden van relevante interpretatiekaders in een gegeven probleemsituatie.
- 12.2 Herinterpreteren van probleemsituaties door gebruik te maken van verschillende interpretatiekaders.

Communicatie

13 Samenwerken

Studenten werken professioneel en doelgericht samen in teams en erkennen het belang, de positie en waarden van anderen.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 13.1 Samenwerken met medestudenten in taakgerichte groepen van verschillende structuur (mono- of multidisciplinair).
- 13.2 Omgaan met de (spannings-)relaties tussen verschillende individuen in de groep.

14 Communicatie

Studenten communiceren, zowel schriftelijk als mondeling, effectief met personen en groepen van uiteenlopende aard.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 14.1 Presenteren van informatie, ideeën, onderzoeksresultaten en beleidsadviezen in zowel schriftelijke als mondelinge vorm.
- 14.2 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in mondelinge en schriftelijke communicatie.
- 14.3 Consistent en overtuigend argumenteren.
- 14.4 Maken van keuzes over de vorm en stijl van presenteren, afhankelijk van de gelegenheid, het publiek en de doelstellingen.

Leervaardigheden

15 Zelfsturing

Studenten profileren zich als een verantwoordelijke en academisch opgeleide professional, die over de leervaardigheden beschikt om een vervolgopleiding aan te gaan, waarvoor een hoge mate van autonomie nodig is.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 15.1 Innemen en verantwoorden van de eigen positie t.a.v. economische ontwikkelingen en onderzoek daarnaar.
- 15.2 Nemen van verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Fiscale Economie

Kennis en inzicht

1 Weergeven en interpreteren

Studenten beschikken over grondige kennis van de (bedrijfs-) economische wetenschap en grondige kennis van en inzicht in de structuur van belastingwetgeving en belastingstelsels.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 1.1 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de micro-economie: keuze en besluitvorming; informatie en onzekerheid; gedrag van huishoudens en bedrijven; organisaties en markten; allocatie en welzijn; gedragseconomie.
- 1.2 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de macro-economie en internationale economie: macro-economische modellen; economische groei; conjunctuur; geld en rentepercentages; overheidsfinanciën, handel; internationale financiële systemen.
- 1.3 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de meso-economie: marktstructuur en –resultaten; bedrijfsstrategie; bedrijfsdoelen en –resultaten; regulering en industrieel beleid.
- 1.4 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de bedrijfseconomie: financial accounting; management accounting; corporate finance; financiële markten; marketing en organisatie.
- 1.5 Weergeven en interpreteren van de concepten van de methodologie, filosofie en ethiek van het economisch denken.
- 1.6 Weergeven en interpreteren van concepten uit de belangrijkste ondersteunende vakgebieden: wiskunde, statistiek en ICT.
- 1.7 Weergeven en interpreteren van mogelijke belastingstelsels en de structuur van de Nederlandse belastingwetgeving.
- 1.8 Weergeven en interpreteren van de verschillende belastingwetten in Nederland, de beginselen van het Europese belastingrecht en van het internationale belastingrecht gericht op de voorkoming van grensoverschrijdende belemmeringen en discriminaties en van dubbele belastingheffing.

2 Analyseren en verklaren

Studenten kunnen fiscale wetgeving en jurisprudentie toepassen en interpreteren, mede in hun maatschappelijke context en in het bijzonder in hun (sociaal-) economische samenhang. Met de verworven kennis kunnen zij de economische effecten van belastingheffing op ondernemersgedrag en handelen van burgers analyseren en verklaren. Tevens kunnen zij effecten van economische ontwikkelingen op de fiscaliteit onderkennen.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 2.1 Toepassen van economische theorieën, onderzoeksmethoden en -technieken en statistiek op problemen van fiscaal-economische aard, gebruikmakend van relevante wetenschappelijke literatuur.
- 2.2 Analyseren, verklaren en beoordelen van het gevoerde fiscaal-economische beleid van bedrijven, overheden en organisaties.
- 2.3 Analyseren, verklaren en beoordelen van actuele situaties vanuit de historische en wetenschappelijke ontwikkeling van het fiscale vakgebied.

Toepassen kennis en inzicht

3 Formulering van doelstelling en probleemstelling

Studenten formuleren een probleemstelling op een fiscaal-economisch deelterrein, uitgaande van wetenschappelijke concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 3.1 Definieren van een probleemstelling op het terrein van de fiscale economie.
- 3.2 Concretiseren, formuleren en operationaliseren van onderzoeksvragen.

4 Keuze van onderzoeksopzet

Studenten kiezen een onderzoeksopzet die aansluit bij de vraagstelling.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 4.1 Selecteren en gebruiken van een relevante en kwalitatieve en/of kwantitatieve onderzoeksmethode.

5 Keuze van onderzoeksmethode

Studenten kiezen één of meer geschikte methoden om gegevens te verzamelen en te analyseren

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 5.1 Kunnen hanteren van gangbare mathematische en statistische methoden en methoden om kwalitatieve informatie te verwerken.
- 5.2 Efficiënt en effectief gebruikmaken van databanken voor het verzamelen van gegevens, met behulp van internet of bibliotheken.

6 Trekken van conclusies

Studenten doen uitspraken over de initiële probleemstelling op basis van de gevonden resultaten.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 6.1 Analyseren van de verzamelde gegevens en het trekken van conclusies met betrekking tot de onderzoeksvraag, op basis van de verwerkte gegevens.
- 6.2 Reflectie op uitkomsten en conclusies, gelet op de beperkingen van het onderzoek en de onderzoeksmethoden.

7 Ontwerpen van beleidsadviezen

Studenten doen voorstellen waarmee fiscaal-economische vraagstukken kunnen worden opgelost op basis van economische concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 7.1 Diagnosticeren van fiscaal-economische beleidsvraagstukken.
- 7.2 Op basis van onderzoeksresultaten beleidsadviezen formuleren, gericht op de oplossing van concrete fiscale (fiscaal-economische) vraagstukken van bedrijven of overheden.

8 Samenhang en interactie

Studenten leggen verbanden tussen de economie/bedrijfseconomie en de belastingwetgeving.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 8.1 Combineren van verschillende inzichten uit de economie, bedrijfseconomie en de fiscale wetgeving. Zij analyseren en verklaren op basis daarvan het handelen van individuen, gezinnen, ondernemingen en de overheid.

Oordeelsvorming

9 Vermogen tot abstraheren

Studenten selecteren relevante onderzoeksvragen en informatie uit een complexe samenhang en kunnen deze doorgronden binnen een gegeven context.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 9.1 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in een complexe context.
- 9.2 Onderkennen van de contextuele afhankelijkheid van hoofd- en bijzaken.

10 Analytische grondhouding

Studenten trekken logische conclusies uit gegeven aannames. Zij beoordelen hun denkbeelden op hun interne consistentie, empirische validiteit en kracht en stellen deze desgewenst bij en tonen zich hierin creatief.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 10.1 Deduceren van conclusies uit gegeven premissen.
- 10.2 Maken van logische gevolgtrekkingen uit waarneembare feiten.

11 Onderzoekende grondhouding

Studenten baseren uitspraken over de werkelijkheid op betrouwbare gegevens.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

11.1 Herleiden van een beleidsprobleem tot een onderzoeksvraag

11.2 Benadrukken van de relatie tussen de vraagstelling en conclusies van een onderzoek.

12 Interpretatiekaders

Studenten gebruiken verscheiden gezichtspunten bij het doen van uitspraken over de werkelijkheid.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

12.1 Onderscheiden van relevante interpretatiekaders in een gegeven probleemsituatie.

12.2 Herinterpreteren van probleemsituaties door gebruik te maken van verschillende interpretatiekaders.

Communicatie

13 Samenwerking

Studenten werken professioneel en doelgericht samen in teams en erkennen het belang, de positie en waarden van anderen.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

13.1 Samenwerken met medestudenten in taakgerichte groepen van verschillende structuur (mono- of multidisciplinair).

13.2 Omgaan met de (spannings)relaties tussen verschillende individuen in de groep.

14 Communiceren

Studenten communiceren, zowel schriftelijk als mondeling, effectief met personen en groepen van uiteenlopende aard.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

14.1 Presenteren van informatie, ideeën, onderzoeksresultaten en beleidsadviezen in zowel schriftelijke als mondelinge vorm.

14.2 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in de mondelinge en schriftelijke communicatie.

14.3 Consistent en overtuigend argumenteren.

14.4 Maken van keuzes over de vorm en stijl van presenteren, afhankelijk van de gelegenheid, het publiek en de doelstellingen.

Leervaardigheden

15 Zelfsturing

Studenten profileren zich als een verantwoordelijke en academisch opgeleide professional, die over de leervaardigheden beschikt om een vervolgopleiding aan te gaan, waarvoor een hoge mate van autonomie nodig is.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

15.1 Innemen en verantwoorden van de eigen positie t.a.v. economische ontwikkelingen en onderzoek daarnaar.

15.2 Nemen verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Econometrie en Operationele Research

Kennis en inzicht

1 Vakspecifieke kennis en vaardigheden

Studenten beschikken over grondige kennis van de econometrie, mathematische beslissonde en hun basisvakken, en zijn vaardig in het hanteren van de bijbehorende technieken.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

1.1 Beheersen van de belangrijkste concepten van de relevante wiskundige en statistische theorieën: wiskundige bewijsvoering, analyse, kanstheorie, inductie, hypothese testen en asymptotiek.

1.2 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de micro-, meso-, macro- en bedrijfseconomie: gedrag van consumenten en bedrijven, informatie en onzekerheid, werking van markten, marktstructuren, macro-economische modellen, economische groei, finance, marketing en logistiek.

1.3 Weergeven en interpreteren van de belangrijkste concepten van de informatica, in het bijzonder programmeren: imperatief programmeren, data structuren, object-geïntereerd programmeren, algoritmen en vaardig hanteren van een moderne programmeertaal.

1.4 Beheersen van de belangrijkste concepten in de econometrie: modelleren, de modelleercyclus, regressie, lineaire en niet-lineaire modellen, modellen voor tijdreeksen, cross-sectionele, binaire, duratie en multivariate data.

1.5 Weergeven van de belangrijkste concepten van de besliskunde: deterministische en stochastische optimalisatie modellen, optimalisatietechnieken en simulatietechnieken.

1.6 Weergeven van de belangrijkste concepten van methodologie en wijsbegeerte van het economisch denken.

1.7 Geavanceerde kennis van het toepassen of verbinden van econometrische of besliskundige concepten en methoden als in 1.4 en 1.5 op of met de economie als in 1.2.

2 Vermogen tot analyseren en verklaren

Studenten analyseren en verklaren verschijnselen en problemen in de economie en in bedrijven met behulp van hun kennis van de theorieën en methodologie van de econometrie en besliskunde.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

2.1 Toepassen van econometrische en besliskundige concepten, theorieën, onderzoeksmethoden en –technieken op verschijnselen en problemen van (bedrijfs-)economische aard, met gebruikmaking van relevante academische literatuur.

2.2 Analyseren, verklaren en beoordelen van en adviseren over het gevoerde economische beleid van bedrijven, overheden en organisaties.

2.3 Analyseren en verklaren van de werking van de economie of delen ervan (financiële markten, macro-economische processen).

2.4 Analyseren, verklaren en beoordelen van en adviseren over actuele situaties vanuit de wijsbegeerte van het vakgebied.

Toepassen kennis en inzicht

3 Formulering van doelstelling en probleemstelling

Studenten formuleren een (bedrijfs-) economische, econometrische of besliskundige probleemstelling uitgaande van de relevante wetenschappelijke concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

3.1 Afbakenen en definiëren van een onderzoek op het terrein van de (bedrijfs-) economie, econometrie of besliskunde.

3.2 Concretiseren, formuleren en operationaliseren van onderzoeksvragen.

4 Keuze van onderzoeksopzet

Studenten kiezen een onderzoeksopzet die aansluit bij hun vraagstelling.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

4.1 Selecteren van een relevante kwantitatieve, en eventueel ook kwalitatieve, onderzoeksmethode.

4.2 Modelleren: construeren van een geschikt model uit de wiskunde, statistiek, econometrie of besliskunde voor de oplossing van het probleem.

5 Keuze van onderzoeksmethode

Studenten kiezen één of meer geschikte methoden om gegevens te verzamelen en te analyseren.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 5.1 Kunnen hanteren en motiveren van gangbare econometrische en besliskundige technieken op data uit de praktijk van (financiële) markten, bedrijven, overheid en wetenschap.
- 5.2 Kunnen vergelijken van verschillende econometrische en besliskundige modellen en technieken op hun merites voor de onderliggende probleemstelling.
- 5.3 Efficiënt en effectief gebruikmaken van databanken voor het verzamelen van gegevens, met behulp van internet of bibliotheken.

6 Trekken van conclusies

Studenten doen uitspraken over de initiële probleemstelling op basis van de gevonden resultaten.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 6.1 Analyseren van de verzamelde gegevens met behulp van econometrische en besliskundige technieken en het trekken van conclusies ten aanzien van de probleemstelling op basis van de analyse.
- 6.2 Reflectie op uitkomsten en conclusie in het licht van de sterke en zwakke punten van de toegepaste methoden.
- 6.3 Uitvoeren van de cyclus modelbouw en aanpassing van dat model op grond van verkregen uitkomsten.

7 Ontwerpen van beleidsadviezen

Studenten doen voorstellen waarmee economische vraagstukken kunnen worden opgelost op basis van relevante concepten en theorieën uit het vakgebied van de econometrie en besliskunde.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 7.1 Op basis van onderzoeksresultaten beleidsadviezen formuleren, gericht op de oplossing van concrete (economische) vraagstukken van bedrijven en overheden.
- 7.2 Effectief rapporteren over het advies en de onderliggende motivatie, en het aangeven van onzekerheden en mogelijke knelpunten bij de tenuitvoerlegging hiervan.

8 Samenhang en interactie

Studenten leggen verbanden tussen de verschillende vakken.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 8.1 Combineren van verschillende inzichten en technieken uit de econometrie, besliskunde en haar basisvakken.
- 8.2 Beoordelen van de kwaliteit van econometrische of besliskundige resultaten voor economische theorie en praktijk.

Oordeelsvorming

9 Vermogen tot abstraheren

Studenten selecteren relevante onderzoeksvragen en informatie uit een complexe samenhang en kunnen deze doorgronden binnen een gegeven context.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 9.1 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in een complexe context.
- 9.2 Presenteren en bediscussiëren van de primaire aspecten van een onderzoeksprobleem met behulp van een econometrisch of besliskundig model.
- 9.3 Abstract redeneren in een wiskundige of statistische context.

10 Analytische grondhouding

Studenten trekken logische conclusies uit gegeven aannames.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

- 10.1 Maken van logische gevolgtrekkingen uit abstracte en waarneembare feiten (deductie).
- 10.2 Trekken van empirische conclusies uit waargenomen data (inductie).
- 10.3 Herleiden van een beleidsprobleem tot een onderzoeksvraag.

10.4 Zelfstandig formuleren van econometrische en besliskundige modellen, analyse van hun relevante wiskundige en statistische eigenschappen.

11 Onderzoekende en ondernemende grondhouding

Studenten baseren uitspraken over de werkelijkheid op betrouwbare gegevens.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

11.1 Formuleren van onderbouwde conclusies t.a.v. de vraagstelling op basis van de data en modellen.

11.2 Kunnen leggen van nieuwe verbanden.

11.3 Kunnen ontwikkelen, motiveren en toepassen van nieuwe methoden.

12 Interpretatiekaders

Studenten gebruiken verscheidene gezichtspunten bij het doen van uitspraken over de werkelijkheid.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

12.1 Onderscheiden van relevante interpretatiekaders in een gegeven probleemsituatie.

12.2 Herinterpreteren van probleemsituaties door gebruik te maken van verschillende interpretatiekaders.

Communicatie

13 Samenwerking

Studenten werken professioneel en doelgericht samen in teams met erkenning van eenieders belang, positie en waarden.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

13.1 Samenwerken met medestudenten in taakgerichte groepen van verschillende structuur (mono- of multidisciplinair).

13.2 Samenwerken in projecten met mensen zonder achtergrond in econometrie en besliskunde.

14 Communicatie

Studenten communiceren effectief schriftelijk en mondeling met personen en groepen van uiteenlopende aard.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

14.1 Presenteren van onderzoek, onderzoeksresultaten en beleidsadviezen in zowel schriftelijke als mondelinge vorm.

14.2 Onderscheiden van hoofd- en bijzaken in de mondelinge en schriftelijke communicatie.

14.3 Consistent en overtuigend argumenteren.

14.4 Correct wiskundig formuleren.

14.5 Keuzes maken over de vorm en stijl van een presentatie, afhankelijk van de gelegenheid, het publiek en de doelstellingen.

Leervaardigheden

15 Zelfsturing

Studenten zijn verantwoordelijke, academisch opgeleide professionals die over de leervaardigheden beschikken om een vervolgopleiding aan te gaan waarvoor een hoge mate van autonomie nodig is.

Studenten zijn aan het einde van de bachelorfase in staat tot het:

15.1 Innemen en verantwoorden van de eigen positie t.a.v. economische ontwikkelingen en onderzoek daarnaar.

15.2 Nemen van verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces.

Onderwijs- en Examenregeling

Masteropleidingen ESE

Studiejaar 2017-2018

- Accounting, Auditing and Control
- Economics and Business
- Fiscale Economie
- ~~Economics and Informatics~~
- Econometrics and Management Science

Inhoud

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1	Toepasselijkheid van de regeling
Artikel 2	Begripsbepalingen
Artikel 3	Eindtermen van de opleidingen
Artikel 4	Voltijds / deeltijds
Artikel 5	De examens van de opleidingen
Artikel 6	Studielast
Artikel 7	Taal van het onderwijs en de tentamens
Artikel 8	Evaluatie van het onderwijs

Paragraaf 2 Toelating tot de opleidingen

Artikel 9	Toelating tot de masteropleidingen
Artikel 10	Bewijs van Toelating
Artikel 11	Toelating tot de pre-masterprogramma's

Paragraaf 3 Opbouw van de opleidingen

Artikel 12	Samenstelling van het examen
Artikel 13	Aanwijzingen voor practica in de opleidingen

Paragraaf 4 Afleggen van tentamens

Artikel 14	Tijdvakken en frequentie tentamens; tentamenrooster
Artikel 15	Bepalingen ten aanzien van het aanmelden voor deelname aan een schriftelijk tentamen
Artikel 16	Vorm van de tentamens
Artikel 17	Mondelinge tentamens

Paragraaf 5 Tentamenresultaten

Artikel 18	Vaststelling, bekendmaking en registratie tentamenresultaten; nakijktermijn
Artikel 19	Geldigheidsduur
Artikel 20	Inzagerecht; kennisneming van oude tentamenvragen

Paragraaf 6 Vrijstelling

Artikel 21	Vrijstelling van onderwijseenheden
------------	------------------------------------

Paragraaf 7 Uitslag examens

Artikel 22	Tijdvakken en frequentie afleggen examens
Artikel 23	De vaststelling van de uitslag van het examen
Artikel 24	Graad

Paragraaf 8 Studiebegeleiding

Artikel 25	Studiebegeleiding
------------	-------------------

Paragraaf 9 Vrij masterexamen

Artikel 26 Masterexamen met een door de student zelf samengesteld programma

Paragraaf 10 Hardheidsclausule

Artikel 27 Hardheidsclausule

Paragraaf 11 Beroepsrecht

Artikel 28 Beroepsrecht

Paragraaf 12 Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 29 Wijzigingen van deze regeling

Artikel 30 Bekendmaking

Artikel 31 Inwerkingtreding

Bijlage

Eindtermen van de opleidingen

Paragraaf 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 - Toepasselijkheid van de regeling

Deze regeling is van toepassing op de in het CROHO (Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs) geregistreerde masteropleidingen Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, Fiscale Economie, ~~Economics and Informatics (deze opleiding vervalt op 23 maart 2017)~~, en Econometrics and Management Science, verder te noemen: de opleidingen. De opleidingen worden verzorgd binnen de Erasmus School of Economics van de Erasmus Universiteit Rotterdam, verder te noemen: de faculteit.

Artikel 2 - Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. de wet: de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW);
- 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 een opleiding; voor de verdere toepassing van deze regeling worden hieronder ook de als cursist ingeschrevenen verstaan;
- c. cursist: degene die is ingeschreven aan de universiteit uitsluitend voor het volgen van onderwijs en/of het afleggen van tentamens van een opleiding. De cursist mag geen examens afleggen;
- d. pre-masterprogramma: het door de faculteit vastgestelde geheel van onderwijseenheden dat een student met een opleiding, die naar het oordeel van de examencommissie niet gelijkwaardig is aan de voorbereidende bacheloropleiding, volgt met het oog op het verkrijgen van een Bewijs van Toelating tot de aansluitende masteropleiding;
- e. doorstroomminor: het door de faculteit vastgestelde geheel van onderwijseenheden dat een HBO-student tijdens zijn HBO-opleiding volgt met het oog op het verkrijgen van een Bewijs van Toelating tot de aansluitende opleiding;
- f. studieschema: een overzicht van alle onderwijseenheden met de bijbehorende credits per opleiding;
- g. credit: eenheid waarin de integrale studielast wordt uitgedrukt, waarbij één credit gelijk staat aan 28 studiebelastinguren (conform het European Credit Transfer System - ECTS);
- h. vakkengids: bevat alle informatie over de onderwijseenheden die in een bepaald studiejaar aan de faculteit gegeven worden;
- i. studiejaar: het tijdvak dat samenvalt met de in artikel 31 van deze regeling vastgestelde periode;
- j. Regels en Richtlijnen: de richtlijnen en aanwijzingen van de examencommissie als bedoeld in artikel 7.12b van de wet;
- k. examen: het totaal van alle door de student met goed gevolg afgelegde onderwijseenheden, dat recht geeft op het verlenen van een mastergraad;

- l. onderwijseenheid: een zelfstandig onderdeel van een examen, bijvoorbeeld een vak, werkcollege of scriptie;
- m. graad: een graad wordt verleend op het moment dat het volgens de onderwijs- en examenregeling voor het examen van een opleiding vereiste minimum aantal credits is behaald;
- n. specialisatie: het geheel van onderwijseenheden waarmee een getuigschrift kan worden verkregen;
- o. getuigschrift: bewijsstuk dat het examen met goed gevolg is afgelegd, conform artikel 7.11 lid 2 van de wet;
- p. examiner: degene die ingevolge artikel 7.12c van de wet bevoegd is tot het afnemen van tentamens in de betreffende onderwijseenheid;
- q. tentamen: een schriftelijk, mondeling of ander onderzoek, waaronder inbegrepen practica, of een combinatie hiervan, naar kennis, inzicht en vaardigheden van de student, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek;
- r. practicum: een praktische oefening, als bedoeld in artikel 7.13 van de wet, in een van de volgende vormen:
 - het deelnemen aan een werkcollege/seminar,
 - het schrijven van een scriptie,
 - het doorlopen van een stage,
 - of het deelnemen aan een andere onderwijsleeractiviteit, die gericht is op het bereiken van bepaalde vaardigheden;
- s. hertentamen: een **schriftelijk** tentamen **onderzoek** dat is geroosterd in de tentamenperiode volgend op de tentamenperiode van de laatste onderwijsperiode van het studiejaar;
- t. onderwijsperiode: de periode van een onderwijseenheid gedurende welke onderwijs gegeven wordt. De onderwijsperiode omvat ook de onderwijsvrije periode en mogelijke vrije dagen maar niet de tentamenperiode;
- u. tentamenperiode: de periode waarin **schriftelijke** tentamens kunnen worden geroosterd. De tentamenperiode van een onderwijseenheid is in de regel aansluitend op de bijbehorende onderwijsperiode. Na afloop van alle onderwijsperiodes en bijbehorende tentamenperiodes wordt een tentamenperiode geroosterd voor alle **schriftelijke** hertentamens;
- v. Thesis Workflow: het digitale scriptiebegeleidings- en -beoordelingssysteem van de faculteit;
- w. resultaat: in OSIRIS geregistreerde beoordeling van een onderwijseenheid;
- x. deelresultaat: de beoordeling van een deelloets, die niet in OSIRIS wordt geregistreerd;
- y. deelloets: het gedurende de onderwijsperiode **of de tentamenperiode** van een onderwijseenheid afgelegd tentamen, waarvan de beoordeling meegewogen wordt bij het vaststellen van het resultaat van deze onderwijseenheid;
- z. bonusregeling: regelt de mogelijkheid om het resultaat naar boven toe bij te stellen vanwege extra prestaties geleverd in een onderwijsperiode.

Artikel 3 - Eindtermen van de opleidingen

1. De kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden, als bedoeld in artikel 7.13 lid 2c van de wet, die een student zich bij afronding van de opleiding moet hebben verworven, worden nader uitgewerkt in de eindtermen van de opleiding.
2. De eindtermen van de opleidingen zijn opgenomen in de Bijlage bij deze onderwijs- en examenregeling.

Artikel 4 - Voltijds / deeltijds

1. De opleidingen ~~Economics and Business, Fiscale Economie, Economics and Informatics en Econometrics and Management Science~~ worden voltijds verzorgd.
2. ~~De opleiding Accounting, Auditing and Control wordt zowel voltijds als deeltijds verzorgd.~~
3. De pre-masterprogramma's worden voltijds verzorgd en hebben een inschrijvingsduur van maximaal twee jaar.

Artikel 5 - De examens van de opleidingen

In elk van de opleidingen kan alleen het afsluitend examen als bedoeld in artikel 7.10a van de wet, hierna te noemen het examen, worden afgelegd.

Artikel 6 - Studielast

1. De opleidingen hebben elk een studielast van 60 credits.
2. De studielast van onderwijseenheden wordt uitgedrukt in hele credits.

Artikel 7 - Taal van het onderwijs en de tentamens

1. Met inachtneming van de door het College van Bestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam vastgestelde gedragscode wordt in de opleidingen Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, ~~Economics and Informatics~~, en Econometrics and Management Science het onderwijs verzorgd en de tentamens afgenomen in het Engels, en in de opleiding Fiscale Economie in het Nederlands, tenzij in de vakkengids anders is bepaald.
2. Voor deelname aan het onderwijs en de tentamens van de opleidingen Accounting, Auditing and Control, Economics and Business, ~~Economics and Informatics~~, en Econometrics and Management Science is voldoende beheersing van het Engels vereist. Aan deze eis wordt voldaan, als de student:
 - a. in het bezit is van een Nederlands diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs en het vak Engels deel heeft uitgemaakt van het examen ter verkrijging van dat diploma; of
 - b. in het bezit is van een diploma van voortgezet onderwijs, behaald aan een erkens instelling van voortgezet onderwijs in een van de volgende landen: Australië, Canada (met uitzondering van Quebec), Nieuw Zeeland, Zuid-Afrika, Ierland, het Verenigd Koninkrijk of de Verenigde Staten van Amerika; of
 - c. in het bezit is van een Nederlands eindexamen vierjarig hoger beroepsonderwijs en het vak Engels deel heeft uitgemaakt van het examen ter verkrijging van dat diploma; of
 - d. in het bezit is van een diploma van hoger onderwijs, behaald aan een erkende instelling van hoger onderwijs in een van de volgende landen: Australië, Canada (met uitzondering van Quebec), Nieuw Zeeland, Zuid-Afrika, Ierland, het Verenigd Koninkrijk of de Verenigde Staten van Amerika; of
 - e. een van de onderstaande toetsen heeft afgelegd:
 - internet-based TOEFL met een **totaalscore van 90 minimaal 91 of hoger en subscores van minimaal 22**;
 - IELTS met een **totaalscore van minimaal 6,5 of hoger en subscores van minimaal 6,5**.

Een (Skype) interview kan deel uitmaken van de taalbeoordelingsprocedure.
3. Voor deelname aan het onderwijs en de tentamens van de opleiding Fiscale Economie is een voldoende beheersing van de Nederlandse taal vereist. Aan deze eis wordt voldaan, als de student:
 - a. in het bezit is van een diploma voorbereidend wetenschappelijk onderwijs en het vak Nederlands deel heeft uitgemaakt van het examen ter verkrijging van dat diploma; of
 - b. de toets 'Nederlands als tweede taal, tweede niveau' (NT-2, Examen II) met goed gevolg heeft afgelegd.

Artikel 8 - Evaluatie van het onderwijs

1. De opleidingsdirecteur draagt zorg voor de evaluatie van het onderwijs.
2. De opleidingsdirecteur stelt de faculteitsraad en de opleidingscommissies ervan op de hoogte op welke wijze en met welke regelmaat de onderdelen van het curriculum worden geëvalueerd.

Het onderwijs wordt als volgt geëvalueerd:

- a. vakevaluatie - aan het eind van iedere onderwijsperiode wordt studenten gevraagd vragenlijsten in te vullen over de in die periode gevolgde vakken;

- b. scriptie- en curriculumevaluatie - bij afronding van hun scriptie wordt studenten gevraagd in de Thesis Workflow een vragenlijst in te vullen over de scriptiebegeleiding en het gevolgde onderwijsprogramma.
3. De opleidingsdirecteur stelt de faculteitsraad en de opleidingscommissies op de hoogte van de uitkomsten van de evaluaties, de voorgenomen aanpassingen naar aanleiding hiervan en het effect van daadwerkelijke aanpassingen.

Paragraaf 2 - Toelating tot de opleidingen

Artikel 9 - Toelating tot de masteropleidingen

Tot de masteropleidingen worden toegelaten:

- a. degene die het examen van één van de hieronder genoemde bacheloropleidingen van de faculteit met goed gevolg heeft afgelegd:
 - i Master Accounting, Auditing and Control:
 - Bachelor Economie en Bedrijfseconomie
 - Bachelor Fiscale Economie
 - ii Master Economics and Business:
 - Bachelor Economie en Bedrijfseconomie
 - Bachelor Fiscale Economie
 - ~~Bachelor Economie en Informatica~~
 - Bachelor Econometrie en Operationele Research.
 - iii Master Fiscale Economie:
 - Bachelor Fiscale Economie
 - iv ~~Master Economics and Informatics~~
 - ~~Bachelor Economie en Informatica~~
 - v Master Econometrics and Management Science
 - Bachelor Econometrie en Operationele Research;
- b. degene die in het bezit is van een Bewijs van Toelating dat de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan voor het betreffende studiejaar afgeeft.

Artikel 10 - Bewijs van Toelating

Voor een Bewijs van Toelating komt in aanmerking:

1. degene die:
 - een door de faculteit vastgesteld pre-masterprogramma binnen twee jaar met goed gevolg heeft afgerond, of
 - in het bezit is van een getuigschrift van een universitaire bacheloropleiding die naar het oordeel van de examencommissie naar niveau, omvang en inhoud vergelijkbaar is met een van de bacheloropleidingen als bedoeld in artikel 9 sub a, of
 - anderszins naar het oordeel van de examencommissie blijkt heeft gegeven van geschiktheid voor het volgen van de opleiding, of
 - in het bezit is van een getuigschrift van een HBO-bacheloropleiding met een doorstroomminor,
2. en tevens:
 - a. het bewijs heeft geleverd van voldoende beheersing van de Engelse taal, dan wel de Nederlandse taal, zoals bepaald in artikel 8, en
 - b. voor toelating tot de masteropleiding Economics and Business een op de website van de faculteit gepubliceerde GMAT-score heeft behaald. Deze eis geldt niet voor studenten met een andere universitaire economie-opleiding of een HBO-opleiding met een doorstroomminor, en voor studenten die een pre-masterprogramma van de faculteit hebben afgerond.

Artikel 11 - Toelating tot de pre-masterprogramma's

1. De faculteit biedt de volgende pre-masterprogramma's aan:
 - Pre-master Accounting, Auditing and Control

- Pre-master Economics and Business
 - Pre-master Fiscale Economie
 - Deficiëntievakken Fiscale Economie voor LLM Fiscaal Recht (EUR)
 - Pre-Master Econometrics and Management Science.
2. Voor toelating tot een van de in het vorige lid genoemde pre-masterprogramma's komt in aanmerking degene die:
 - a. in het bezit is van het getuigschrift van een HBO- of universitaire bacheloropleiding die naar het oordeel van de examencommissie geen rechtstreekse toelating biedt tot een van de opleidingen, maar wel voldoende voorkennis bevat voor het met vrucht volgen van een pre-masterprogramma, en tevens
 - b. voldoet aan de toelatingseisen met betrekking tot wiskunde, statistiek en Engels, en eventueel een cijfergemiddelde van 7,5 of hoger of een op de website van de faculteit gepubliceerde GMAT-score.
 3. De toelatingsbesluiten voor de in lid 1 genoemde pre-masterprogramma's worden afgegeven door de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan.
 4. De studieschema's en de toelatingseisen van de pre-masterprogramma's, zoals gepubliceerd op de website van de faculteit, maken integraal deel uit van deze onderwijs- en examenregeling.
 5. Op de onderwijseenheden van de in lid 1 genoemde pre-masterprogramma's zijn de relevante artikelen uit de OER Bacheloropleidingen ESE van toepassing.

Paragraaf 3 - Opbouw van de opleidingen

Artikel 12 - Samenstelling van het examen

1. In de opleidingen worden de volgende specialisaties aangeboden:
 - Accounting, Auditing and Control
 - Accounting and Auditing (voltijd)
 - ~~○ Accounting and Auditing (deeltijd)~~
 - Accounting and Control
 - Accounting and Finance
 - Economics and Business
 - Behavioural Economics
 - Economics of Management and Organisation
 - Industrial Dynamics and Strategy
 - Financial Economics
 - Health Economics
 - International Economics
 - Marketing
 - Policy economics
 - Urban, Port and Transport Economics
 - Fiscale Economie
 - Fiscale Economie
 - ~~• Economics and Informatics

 - ~~○ Computational Economics~~
 - ~~○ Economics and ICT~~~~
 - Econometrics and Management Science
 - Econometrics
 - Operations Research and Quantitative Logistics
 - Quantitative Finance
 - Business Analytics and Quantitative Marketing
2. Het examen van de opleidingen omvat per specialisatie de in de studieschema's opgenomen onderwijseenheden met de daarbij vermelde studielast. Deze studieschema's maken integraal deel uit van deze onderwijs- en examenregeling.
3. De beschrijvingen van de in het tweede lid genoemde onderwijseenheden, opgenomen in de vakkengids, maken **integraal voor wat betreft leerdoelen, toetsvormen, toelatingseisen en studielast**, deel uit van deze onderwijs- en examenregeling.

Artikel 13 - Aanwijzingen voor practica in de opleidingen

1. De vakkengids geeft aan welke practica aangeboden worden, en in welke vorm en in welk onderwijsblok ze gegeven worden.
2. In de onderwijsperiode van een onderwijseenheid die met een apart tentamen wordt afgesloten (werkcolleges en Tax Policy uitgezonderd), mogen tot uiterlijk een week voordat het betreffende tentamen plaatsvindt, opdrachten worden ingeleverd of deoltoetsen worden afgenomen.
3. Voor de werkcolleges en Tax Policy geldt een 100% aanwezigheidsplicht.
4. Een scriptie wordt individueel geschreven over een onderwerp uit de betreffende specialisatie.
5. Indien deze regeling geen andere termijn stelt voor het afronden van een scriptie, dient een student ~~dient~~ zijn scriptie binnen één jaar af te ronden, gerekend vanaf het moment waarop een scriptiebegeleider aan die student is toegewezen. Als blijkt dat de student zijn scriptie niet binnen een jaar de voorgeschreven termijn kan afronden, kan de scriptiebegeleider aan zijn scriptiecoördinator verzoeken om deze scriptie stop te zetten en het resultaat 'niet voldaan' toe te kennen.

Paragraaf 4 - Afleggen van tentamens

Artikel 14 - Tijdvakken en frequentie tentamens; tentamenrooster

1. Tweemaal per studiejaar wordt de mogelijkheid geboden tot het afleggen van tentamens behorend tot de in de artikel 12 bedoelde onderwijseenheden.
2. In afwijking van het vorige lid geldt dat practica en deoltoetsen maar eenmaal per jaar worden aangeboden.
3. Studenten kunnen schriftelijke tentamens afleggen bij de opleiding waarvoor ze zijn ingeschreven volgens een jaarlijks door de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan vast te stellen tentamenrooster.

Artikel 15 - Bepalingen ten aanzien van het aanmelden voor deelname aan een schriftelijk tentamen

1. Alleen de student die zich tijdig via OSIRIS heeft aangemeld voor een schriftelijk tentamen waartoe hij gerechtigd is, mag aan dat tentamen deelnemen.
2. De aanmeldperiode staat open van 35 dagen tot 7 dagen vóór het tentamen.
3. Na afloop van de reguliere inschrijfperiode is het nog tot de voorlaatste werkdag voorafgaand aan het tentamen mogelijk aan te melden bij het ESSC. Daarvoor moet €20 administratiekosten per tentamen worden betaald.
4. Wanneer in strijd met één van de voorgaande leden van dit artikel toch wordt deelgenomen aan een tentamen waartoe de student gerechtigd is, kan het betreffende tentamenresultaat alsnog in OSIRIS worden geregistreerd, uitsluitend tegen betaling van €20 administratiekosten bij het OSC, alleen te betalen vanaf de voorlaatste werkdag voorafgaand aan het tentamen tot en met de dag waarop het betreffende tentamen is afgelegd. Indien het tentamen eindigt op een tijdstip dat de Informatiebalie gesloten is, dient de betaling te geschieden op de eerstvolgende werkdag.

Artikel 16 - Vorm van de tentamens

1. De tentamens van de opleidingen worden schriftelijk en/of mondeling en/of door middel van praktische oefening afgelegd, tenzij de opleidingsdirecteur anders bepaalt.
2. Het resultaat van een onderwijseenheid kan nooit voor meer dan 50% bepaald worden door een mondeling tentamen.
3. Het resultaat van een werkcollege kan nooit voor 100% bepaald worden door een schriftelijk tentamen.
4. Een tentamen kent geen meerkeuzevragen.
5. Indien de opleidingsdirecteur bepaalt dat de wijze van tentamineren als bedoeld in de vorige leden anders zal zijn, maakt hij dat uiterlijk twee maanden voordat het tentamen wordt afgenomen aan de studenten bekend.

6. Eventuele bonusregelingen dienen vooraf ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de opleidingsdirecteur.
7. ~~Aan studenten met een functiebeperking wordt binnen de door de Erasmus Universiteit aangeboden faciliteiten de gelegenheid geboden de tentamens op een zoveel mogelijk aan hun individuele beperking aangepaste wijze af te leggen.~~
8. Aan studenten met een handicap of een chronische ziekte wordt de gelegenheid geboden hun studie, zoveel als redelijkerwijs mogelijk is, aan te passen aan de beperkingen die de handicap of chronische ziekte met zich meebrengt. Deze aanpassingen worden zoveel mogelijk op de individuele functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de leerdoelen van een onderwijseenheid of de eindtermen van de opleiding (zie artikel 3 van deze regeling) niet wijzigen. Studenten kunnen een verzoek tot aanpassing van een onderwijseenheid of het examen van een opleiding, voorzien van een verklaring van een daartoe bevoegde instantie, indienen bij de examencommissie.

Artikel 17 - Mondelinge tentamens

1. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd.
2. Het mondeling tentamen wordt afgenomen door een examinator, in aanwezigheid van een tweede examinator.
3. Het mondeling afnemen van een tentamen is niet openbaar, tenzij de examencommissie in een bijzonder geval anders heeft bepaald.

Paragraaf 5 - Tentamenresultaten

Artikel 18 - Vaststelling, bekendmaking en registratie tentamenresultaten; nakijktermijn

1. De examinator stelt terstond na het afnemen van een mondeling tentamen het resultaat schriftelijk vast en reikt de student een ondertekend afschrift daarvan uit.
2. De examinator stelt het resultaat van een schriftelijk tentamen zo spoedig mogelijk vast, en draagt er zorg voor dat het resultaat van de betreffende onderwijseenheid uiterlijk 19 dagen (behoudens de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar) na de dag waarop het tentamen is afgelegd, op correcte wijze bij de ~~Examenadministratie ESE~~ **Studentenadministratie - afdeling Studievoortgang en Diplomering** is aangeleverd, met dien verstande dat het resultaat van het betreffende tentamen in elk geval uiterlijk een week voor het begin van de herkansingsperiode van de betreffende specialisatie bekend is.
In geval van overmacht kan de voorzitter van de examencommissie krachtens mandaat van de decaan afwijking van deze termijnen toestaan.
3. Bij overschrijding van de termijn als bedoeld in lid 2 brengt de opleidingsdirecteur per overschrijding €2500 boete in rekening bij het organisatieonderdeel waar de verantwoordelijkheid voor het onderwijs en de tentaminering van de betreffende onderwijseenheid berust.
4. De ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering** controleert of de nakijktermijn van de schriftelijke tentamens wordt nageleefd en geeft overschrijding van deze termijn tijdig door aan de examencommissie.
5. De examinator stelt het resultaat van een werkcollege zo spoedig mogelijk vast, en draagt er zorg voor dat het resultaat van dat werkcollege uiterlijk 19 dagen (behoudens de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar) na afloop van de betreffende onderwijsperiode op correcte wijze bij de ~~Examenadministratie ESE~~ **afdeling Studievoortgang en Diplomering** is aangeleverd.
6. De examinator en een tweede beoordelaar stellen in goed overleg gezamenlijk het voorlopig resultaat 'voldaan' van een scriptie vast in de Thesis Workflow, uiterlijk 19 dagen (behoudens de periode tussen Kerstmis en Nieuwjaar) nadat de eindversie door de student is ingeleverd, en de scriptie- en curriculumevaluatie door de student is ingevuld.
Direct in aansluiting op de afstudeerzitting stellen de scriptiebegeleider en de tweede

- beoordelaar in goed overleg gezamenlijk het definitieve cijfer van de scriptie vast in de Thesis Workflow.
7. De examinator stelt deelresultaten zo spoedig mogelijk vast en draagt er zorg voor dat deze uiterlijk voor aanvang van het betreffende schriftelijk tentamen bekend gemaakt worden.
 8. De examinator brengt het resultaat van een onderwijseenheid onverwijld en correct ter kennis van de ~~Examenadministratie ESE~~ afdeling Studievoortgang en Diplomering.
 9. De ~~Examenadministratie ESE~~ afdeling Studievoortgang en Diplomering draagt er zorg voor dat de resultaten van tentamens, onderwijseenheden en examens binnen twee werkdagen na ontvangst correct in OSIRIS worden geregistreerd. Resultaten van studenten zonder Bewijs van Toelating en inschrijving voor opleidingen zijn ongeldig. De ~~Examenadministratie ESE~~ afdeling Studievoortgang en Diplomering registreert tevens welke getuigschriften aan een student zijn uitgereikt. Over geregistreerde gegevens, met uitzondering van gegevens over uitgereikte getuigschriften, wordt aan anderen dan de student, de examencommissie, het College van Bestuur, de studieadviseurs, de studentendecanen en het College van Beroep voor de Examens geen mededeling gedaan. Met toestemming van de student kan van het bepaalde in vorige volzin worden afgeweken.
 10. De bemoediging van de ~~Examenadministratie ESE~~ afdeling Studievoortgang en Diplomering als bedoeld in de vorige leden is onverminderd hetgeen terzake is bepaald door het College van Bestuur.
 11. De examencommissie kan in zeer uitzonderlijke gevallen een tentamen ongeldig verklaren. In dat geval stelt de examencommissie in overleg met de verantwoordelijke examinator(en) vast op welke datum het nieuwe tentamen afgenomen zal worden.

Artikel 19 - Geldigheidsduur

1. Resultaten van onderwijseenheden van een opleiding - inclusief goedgekeurde elders afgelegde onderwijseenheden en verleende vrijstellingen - zijn geldig zolang het examen van de betreffende opleiding nog niet met goed gevolg is afgelegd.
2. Deelresultaten zijn uitsluitend geldig gedurende het studiejaar waarin ze zijn gehaald.

Artikel 20 - Inzagerecht; kennisneming van oude tentamenvragen

1. Binnen vier weken na de bekendmaking van het resultaat van een schriftelijk tentamen in Osiris, maar uiterlijk een week vóór het hertentamen, krijgt de student op zijn verzoek inzage in zijn beoordeelde werk. De examinator kan, met inachtneming van het bepaalde in het derde lid, nadere regelingen treffen voor de praktische uitvoering hiervan.
2. Gedurende de in het eerste lid genoemde termijn kan elke student op zijn verzoek kennis nemen van de vragen en opdrachten van een schriftelijk tentamen, alsmede zo mogelijk van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
3. De examinator kan bepalen dat de inzage tegelijk met de nabespreking als bedoeld in artikel 18 van de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie geschiedt op een vaste plaats en tijdstip en maakt dit uiterlijk twee werkdagen voor de inzage en nabespreking bekend. Als de student door overmacht verhinderd was om bij deze inzage en nabespreking aanwezig te zijn, biedt de examinator hem een andere mogelijkheid.
4. De in het eerste lid bedoelde student wordt gedurende de in het eerste lid genoemde termijn dan wel op een door de examinator te bepalen plaats en tijdstip in de gelegenheid gesteld om, indien hij dit wenst, tegen betaling kopieën te (doen) maken van zijn beoordeelde werk.
5. De examinator draagt er zorg voor dat uiterlijk in week 5 van de onderwijsperiode een modeltentamen dat hij representatief acht voor de te bestuderen stof, de lengte en de vorm van het tentamen, inclusief antwoordindicaties beschikbaar is voor studenten.

Paragraaf 6 - Vrijstelling

Artikel 21 - Vrijstelling van onderwijseenheden

1. De examencommissie kan, op verzoek van de student, vrijstelling verlenen van een in artikel 12 bedoelde onderwijseenheid op grond van:
 - hetzij een met voldoende resultaat afgeronde onderwijseenheid van een andere universitaire opleiding in Nederland, mits dit naar het oordeel van de examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is;
 - hetzij een met voldoende resultaat afgeronde onderwijseenheid van een hogere beroepsopleiding in Nederland, met uitzondering van onderwijseenheden van het propedeutisch jaar, mits dit naar het oordeel van de examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is;
 - hetzij een met voldoende resultaat afgeronde onderwijseenheid van een opleiding behorend tot het hoger onderwijs buiten Nederland, mits dit naar het oordeel van de examencommissie naar inhoud, studielast en niveau gelijkwaardig of vergelijkbaar is;
2. De examencommissie vraagt de desbetreffende examiner(en) om advies alvorens een beslissing te nemen.
3. Voor werkcolleges en scripties wordt in beginsel geen vrijstelling verleend.
4. ~~Onderwijseenheden kunnen slechts in één opleiding of specialisatie met een cijfer worden ingebracht. Bij de andere opleiding(en) of specialisatie(s) wordt de betreffende onderwijseenheid met een 'voldaan' ingebracht.~~
5. ~~In uitzondering op lid 3 en 4 kan een scriptie van 32 cr over een onderwerp uit twee specialisaties of opleidingen bij beide betreffende specialisaties of opleidingen voor elk 16 credits met een cijfer worden ingebracht. Voor het schrijven van bedoelde scriptie dient bij beide betreffende specialisaties of opleidingen een scriptiebegeleider gezocht te worden, die allebei toestemming dienen te geven voor het schrijven van deze scriptie.~~
6. Onderwijseenheden waarvoor een vrijstelling of een 'voldaan' is verleend, kunnen tot een maximum van 24 credits worden ingebracht binnen een opleiding of specialisatie.

Paragraaf 7 - Uitslag examens

Artikel 22 - Tijdvakken en frequentie afleggen examens

Het masterexamen wordt ten minste eenmaal per maand aangeboden. De betreffende data worden gepubliceerd op de website van het Erasmus Studenten Service Centrum.

Artikel 23 - De vaststelling van de uitslag van het examen

1. De examencommissie stelt vast of een student een graad verleend kan worden.
2. Nadat per specialisatie alle in artikel 12 bedoelde onderwijseenheden van het examen zijn behaald, stelt de **Examenadministratie ESE afdeling Studievoortgang en Diplomering van de Studentenadministratie** namens de examencommissie de uitslag van het examen vast, met inachtneming van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding alsmede de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie.
3. De uitslag van het examen wordt niet vastgesteld voor studenten die op grond van artikel 9 sub b zijn toegelaten tot een van de opleidingen, zolang zij niet het tot die opleiding toegang gevende bachelorexamen met goed gevolg hebben afgelegd, dan wel het door de examencommissie vastgestelde pre-masterprogramma met goed gevolg hebben afgerond.

Artikel 24 - Graad

1. Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt door het College van Bestuur de graad 'Master of Science in [naam opleiding]' verleend.
2. De verleende graad wordt op het getuigschrift vermeld.

Paragraaf 8 - Studiebegeleiding

Artikel 25 - Studiebegeleiding

1. De opleidingsdirecteur zorgt voor individuele studiebegeleiding van de studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven.
2. De opleidingsdirecteur zorgt ervoor dat de verantwoordelijke docent uiterlijk bij aanvang van zijn onderwijseenheid een overzicht van de college- en tentamenstof in de vakkengids heeft gepubliceerd. De verantwoordelijke docent geeft daarbij aan hoe de stof van de betreffende onderwijseenheid is verdeeld over de colleges en de toetsing (opdrachten, deoltoetsen, tentamens).
3. Als boeken en/of syllabi bij de aanvang van de betreffende onderwijseenheid nog niet beschikbaar zijn, biedt de verantwoordelijke docent tijdens het eerste college een studeerbaar alternatief.

Paragraaf 9 - Vrij masterexamen

Artikel 26 - Masterexamen met een door de student zelf samengesteld programma

1. Een student kan, onder goedkeuring van de examencommissie, zelf uit onderwijseenheden die door de Erasmus Universiteit Rotterdam en eventueel andere universiteiten worden verzorgd, een programma samenstellen waaraan het masterexamen van een van de opleidingen wordt verbonden.
2. De bepalingen van deze onderwijs- en examenregeling zijn op een door de examencommissie goedgekeurd programma als bedoeld in het vorige lid van overeenkomstige toepassing.

Paragraaf 10 - Hardheidsclausule

Artikel 27 - Hardheidsclausule

In zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit deze onderwijs- en examenregeling leidt tot apert onredelijke en/of onbillijke situaties, kan het bevoegde orgaan op een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van betrokkene afwijken van bedoelde bepaling(en) ten gunste van betrokkene.

Paragraaf 11 - Beroepsrecht

Artikel 28 - Beroepsrecht

Tegen beslissingen van examencommissies en examinatoren staat beroep open bij het College van Beroep voor de Examens ex artikel 7.60 van de wet.

Paragraaf 12 - Slot- en invoeringsbepalingen

Artikel 29 - Wijzigingen van deze regeling

1. Wijzigingen van deze regeling worden door de **decaan opleidingsdirecteur** bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Geen wijzigingen vinden plaats die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij **de belangen het algemene belang** van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
3. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op enige beslissing, welke krachtens deze regeling door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

Artikel 30 - Bekendmaking

De decaan draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling, van de Regels en Richtlijnen die door de examencommissie zijn vastgesteld, alsmede van wijzigingen van deze regelingen.

Artikel 31 - Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op ~~29 augustus 2016~~ **4 september 2017** en is geldig tot en met ~~3 september 2017~~ **2 september 2018**.

Aldus vastgesteld bij besluit van de decaan van de Erasmus School of Economics op ~~30 juni 2016~~ **..... 2017**.

Bijlage

Eindtermen van de opleidingen

Accounting, Auditing and Control

Knowledge and Understanding

1 Subject-specific knowledge

Students possess in-depth and systematic knowledge of Accounting, Auditing and Control.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 1.1 Reproduce and interpret in-depth knowledge of a specialist subject within business economics, particularly accounting.
- 1.2 Reproduce and interpret in-depth knowledge of advanced theories within business economics and understanding of associated instruments.
- 1.3 Use their knowledge to develop or apply new ideas within their field of specialisation.

2 Ability to analyse and explain

Students analyse and explain complex phenomena and issues in the economics of government and business by using their knowledge of the theories and methods of economics and business economics and, in doing so, are critical and creative.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 2.1 Apply new concepts, theories, research methods and techniques to complex and current issues of a (business) economics nature.
- 2.2 Analyse, explain, evaluate and advise about business and economic policies pursued by companies, governments and institutions based on in-depth knowledge and creative insight.
- 2.3 Analyse current issues from several perspectives and then redefine and explain them based on the tension between those different perspectives and interests.

Applying Knowledge and Understanding

3 Formulating a goal and defining a problem statement

Students formulate problem statements and research questions based on scientific concepts and theories.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

- 3.1 Outline and define a problem statement within their field of specialisation and motivate the choices based on up-to-date scientific and social insights.
- 3.2 Specify, formulate and operationalise research questions in a systematic, valid and reliable manner.

4 Choosing a research set-up and method

Students select a research set-up appropriate to the research question. They select or create one or more suitable methods for data collection and analysis.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

4.1 Select, use and critically evaluate relevant and modern research methods.

4.2 Find and efficiently and effectively use databases for data collection.

Making judgements

5 Formulating conclusions and recommendations

Students formulate clear conclusions and recommendations based on research and, in doing so, behave as creative professionals.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

5.1 Clearly formulate conclusions and recommendations, sufficiently taking into account premises, basic assumptions and the limitations and possibilities of the chosen methodology.

5.2 Estimate the effects of policy recommendations based on reason.

5.3 Convert conclusions into realistic recommendations based on creativity, originality and good insight into social and scientific standards and values.

6 Interpretation frameworks

Students use different interpretation frameworks in making statements about reality.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

6.1 Redesign the research methods if a field of tension arises between various interpretation frameworks.

7 Reflection

Students evaluate their ideas for internal consistency, empirical validity and strength, and make adaptations if necessary.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

7.1 Continuously examine their own views and choices based on (new) scientific, social and ethical insights.

Communication

8 Communicating

Students communicate effectively and at a high level, both in writing and verbally, with people and groups of a diverse nature.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

8.1 Present complex research, research results and policy recommendations both in writing and in verbal form in an objective way and tailored to the knowledge, preferences and interests of the audience.

Learning skills

9 Self-direction

Students demonstrate self-direction and originality in dealing with and resolving problems in the field of study.

At the end of the Master's programme, Accounting, Auditing and Control students are able to:

9.1 Independently stay up-to-date on developments in the field and possess the ability to learn and attitude required for continued education at a very high level.

9.2 Take decisions in complex and unpredictable situations of a business economics nature.

Economics and Business

Knowledge and understanding

1 Subject-specific knowledge

Students possess in-depth and systematic knowledge of an area within economics and business.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 1.1 Reproduce and interpret in-depth knowledge of a specialist subject within economics and business economics.
- 1.2 Reproduce and interpret in-depth knowledge of advanced theories within economics and business and understanding of associated instruments.
- 1.3 Use their knowledge to develop or apply new ideas within their field of specialisation.

2 Ability to analyse and explain

Students analyse and explain complex phenomena and issues in the economics of government and business by using their knowledge of the theories and methods of economics and business economics and, in doing so, are critical and creative.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 2.1 Apply new concepts, theories, research methods and techniques of economics and business to complex and current issues of a (business) economics nature.
- 2.2 Analyse, explain, evaluate and advise about business and economic policy pursued by companies, governments and institutions based on in-depth knowledge and creative insight.
- 2.3 Analyse current issues from several perspectives and then redefine and explain them based on the tension between those different perspectives and interests.

Applying knowledge and understanding

3 Formulating a goal and defining a problem statement

Students formulate problem statements and research questions based on scientific concepts and theories.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 3.1 Outline and define a problem statement within their field of specialisation and motivate the choices based on up-to-date scientific and social insights.
- 3.2 Specify, formulate and operationalise research questions in a systematic, valid and reliable manner.

4 Choosing a research set-up and method

Students select a research set-up appropriate to the research question. They select or create one or more suitable methods for data collection and analysis.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 4.1 Select, use and critically evaluate relevant and modern research methods.
- 4.2 Find and efficiently and effectively use databases for data collection.

Making judgements

5 Formulating conclusions and recommendations

Students formulate clear conclusions and recommendations based on research and, in doing so, behave as creative professionals.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 5.1 Clearly formulate conclusions and recommendations, sufficiently taking into account premises, basic assumptions and the limitations and possibilities of the chosen methodology.
- 5.2 Estimate the effects of policy recommendations based on reason.
- 5.3 Convert conclusions into realistic recommendations based on creativity, originality and good insight into social and scientific standards and values.

6 Interpretation frameworks

Students use different interpretation frameworks in making statements about reality.

At the end of the Master's programme, students are able to:

6.1 Redesign the research methods if a field of tension arises between various interpretation frameworks.

7 Reflection

Students evaluate their ideas for internal consistency, empirical validity and strength and make adaptations if necessary.

At the end of the Master's programme, students are able to:

7.1 Continuously examine their own views and choices based on (new) scientific, social and ethical insights.

Communication

8 Communicating

Students communicate effectively and at a high level, both in writing and verbally, with people and groups of a diverse nature.

At the end of the Master's programme, students are able to:

8.1 Present complex research, research results and policy recommendations both in writing and in verbal form in an objective way and tailored to the knowledge, preferences and interests of the audience.

Learning skills

9 Self-direction

Students demonstrate self-direction and originality in dealing with and resolving problems in the field of study.

At the end of the Master's programme, students are able to:

9.1 Independently stay up-to-date on developments in the field and possess the ability to learn and the attitude required for continued education at a very high level.

9.2 Take decisions in complex and unpredictable situations of a (business) economics nature.

Fiscale Economie

Kennis en inzicht

1 Vakspecifieke kennis

Studenten beschikken over diepgaande kennis van de voornaamste economische theorieën in het algemeen en de overheidsfinanciën in het bijzonder, en van het belastingrecht en belastingstelsels.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

1.1 Weergeven en interpreteren van diepgaande kennis van een specialistisch onderwerp binnen het belastingrecht in relatie tot de bedrijfseconomie en de economie, in het bijzonder de overheidsfinanciën.

1.2 Weergeven en interpreteren van fiscaal-economische implicaties van (wijzigende) wetgeving en jurisprudentie op het handelen van overheid, bedrijfsleven en particulieren, in zowel nationale als internationale context.

1.3 Ontwikkelen en/of toepassen, op basis van hun verworven diepgaande kennis, van nieuwe stelsels en concepten (op een deelreïnen) binnen de fiscale economie.

2 Vermogen tot analyseren en verklaren

Studenten onderkennen de relatie tussen wetenschap en samenleving en zijn in staat de relatie tussen economie, belastingrecht en samenleving te analyseren. Zij hebben voldoende vaardigheid in toepassing en interpretatie van fiscale wetgeving en jurisprudentie mede in hun maatschappelijke en in het bijzonder (sociaal-) economische samenhang.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

2.1 Toepassen van het geldende belastingrecht onder complexe en onzekere omstandigheden. Analyseren van gewijzigde wetgeving en jurisprudentie en het zo nodig conceptualiseren en concretiseren van wenselijk belastingrecht vanuit (bedrijfs-)economische concepten en theorieën.

2.2 Analyseren, verklaren en beoordelen van het gevoerde fiscaal-economische beleid van bedrijven, overheden en organisaties op basis van diepgaande kennis en creatief vermogen.

2.3 Analyseren van actuele fiscale en economische vraagstukken vanuit verschillende invalshoeken en deze vervolgens herdefiniëren en verklaren vanuit de spanning tussen die verschillende invalshoeken en belangen.

Toepassen kennis en inzicht

3 Formulering van doelstelling en probleemstelling

Studenten formuleren een (fiscaal-)economische probleemstelling uitgaande van wetenschappelijke concepten en theorieën.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

3.1 Afbakenen en definiëren van een probleemstelling op het terrein van de fiscale economie, en legitimering daarvan vanuit wetenschappelijke of maatschappelijke actualiteit.

3.2 Concretiseren, formuleren en operationaliseren van onderzoeksvragen op systematische en valide wijze.

4 Keuze van onderzoeksopzet en onderzoeksmethode

Studenten kiezen een onderzoeksopzet die aansluit bij hun vraagstelling. Zij kiezen of creëren een of meer geschikte methoden om data te verzamelen en te analyseren.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

4.1 Selecteren, gebruiken en kritische evalueren van relevante en moderne kwalitatieve en/of kwantitatieve onderzoeksmethoden.

4.2 Opsporen en efficiënt en effectief gebruiken van databanken ten behoeve van gegevensverzameling.

Oordeelsvorming

5 Formulering van conclusies en aanbevelingen

Studenten formuleren heldere conclusies en aanbevelingen vanuit onderzoek en tonen zich daarbij creatieve en originele professionals.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

5.1 Helder formuleren van conclusies en aanbevelingen, waarbij afdoende rekening wordt gehouden met vooronderstellingen, uitgangspunten en beperkingen en mogelijkheden van de gekozen methodologie.

5.2 Beredeneerd inschatten van de effecten van beleidsaanbevelingen.

5.3 Omvormen van conclusies tot realistische aanbevelingen vanuit creativiteit, originaliteit en een goed inzicht in maatschappelijke en wetenschappelijke waarden en normen.

6 Interpretatiekaders

Studenten gebruiken verschillende interpretatiekaders bij het doen van uitspraken over de werkelijkheid.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

6.1 Herontwerpen van de onderzoeksmethoden als een spanningsveld tussen verschillende interpretatiekaders is ontstaan.

7 Reflectie

Studenten beoordelen hun denkbeelden op hun interne consistentie, empirische validiteit en kracht en stellen deze desgewenst bij.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

7.1 Blijvend onderzoeken van eigen zienswijzen in het licht van (nieuwe) wetenschappelijke, maatschappelijke en ethische inzichten.

Communicatie

8 Communiceren

Studenten communiceren effectief en op hoog niveau schriftelijk en mondeling met personen en groepen van uiteenlopende aard over fiscaal economische vraagstukken.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

8.1 Presenteren van complex onderzoek, onderzoeksresultaten en beleidsadviezen in zowel schriftelijke als mondelinge vorm, toegesneden op de kennis, interesses en belangen van het publiek.

Leervaardigheden

9 Zelfsturing

Studenten tonen zelfsturing en originaliteit in het omgaan met actuele ontwikkelingen in hun vakgebied.

Studenten zijn aan het einde van de masterfase in staat tot het:

9.1 Zelfstandig bijhouden van de ontwikkeling in het vakgebied, met de leervaardigheid en de instelling nodig voor een vervolgopleiding op zeer hoog niveau.

9.2 Nemen van beslissingen in complexe en onvoorspelbare situaties van fiscaal-economische aard.

Econometrics and Management Science

Knowledge and understanding

1 Subject-specific knowledge

Students possess in-depth and systematic knowledge of an area within econometrics or management science.

At the end of the Master's programme, students are able to:

1.1 Master in-depth knowledge of theories and applications in a specialisation in econometrics or management science.

1.2 Master advanced methods in econometrics or management science and skilfully implement and use the associated techniques.

2 Ability to analyse and explain

Students analyse and systematically explain complex phenomena and research questions in the economics of government and business by using their knowledge of economic theories and methodology of econometrics and management science and, in doing so, are critical and creative.

At the end of the Master's programme, students are able to:

2.1 Apply new concepts, theories, research techniques and research methods within econometrics and management science to complex and current issues of a (business) economics nature.

2.2 Analyse, explain, evaluate and advise about business and economic policy pursued by companies, government and institutions based on in-depth knowledge and creative insight.

2.3 Analyse current issues from several perspectives and explicitly formulate the research methodology relating to these perspectives.

Applying knowledge and understanding

3 Formulating a goal and defining a problem statement

Students formulate research questions based on scientific concepts and theories.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 3.1 Outline and define relevant research questions within the field of specialisation and motivate the choices based on up-to-date scientific and social insights.
- 3.2 Specify, formulate and operationalise research questions in a systematic, valid and reliable manner.

4 Choosing a research set-up

Students select a research set-up appropriate to the research question.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 4.1 Select, develop and use relevant and up-to-date research methods.
- 4.2 Find and efficiently and effectively use databases for data collection.

5 Choosing a research method

Students select or create one or more suitable methods for data collection and processing.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 5.1 Critically evaluate and apply up-to-date quantitative analysis methods.
- 5.2 Develop and motivate new methods and models.

Making judgements

6 Formulating conclusions and recommendations

Students formulate clear conclusions and recommendations based on research and, in doing so, behave as creative professionals.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 6.1 Clearly formulate conclusions and recommendations, sufficiently taking into account premises, basic assumptions and the limitations and possibilities of the chosen methodology.
- 6.2 Estimate the effects of policy recommendations, supported by quantitative analysis and intrinsic understanding of the research questions.
- 6.3 Convert conclusions into realistic recommendations based on creativity and good insight into social and scientific standards and values.

7 Interpretation frameworks

Students use different interpretation frameworks in making statements about reality.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 7.1 Redesign the research if needed for correct and objective interpretation frameworks.
- 7.2 Compare research methods in relation to economic theory and practice.

8 Reflection

Students evaluate their ideas for internal consistency, empirical validity and strength and make adaptations if necessary.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 8.1 Continuously examine their own views and choices in research based on (new) scientific, social and ethical insights.

Communication

9 Communicating

Students communicate effectively and at a high level, both in writing and verbally, with people and groups of a diverse nature.

At the end of the Master's programme, students are able to:

- 9.1 Present complex research, research results and policy recommendations both in writing and in verbal form in an objective way and tailored to the knowledge, preferences and interests of the audience.

Learning skills

10 Self-direction

Students demonstrate self-direction and originality in dealing with and resolving problems in the field of study.

At the end of the Master's programme, students are able to:

10.1 Independently stay up-to-date on developments in the field.

10.2 Take responsible decisions in complex and unpredictable situations of a (business) economics nature.

Transition Regulations International Bachelor Econometrics and Operations Research - since 2012

Transition Regulation 2017

Per September 2017 the following changes in the Bachelor-2 Econometrics have become effective:

Old courses Academic year 2016-2017		Substitute courses Academic year 2017-2018	
FEB22007X	Numerical Methods (4 cr)	FEB22015X	Academic Skills (Econometrics) (4 cr)

Senior students who obtained a valid but insufficient (non-compensable) result for **Numerical Methods** in an earlier academic year, have only in the academic year 2017-1018 the opportunity to take examinations in this course.

Transition Regulation 2016

General

Per September 2016 the following changes in the Bachelor-1 Econometrics have become effective:

Old courses Academic year 2015-2016		Substitute courses Academic year 2016-2017	
FEB21014X	Precalculus (4 cr)	FEB21017X	Introduction to Analysis (6 cr)
FEB21001X	Calculus 1 (4 cr)	FEB21021X FEB21019X FEB21023X	Analysis (6 cr) Matrix Algebra (6 cr) Vector Calculus (4 cr)
FEB21002X	Calculus 2 (4 cr)		
FEB21003X	Matrix Algebra 1 (4 cr)		
FEB21004X	Matrix Algebra 2 (4 cr)		
FEB21006X	Introduction to Statistics (4 cr)	FEB21018X	Introduction to Statistics (6 cr)
FEB11001X	Microeconomics (8 cr)	FEB21020X	Microeconomics (econometrics) (6 cr)
FEB11002X	Macroeconomics (8 cr)	FEB21022X	Macroeconomics (econometrics) (6 cr)

Senior students with a positive Binding Study Advise may continue their bachelor's programme in the academic year 2016-2017, although with the following adjustments, depending on the courses that have to be completed yet.

Transition Regulation Microeconomics and Macroeconomics

Senior students who have not yet passed Microeconomics and/or Macroeconomics, have to complete the old courses FEB11001X-Microeconomics and/or FEB11002X-Macroeconomics in

2016-2017. These courses are offered within the bachelor's programme Economics and Business Economics.

Transition Regulation mathematics courses

Senior students who have passed one or more of the following mathematics courses, have to complete the other mathematics courses from the right column in 2016-2017.

NB Introduction to Analysis is the substitute course for the expired course Precalculus.

One mathematics course passed academic year 2015-2016	Yet to complete academic year 2016-2017
Calculus 1	Matrix Algebra + Vector Calculus
Calculus 2	Analysis + Matrix Algebra + Vector Calculus
Matrix Algebra 1	Analysis + Vector Calculus
Matrix Algebra 2	Analysis + Matrix Algebra + Vector Calculus
Two mathematics courses passed academic year 2015-2016	Yet to complete academic year 2016-2017
Calculus 1 + Calculus 2	Matrix Algebra + Vector Calculus
Calculus 1 + Matrix Algebra 1	Vector Calculus
Calculus 1 + Matrix Algebra 2	Matrix Algebra + Vector Calculus
Calculus 2 + Matrix Algebra 1	Analysis + Vector Calculus
Calculus 2 + Matrix Algebra 2	Analysis + Matrix Algebra
Matrix Algebra 1 + Matrix Algebra 2	Analysis + Vector Calculus
Three mathematics courses passed academic year 2015-2016	Yet to complete academic year 2016-2017
Calculus 1 + Calculus 2 + Matrix Algebra 1	Vector Calculus
Calculus 1 + Calculus 2 + Matrix Algebra 2	Matrix Algebra
Calculus 1 + Matrix Algebra 1 + Matrix Algebra 2	Vector Calculus
Calculus 2 + Matrix Algebra 1 + Matrix Algebra 2	Analysis

Transition Regulation 2015

Not applicable

Transition Regulation 2014

- Senior students who have completed the course FEB22011-Accounting for econometrists in bachelor-2 will follow the course FEB22008X-Markov Processes in bachelor-3. In that case, the electives are 8 cr if the Minor is completed at 12 cr, and 5 cr if the Minor is completed at 15 cr.
- Senior students who have not yet completed the course FEB22011-Accounting for econometrists (cluster A in the study schedules 2013-2014) will follow the course FEB22008X-Markov Processes (cluster C, see study schedules 2014-2015) and an extra

elective (4 cr) in bachelor-3. In that case, the electives are 12 cr if the Minor is completed at 12 cr, and 9 cr if the Minor is completed at 15 cr.

Old courses Academic year 2013-2014		Substitute courses Academic year 2014-2015	
FEB22011	Accounting for econometrists (4 cr)*		Elective (4 cr)

*Senior students who obtained a valid but insufficient (non-compensable) result for **FEB22011-Accounting for econometrists** in an earlier academic year, have only in the academic year 2014-1015 the opportunity to take examinations in these courses.

Transition Regulation 2013

Not applicable

Overgangsregelingen

Bachelor Econometrie en Operationele Research

- vanaf 2007

Overgangsregeling 2017

Per september 2017 zijn de volgende wijzigingen in het bachelor-2 Econometrie van kracht geworden:

Oude vakken Studiejaar 2016-2017		Vervangende vakken Studiejaar 2017-2018	
FEB22007	Numerieke methoden (4 cr)	FEB22015	Academische vaardigheden (econometrie) (4 cr)

Ouderejaars studenten die voor **Numerieke methoden** in een eerder studiejaar een geldig maar onvoldoende (niet compenseerbaar) resultaat hebben behaald, hebben uitsluitend in het studiejaar 2017-2018 nog de mogelijkheid om tentamen in dit vak te doen.

Overgangsregeling 2016

Algemeen

Per september 2016 zijn de volgende wijzigingen in het bachelor-1 Econometrie van kracht geworden:

Oude vakken Studiejaar 2015-2016		Vervangende vakken Studiejaar 2016-2017	
FEB21014	Basiswiskunde (4 cr)	FEB21017	Inleiding Analyse (6 cr)
FEB23007	Analyse 1 (4 cr)	FEB21021 FEB21019 FEB21023	Analyse (6 cr) Matrix algebra (6 cr) Vector calculus (4 cr)
FEB21002	Analyse 2 (4 cr)		
FEB21003	Matrix algebra 1 (4 cr)		
FEB21004	Matrix algebra 2 (4 cr)		
FEB21006	Inleiding statistiek (4 cr)	FEB21018	Inleiding statistiek (6 cr)
FEB11001	Micro-economie (8 cr)	FEB21020	Micro-economie (econometrie) (6 cr)
FEB11002	Macro-economie (8 cr)	FEB21022	Macro-economie (econometrie) (6 cr)

Ouderejaars studenten met een positief BSA kunnen in het studiejaar 2016-2017 verder studeren in hun bachelorprogramma, evenwel met de volgende aanpassingen, afhankelijk van de vakken die nog afgerond moeten worden.

Overgangsregeling voor Micro-economie en Macro-economie

Voor ouderejaars studenten die Micro-economie en/of Macro-economie nog niet hebben behaald, geldt dat zij in 2016-2017 de oude vakken FEB11001-Micro-economie en/of FEB11002-Macro-economie dienen af te ronden. Deze vakken worden aangeboden binnen de bacheloropleiding Economie en Bedrijfseconomie.

Overgangsregeling voor de wiskundevakken

Voor ouderejaars studenten die in 2015-2016 een of meerdere van de onderstaande wiskundevakken hebben behaald, geldt dat zij in 2016-2017 de overige wiskundevakken uit de rechter kolom dienen af te ronden.

NB er is geen overgangsregeling voor het vervallen vak Basiswiskunde.

Eén wiskundevak gehaald studiejaar 2015-2016	Nog af te ronden studiejaar 2016-2017
Analyse 1	Matrix algebra + Vector calculus
Analyse 2	Analyse + Matrix algebra + Vector calculus
Matrix algebra 1	Analyse + Vector calculus
Matrix algebra 2	Analyse + Matrix algebra + Vector calculus
Twee wiskundevakken gehaald studiejaar 2015-2016	Nog af te ronden studiejaar 2016-2017
Analyse 1 + Analyse 2	Matrix algebra + Vector calculus
Analyse 1 + Matrix algebra 1	Vector calculus
Analyse 1 + Matrix algebra 2	Matrix algebra + Vector calculus
Analyse 2 + Matrix algebra 1	Analyse + Vector calculus
Analyse 2 + Matrix algebra 2	Analyse + Matrix algebra
Matrix algebra 1 + Matrix algebra 2	Analyse + Vector calculus
Drie wiskundevakken gehaald studiejaar 2015-2016	Nog af te ronden studiejaar 2016-2017
Analyse 1 + Analyse 2 + Matrix algebra 1	Vector calculus
Analyse 1 + Analyse 2 + Matrix algebra 2	Matrix algebra
Analyse 1 + Matrix algebra 1 + Matrix algebra 2	Vector calculus
Analyse 2 + Matrix algebra 1 + Matrix algebra 2	Analyse

Overgangsregeling 2015

N.v.t.

Overgangsregeling 2014

Algemeen

Per september 2014 zijn de volgende wijzigingen in het curriculum Econometrie van kracht geworden:

- FEB22008X-Markov Processes (4 cr) gaat van bachelor-3 naar bachelor-2.
- Het bachelor-2 vak FEB22011-Accounting voor econometristen (4 cr) vervalt.
- Het bachelor-3 vak FEB23007-Voortgezet programmeren (4 cr) vervalt. Dit vak wordt nog wel aangeboden als majorvak binnen de Major Quantitative Logistics.
- De keuzeruimte in bachelor-3 krijgt een omvang van 12 cr (was 4 cr).

- Studenten die in 2014-2015 in bachelor-3 op internationale uitwisseling gaan, mogen het vak FEB11056-Game Theory and its Applications (4 cr) vervangen door een extra keuzevak (4 cr).
- De Majors hebben een nieuwe opzet gekregen. Studenten die in 2013-2014 een of meerdere majorvakken met voldoende resultaat hebben afgerond, mogen in 2014-2015 hun Major volgens de oude regeling afronden.

Vervallen vakken

Voor de vervallen vakken zijn vervangende vakken in de plaats gekomen:

Oude vakken Studiejaar 2013-2014		Vervangende vakken Studiejaar 2014-2015	
FEB22011	Accounting voor econometristen (4 cr)*		Keuzevak (4 cr)
FEB23007	Voortgezet programmeren (4 cr)**		Keuzevak (4 cr)

*Ouderejaars studenten die voor **FEB22011-Accounting voor econometristen** in een eerder studiejaar een geldig maar onvoldoende (niet compenseerbaar) resultaat hebben behaald, hebben uitsluitend in het studiejaar 2014-2015 nog de mogelijkheid om tentamen in dit vak te doen.

**Dit vak wordt nog wel aangeboden als majorvak binnen de Major Quantitative Logistics.

Oude vakken Studiejaar 2013-2014		Vervangende vakken Studiejaar 2014-2015	
FEB23003	Werkcollege Case Studies Econometrie en Operationele Research (12 cr)	FEB23012	Seminar Case Studies in Econometrics (12 cr)
		FEB23013	Seminar Case Studies in Financial Econometrics (12 cr)
		FEB23014	Seminar Case Studies in Logistics (12 cr)
		FEB23015	Seminar Case Studies in Marketing Econometrics (12 cr)

- Ouderejaars studenten die reeds een of meerdere majorvakken met voldoende resultaat hebben afgerond, mogen in 2014-2015 hun Major in de oude opzet afronden.
- Ouderejaars studenten die nog geen majorvak met voldoende resultaat hebben afgerond, zijn verplicht een Major in de nieuwe opzet te volgen.

Mogelijke invulling van bachelor-2 en bachelor-3

De hierboven onder Algemeen genoemde wijzigingen resulteren in drie mogelijke invullingen van bachelor-2 en bachelor-3.

1. Studieschema 1 geldt voor studenten die in 2013-2014 of eerder begonnen zijn met bachelor-2 en het vak FEB22011-Accounting voor econometristen **afgerond** hebben.
2. Studieschema 2 geldt voor studenten die in 2013-2014 of eerder begonnen zijn met bachelor-2 en het vak FEB22011-Accounting voor econometristen **niet** afgerond hebben.
3. Studieschema 3 geldt voor studenten die in 2014-2015 voor het eerst begonnen zijn met bachelor-2.

Hieronder wordt per doelgroep het geldende studieschema voor bachelor-2 en bachelor-3 getoond (NB Het combineren van bachelor-2 en bachelor-3 uit verschillende studieschema's is niet toegestaan).

Studieschema 1

Voor studenten die in 2013-2014 of eerder begonnen zijn met bachelor-2 en het vak FEB22011-Accounting voor econometristen **afgerond** hebben, geldt het volgende studieschema:

Bachelor-2 (studieschema 13-14)

periode	vakcode	vaknaam	studielast	compensatie cluster	taal
blok1	FEB22002	Combinatorisch optimaliseren	4 cr	C	nl
blok1	FEB22003	Voortgezette statistiek	4 cr	B	nl
blok1	FEB22012	Programmeren	4 cr	A	nl
blok2	FEB12003	Finance 1	8 cr	A	nl
blok2	FEB22006	Niet-lineair optimaliseren	4 cr	C	nl
blok3	FEB13016	Marketing Research	4 cr	A	eng
blok3	FEB22004	Econometrie 1	4 cr	B	nl
blok3	FEB22007	Numerieke methoden	4 cr	C	nl
blok4	FEB22005	Econometrie 2	4 cr	B	nl
blok4	FEB22011	Accounting voor econometristen	4 cr	A	nl
blok4	FEB22013	Simulatie	4 cr	B	nl
blok4	FEB22014	Vaardigheden (Econometrie)	0 cr	-	nl
blok5	FEB22009	Basiswerkcollege Case Studies Econometrie en Operationele Research	8 cr	C	nl
blok5	FEB23001	Tijdreeksanalyse	4 cr	B	nl
totaal			60 cr		

- Binnen elk van de compensatieclusters A, B en C is compensatie van een vijf voor één vak mogelijk.

Bachelor-3 (studieschema 14-15)

periode	vakcode	vaknaam	studielast	taal
		Minor*	12 cr/ 15 cr	nl/eng
blok2	FEM11056	Game Theory and its Applications	4 cr	eng
blok2+3		Keuzeruimte	8 cr/ 5 cr	nl/eng
blok3	FEB22008X	Markov Processes	4 cr	eng
blok3+4		Major**	20 cr	eng
blok5	FEB12002X	Philosophy of Economics	4 cr	eng
blok5		Bachelorscriptie Econometrie en	8 cr	nl

		Operationele Research		
totaal			60 cr	

* Studenten mogen de Minor vervangen door studeren in het buitenland, of door een stage.

- De Keuzeruimte heeft een omvang van 8 cr als de Minor op 12 cr wordt afgerond, en 5 cr als de Minor op 15 cr wordt afgerond.

**Studenten die in 2013-2014 een of meerdere majorvakken met voldoende resultaat hebben afgerond, mogen in 2014-2015 hun Major volgens de oude regeling afronden.

- Een Major bestaat uit één werkcollege (12 cr) en twee majorvakken (8 cr).

Studieschema 2

Voor studenten die in 2013-2014 of eerder begonnen zijn met bachelor-2 en het vak FEB22011-Accounting voor econometristen **niet** afgerond hebben, geldt het volgende studieschema:

Bachelor-2 (studieschema 2013-2014)

periode	vakcode	vaknaam	studielast	compensatie cluster	taal
blok1	FEB22002	Combinatorisch optimaliseren	4 cr	C	nl
blok1	FEB22003	Voortgezette statistiek	4 cr	B	nl
blok1	FEB22012	Programmeren	4 cr	A	nl
blok2	FEB12003	Finance 1	8 cr	A	nl
blok2	FEB22006	Niet-lineair optimaliseren	4 cr	C	nl
blok3	FEB13016	Marketing Research	4 cr	A	eng
blok3	FEB22004	Econometrie 1	4 cr	B	nl
blok3	FEB22007	Numerieke methoden	4 cr	C	nl
blok4	FEB22005	Econometrie 2	4 cr	B	nl
blok4	FEB22014	Accounting voor econometristen *	4 cr	A	nl
blok4	FEB22013	Simulatie	4 cr	B	nl
blok4	FEB22014	Vaardigheden (Econometrie)	0 cr	-	nl
blok5	FEB22009	Basiswerkcollege Case Studies Econometrie en Operationele Research	8 cr	C	nl
blok5	FEB23001	Tijdreeksanalyse	4 cr	B	nl
totaal			56 cr		

*Studenten volgen in plaats van Accounting voor econometristen in Bachelor-3 een extra keuzevak (4 cr).

- Binnen elk van de compensatieclusters A, B en C is compensatie van een vijf voor één vak mogelijk.

Bachelor-3 (studieschema 14-15)

periode	vakcode	vaknaam	studielast	taal
		Minor*	12 cr/ 15 cr	nl/eng
blok2	FEM11056	Game Theory and its Applications	4 cr	eng
blok2+3		Keuzeruimte 8 cr + extra keuzevak 4 cr	12 cr/ 9 cr	nl/eng
blok3	FEB22008X	Markov Processes	4 cr	eng
blok3+4		Major**	20 cr	eng
blok5	FEB12002X	Philosophy of Economics	4 cr	eng
blok5		Bachelorscriptie Econometrie en Operationele Research	8 cr	nl
totaal			64 cr	

* Studenten mogen de Minor vervangen door studeren in het buitenland, of door een stage.

- De Keuzeruimte heeft een omvang van 12 cr als de Minor op 12 cr wordt afgerond, en 9 cr als de Minor op 15 cr wordt afgerond.

**Studenten die in 2013-2014 een of meerdere majorvakken met voldoende resultaat hebben afgerond, mogen in 2014-2015 hun Major volgens de oude regeling afronden.

- Een Major bestaat uit één werkcollege (12 cr) en twee majorvakken (8 cr).

Studieschema 3

Voor studenten die in 2014-2015 voor het eerst begonnen zijn met bachelor-2, geldt het volgende studieschema:

Bachelor-2

periode	vakcode	vaknaam	studielast	compensatie cluster	taal
blok1	FEB22002	Combinatorisch optimaliseren	4 cr	C	nl
blok1	FEB22003	Voortgezette statistiek	4 cr	B	nl
blok1	FEB22012	Programmeren	4 cr	A	nl
blok2	FEB12003	Finance 1	8 cr	A	nl
blok2	FEB22006	Niet-lineair optimaliseren	4 cr	C	nl
blok3	FEB13016	Marketing Research	4 cr	A	eng
blok3	FEB22004	Econometrie 1	4 cr	B	nl
blok3	FEB22008	Markov processen	4 cr	C	nl
blok4	FEB22005	Econometrie 2	4 cr	B	nl
blok4	FEB22007	Numerieke methoden	4 cr	A	nl
blok4	FEB22013	Simulatie	4 cr	B	nl

blok5	FEB22009	Basiswerkcollege Case Studies Econometrie en Operationele Research	8 cr	C	nl
blok5	FEB23001	Tijdreeksanalyse	4 cr	B	nl
totaal			60 cr		

- Binnen elk van de compensatieclusters A, B en C is compensatie van een vijf voor één vak mogelijk.

Bachelor-3

periode	vakcode	vaknaam	studielast	taal
		Minor*	12 cr/ 15 cr	nl/eng
blok2+3		Keuzeruimte	12 cr/ 9 cr	nl/eng
blok3	FEB23017	Mathematical Economics	4 cr	eng
blok3+4		Major	20 cr	eng
blok5	FEB12002X	Philosophy of Economics	4 cr	eng
blok5		Bachelorscriptie Econometrie en Operationele Research	8 cr	nl
totaal			60 cr	

* Studenten mogen de Minor vervangen door studeren in het buitenland, of door een stage.

- De Keuzeruimte heeft een omvang van 12 cr als de Minor op 12 cr wordt afgerond, en 9 cr als de Minor op 15 cr wordt afgerond.
- Een Major bestaat uit één werkcollege (12 cr) en twee majorvakken (8 cr).

Overgangsregeling 2013

n.v.t.

Overgangsregeling 2012

Ouderejaars studenten zijn vrijgesteld van het volgen van het bachelor-1 vak **FEB21013-Oriëntatie Econometrie en Operationele Research**.

Overgangsregeling 2011

n.v.t.

Overgangsregeling 2010

n.v.t.

Overgangsregeling 2009

Ouderejaars studenten kunnen voor het afronden van hun bachelor gebruik maken van de onderstaande overgangsregeling.

Oude vakken Bachelor-1 2007		Vervangende vakken Bachelor-1 2009	
FEB21013	Oriëntatie Econometrie & Besliskunde (4 cr)	FEB21014	Basiswiskunde (4 cr)
Oude vakken Bachelor-2 2007		Vervangende vakken Bachelor-2 2009	
FEB22001	Programmeren (8 cr)	FEB22012	Programmeren (4 cr)
		FEB22013	Simulatie (4 cr)

Overgangsregeling 2007

Algemeen

De Bachelor Econometrie & Besliskunde is afgerond indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- alle vastgestelde bachelor-1 en -2 vakken, majorvakken, keuzevakken enz., het werkcollege en de bachelorscriptie zijn afgerond;
- minimaal 180 cr is behaald (wettelijk vereist).

Tevens geldt de overgangsregeling dat de combinatie majorwerkcollege + bachelorscriptie een omvang van minimaal 20 credits dient te hebben (de combinatie majorwerkcollege 10 cr oude omvang + bachelorscriptie 8 cr nieuwe omvang is dus niet toegestaan!).

N.B. Vanwege de wettelijke 180 cr-eis zal het in veel gevallen nodig zijn om de bachelorscriptie op de oude omvang van 10 credits af te ronden.

Als het totale aantal credits uiteindelijk op 178 of 179 uitkomt (bijv. omdat enkele vakken in de nieuwe omvang van 4 cr gevolgd werden), kan de student een verzoek bij de Examencommissie indienen om dispensatie voor de 1 of 2 nog ontbrekende credits. Is er aan het eind van de bachelor een tekort van meer dan 2 credits, dan dient een extra keuzevak gevolgd te worden.

Overgangsregeling

Ouderejaars studenten kunnen voor het afronden van hun bachelor gebruik maken van de onderstaande overgangsregeling.

Oude vakken Bachelor-1 2005		Vervangende vakken Bachelor-1 2007	
		FEB21000	Powerweek-Econometrie (p.m.)
FEWMNET	Mentoraat Ectrie (p.m.)	FEB21012	Mentoraat Econometrie & Besliskunde (p.m.)
FEW0207	Oriëntatie Ectrie 1 (1 cr)	FEB21008	Oriëntatie Ectrie & Besliskunde (4 cr)
FEW0208	Oriëntatie Ectrie 2 (1 cr)		
FEW0209	Oriëntatie Ectrie 3 (2 cr)		
FEW0224	Calculus 1 (6 cr)	FEB21001	Analyse 1 (4 cr)
FEW0225	Calculus 2 (4 cr)	FEB21002	Analyse 2 (4 cr)
FEW0226	Wiskundige methoden (2 cr)	FEB21010	Wiskundige methoden (4 cr)
FEW0234	Matrix algebra 1 (4 cr)	FEB21003	Matrix algebra 1 (4 cr)
FEW0235	Matrix algebra 2 (4 cr)	FEB21004	Matrix algebra 2 (4 cr)
FEW0233	Lineair programmeren (4 cr)	FEB21009	Lineair programmeren (4 cr)
FEW0214	Kansrekening (4 cr)	FEB21005	Kansrekening (4 cr)

FEW0212	Statistiek (6 cr)	FEB21006	Inleiding statistiek (4 cr)
		FEB21007	Statistiek (4 cr)
FEW0213	Methoden en technieken (2 cr) *		
FEW0013	Marketing (4 cr)		<zie Ba-2 vak Marketing Research 1 (4 cr)>
FEW0017	Financial Accounting (4 cr)		<zie Ba-2 vak Accounting voor Ectrie (4 cr)>
FEW0242	Micro-economie (ectrie/i&e) (4 cr) **	FEB11001	Micro-economie (8 cr)
FEW0262	Computational Modelling 1 (4 cr)	FEB21011	Inleiding programmeren (4 cr)
FEW0261	Computational Modelling 2 (4 cr)		<zie Ba-2 vak Programmeren (8 cr)>
Oude vakken Bachelor-2 2005			
FEW0003	Macro-economie 1 (4 cr)	FEB11002	Macro-economie (8 cr)
FEW0028	Macro-economie 2 (4 cr)		
		Vervangende vakken Bachelor-2 2007	
FEW2606	Verdieping economie (2 cr) *		
FEW2330	Financiering en belegging 1 (4 cr) ***	FEB12003	Finance 1 (8 cr)
	<keuzevak (4 cr)>		
<FEW0013>		FEB13016	Marketing Research 1 (4 cr)
FEW2661	Econometrie-basisstof (4 cr)	FEB22004	Econometrie 1 (4 cr)
FEW2662	Econometrie-vervolgstof (4 cr)	FEB22005	Econometrie 2 (4 cr)
FEW2612	Combinatorische optimalisering (4 cr)	FEB22002	Combinatorisch optimaliseren (4 cr)
<FEW0261>			
FEW2004	Simulatie (4 cr) ***	FEB22001	Programmeren (8 cr)
FEW2610	Niet-lineaire optimalisatie (4 cr)	FEB22006	Niet-lineair optimaliseren (4 cr)
FEW2613	Numerieke methoden (3 cr)	FEB22007	Numerieke methoden (4 cr)
FEW2607	Voortgezette statistiek (4 cr)	FEB22003	Voortgezette statistiek (4 cr)
FEW2865	Markov-processen (4 cr)	FEB22008	Markov processen (4 cr)
FEW2611	Basiswerkcollege Ectrie (8 cr)	FEB22009	Basiswerkcollege Ectrie & Besliskunde (8 cr)
FEW73W7	Reporting in English (1 cr) *		
FEW2605	Wiskundig en statistisch modelleren (2 cr) *		
<FEW0017>		FEB22011	Accounting voor Ectrie (4 cr) ****
FEW9431	Methodologie, ethiek en economie (4 cr)		<zie Ba-3 vak Filosofie van de econ. (4 cr)>
Oude vakken Bachelor-3 2005		Vervangende vakken Bachelor-3 2007	

FEW7348	Werkcollege Ectrie (10 cr)	FEB23003	Werkcollege Ectrie & Besliskunde (12 cr)
	Majorvak 1 (5 cr)		Majorvak 1 (4 cr)
	Majorvak 2 (5 cr)		Majorvak 2 (4 cr)
FEWSCTB	Bachelorscriptie (10 cr)	FEB23100	Bachelorscriptie Ectrie & Besliskunde (8 cr)
	Vrije keuzeruimte (14 cr)		Vrije keuzeruimte (12 cr)
FEW7166	Game Theory and its Applications (5 cr)	FEB11056	Game Theory and its Applications (4 cr)
FEW2670	Tijdreeksanalyse (5 cr)	FEB23001	Tijdreeksanalyse (4 cr)
FEW7362	Advanced Computer Programming (5 cr)	FEB23007	Voortgezet programmeren (4 cr)
FEW73W9	Wintercourse ectrie 9* (1 cr)		
<FEW9431>		FEB12002	Filosofie van de economie(4 cr) *****

* Voor de vakken Methoden en technieken, Verdieping economie, Reporting in English, Wiskundig en statistisch modelleren en Wintercourse ectrie 9 is er geen mogelijkheid meer om tentamen te doen. Studenten die een of meerdere van deze vakken nog moeten afronden, volgen in plaats daarvan een extra keuzevak.

** Studenten die het oude bachelor-1 vak Micro-economie (ectrie/i&e) (4 cr) nog moeten afronden, volgen het nieuwe bachelor-1 vak Micro-economie (8 cr), inclusief de verplichte practica. In het oude programma is daarmee tevens 4 cr vrije keuzeruimte ingevuld.

*** Studenten die de oude bachelor-2 vakken FEW2330 - Financiering en belegging 1 en/of FEW2004 - Simulatie nog moeten afronden, hebben uitsluitend in het studiejaar 2008/2009 nog de mogelijkheid om tentamen in deze vakken te doen.

**** Studenten die het oude vak Financial Accounting in het kader van hun bachelor-1 programma al hebben afgerond en overstappen naar het nieuwe Bachelor-2, volgen in het nieuwe Bachelor-2 niet het nieuwe vak Accounting voor econometristen, maar in plaats daarvan een extra keuzevak.

***** Studenten die het oude vak Methodologie, ethiek en economie in het kader van hun bachelor-2 programma al hebben afgerond overstappen naar het nieuwe Bachelor-3, volgen in het nieuwe Bachelor-3 niet het nieuwe vak Filosofie van de economie, maar in plaats daarvan een extra keuzevak.

Vakcodes

Als gevolg van de invoering van het Jaarplansysteem zijn per 1 september 2007 de oude vakcodes (hoofdletters FEW + vier cijfers) vervangen door nieuwe vakcodes (hoofdletters FEB of FEM + een nieuwe cijfer/letter combinatie).

Oude vakken die in het studiejaar 2007-2008 voor het laatst aangeboden worden, houden de oude FEW-code.

Zie de vakinformatie in SIN-Online voor een compleet overzicht.

Overgangsregelingen Bachelor Fiscale Economie - vanaf 2007

Overgangsregeling 2017

- FEB43011-Inkomstenbelasting B (oud) (4 cr) en FEB43012-Inkomstenbelasting C (4 cr) worden samengevoegd tot één vak FEB43016-Inkomstenbelasting B (6 cr);
- FEB43014-Integratie Fiscale Economie (6 cr) krijgt een nieuwe omvang van 4 cr (ook een nieuwe code FEB43017);
- De door bovenstaande wijzigingen vrijgekomen 4 cr worden ingevuld met het nieuwe vak FEB43018-Bijzondere heffingen (4 cr);
- FEB12008-Administratieve en comptabele informatie 1a wordt vervangen door FEB13020- Administratieve en comptabele informatie 1b.

Ouderejaars studenten kunnen in het studiejaar 2017-2018 verder studeren in hun bachelorprogramma, evenwel met de volgende aanpassingen:

Oude vakken Studiejaar 2016-2017		Vervangende vakken Studiejaar 2017-2018	
FEB43011	Inkomstenbelasting B (oud) (4 cr)*	FEB43016	Inkomstenbelasting B (6 cr)
FEB43012	Inkomstenbelasting C (4 cr)*		
FEB43014	Integratie Fiscale Economie (6 cr)	FEB43017	Integratie Fiscale Economie (4 cr)
		FEB43018	Bijzondere heffingen (4 cr)
FEB12008	Administratieve en comptabele informatie 1a	FEB13020	Administratieve en comptabele informatie 1b

*Ouderejaars studenten die voor FEB43011-Inkomstenbelasting B (oud) (4 cr) of FEB43012-Inkomstenbelasting C in een eerder studiejaar een geldig maar onvoldoende resultaat hebben behaald, hebben uitsluitend in het studiejaar 2017-2018 nog de mogelijkheid om tentamens in deze vakken te doen. Studenten die bij aanvang van het studiejaar 2017-2018 beide vakken nog niet met een voldoende resultaat hebben afgerond, dienen het nieuwe vak FEB43016-Inkomstenbelasting B te volgen.

Overgangsregeling 2016

N.v.t.

Overgangsregeling 2015

N.v.t.

Overgangsregeling 2014

- FEB11016-Boekhouden en Cost Accounting (8 cr) en FEB11017-Financial Accounting (4 cr) worden samengevoegd tot één vak FEB11018-Accounting (8 cr);
- De door bovenstaande samenvoeging vrijgekomen 4 cr worden ingevuld met het nieuwe vak FEB11019-Vaardigheden en mentoraat (4 cr).

Ouderejaars studenten kunnen in het studiejaar 2014-2015 verder studeren in hun bachelorprogramma, evenwel met de volgende aanpassingen:

Oude vakken Studiejaar 2013-2014		Vervangende vakken Studiejaar 2014-2015	
FEB11016	Boekhouden en Cost Accounting (8 cr)*	FEB11018	Accounting (8 cr)
FEB11017	+ Financial Accounting (4 cr)*	FEB11019	+ Vaardigheden en mentoraat (4 cr)
FEB11006	Organisatie en strategie (4 cr)	FEB11006	Organisatie en strategie (4 cr) + onderdeel vaardigheden van FEB11019- Vaardigheden en mentoraat

*Ouderejaars studenten die voor **FEB11017-Financial Accounting** en/of **FEB11016-Boekhouden en Cost Accounting** in een eerder studiejaar een geldig maar onvoldoende (niet compenseerbaar) resultaat hebben behaald, hebben uitsluitend in het studiejaar 2014-2015 nog de mogelijkheid om tentamens in deze vakken te doen. Voor deze studenten is uitsluitend de uitslag van deze tentamens bepalend voor het eindcijfer. Eerder behaalde resultaten voor de (digitale) tussentoetsen zijn in 2014-2015 niet meer geldig.

Overgangsregeling 2013

- FEB43006-Vennootschapsbelasting A (6 cr) en FEB43009-Vennootschapsbelasting B (4 cr) worden samengevoegd tot één vak FEB43013-Vennootschapsbelasting (8 cr);
- FEB43002-Integratie Fiscale Economie (8 cr) krijgt een nieuwe omvang van 6 cr (ook een nieuwe code FEB43014);
- De door bovenstaande wijzigingen vrijgekomen 4 cr worden ingevuld met het nieuwe vak FEB43015-Internationaal en Europees belastingrecht - basis (4 cr).

Ouderejaars studenten kunnen in het studiejaar 2013-2014 verder studeren in hun bachelorprogramma, evenwel met de volgende aanpassingen:

Oude vakken Studiejaar 2012-2013		Vervangende vakken Studiejaar 2013-2014	
FEB43006	Vennootschapsbelasting A (6 cr)*	FEB43013	Vennootschapsbelasting (8 cr)
FEB43009	Vennootschapsbelasting B (4 cr)*		
FEB43002	Integratie Fiscale Economie (8 cr)	FEB43014	Integratie Fiscale Economie (6 cr)
		FEB43015	Internationaal en Europees belastingrecht - basis (4 cr)

*Ouderejaars studenten die voor FEB43006-Vennootschapsbelasting A **of** FEB43009-Vennootschapsbelasting B in een eerder studiejaar een geldig maar onvoldoende resultaat hebben behaald, hebben uitsluitend in het studiejaar 2013-2014 nog de mogelijkheid om tentamens in deze vakken te doen. Studenten die bij aanvang van het studiejaar 2013-2014 beide vakken nog niet met een voldoende resultaat hebben afgerond, dienen dus het nieuwe vak FEB43013-Vennootschapsbelasting te volgen.

Overgangsregeling 2012

Ouderejaars studenten kunnen in het studiejaar 2012-2013 verder studeren in hun bachelorprogramma, evenwel met de volgende aanpassingen:

Oude vakken Studiejaar 2011-2012	Vervangende vakken Studiejaar 2012-2013

FEB11009	Boekhouden (4 cr)*	FEB11016	Boekhouden en Cost Accounting (8 cr)
FEB11007	Inleiding accounting (8 cr)*	FEB11016	Boekhouden en Cost Accounting (8 cr)
		FEB11017	+ Financial Accounting (4 cr)

*Ouderejaars studenten die voor **FEB11007-Inleiding accounting** en/of **FEB11009-Boekhouden** in een eerder studiejaar een geldig maar onvoldoende (niet compenseerbaar) resultaat hebben behaald, hebben uitsluitend in het studiejaar 2012-2013 nog de mogelijkheid om tentamens in deze vakken te doen. Uitsluitend de uitslag van deze tentamens is bepalend voor het eindcijfer. Eerder behaalde resultaten voor de (digitale) tussentoetsen zijn in 2012-2013 niet meer geldig.

Overgangsregeling 2011

Ouderejaars studenten zijn vrijgesteld van het volgen van de bachelor-1 vakken **FEB41001-Introductie Fiscale Economie** en **FEB11015-Taallab**.

Ouderejaars studenten kunnen in het studiejaar 2011-2012 verder studeren in hun bachelorprogramma, evenwel met de volgende aanpassingen:

Oude vakken Studiejaar 2010-2011		Vervangende vakken Studiejaar 2011-2012	
FEB43003	Inkomstenbelasting B (8 cr)	FEB43011	Inkomstenbelasting B (4 cr)
		FEB43012	Inkomstenbelasting C (4 cr)

Overgangsregeling 2010

Ouderejaars studenten kunnen in het studiejaar 2010-2011 verder studeren in hun bachelorprogramma, evenwel met de volgende aanpassingen:

Oude vakken Studiejaar 2009/2010		Vervangende vakken Studiejaar 2010/2011	
FEB12006	Geschiedenis van het economisch denken (4 cr)	FEB120151	Inleiding gedragseconomie * (4 cr)

* Het bachelor-3 vak Geschiedenis van het economisch denken verdwijnt uit het curriculum Fiscale Economie. Het vak Inleiding gedragseconomie is een nieuw bachelor-2 vak. Om ruimte te maken voor dit vak is het vak FEB12008-Administratie en comptabele informatie 1a verplaatst naar het bachelor-3. Daarmee vervalt de 70% aanwezigheidsverplichting voor de practica van dat vak.

Overgangsregeling 2009

Ouderejaars studenten kunnen voor het afronden van hun bachelor gebruik maken van de onderstaande overgangsregeling.

Oude vakken Bachelor-1 2007		Vervangende vakken Bachelor-1 2009	
FEB11010	Vaardigheden 1 (4 cr)	FEB11013	ICT (4 cr)

Oude vakken Bachelor-2 2007		Vervangende vakken Bachelor-2 2009	
FEB12009	Methoden, technieken & onderzoeksproject (8 cr)	FEB12012	Methoden & technieken (8 cr)

Overgangsregeling 2007

Algemeen

De Bachelor Fiscale Economie is afgerond indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- alle vastgestelde bachelor-1, -2 en -3 vakken en de bachelorscriptie zijn afgerond;
- minimaal 180 cr is behaald (wettelijk vereist).

N.B. Vanwege de wettelijke 180 cr-eis zal het in veel gevallen nodig zijn om de bachelorscriptie op de oude omvang van 10 credits af te ronden.

Als het totale aantal credits uiteindelijk op 178 of 179 uitkomt (bijv. omdat enkele vakken in de nieuwe omvang van 4 cr gevolgd werden), kan de student een verzoek bij de Examencommissie indienen om dispensatie voor de 1 of 2 nog ontbrekende credits. Is er aan het eind van de bachelor een tekort van meer dan 2 credits, dan dient een extra keuzevak gevolgd te worden.

Overgangsregeling

Ouderejaars studenten kunnen voor het afronden van hun bachelor gebruik maken van de onderstaande overgangsregeling.

Oude vakken Bachelor-1 Economie 2005		Vervangende vakken Bachelor-1 Economie 2007	
		FEB11000	Powerweek-Economie (p.m.)
FEW0001	Micro-economie 1 (4 cr)	FEB11001	Micro-economie (8 cr)
FEW0027	Micro-economie 2 (4 cr)		
FEW0003	Macro-economie 1 (4 cr)	FEB11002	Macro-economie (8 cr)
FEW0028	Macro-economie 2 (4 cr)		
FEW0029	Motivatie-economie (4 cr)		<zie Bachelor-2 vak Toegepaste Micro-economie (8 cr)>
FEW0016	Management Accounting (4 cr)	FEB11007	Inleiding Accounting (8 cr)
FEW0017	Financial Accounting (4 cr)		
FEW0015	Financiering en belegging (4 cr)		<zie Bachelor-2 vak Finance 1 (8 cr)>
FEW0031	Organisatie en strategie 1 (4 cr)	FEB11006	Organisatie (8 cr)
FEW0032	Organisatie en strategie 2 (4 cr)		
FEW0010	Wiskunde 1 (4 cr)	FEB11003	Wiskunde 1 (4 cr)
FEW0019	Wiskunde 2 (4 cr)	FEB11004	Wiskunde 2 (4 cr)
FEW0018	Toegepaste statistiek 1 (4 cr)	FEB11005	Toegepaste statistiek 1 (4 cr)
FEW0012	Boekhouden (4 cr)	FEB11009	Boekhouden (4 cr)
FEW0030	Skills (4 cr)	FEB11010	Vaardigheden 1 (4 cr)

		FEB11012	Bibliotheekpracticum (p.m.)
Oude vakken Bachelor-2 2005			
		FEB11008	Marketing (8 cr)
Vervangende vakken Bachelor-2 2007			
FEW1530	Micro-economie A (4 cr) *	FEB12001	Toegepaste micro-economie (8 cr)
<FEW0029>			
FEW1333	Internationale economie (4 cr)	FEB12004	Internationale economie (8 cr)
FEW1330	Macro-economie A (4 cr)		
FEW2530	Management Accounting 1 (4 cr)	FEB12007	Accounting (8 cr)
FEW2532	Financial Accounting 1 (4 cr)		
<FEW0015>			
FEW2330	Financiering en belegging 1 (4 cr) *	FEB12002	Finance 1 (8 cr)
FEW2130	Administratieve en comptabele informatie 1a (4 cr)	FEB12008	Administratieve en comptabele informatie 1a (4 cr)
FEW7401	Fiscale economie (4 cr)	FEB12010	Fiscale economie (4 cr)
FEW4219	Toegepaste statistiek 2 (4 cr)	FEB12005	Toegepaste statistiek 2 (4 cr)
FEW7360	Methoden en technieken (4 cr)	FEB12009	Methoden, technieken & onderzoeksproject (8 cr)
FEW1532	Institutionele bedrijfstakanalyse (4 cr)		
FEW1103	Inleiding geschiedenis van het economisch denken (4 cr)		<zie Bachelor-3 vak>
FEW9431	Methodologie, ethiek en economie (4 cr)		<zie Bachelor-3 vak>
FEW7458	Formeel bestuurs- en belastingrecht (4 cr)		<zie Bachelor-3 vak>
FEW7459	Inkomstenbelasting A (4 cr)	FEB42001	Inkomstenbelasting A (4 cr)
Oude vakken Bachelor-3 2005			
FEW7464	Omzetbelasting (5 cr)	FEB42002	Omzetbelasting (4 cr)
Vervangende vakken Bachelor-3 2007			
<FEW7458>		FEB43004	Formeel bestuurs- en belastingrecht (4 cr)
FEW7460	Inkomstenbelasting B (5 cr)	FEB43003	Inkomstenbelasting B (8 cr)
FEW7461	Inkomstenbelasting C (5 cr)		
FEW7462	Successierecht/WBR (5 cr)	FEB43008	Belasting op onroerende zaken (4 cr)
		FEB43005	Successierecht (2 cr)
FEW7463	Vennootschapsbelasting A (5 cr)	FEB43006	Vennootschapsbelasting A (6 cr)
FEW7472	Vennootschapsbelasting B (5 cr)	FEB43009	Vennootschapsbelasting B (4 cr)
FEW7475	Privaat- en ondernemingsrecht (5 cr)	FEB43010	Privaat- en ondernemingsrecht (4 cr)

FEW1407	Openbare financiën: Oriëntering (5 cr) ****		
<FEW1103>		FEB12006	Geschiedenis van het economisch denken (4 cr) **
<FEW9431>		FEB12002	Filosofie van de economie (4 cr) ***
FEW7442	Integratie Fiscale economie (5 cr)	FEB43002	Integratie Fiscale Economie (8 cr)
FEWSCFB	Bachelorscriptie (10 cr)	FEB43100	Bachelorscriptie FiscEc (8 cr)
	Keuzeruimte Fiscale Economie (5 cr)	FEB43007	Economics of Taxation (4 cr)

* Studenten die de oude bachelor-2 vakken FEW1530 - Micro-economie A en/of FEW2330 - Financiering en belegging 1 nog moeten afronden, hebben uitsluitend in het studiejaar 2008/2009 nog de mogelijkheid om tentamen in deze vakken te doen.

** Studenten die het oude vak Inleiding geschiedenis van het economisch denken in het kader van hun bachelor-2 programma al hebben afgerond en overstappen naar het nieuwe Bachelor-3, volgen in het nieuwe Bachelor-3 niet het nieuwe vak Geschiedenis van het economisch denken, maar in plaats daarvan één van de 3 onderstaande vakken:

- FEB13001 - Finance 2
- FEB13006 - Financial Accounting 2
- FEB13007 - Management Accounting 2.

*** Studenten die het oude vak Methodologie, ethiek en economie in het kader van hun bachelor-2 programma al hebben afgerond en overstappen naar het nieuwe Bachelor-3, volgen in het nieuwe Bachelor-3 niet het nieuwe vak Filosofie van de economie, maar in plaats daarvan het vak FEB13056 - Vaardigheden 2 uit de bachelor Economie & Bedrijfseconomie.

**** Het vak Openbare Financiën: oriëntering is geen onderdeel meer van het nieuwe bachelorprogramma. Studenten die dit vak nog willen afronden, kunnen colleges volgen en/of tentamen doen in het nieuwe vak FEB13050 - Economics of Markets, Organisation and Policy uit de bachelor Economie & Bedrijfseconomie.

Vakcodes

Als gevolg van de invoering van het 'Jaarplansysteem' zijn per 1 september 2007 de oude vakcodes (hoofdletters FEW + vier cijfers) vervangen door nieuwe vakcodes (hoofdletters FEB of FEM + een nieuwe cijfer/letter combinatie).

Oude vakken die in het studiejaar 2007-2008 voor het laatst aangeboden worden, houden de oude FEW-code.

Zie de vakinformatie in SIN-Online voor een compleet overzicht.

Programme Director
Prof.dr. Ivo Arnold

-send by email-

Date
15 June 2017

Subject
Advice concerning TERs 2017-2018

Our reference

VB/vb

Your reference

Section

Examination Board ESE

Visiting address

Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen building
Room H6-02

Postal address

Postbus 1738
3000 DR Rotterdam

T0031 10 408 13 80

E

W www.e.se.eur.nl/examinationboard

Dear Mr Arnold

During the plenary meeting of the Examination Board ESE on 13 June 2017 an overview of TER 2017-2018 adjustments has been discussed.

I can inform you that the examination board advises **positively** on the proposed substantive adjustments to the teaching and examination regulations for the Bachelor's and Master's programmes of 2017-2018.

Also the examination board agrees with the proposed transition regulations.

NB Regarding Article 8 subsection 3 the Examination Board assumes that, when informing the School Council and the Programme Committees, the outcomes of the evaluations remain anonymous.

Yours sincerely

On behalf of the Plenum of the Examination Board ESE



Prof.dr. Jean-Marie Viaene
Chairman

Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
12-06-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Accounting, Auditing and Control
On TER 2017-2018

Page
1/1

Appendix
none

Department
ESE, PC AAC

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

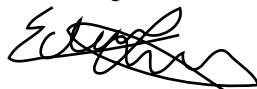
T +31 10 408 1377
E leung@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the Programme Committee Accounting, Auditing and Control discussed the (changes in) the Teaching and Examination Regulations for 2017-2018.

The Programme Committee have no special remarks and / or comments on the proposed regulations.

With kind regards, on behalf of the Programme Committee,



Dr. Edith Leung,
Chair PC AAC

PS. this letter will be sent to the School Council for information

Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
16-6-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Economics and Business Economics
on TER 2017-2018

Page
1/1

Appendix
none

Department

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1377
E delfgaauw@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the members of the Programme Committee Economics and Business Economics discussed the Teaching and Examination Regulations for 2017-2018.

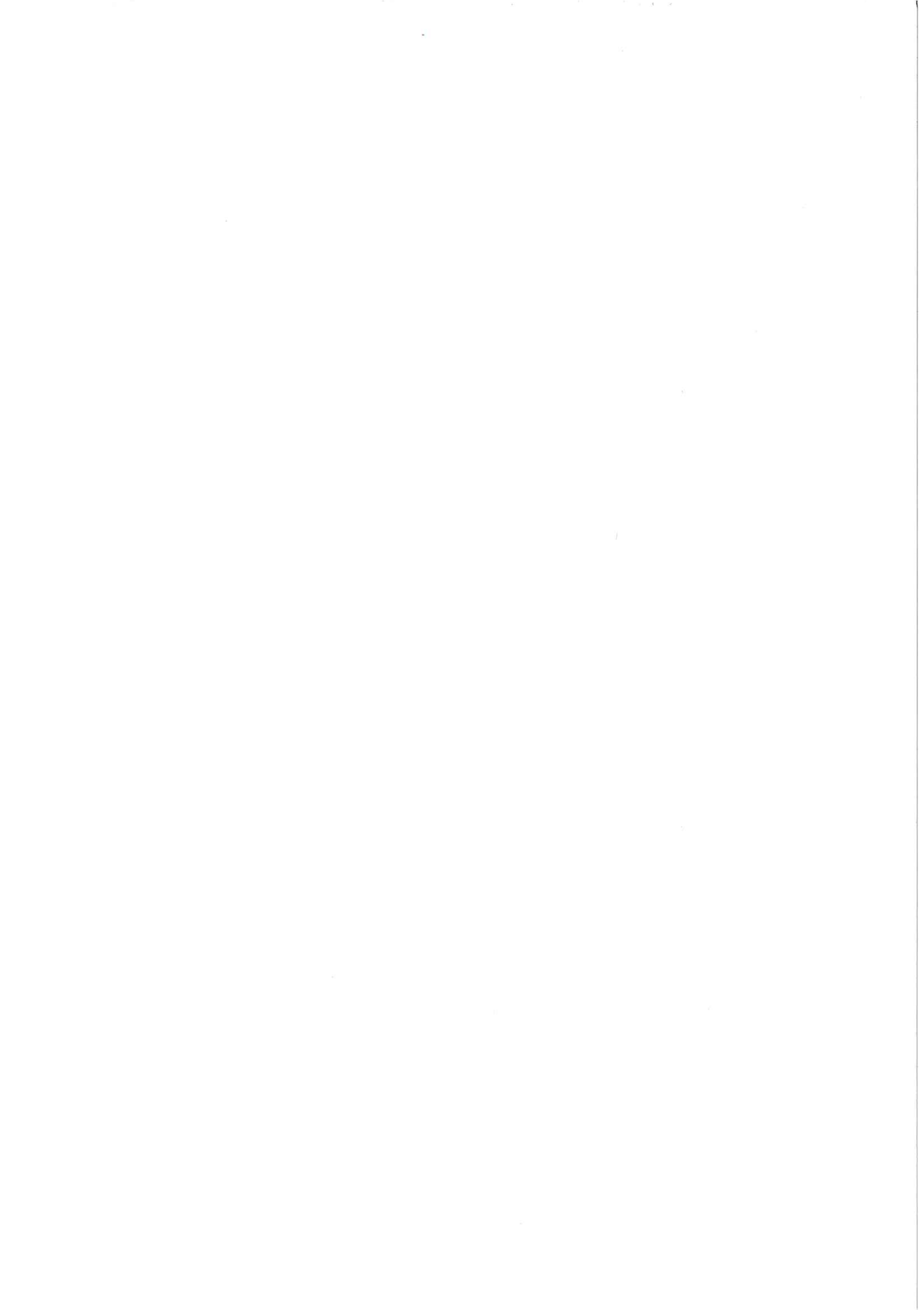
We have no special comments and/or remarks regarding this TER.

With kind regards, on behalf of the Programme Committee,



Dr J. Delfgaauw,
chair

PS. this letter will be sent to the School Council for information



Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
12-06-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Econometrics
On TER 2017-2018

Page
1/1

Appendix
none

Department
ESE, PC AAC

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1377
E leung@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the Programme Committee Econometrics discussed the Teaching and Examination Regulations for 2017-2018.

On behalf of the Programme Committee, I would like to inform you that we have no special remarks and / or comments on the proposed regulations.

With kind regards,

Dr. Wilco van den Heuvel,
Staff member PC Econometrics



PS. this letter will be sent to the School Council for information



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

Onderwijs- en examenreglement, 1 juli 2017

Artikel 1.

Begripsomschrijvingen

	In dit reglement wordt verstaan onder:
EURAC BV	Organisatie waarin de post-master opleidingen van de Erasmus School of Economics van de Erasmus Universiteit Rotterdam zijn ondergebracht.
Opleiding	Post-master opleiding 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 meelezer 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 program coordinator).
Begeleider	Degene die een student begeleidt bij het schrijven van zijn scriptie.
Meelezer	Degene die (op hoofdlijnen) beoordeelt of een scriptie verdedigbaar is, nadat de begeleider de concepteindversie van de scriptie heeft goedgekeurd.
Extern deskundige	Een niet aan de opleiding verbonden onafhankelijk 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 tegen afwijzing van een verzoek tot het verlenen van vrijstelling voor een of meer vakken van de opleiding.
Peer	Een niet aan de opleiding verbonden onafhankelijk docent die schriftelijke examens en/of scripties als extern deskundige beoordeelt.
Artikel 2.	Toepassing reglement
Lid 2.1	Het reglement heeft betrekking op colleges, examens, scripties, recht tot bezwaar tegen examenuitslag, opleidingscommissie, meelezer, permanente examencommissie, vrijstellingen en toelating tot de postdoctorale controllersopleiding.
Lid 2.2	Het reglement is in werking getreden per 1 september 2002.
Lid 2.3.	Het reglement wordt elk collegejaar door de permanenteexamencommissie van de opleiding opnieuw vastgesteld.
Lid 2.4	Indien in het reglement wordt gesproken van hij of student kan ook worden gelezen zij of studente.
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 worden afgesloten met een examen het recht op eenmaal een herkansing van een examen 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 examen in een volgend studiejaar moeten worden afgelegd. Er kan dan 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 en examen.
Lid 4.6	Indien een student aan het eind van zijn studie nog slechts in een 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 een e-mail aan de studenten bekend gemaakt.
- Lid 4.9 Een student heeft recht op inzage van het examen tijdens een inzagemoment te plannen binnen vier weken na bekendmaking van de uitslag van het examen.

Artikel 5.

Scriptie

- Lid 5.1 De opleiding wordt afgesloten door het schrijven en mondeling verdedigen van de scriptie voor de slotexamencommissie. 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 studiegids van de opleiding.
- Lid 5.3 De student wordt bij het schrijven van de scriptie begeleid door een begeleider. De begeleider wordt op basis van geschiktheid voor het onderwerp van de scriptie toegewezen door de program manager.
- Lid 5.4 Na goedkeuring door de begeleider op basis van het scriptiebeoordelingsformulier wordt de concepteindversie van de scriptie beoordeeld door een meezeer. Deze wordt op basis van geschiktheid voor het onderwerp van de scriptie toegewezen door de program manager.
- Lid 5.5 De meezeer beoordeelt de concepteindversie aan de hand van vooraf gestelde criteria zoals vermeld in het scriptiebeoordelingsformulier voor de meezeer.
- Lid 5.6 De meezeer heeft de bevoegdheid veranderingen, aanpassingen etc. in de concepteindversie van de scriptie voor te stellen. Zijn opmerkingen worden voorgelegd aan de student en na verwerking van de opmerkingen of in geval van beargumenteerde weigering, wordt de concepteindversie opnieuw ter beoordeling voorgelegd aan de meezeer.
- Lid 5.7 Indien de meezeer na zijn tweede beoordeling van mening is dat de concepteindversie niet verdedigbaar is, wordt de concepteindversie ter beoordeling voorgelegd aan de wetenschappelijk directeur van de opleiding.
- Lid 5.8 De beoordeling van de wetenschappelijk directeur over het gestelde in lid 5.7 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 De 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 slotexamencommissie.
- Lid 5.12 De verdediging van de scriptie duurt 60 minuten, waarvan maximaal 45 minuten zijn bestemd 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 slotexamencommissie worden niet toegelaten.
- Lid 5.14 Aan het eind van de examenzitting ontvangt de kandidaat uit handen van de voorzitter van de slotexamencommissie 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 slotexamencommissie. Het uitspreken van de beoordeling en de buluitreiking zijn openbaar waarbij belangstellenden welkom zijn.
- Lid 5.15 Het cijfer voor de scriptie dat op een half cijfer kan worden afgerond, wordt vastgesteld in onderling overleg door de drie leden van de slotexamencommissie. In het geval dat de leden van de slotexamencommissie niet tot overeenstemming kunnen komen, beslist de voorzitter van de slotexamencommissie.
- Lid 5.16 Het cijfer voor de scriptie wordt door de voorzitter van de slotexamencommissie op de bul geschreven.
- Artikel 6.**
- Lid 6.1 **Documenten**
Bul, getekend door de Decaan van de Erasmus School of Economics en door de voorzitter van de slotexamencommissie.
- Lid 6.2 Op de cijferlijst worden de cijfers van alle behaalde vakken en het cijfer voor de scriptie afzonderlijk weergegeven zonder dat er een totaalcijfer wordt gegeven. Uitsluitend indien een totaalcijfer van 8,25 of meer wordt gehaald, stelt de voorzitter een judicium vast op basis van een (ongewogen) rekenkundig gemiddelde van de cijfers op de cijferlijst. Judicia zijn: 8,25 tot 10 = cum laude of met lof, 10 (tien)= summa cum laude. Het eindcijfer voor een vak is uitsluitend in hele cijfers.
- Lid 6.3 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 door de voorzitter van de slotexamencommissie en geretourneerd aan de program coordinator.
- Lid 6.4 Beoordelingsformulieren begeleider, meelezer en slotexamencommissie.
- Lid 6.5 Aanmeldingsformulier voor de Vereniging van Registercontrollers.
- Artikel 7.**
- Lid 7.1 **Permanente examencommissie**
De taak van de permanente examencommissie staat omschreven in het reglement van de permanente examencommissie.
- Artikel 8.**
- Lid 8.1 **Opleidingscommissie**
De taak van de opleidingscommissie staat omschreven in het reglement van de opleidingscommissie.



Artikel 9.

Lid 9.1.

Bezwaren

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.

Lid 10.1

Vrijstellingen

Vrijstelling voor het afleggen van een examen en/of het volgen van colleges of het maken van een paper in een vak van de opleiding wordt verleend door de permanente examencommissie. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen hoofdvakken en bijvakken. Voor hoofdvakken kan vrijstelling worden verleend voor het afleggen van een schriftelijk examen maar niet voor het volgen van colleges. Verzoeken om vrijstelling voor het afleggen van een (schriftelijk) examen en/of het volgen van colleges dienen inclusief bewijsstukken per e-mail te worden ingediend bij de program manager. Deze raadpleegt de vakdocent en legt het advies van deze docent ter besluitvorming neer bij de permanente examencommissie die besluit over de vrijstelling.

Lid 10.2

Uitzondering op het gestelde in lid 10.1 is de vrijstellingsregeling zoals die vermeld staat in de brochure van de opleiding.

Lid 10.3

De uitspraak van de permanente examencommissie over verzoeken om vrijstelling is bindend voor de student en de opleiding.

Lid 10.4

De uitspraak vindt plaats binnen zes werkweken nadat het verzoek is ontvangen door de opleiding.

Artikel 11.

Lid 11.1

Toelating

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 zoals bijvoorbeeld Hofam, Open Universiteit of Certified Management Controlling en/of minder dan twee jaar relevante werkervaring. Deze kandidaten moeten een werkkring en werkervaring op aantoonbaar academisch niveau hebben.

Lid 11.3

De beslissing tot toelating tot de opleiding ligt bij de program manager.

Lid 11.4

Indien een kandidaat niet wordt toegelaten, kan hij bezwaar aantekenen 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.
12.1

College van curatoren

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

Onderwijs- en Examenregeling

Masteropleiding Master City Developer (MCD)

OER MCD september 2017-2018

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 2017.
- 1.3. Deze regeling is eveneens van toepassing op cursisten die per 01 september 2017 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, modulecoördinatoren 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 van de betreffende module.
- 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 terzake 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 vijftwintig.

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 6 bestaan uit 6 ECTS. Module 7 bestaat uit 5 ECTS en Module 8 bestaat uit 14 ECTS. De twee assessments bestaan uit 2 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 van een module wordt de modulecoördinator aangewezen als examiner.

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.

7.1.6. Een student die de hele MSc volgt, moet voor de individuele toetsvorm van de modules tenminste een voldoende resultaat behaald hebben.

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 verdiepingfase.
- 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 20 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 ontvangt een mondelinge of schriftelijk terugkoppeling op de resultaten en beoordeling van elk examen.
- 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 modulen 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 modulen 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 modulen 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 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 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 worden afgeweken van dit reglement, indien deze afwijking in het voordeel is van de student en er zwaarwegende omstandigheden zijn die 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 separaat 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 2017.
- 14.5. Aan deze regeling wordt gerefereerd als 'OER MCD september 2017-2018'.

Programme Committees
Economics and Business Economics
Econometrics and Management
Science Economics of Taxation
Accounting, Auditing and Control

Date
19 May 2017

Subject
Milestone Thesis Final Report

Our reference
BB/yh/ese35853

Your reference
-

Page
1

Appendix

Department
Education Management

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building
Room H06-34

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1254
E arnold@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear members of the Programme Committee,

As a follow up to the accreditation, the workgroup Milestone Thesis has been installed in January 2017 to analyse the current thesis process to provide recommendations for an improved ESE thesis policy for all bachelor and master programmes at ESE.

Enclosed you will find the final report Milestone Thesis of April 2017. Based on the workgroup's analysis three main areas for improvement were identified:

1. The thesis process
2. Communication and support
3. Assessment

I look forward to receiving your views and advice on this document. To be able to submit this final report to the School Council in June we would like to receive your feedback latest June 15. If you wish, you could invite the chair of the workgroup to comment on this report at your meeting.

Best regards,



Prof.dr. I.J.M. Arnold
Programme Director

Milestone Thesis

Final Report April 2017



Authors: Sjoerd van Bakkum, Dick van Dijk, Julian Emami Namini, Brigitte Hoogendoorn (chair), Pleuni de Kock, Chen Li, Iris Versluis,

Summary

This is the final report of ESE's workgroup Milestone Thesis (January – April 2017) with the assignment to analyse the current thesis process and provide recommendations for an improved ESE thesis policy for all initial bachelor and master programmes at ESE.

We identified problems related to the following areas: (a) study delay, (b) workload, (c) assessment, and (d) communication. For each of these areas we describe the background, analyse the problems and their implications for the thesis process.

Based on the problem analysis we have identified three main areas for improvement: (1) the thesis process, (2) communication and support, and (3) assessment. For each of these areas for improvement, we provide recommendations based on practices from other faculties and universities, and the insights from workgroup discussions. We also indicate some considerations for implementation and consequences for the current way of working of these recommendations.

On the next page an overview is provided of our recommendations (rows) and how they contribute to solving the identified problems (columns).

Overview of recommendations and relation with identified problems

	Problems			
	a. Study delay	b. Workload	c. Assessment	d. Communication
<p>1. Structured Process Limit number of moments to start the thesis, strict deadlines, a standardized BA thesis</p>	<p>Strict deadlines.</p> <p>Resit opportunity but with a maximum grade of 6.0.</p> <p>For BA no time lost on finding a topic.</p>	<p>Shorter supervision period.</p> <p>Peak workload can be planned and predicted.</p>	<p>Students all receive same amount of time and supervision.</p> <p>For BA thesis, standardized assignments.</p>	<p>Similar processes across specializations.</p> <p>Clear expectations from student but also supervisor.</p>
<p>2. Better communication and support Thesis Hub, manual (students + supervisors), kick-off event</p>	<p>Students no longer dependent on availability supervisor to learn skills / get information.</p> <p>It is clear to students what is expected of them.</p> <p>Kick-off important event to motivate students to get started.</p>	<p>Supervisors can refer to the Thesis Hub for “practical” questions (e.g. referencing).</p> <p>Supervisors need to spend less time explaining rules and procedures.</p>	<p>Clear instructions for (new) supervisors to help in uniform assessment and supervision.</p>	<p>All relevant information in one place.</p>
<p>3. Improved assessment Clear assessment criteria, separate assessment 2nd assessor, separating ceremony and defence.</p>		<p>Less time spent on thesis ceremony.</p>	<p>A more uniform process.</p> <p>More objective grading (no influence from the festive ceremony).</p> <p>Clear assessment criteria.</p>	<p>The student will receive more feedback on the thesis than just the grade.</p> <p>Clear guidelines for both supervisor and student how the thesis is assessed.</p>

Introduction

With pleasure we present the final report of the workgroup Milestone Thesis. This report summarizes our assignment, describes our plan of approach, provides an overview of the current problems, an analysis of the causes of these problems, and offers our recommendations.

Assignment

The assignment as received from the Director of Education (project principal) can be summarized as follows:

Analyse the current thesis process and bottlenecks (including those from the recent accreditation of December 2016) and provide recommendations for an improved ESE thesis policy. These recommendations should address:

- Study delay caused by the thesis
- Improved assessment quality
- Uniform and structured procedures across departments and programmes where possible

The assignment and hence our recommendations concern the thesis process of all initial bachelor and master programmes at ESE. The improved thesis process is to be implemented by the Academic Year 2017-2018.

The original assignment (in Dutch only) is included in Appendix A.

Workgroup members

The workgroup was installed in January 2017 and consisted of a well-balanced mix of members in terms of academic staff, levels of seniority, and departments.

Member project group	
Chen Li	Assistant Professor, Dept. Applied Economics
Iris Versluis	Policy Officer Education
Pleuni de Kock	Quality Assurance Officer Education
Dick van Dijk	Professor, Dept. Econometrics
Julian Emami Namini	Assistant Professor, Dept. Applied Economics
Sjoerd van Bekkum	Associate Professor, Dept. Business Economics
Brigitte Hoogendoorn	Assistant Professor, Dept. Applied Economics

Plan of approach

The workgroup met every other week for discussing the information we gathered between meetings. In addition, we had a separate session with a group of students, and also discussed our plans with members from the support staff. In order to guarantee structured discussions without jumping to conclusions too soon, we defined four phases:

1. *Orientation & Analysis*: Identify problems as perceived by various stakeholders and analyse, define and substantiate these bottlenecks in order to formulate causes;
2. *Context and criteria*: Identify stakeholder needs, collect criteria for desired solutions and explore other practices from ESE / EUR / Outside;

3. *Formulating and tuning recommendations*: formulate preliminary recommendations and tune this with stakeholders; these stakeholder included a group of students from the diverse Education Committees, school council and study association (April 11), and representatives of the secretariats (April 18);
4. *Writing final report*.

Current situation: Identification of problems

We identified problems related to the following areas: study delay, workload, assessment, and communication. For each of these areas we describe the background, problems and implications.

Study delay

Background

Master

ESE students take relatively long to finish their master programme, especially when compared to other EUR schools. According to the National Student Survey 2015, master students at ESE need 25.1 months to finish their programme, this is almost 7 months more than the EUR average of 18.4 months. The severity of the delay tends to differ across the master specialisations at ESE, but there is no clear trend visible in these differences. For example, students in large master specialisations do not take considerably more or less time to finish their master than students in small specialisations.

An important question is whether the delay is caused by the thesis writing process or by something else. We analysed the status of the Master cohort 2014-2015 in September 2016 to determine how far these students had progressed in their studies and what was preventing them from graduating in case they had not done so. As can be seen in Table 1, the majority of students who did not yet graduate only need to finish their thesis.

Table 1: Status of Master cohort 2014 – 2015 in September 2016

	Economics & Business (N=824)	Econometrics (N=130)
Graduated	70%	61%
Did not yet graduate	30%	39%
- Only need to finish thesis	17%	28%
- Need to finish both courses and the thesis	7%	10%
- Are doing two master programmes	6%	2%

In addition, results from a recent survey among ESE students also show that difficulties with the thesis are an important cause of study delay. 84 students who were enrolled in their master programme longer than a year, answered several questions about why they experienced a delay. In particular, students indicated that they found it difficult to manage the process and planning, to find a suitable thesis topic, or that it was difficult to combine the thesis with other activities, such as an internship, an additional master, a paid job, or because they have problems completing their coursework.

In the master programmes we serve students from a variety of backgrounds. Students who did their bachelor at ESE have some experience with academic writing (in the Skills course and while writing their bachelor's thesis), but for others the master's thesis might be their first attempt at an individually written academic piece. In the survey, some students indicated that the most challenging part of the master thesis was that they had to write it completely on their own.

Bachelor

Delays in the bachelor are considerably smaller than in the master, and are less often caused by the bachelor's thesis. Nonetheless, bachelor's students do often indicate that they found it difficult to write the bachelor's thesis and that they lost quite some time finding a suitable topic and research question.

Current situation

Master

The current thesis process is indeed not optimal when it comes to encouraging students to finish in time. Currently, there are no penalties if the student delays handing in his or her thesis. The only consequence is that the student graduates a couple of months later, and thus has to pay tuition fee for those months, but the supervision continues and the festive character of the graduation ceremony remain exactly the same. The thesis process itself is also very loosely defined at ESE. Even if a department has set deadlines for handing in the proposal and certain parts of the thesis, these deadlines are usually not enforced and students can deviate from them without consequence.

Currently, we do not offer academic skills or academic writing courses to master's students. Students who did their bachelor's at ESE tend to be quite well trained in academic writing (through the skills programme), and statistical analysis (through BSc courses and BSc-thesis). However, students with a different background might not have had such training. In case students have questions about practical matters, for example about referencing and specific Stata commands, they will often need to ask the supervisor, who might not always have time to immediately answer such questions.

Bachelor

The bachelor's thesis is less often a cause of delay than the master's thesis because students need to have finished it in order to start with the master programme. In other words, they are faced with a very strict deadline. The rest of the thesis process for the bachelor is however just as loose as in the master, which can lead to stress and insecurity among students. An exception is the Econometrics programme in which the process is more structured. Econometrics' students are assigned a paper which they have to replicate and expand. Throughout the process, deadlines are set on which the proposal and different parts / versions of the thesis need to be ready.

Implications for the thesis process

Many other faculties at the EUR have a much stricter thesis process than ESE. At RSM for example, the thesis trajectory is only offered once a year. If the student does not meet the deadlines within the trajectory, he or she will have to start over next year. RSM students take considerably less time to finish their master than ESE students, so this might indeed be an effective method to motivate students to finish their thesis in time.

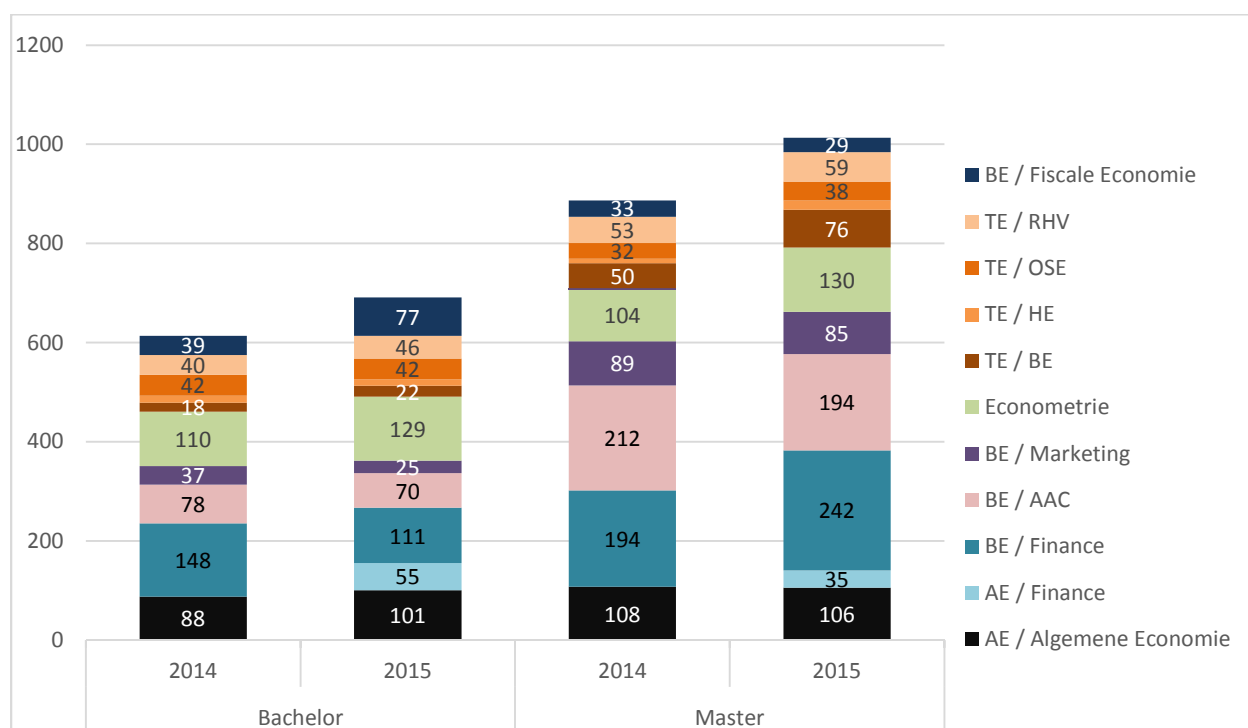
We therefore believe that a more structured thesis process is necessary to encourage students to regularly work on their thesis and to limit delays. In addition, setting strict deadlines and attaching consequences to not meeting those deadlines, will also provide the necessary incentives to students to finish their thesis in time.

Workload

Background

Faculty often complain about the high workload that is associated with thesis supervision. Indeed, as we further explore below, student numbers (and thus the number of theses) have increased considerably over the years. While in 2011 we welcomed 877 first-year bachelor students, this number has risen to 1244 in 2016. We saw a similar increase in the number of master students. In 2011 865 students started with a master programme at ESE, in 2016 this number has risen to 1172. This rise in student numbers has led to an increase in the amount of bachelor and master theses written. Figure 1 shows the number of theses written at different departments. It can be seen that between 2014 and 2015, the increase in the number of theses written is particularly strong for Econometrics and Finance.

Figure 1. Amount of theses finished in 2014 and 2015 per department



Current situation

Hours of supervision per student. In the current education budget allocation model, it is assumed that the time that is spent on supervision is on average 20 hours for a bachelor's thesis and 30 hours for a master's thesis. Within the department of Applied Economics the 30 hours for the master's thesis are divided as follows:

Activity	E-mails	Preparation meetings	Meetings	Administrative tasks	Reading final draft	Defence
Hours	7h	7h	7h	1h	2 x 3h	2x 1h

In the current thesis process the amount of meetings and / or questions a student is entitled to, is not regulated. Although a department or supervisor can make their own rules regarding the maximum or minimum amount of supervision, in practice this rarely happens. As a result, supervisors may need to spend much more than the allocated 20 / 30 hours when a student is very demanding, for example in case of deficiencies in research and writing skills. These latter students require additional hours of supervision compared to the students that do not lack these skills. In addition, students that stretch their thesis process over a long time period (e.g. students that disappear from the radar for months and suddenly hand in new versions of parts of their thesis) make supervision more time consuming to supervisors.

Thesis supervision load per faculty. Departments are currently free in how they divide the thesis supervision load across faculty. Most faculty (80% in the bachelor and 70% in the master) guide a very reasonable amount of theses; supervising no more than 5 theses in the bachelor and no more than 5 in the master. In the master we also see a relatively large group of faculty (23%) that supervise 6 to 10 master theses per year. It is possible that the increasing student numbers in the master have caused this. Last, in both the bachelor and master, there are a few faculty members that guide a very large amount of theses (up to 80 theses). In addition, some departments see no other possibilities than to hire external supervisors which brings additional challenges such as recruiting, instructing and guiding these supervisors. It can also further complicate the quality control process, for example, external supervisor tend to supervise large number of theses, they might not conduct academic research, and they are less involved in the department. It also leaves a negative impression on students to be supervised by someone who is not on the faculty list and does not teach courses.

Currently, the time and effort required for being a 2nd assessor (i.e. reading the thesis, thinking of questions, and being present at the defence) is rarely made visible or rewarded. At departments where supervisors have to find a 2nd assessors on their own, this can sometimes lead to problems and an uneven distribution of “2nd assessor workload”. Some faculty members might refuse to be a 2nd assessor as it currently is not explicitly recognized as teaching effort. Some departments have solved this problem by letting the thesis coordinator appoint the supervisor and 2nd assessor. In this way the coordinator can ensure that everyone in the department does their fair share of supervision and assessing.

Supervising the bachelor's thesis versus the master's thesis. Currently, the bachelor thesis and master thesis are quite similar, although the latter usually does involve a bigger research project and must be of higher quality. Nonetheless, some bachelor's theses are so well executed that they could also be a master's theses, while some master's theses are not much better than the average bachelor's thesis. Hence, the effort required to supervise a bachelor's thesis is not that different from the effort required to supervise a master's thesis.

Implications for the thesis process

With the increasing student numbers, a less time consuming supervision process seems needed. Taking a critical look at current time spent per thesis offers potential room for improvement such as by setting deadlines with consequences when these deadlines are not met (avoid “disappearing students” and overserving very demanding students), supporting students with deficiencies or otherwise limited research and writing skills other than one-on-one by the supervisor, reconsidering the time-consuming combination of the defence (presentation and questions) and the festive

graduation ceremony, and re-evaluate the supervision of the bachelor's thesis compared to the master's thesis.

The 2nd assessor currently gets very little recognition for his or her work in assessing the thesis. Allocating DBU's to the 2nd assessor could increase involvement in the assessment procedure, and solve the difficulties that some supervisors experience in finding a 2nd assessor.

Assessment

Background

The main issue in the current assessment of the thesis can be described as: the assessment of the thesis is a crucial process, however, currently it cannot be sufficiently demonstrated that the process occurs in a verifiable, objective and unambiguous manner. In the current situation it is unclear how the grade of a thesis is determined between, and also within specialisations. The thesis grading process is an independent process of the individual assessors.

Since the accreditation system in The Netherlands was introduced, the focus on reliable and transparent assessment is necessitated. Especially the thesis gained more attention.

Current situation

In the current thesis assessment process, every thesis is assessed by a supervisor and a 2nd assessor. Due to the involvement of the supervisor in the student's thesis writing process, a 2nd assessor is needed to maintain the objectivity of the assessment. The thesis is assessed by an assessment form with twelve criteria: nine about the thesis itself and three about the thesis process of the student. Both supervisor and 2nd assessor score the thesis on these content criteria. Only the supervisor gives scores on the three process assessment criteria. The criteria and their explanation are not unambiguously defined, therefore it is problematic for assessors to fill out the form in a consistent and therefore, a reliable way.

When the assessors have rated the thesis on all criteria, the grade is not automatically calculated. The consequence of which is that supervisors who have rated a thesis exactly the same on all the criteria, can still give different grades. In addition, the master's thesis grade is partly decided on the day of the defence. The defence has a festive character and supervisors only have little time to agree upon the grade, which can lead to subjectivity in grading. Hence, there is room to further improve the transparency of the assessment procedure.

Additionally, due to the unstructured thesis process, the time students spend on writing the thesis differs. Students who spend more time on their thesis might receive more supervision or have more time to revise their thesis. However, how supervisors take the additional support and time into account in their grading is unclear.

Assessment form. The assessment of both the bachelor's and the master's thesis is based on uniform assessment criteria of the faculty. Currently the criteria are not fully defined to support the assessors in explaining their final grade of the thesis. Although the criteria themselves are clear, the levels are to a certain extent open to interpretation. For example, supervisor A might have a slightly different idea about what a "good" methodology section looks like than supervisor B.

Determination of the final grade. The final grade is determined during a discussion between the supervisor and the 2nd assessor. It is not defined how the defence, the process and the discussion between supervisor and 2nd assessor contribute to the final grade of the student's thesis. Differences in the distribution of the grades between for example master specialisations strengthen our idea that the assessment criteria are multi interpretable. In addition, arguments used during the discussion between assessors are not registered on the assessment form, which makes the grading process not sufficiently transparent.

In case of the master's thesis, the discussion of the grade takes place mostly after the thesis defence, directly before graduation. This means that the grade of the student's thesis is determined in a limited timeframe in which the supervisor and 2nd assessor should agree with each other. This short discussion impairs the independence of the assessment. In addition, the festive character of the graduation, including the presence of family and friends, is perceived to bias the grade.

No possibility to fail. In the current thesis process, the student cannot fail the thesis. He or she will work as long as necessary to get a sufficient grade. As a consequence, supervisors might after a long period of supervision be tempted to just pass the thesis, even though it is still not of sufficient quality. In addition, some students will require much more supervision than others to obtain a sufficient grade, which can be perceived as unfair and can obscure differences in talent and ambition.

Implications for the thesis process

Based on the current situation, we suggest to develop better specified assessment criteria to reduce the possibility of subjectivity in the thesis assessment. Additionally, we think it should be possible to fail the thesis. Specifically for the master's thesis, we suggest to shift the moment of the decision of the final grade to before the graduation ceremony.

Communication

Background

In the accreditation report 2016, the committee recommends to improve the communication to students with respect to the thesis process and assessment, as students were not very content with the current communication. This recommendation is made for both the bachelor's and master's thesis and for all programmes. Indeed, an analysis of the students' evaluations of the bachelor's and master's thesis process (period 26-11-2012 till 31-12-2016), shows that communication is often mentioned as a point of improvement. More specifically, students indicate that:

1. Information about the thesis process should be provided earlier;
2. It should be clearer how students are allocated to supervisors and which supervisors are available;
3. It needs to be made clearer what students can expect from supervisors (e.g. the number of meetings the student can have);
4. The assessment criteria should be made available in an early stage of the process

Current situation

Currently, communication about the thesis is organized at different levels (school, department, programme, and supervisor) and scattered across the ESE website. A student would typically come into contact with the following sources of information:

1. The thesis manual. For both the bachelor's and master's thesis a manual has been made available. The manual consists of a general part, which is the same for all specializations, and a specialization specific part. This latter part is added by the thesis coordinator or secretariat of the respective departments, and the information provided differs considerably across specializations. For example, the specialization International Economics has 2 pages of specific information in which mainly the registration process and assignment of the supervisor are described. The specialization Accounting, Auditing and Control on the other hand, has 23 pages of specific information, providing detailed information about the proposal, recommended topics, formatting, citing, structure and more.
2. On the same website as the one on which the manuals can be found, also detailed information about among others writing, referencing, supervision, and the assessment criteria can be found. For students, it might be unclear how this general information relates to the more specific information provided by the specializations.
3. A kick-off event. Many (but not all) specialization organize a thesis information session. During such an event, the process and requirements regarding the thesis are explained in detail. Departments organize these thesis kick-off events themselves and as a result the timing, the information provided, and the form of the event, can vary greatly across specializations.
4. The thesis workflow system. The system includes a number of milestones. It might not be clear to students what is expected from them on these milestones.
5. The information from the exam administration regarding the procedure for handing in the thesis and graduation. On this website the dates are provided on which the student needs to have requested the master's exam in order to graduate in a certain month. This date is however not the same as the date on which the final version of the thesis needs to be handed in (the thesis needs to be handed in earlier). Students do not always realize this, which can lead to confusion and stress.
6. The supervisor also provides information to the student which might or might not be in line with the information the student received previously.

As can be seen, the student receives information about the thesis from a variety of sources, and these sources might not always be consistent in the information they provide. What further complicates communication is a lack of uniformity in processes, and as a result, different specializations provide different information.

In the bachelor's, a further complicating factor is that students do not choose their major at the start of the programme. Instead, they choose a seminar and electives, and it is not until graduation that a major is attached to this package of courses. As a result, students that are in the same major cannot be identified, and hence cannot be communicated with as a group.

Implications for the thesis process

One of the main problems seems to be that much of the information that is provided to students is decentralized. Departments all have their own procedures and communicate these procedures in different ways. In order to provide students with all the necessary information on a timely basis, the information would either need to be provided centrally, or there should be more coordination between departments regarding when, how, and what to communicate about the thesis.

Recommendations

Based on the problem analysis we have identified three main areas for improvement:

1. The thesis process
2. Communication and support
3. Assessment

For each of these areas for improvement, we first provide recommendations based on practices from other ESE departments, EUR schools, other universities and our own insights. Second, we indicate how these recommendations actually contribute to solving the problems as indicated in the previous chapter. Finally, we provide some considerations for implementation and consequences for the current way of working of these recommendations.

Structured process

We need a more structured process to prevent the delays that are currently caused by the thesis. In addition, for the bachelor's thesis we also recommend to change the set-up of the thesis.

Differentiating the bachelor's from the master's thesis

The bachelor's thesis and master's thesis are currently perceived as quite similar. As the bachelor's thesis is only worth 8 EC compared to 16 EC for the master's thesis and master students are more advanced in their studies, we propose to turn the bachelor's thesis into a simpler, more standardized project. Students quite often struggle with finding a suitable research topic for their bachelor's thesis, losing precious research and writing time. In our view, the main purpose of the bachelor's thesis is that students *independently* conduct research and write an academic paper, which does not necessarily include finding a research question.

Differentiating the bachelor's from the master's thesis is also supported by the Dublin Descriptors¹. For example, when it comes to making judgements, at bachelor level students are expected to “gather and interpret relevant data” whereas at master level students are expected to “demonstrate the ability to integrate knowledge and handle complexity, and formulate judgements with incomplete data”. Also in terms of study skills, master students are expected to study in a more autonomous manner compared to bachelor students.

At Econometrics, the bachelor's thesis already has a more standardized format. Here, students select a paper from a pre-approved list, and replicate and expand the research conducted in this paper. By adding an extension, student can still use their creativity and distinguish themselves from their fellow students.

Depending on the specialisation, the following types of assignments are possible:

¹ The Dublin Descriptors are descriptors that offer generic statements of typical expectations of achievements and abilities associated with among others bachelor and master levels of higher education. The descriptors are phrased in terms of competence levels, not learning outcomes, and they enable to distinguish in a broad and general manner between bachelor and master. Together they form the Qualifications Framework of the European Higher Education Area.

- Replicate the results of the paper using another dataset;
- Find other papers that either support or oppose the results from the paper and explain why these results are the same / different;
- Answer the same research questions as in the paper, but use a different research method (e.g. conduct an experiment instead of analysing an existing dataset);
- Conduct one of the “suggestions for further research” given in the paper.

The advantage of such a standardized assignment is that students can get to work immediately and do not need to invest time in finding a suitable thesis topic. In addition, the chance that the student will get stuck in their research is much smaller, as the supervisor will have determined beforehand if the assignments are feasible. For supervisors, a standardized bachelor thesis can decrease their workload.

Consequences. These recommendations have among others the following consequences:

- Supervisors will need to find suitable research papers and need to make the corresponding assignments.
- Coordination between supervisors is important to ensure that the assignments of one supervisor are not much harder / simpler than those of another supervisor.
- The students’ freedom of choice for a bachelor thesis topic is limited, although the extension part offers room for creativity and to distinguish oneself from fellow students.

Structured process

Master’s Thesis

ESE students take relatively long to finish their master programme, especially when compared to other EUR schools. Although this delay has multiple causes, we are convinced that the absence of strict deadlines, the open process, and the absence of direct incentives to stimulate students to finish within one year, are part of the problem.

Therefore, we recommend to introduce a more structured and uniform thesis process including a limited number of possibilities to start the thesis process and the possibility to fail.

More precisely we recommend:

- Two possibilities per academic year to start the thesis process: January and September
- The following steps are defined:

	What	Description	When ⁱ	Who
1	Thesis Kick-off meeting	Each master specialisation organizes a kick-off session introducing supervisors and procedures. Although attendance is not mandatory, planning the kick-off after a mandatory course or offering drinks will increase attendance.	Somewhere during Block 2 (n.a.)	Thesis coordinator
2	Registration	All students register via SinOnline by means of handing in a pre-proposal	Fixed date halfway block 3 (beginning block 1)	Student
3	Allocation	Per master specialisation, central allocation of students/topics and supervisors takes place and students are informed. During allocation also the 2 nd assessors are assigned.	End block 3 (halfway block 1)	Thesis coordinator
4	Hand-in proposal	Students hand-in a proposal. A 'pass' by supervisor in SinOnline for the thesis proposal needs to be obtained and allows the student to proceed to writing the thesis	End block 4 (End block 1)	Student / supervisor
5	Submit draft	Student submits draft, supervisor provides feedback	June/July (End block 2)	Student / supervisor
6	Submit final version	Student submits final version, supervisor and 2 nd assessor assess the thesis and, when the thesis is of sufficient quality, invite the student to the defence in supervisor's office. In case of a 'no pass', the student receives feedback and is invited to revise and resubmit	Fixed date mid-August (End January)	Student / supervisor / 2 nd assessor
7	(in case of 'no pass') Submit revised version (Resit)	Supervisor and 2 nd assessor assess the thesis. Student is invited to defend the thesis in supervisor's office. The maximum grade in case of resit is a 6.0.	Fixed date mid-September (end February)	Student / supervisor / 2 nd assessor

ⁱ Between brackets the time schedule for the second option to start with the thesis

- An exception to the final deadline can be offered based on the thesis proposal in case of very ambitious and outstanding projects, this permission is based on the proposal before the start of block 5 by means of an official form. For an ambitious project the deadline for handing in the final thesis can be extended by maximum three months. An internship is not necessarily an ambitious project (see next page);
- We propose uniform and fixed deadlines within one master programme (CROHO level) with preferably one ESE broad date for registration;

- There are only three fixed dates (communicated with students in the Thesis Manual) i.e. date for registration, date for submitting final version and submitting revised version. All other dates are to be decided by student and supervisor;
- After the feedback is provided to the draft version of the thesis, the student receives no further feedback until after handing in the final version.
- In case students do not pass the resit, they have to start again by registering and finding a new topic and supervisor;
- The schedules of both start opportunities are not identical. This is to take into account the workload of the regular programme of students starting in January. Hence, the schedule of the second option (starting in September) is shorter;
- For students who want to write their thesis before an internship we recommend to offer a possibility to delay graduation. Students however still need to hand in the final version of their thesis mid-August.
- The entire process from registration onwards will be facilitated by the current Thesis Workflow and SinOnline.
- The 2nd assessor is appointed by the master thesis coordinator at the time of registration to ensure a fair division of “2nd assessor workload”. In addition, we propose that the time and effort required for assessment of the thesis is recognized explicitly by allocating 2 to 3 DBU to 2nd assessors (these DBU are part of the 20 and 30 DBU for supervising respectively a bachelor’s thesis and master’s thesis).

This structured process should stimulate students to stick to deadlines and prevent procrastination, makes dedicated support easier, and allows for a fairer process by giving all students the same amount of time to work on the thesis. To avoid students extending the process and making use of the resit, the maximum grade of a 6.0 is proposed if the resit is actually used. In addition, students that need to take the resit, need to extend their enrolment into the new academic year.

The process described is for the ‘regular’ student and allows for finishing the one year master in one year (guarantees feasibility). For special groups of students as identified in the study delay section the following holds:

Double degree students:	They are offered two opportunities a year (instead of one, which is common practice in most other schools). Same rules apply for double degree students as for regular students.
Ambitious projects:	Extension of deadline for submitting final thesis can be offered based on the proposal. The extension has a maximum of three months.
Combining internship with thesis:	A separate schedule needs to be designed (per CROHO) not included in this report. Start date remains the same.
Internship / Work experience:	Extend defence until December or student can start in Sept with their thesis.
Students who fail the resit:	These students will be provided with the opportunity to join the group of students who start their thesis in September.

Consequences. These recommendations have among others the following consequences:

- Equalizing processes and deviating from the current processes of each specialisation requires time, effort and commitment;
- Adaption of the workflow system;
- A structured process with identical deadlines for all students increases the peak-workload of supervisors. This requires more planning to meet expectations and provide feedback within a reasonable time;
- Introduction of new forms for pre-proposal and permission for extension of the thesis process for exceptional projects;
- Clear communication with outside parties for internships about the schedule for students (preferably, the internship should follow the schedule of the students);
- DBUs for thesis supervision are currently assigned based on the amount of students that actually graduate. In case the student fails the resit, the supervisor is not rewarded with any DBUs, and all supervisory efforts will be lost. As a consequence, supervisors will be tempted to (1) sign off the thesis even if it is insufficient, which puts downward pressure on thesis quality, or (2) let the student informally work on the thesis until it is of sufficient quality and plan graduation in the next round, which renders the milestones ineffective (i.e., not-enforcing). This problem will be particularly severe with external supervisors. Therefore, the possibility that students can fail for the thesis not only requires a different mind-set of supervisors, but also requires incentives that are in line with the option to fail. Specifically, in order to provide incentives to enforce the deadlines above, supervisors could be rewarded for the number of students that have handed in their final theses, and not the number of students that have graduated.
- The tasks and responsibilities of the thesis coordinators are made more explicit and extended (and in some instances this role should be created). Thesis coordinator should be considered a regular management task with DBU's assigned to it. The task and responsibilities include:
 - communication to students of their respective specialisations (e.g. kick-off);
 - transparent allocation of students, supervisors and 2nd assessors;
 - training new and inexperienced supervisors/2nd assessors in particular those from outside ESE (see "Communication and Support");
 - coordinating additional writing or research workshops/lectures for specialisations if desired (see "Communication and Support");
 - collectively decide on thesis manual including setting deadlines for the coming academic year (see "Communication and Support");

Bachelor's Thesis

As indicated earlier, for the bachelor's thesis the problem of study delay is less pronounced. Still, we are of the opinion that also for the bachelor's thesis clear and uniform processes could be an improvement. Our recommendation which regards to the process of the bachelor thesis cannot be decoupled from "Differentiating the bachelor's from the master's thesis".

Akin to the bachelor's process of our Econometrics programmes, we recommend to organise the bachelor thesis as a course in block 5 offered once a year. Given the size of the thesis being 8 EC, this perfectly fits the study schedule.

In addition to this, we recommend to make it mandatory to write a thesis in the context of the major. A coherent set of courses of a major and the seminar in block 4 will be the best preparation for students to write a qualitatively excellent thesis. An additional advantage is that students when registered for a major in January² can be addressed as a group for dedicated communication about the thesis, and it allows for better estimation of the workload for the different departments.

More precisely, we recommend to structure the bachelor's process as follows:

	What	Description	When	Who
1	Thesis Kick-off meeting	Each major specialisation organizes a kick-off session introducing supervisors and procedures. Although attendance is not mandatory, planning the kick-off after a mandatory course or offering drinks will increase attendance.	Beginning Block 4	Thesis coordinator
2	Registration	All students register via SinOnline by means of handing in preferences for pre-defined projects	Fixed date Halfway block 4	Student
3	Allocation	Per major, central allocation of students, supervisors and 2 nd assessors. Students are informed.	End block 4	Thesis coordinator
4	Hand-in proposal	Students hand-in proposal. A 'pass' by supervisor in SinOnline for the thesis proposal needs to be obtained in the Thesis workflow.	1 st week block 5	Student / supervisor
5	Submit draft	Student submits draft, supervisor provides feedback	6 th week block 5	Student / supervisor
6	Submit final version	Student submits final version, supervisor and 2 nd assessor assess the thesis and supervisor provides written feedback. Preferably, the supervisor further clarifies the feedback in person. In case of a 'no pass', the student receives feedback and is invited to revise and resubmit.	Fixed date end block 5	Student / supervisor / 2 nd assessor
7	(in case of 'no pass') Submit revised version (Resit)	Supervisor and 2 nd assessor assess the thesis. The maximum grade in case of resit is a 6.0.	Fixed date End block 5 + 2 weeks (guarantee finished before Aug 1 st)	Student / supervisor / 2 nd assessor

² This is not common practice yet. Students currently register for a major seminar in January but this is not identical as choosing a major since some seminars can be used for multiple majors.

- We propose uniform and fixed deadlines across ESE;
- After the feedback is provided on the draft version of the thesis, the student receives no further feedback until after handing in the final version;
- In case students do not pass the resit, they have to start again next year. Supervision of the bachelor's thesis is not possible outside block 5;
- There is only one opportunity a year to write your bachelor's thesis, namely block 5 (similar to other courses);

Akin to a structured master's thesis process, a structured bachelor's process should avoid procrastination, avoid study delay, makes dedicated support easier, allows for a fairer process by giving all students the same amount of time to work on the thesis and is more efficient for supervisors and hence lessens the workload (also in combinations with our proposed renewed set-up for the bachelor thesis). We assume furthermore, that bachelor students that pursue an internship do so in the first and second block of Bachelor 3. No need here to have extended deadlines.

Consequences: The consequences of a structured bachelor's thesis process are more or less identical to the ones described the master's thesis.

Summary of recommendations: Structured Process

General:

- Uniform processes for each bachelor's programme and for each master's programme;
- Three fixed dates in the process: registration, handing in final version and handing in in revised version;
- Central allocation of supervisors, students and 2nd assessors for each major and master specialisation;
- Students who fail their thesis, are offered a resit possibility and have to restart (new supervisor, new topic) in case they fail the resit;
- More central role for the thesis coordinator;

For the bachelor's thesis:

- A standardized bachelor's thesis based on predefined projects;
- One opportunity per year to do the bachelor's thesis namely in block 5;
- Supervision is limited to block 5;

For the master's thesis:

- Two options to start each year;
- The process facilitates double degree students, ambitious projects and students that would like to combine their thesis with an internship or gain some work experience during their master;

Communication and support

Thesis Hub

Students have indicated that they would like more training before they start writing their thesis, particularly on data-analysis and writing. Indeed, at ESE we serve master's students from a variety of backgrounds, and while some might have considerable experience with writing academically, for others, the master's thesis might be their first attempt at writing an academic paper. We have also received feedback from supervisors that they often repeat the same basic information to students, like how to properly reference or how to properly format a table with results.

Our recommendation is therefore to provide more thesis writing and data-analysis support to students. Our suggestion is to set up a Thesis Hub, where the following will be offered:

- Small online modules about writing, data-analysis, and other thesis related topics. Our recommendation is to provide multiple short online modules about specific topics. This will enable the students to create their own study programme and work on deficiencies (non-ESE master students) and refresh skills learned throughout the bachelor's and master's programme. The materials for the online modules will be closely linked to the materials in the Skills programme from Bachelor 1 and 2.
- The online modules will have the form of videos coupled with small assignments. The student's performance on the assignments will be assessed automatically.
- The Thesis Hub will also get an elaborate frequently asked questions section. Here students can find an immediate answer to their question in case they get stuck while writing their thesis.
- The Thesis Hub will also include useful links to for example the University Website for data source courses and to RePub for examples of other theses.
- The Thesis Hub will also offer a number of face-to-face workshops/lectures for which students can register in case they need more information on the particular topic. Because the thesis process is more structured, we can offer them in the stage of the writing process where they are most needed. In addition, these workshop can be made specific for certain master specialisations as is currently the case for Financial Economics. These workshops/lectures are open to all students;
- The Thesis Hub should be provided to students within their regular Learning Management System (LMS: BlackBoard or Canvas)

For students, we think that one of the most important advantages is that they will be better prepared for their thesis. Students can study the materials in their own time and will not be dependent on the availability of the supervisor to help them improve their research and writing skills. This will also enable the students to get more out of the meeting time with their supervisor, as in this meeting they can purely focus on the content of their thesis instead of having to ask all kinds of practical questions.

The Thesis Hub will also save supervisors time, which can be used to give in-depth feedback on the content of the thesis. We expect that the Thesis Hub will lower the workload of supervisors, as they spend less time on answering "basic" questions and because students should be able to write their thesis faster.

In addition, all information about writing a good thesis would be together in one easy to find place and is no longer part of the thesis manual.

Consequences. These recommendations have among others the following consequences:

- Online modules have to be developed;
- Supervisors should be informed about how students are trained and what they can expect from the students (e.g. in case students are trained in a certain lay-out for tables, figures and referencing, supervisors should not deviate from this);
- An owner of the Thesis Hub should be appointed.

Communication about the thesis

Students are not happy with the current communication about the thesis and they experience problems in terms of timing (earlier), availability of information on the thesis, opaque allocation of supervisors, and unclear expectations about supervision.

Currently, it is unclear who is responsible for communication which is organized at different levels (school, department, programme, and supervisor) and scattered across the ESE website. What further complicates communication is a lack of uniformity in processes (this relates back to our arguments to introduce a more structured process).

We are of the opinion that by introducing our other recommendations, part of the communication problems will be addressed. On top of this, we recommend:

- One official yearly ESE Thesis Manual for each bachelor's and master's programmes (CROHO level). The main focus is on processes and procedures. This will result in three Bachelor Thesis Manuals and four Master Manuals (e.g. 'ESE Thesis Manual Ba Fiscal Economics 2017-2018'). In addition, we recommend to assign one administrator responsible for a yearly update of the Thesis Manuals (including a clear release process akin to the OER). The thesis coordinators have an important task in this process;
- Typical topics that need to be added to the current manual are among others: plagiarism policy, minimum and maximum number of words for the thesis, and what to expect from the supervisor (response time, number of meetings), students and 2nd assessor;
- One sophisticated channel in the LMS (Thesis Hub) with all information about (online and offline) support possibilities, processes, and procedures (links to the manuals) in a to-the-point manner (e.g. Dates and deadlines; What can I expect from a supervisor, How to get support etc.);
- Organize a kick-off event before the start of the thesis for each bachelor major (major coordinator is responsible) and each master specialisation (Academic Director is responsible) (see also "Structured Process");
- Provide instructions and guidance for new (inexperienced and external) supervisors and 2nd assessors to facilitate them to supervise and assess in line with ESE policy and student expectations. This would be a task of the thesis coordinator.

More centralized and uniform communication for our bachelor's and master's programmes (CROHO level) including information about processes, procedures and available support could solve the

communication problems students are currently experiencing and reduce study delay, align expectations of students and supervisors which reduces misunderstandings, and reduces the need to create own procedures at different levels.

Consequences. Our recommendations require:

- the availability of someone responsible for managing the Thesis Hub channel on the LMS and the thesis manual process;
- a more substantial role for the thesis coordinators;
- a new manual for (inexperienced and external) supervisors and 2nd assessors and align what is expected from supervisors and 2nd assessors.

Summary of recommendations: Communication and Support

- Set up a **Thesis Hub** focussed on providing support in writing and research skills :
 - One point of information for students as part of their LMS;
 - Thesis Hub offers online modules for thesis writing and data analysis support (linked to the bachelor skills programme), FAQ, manuals, workshop/lectures to work on deficiencies or refresh skills and knowledge.
- Introducing official **yearly ESE Thesis Manuals**, with the aim to communicate rules, procedures and expectations. One manual for each bachelor's or master's programme with formal change and release process available at the start of the academic year;
- **Thesis kick-off events** per major or master specialisation for a formal and motivating start.

Assessment

Refining the assessment of the thesis would help to solve the following addressed problems: workload, assessment, and communication. The main goal of the proposed solutions is to strengthen the thesis assessment procedure, but the positive side-effects could be perceived in the other addressed problems as well. As mentioned in the identification of the problems of the assessment, the influence of the graduation ceremony is addressed as a risk of the objectivity of the grading. Hence, special attention is paid to find a solution for separating the thesis assessment from the graduation ceremony.

The assessment procedure

We recommend:

- Offer well defined thesis assessment criteria to standardize the thesis grading expectations for students and supervisors by means of introducing rubrics (i.e. a matrix which specifies different levels of achievements per criterion);
- Strengthen the objective role of the 2nd assessor by giving an indication of the grade before he or she has discussed the thesis with the supervisor;

- Determine the maximum influence of the defence on the final grade for the thesis. E.g. we could define that the quality of the thesis defence (presentation and answering the questions), can increase or decrease the grade by no more than 0.5 point.
- As described previously in the structured process, we introduce the possibility to fail the student and we limit the time in which the thesis can be written. This makes the process, and thus the grading, fairer.

Consequences. These recommendations have among others the following consequences:

- Assessors need to be provided with clear instruction on the new assessment criteria and form.
- The 2nd assessor and supervisor need to determine a preliminary grade earlier in the process and register this in the thesis workflow after the student hands in the final thesis and before the defence.

Separating assessment and graduation ceremony

In ESE master programmes the thesis defence is coupled with the graduation ceremony. Although this type of graduation ceremony has a wonderful personal touch, it has a number of drawbacks as well, such as limited time for the assessors to determine the final grade, including the potentially biasing effect of the festive character of the ceremony, and the limited opportunity to give the student in-depth feedback on the final grade. In addition, when the thesis process becomes more structured, more students will graduate at the same time, which will result in practical problems in terms of planning and logistics to have individual graduation ceremonies. These problems are likely to increase with increasing numbers of master students in the coming years.

Therefore, we recommend:

- The defence will take place in the office of the supervisor, with the 2nd assessor also present. The student receives his or her grade and feedback directly after the supervisor and 2nd assessor decided on the final grade.
- The graduation ceremony will take place as a separate event organized per master specialisation in October. This will still provide the graduation with a personal touch, allows for inviting guests (although that does depend a bit on the size of the master's programme) and finishing with your fellow students (bonding). These ceremonies also offer opportunities for the alumni office to present themselves and get in touch with (fresh) alumni.
- Decoupling the defence from the graduation ceremony gives the student more flexibility. There could be less time between the moments the student hands in the thesis and the defence. In addition, it would no longer be necessary to wait with the thesis defence until the student has finished all courses.

Consequences. These recommendations have among others the following consequences:

- The graduation will have a less individual and more collective character for master's students;
- Organizing the events per specialization requires time and financial means. However, the organization can be outsourced to others than supervisors (i.e. alumni office). The presence of supervisors is still required at the final ceremony;
- The workload of the secretariat will change;
- New arrangements with the Exam Administration need to be made (diploma's ready before ceremony instead of defence. Some students may require diploma before ceremony).

Summary of recommendations: Assessment

- Ameliorate assessment criteria and introduce rubrics (i.e. a matrix which specifies different levels of achievements per criterion);
- Strengthen the objective role of the 2nd assessor by providing an independent grade prior to the defence;
- Separating ceremony from defence.

Appendix A

Opdracht aan de projectgroep Milestone Thesis

7 December 2016

Aan de projectgroep 'Milestone Thesis' wordt gevraagd om het scriptieproces voor de initiële bachelor- en masteropleidingen Economie, Econometrie, Fiscale Economie en Accounting, Auditing and Control van Erasmus School of Economics te optimaliseren.

De aanleiding hiervoor is tweeledig:

- Het huidige scriptieproces kent meerdere knelpunten, waaronder:
 - o (Piek-)belasting voor academische staf: scriptiebegeleiders klagen over de hoge werkdruk; met name aan het eind van het academisch jaar is er sprake van een piekbelasting.
 - o De informatievoorziening voor studenten: deze verschilt per studierichting en ook het scriptieproces en de scriptiebegeleiding is per studierichting op onderdelen anders ingericht.
 - o Beoordeling: de consistentie in beoordeling tussen verschillende scriptiebegeleiders kan verbeterd worden.
 - o Voorbereiding studenten: niet alle studenten lijken optimaal voorbereid op het schrijven van een scriptie door verschillen in vooropleiding en het volgen van een verschillend studiepad.
 - o Studievertraging: veel studenten lopen studievertraging op rondom het schrijven van de scriptie, waardoor de studierementen achter blijven.
- Er vinden verschillende initiatieven plaats om het scriptieproces te verbeteren, op verschillende niveaus in de faculteit. Het ontbreekt echter aan coördinatie over de initiatieven heen.

De projectgroep wordt gevraagd om een nadere analyse te maken van het huidige scriptieproces en de knelpunten in dit proces. Daarnaast wordt de projectgroep gevraagd om best practices te inventariseren die als basis kunnen dienen voor verbeteringen in het facultaire scriptieproces. Daarbij is van belang dat het scriptieproces beter afgebakend wordt door het

invoeren van duidelijke mijlpalen die achtereenvolgens behaald moeten worden binnen het scriptieproces. Een voorbeeld van zo'n mijlpaal is het scriptievoorstel. Ook is het van belang dat de projectgroep opvolging geeft aan eventuele aanbevelingen van de visitatiecommissie, op het gebied van scripties.

Het uiteindelijke doel van de projectgroep is om te komen tot betere kwaliteitsborging van de scripties. Subdoelen daarbij zijn:

- Meer duidelijkheid voor studenten over het scriptieproces en de mijlpalen waaraan zij moeten voldoen.
- Het minimaliseren van studievertraging die voortvloeit uit de inrichting van het scriptieproces.
- Het verbeteren van de kwaliteit van de scriptiebeoordeling.
- Meer uniformering in scriptiebeleid en uitvoering van dit beleid.

Proces

De projectgroep 'Milestone Thesis' rapporteert maandelijks over haar vorderingen aan de opleidingsdirecteur. De opdracht wordt afgesloten met een schriftelijk advies, wat de basis zal vormen voor een vernieuwd facultair scriptiebeleid. Het is de bedoeling dat dit facultaire scriptiebeleid in 2017-2018 ingevoerd kan worden.

De projectgroep betreft de opleidingscommissies bij haar opdracht door hen om advies te vragen en hen op de hoogte te houden van de vorderingen die gemaakt worden.

Looptijd

De projectgroep wordt ingesteld voor de periode van 1 januari 2017 tot 1 mei 2017.

Samenstelling

De projectgroep wordt voorgezeten door dr. B. Hoogendoorn. Vanuit het opleidingsmanagement neemt dr. I. Versluis deel aan de projectgroep; vanuit de examencommissie P. de Kock MSc. De voorzitter van de projectgroep wordt gevraagd om daarnaast een aantal leden van de wetenschappelijke staf voor te dragen, die de verschillende opleidingen en/of capaciteitsgroepen kunnen representeren.

Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
12-06-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Accounting, Auditing and Control
On report Milestone thesis

Page
1/2

Appendix
none

Department
ESE, PC AAC

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1377
E leung@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the Programme Committee Accounting, Auditing and Control has discussed the report Milestone thesis.

Overall, the Programme Committee considers it a great initiative to structure and align the thesis processes within the ESE, although we believe that for the accounting MSc, this process is already standardized and developing/writing the proposal accounting is well-integrated in the seminars. Please find below some detailed comments/remarks.

Differentiating the bachelor's from the master's thesis. One of our student members remarked that the proposed assignment to replace the bachelor thesis: "Find other papers that either support or oppose the results from the paper and explain why these results are the same/different", is a bit too easy for a bachelor thesis, and the other three options are much more helpful towards the master thesis. In addition, there should be room for each specialization within the broad bachelor program to suggest suitable options for the bachelor thesis.

Structured process Master thesis:

Introducing fixed deadlines would be very helpful and will result in a higher graduation rate. However, the timetable on page 17 should be taken as indicative: currently, by the end of block 4, students in accounting should have already finished their literature study and started working on gathering data. Also, in order to make clear to students that they should submit their thesis 5-6 weeks before the defence, on the website the phrase "Deadline for applying the Master exam, should be rephrased to something like "Deadline for handing in the final version of the master thesis". Furthermore, setting deadlines at the end of July and Mid-August seem to interfere with supervisors' holidays or research periods abroad (since faculty members leave for research visits abroad during the non-teaching Summer period).

Better communication and support:

Having a thesis kick-off would not be necessary for our department, since enough information is given during the seminar that prepare students for the thesis process, although one of the student members sees some advantages of a ESE-wide master thesis kick-off. Regarding the Thesis hub, this may include a discussion forum where students (inlog with erna credentials) can

discuss their problems. Furthermore, it should be clear that this is not a replacement for documents provided by the department.

Our reference

Error! No text of specified style in document.

Improved assessment

Clarifying the assessment criteria would be extremely helpful to achieve consistency: although within our department, supervisors rarely have any lengthy discussions about the grade due to uniform expectations and standards. Introducing rubrics for grading have to be clearly defined when introduced and since the Tutor Academy already has some experience with it, their input on this should be requested.

Your reference

Error! No text of specified style in document.

Changing the final assessment to a private session with only the candidate is a good idea – this means more flexibility and being less dependent on the availability of graduation rooms in building A. However, we should not underestimate the importance of the defence: giving a clear explanation and short presentation of their work is a very valuable skill that students will need during the course of their career. Only accounting e.g. 0.5 points for this is not appropriate, considering the work that students invest. Furthermore, if a festive graduation will be implemented, we suggest that the presence of all supervisors would not be strictly required, because in practice this means a department's entire faculty would have to attend. Lastly, one of the student members added to this: "private sessions may mean more flexibility to set a defence date, yet personally, from a student's perspective, I –and I know a lot of fellow students agree- would prefer having my defence in the A-building rooms. This makes it more special and is a nice, personal way to finish your Master".

I hope these remarks will help to implement a more structured thesis process at ESE.

With kind regards, on behalf of the Programme Committee,



Dr. Edith Leung,
Chair PC AAC

PS. this letter will be sent to the School Council for information

Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
15-06-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Economics and Business Economics
on report Thesis Milestone

Page
1/2

Appendix
none

Department

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1377
E delfgaauw@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the members of the Programme Committee Economics and Business Economics discussed extensively the report on Milestone Thesis in their meeting on 31 May.

The discussion mainly revolved around the three key changes: (i) the thesis structured as a course, with fixed start and end dates and a re-sit, (ii) the content / learning goals of the bachelor thesis, which should become more like an assignment and (iii) more unified information, structure, and assessment across supervisors and departments.

Regarding point (i), the PC E&BE is generally positive. For students who miss structure, a more structured process could be a way to finish their thesis (on time). Strict deadlines can help to provide incentives, and makes assessment easier. As discussed in the proposal, the procedure lacks flexibility for students who would like to take more time and submit a better thesis or for students who want to do an exchange or internship. This has to be worked out, in particular for the master thesis. The PC E&BE feels that if student and supervisor agree, there should be some room for flexibility. The proposed time frame does lead to a peak in workload in May and particularly in June. This will constrain supervisors with respect to travelling (many workshops take place in June, and some supervisors may prefer to take a holiday in June). Lastly, the PC E&BE strongly feels that more structure than proposed here (such as deadlines for handing in research proposals, chapters, etc.) should not be imposed. Students are ultimately responsible for the planning of their thesis process. The ESE should not want to award students who are not able to manage a 2-3 months' individual project with a diploma.

Regarding point (ii): The PC E&BE opposes the plan to convert the bachelor thesis into an assignment, where the supervisor determines the research question. At the end of their bachelor, students should be able to formulate a suitable research question and methodology. In most seminars, students are being (should be?) prepared for this.

Regarding point (iii): The PC E&BE welcomes the plans to unify information provision, structure, matching, and time-schedule across departments. This

will prove helpful for students. In some departments, matching between students and supervisors is centralized, this works out well.

Several other issues:

- Regarding the individual master thesis defense, the PC E&BE understands the logistic problem that arises when so many students graduate at the same time. Yet, we advise the Programme Management to do their best to keep the individual Ma thesis defence. This is felt like the only personal moment in the ESE students' career.

- The proposal contains a discussion on 'rewarding supervisors'. Generally, the monetary rewards for teaching and tasks (dbu's) are not assigned to individual lecturers. The PC E&BE strongly feels that this should not change. We do not want to move to system where people have to meet particular criteria in terms of dbu's. Of course, it is possible to discuss how much money a department receives per thesis student.

- Relatedly, the suggestion that supervision of bachelor thesis is about 20 hours and the supervision of master thesis about 30 hours is quite far from reality. Most supervisors spend considerably less time on supervision (which, given the current student numbers, is the only realistic option).

We hope that the comments and remarks of our Programme committee will help to implement an improved thesis policy at ESE.

With kind regards, on behalf of the Programme Committee,



Dr J. Delfgaauw,
chair

PS. this letter will be sent to the School Council for information

Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
13-06-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Econometrics
On TER 2017-2018

Page
1/2

Appendix
none

Department
ESE, PC AAC

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1377
E leung@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the Programme Committee Econometrics discussed the report on Milestone Thesis.

On behalf of the Programme Committee, I would like to inform you that all PC members see the proposal as an improvement. For the Bachelor the proposed plans are more or less in line with the current situation for Econometrics.

For the proposals on the Master however, the PC Econometrics has a few comments.

- (i) The concept of two starting points is good, however, the time schedule for students who combine master thesis with internship, should be extended.
- (ii) When deadlines become stricter, the requirements for what should be finished before starting the thesis, should also be stricter and be made more clear at an early stage.
- (iii) Regarding the proposed implementation of the thesis Hub online courses, students remark that programmes should prepare well enough for Master thesis. Skills courses provided in the thesis phase should be on a master level and build upon skills achieved earlier.
- (iv) A remark regarding the proposed split of thesis defense and graduation: the graduation should not become second BA day. The individual aspect of the Master graduation is highly appreciated.
- (v) Furthermore, there are some concerns about the proposed deadline: mid-August is the time that many academic staff members are on holiday or visiting conferences.

Our reference

Error! No text of specified style in document.

Your reference

Error! No text of specified style in document.

- (vi) Finally, there are some concerns regarding the implementation, especially the need for a transition arrangement for current students. In any case, the PC Econometrics recommends evaluating the implementation after a year.

We hope that the report and our remarks will lead to a better thesis process at ESE.

With kind regards,

Dr. Wilco van den Heuvel,
Staff member PC Econometrics



PS. this letter will be sent to the School Council for information

Agenda item 8

The Annual Report 2016 and the progress of the Covenant agreements are sent to the School Council for information and discussion.

These documents formed the input for the bilateral meeting between Dean ESE and the Executive Board, which was held in May/June 2017.

ERASMUS SCHOOL OF
ECONOMICS
SCHOOL¹
ANNUAL REPORT

Including Forecast for 2017/2018

Erasmus University Rotterdam



Version:	Author: ESE Deans' Office	Date: 17 May 2017
----------	------------------------------	----------------------

¹ In this document Erasmus School of Economics uses the Schools' usual translations:

- 'school' for the Dutch word 'faculteit'
- 'faculty' for academic staff

Contents

1. Education

Basic education quality

Using the checklist below, give an explanation for any particularly good or poor results and point out any areas of concern. The bilo portal (part of the administrator's portal) gives the reference date for education as 8 October 2016.

What developments in education and quality assurance do you anticipate in 2017/2018?

Education 1:	<i>Students re-enrolling after 1 year, BSA bachelor success rates, master success rates, student satisfaction according to the NSE and the Options Guide for Higher Education. Development of our own student satisfaction barometers (Evasys).</i>
	<i>See update in Covenant 2018 Progress Spring 2017.</i>
Education 2:	<i>Enrolments; enrolments of international students.</i>
	<i>See update in Covenant 2018 Progress Spring 2017.</i>
Education 3:	<i>Honours programmes, inbound/outbound internationalisation (see Chapter 3).</i>
	<i>See update in Covenant 2018 Progress Spring 2017.</i>
Education 4:	<i>Alignment with the labour market, alumni policy and lifelong learning.</i>
	<i>No updates, see overview in Covenant 2018</i>
Quality of teaching staff:	<i>BKO, SKO, LOL, Teaching professor</i>
Control:	<i>Improvement plans being carried out on schedule</i>
	<i>Administrative discussions with the examination board conducted.</i>
	<i>Basic documentation in order:</i>
	<i>- programme plan</i>
	<i>- test plan per Croho study programme</i>
	<i>- examination board annual report</i>
	<i>- programme committees annual report</i>

2. Education policy and quality improvements

Explain here the effects of the vision on education and quality assurance policy on the quality of education per policy theme. What is the School proud of? What are the points requiring attention? Indicate the developments anticipated in 2017/2018.

Development of online learning

ESE's vision on online learning comprehends employing digital learning methods in several ways: to attract new international students, to stimulate blended learning and to increase success rates. Examples of practices are:

- 1) The MOOC in Econometrics: Methods and Applications (launched in 2015) attracts active learners from all around the world, providing a great opportunity for the EUR to present itself to the outside world. Mid-January 2017 it had more than 107,000 views, almost 35.000 students had followed the course, and 943 paid a fee of 50 dollars to obtain their diploma. The MOOC is evaluated very positively, with a score of 4.5 out of 5 of 428 ratings.
A proposal to develop a new MOOC 'Valuation and Strategy' (as of academic year 2018-2019) is recently approved by the management team. The proposal of this MOOC is based on the course "Advanced Corporate Finance & Strategy" of the master specialisation Financial Economics in ESE's master's programme Economics and Business.
- 2) ESE records some of the lectures, offers several webcasts and is currently exploring the possibilities to record more lectures.
- 3) The Innovation Hub has started and an educational expert was hired to stimulate blended learning (see below – update Quality Impetus Programme). Several innovative teaching tools are available to staff. An example is Autolab, a tool that provides instant, automatic feedback on a student's work.

Developments anticipated in 2017/2018

Further development of online learning, by expanding and intensifying blended learning.

Effect of the student loan system (stimulation funds) on quality of teaching

As of September 2016 the Quality Impetus Programme (QIP), led by a dedicated project manager, developed several projects in order to meet four aims of educational improvement:

1. Improving the quality of small scale teaching in the bachelor programmes;
2. Facilitating innovations in course designs;
3. Intensifying large scale master courses;
4. Improving skills education.

For a complete overview see annex State of affairs QIP. Summary of the content and evaluation:

1. The Tutor Academy started as of September 2016, aiming to improve the quality of small scale teaching by professionalising the selection, training, guidance and coordination of tutors.
The effect of the Tutor Academy on the quality of small-scale teaching will be measured by tutorials' attendance, tutor satisfaction with guidance, satisfaction of lecturers with the quality of tutors and student satisfaction with tutor performance. These evaluations will take place at the end of academic year 2016-2017.
2. In order to stimulate the further use of blended approaches to learning, the Innovation Hub has started. The Innovation Hub aims to support academic staff in making knowledge about educational innovations easily accessible, facilitate

exchange of experiences, and provide technical and didactical expertise. To help stimulate innovations an educational expert with didactic knowledge and blended learning expertise offers support on demand and actively participates in ESE-innovation projects. Furthermore, a recently launched website supports School and staff to share experiences and knowledge, as well as an overview of the approved applications and possibilities. After completing a project the results will be evaluated, for which an evaluation format is developed.

3. Funds are available to develop and implement (more) small-scale and intensive methods of teaching in large-scale master level courses. By intensifying education in large scale masters, there is more individual attention for students which will ultimately lead to a higher quality of education. Several proposals have been handed in and were approved this Academic Year 2016-2017, such as *Developing online modules for background knowledge* and *Less instruction more active learning (redesign and introducing peer review)*. All of the approved proposals are evaluated after completion.
4. Skills education will be further intensified and improved: an intensive skills programme is now being developed for all bachelor programmes and is also linked to the master programmes. The overall aim is to offer a new and coherent study programme that enables students to learn, practice, and develop their academic skills. Hence, this will increase the connection between the skills and knowledge taught across various courses.

Developments anticipated in 2017/2018

- Further implementing the Quality Impetus Programme, by evaluation and further development of the Tutor Academy and Innovation Hub;
- Intensification of the large-scale master programmes, starting from academic year 2017/2018;
- Umbrella Project/skills project: to be realised by the start of Academic year 2017/2018.
- Further stimulating the implementation of the student representative system by the Programme Committees to organise structural and direct feedback from students to lecturers.

Evaluation quality assessment

The site visit of the assessment panel of Certiked vbi took place on 1 and 2 December 2016. After ESE's feedback on factual inaccuracies, the final versions of all eight reports were received in March 2017. The bachelor and master programmes of Economics and Economics of Taxation were assessed to be satisfactory and the panel assessed the bachelor and master programmes of Econometrics to be good. Based upon evaluations, ESE is preparing policy changes for improvement, including the revision of the Academic Skills Programme and improvement of the thesis process and assessment.

Increasing success rates

An important cause of study delay is the current thesis writing process. Study progress data shows that for many students who have not yet graduated after 2 years, the only obstacle in the way of graduation, is the thesis. In addition, in a recent survey conducted among our master's students, difficulties with writing the thesis are mentioned as an important cause of delay. Hence, the workgroup "Milestone Thesis" started as of January 2017. Their aim is to analyse the current thesis process and bottlenecks and to provide recommendations for an improved ESE thesis policy. The workgroup provided a report with recommendations on May 1st. Based on the problem analysis they have identified three main areas for improvement: (1) the thesis process, (2) communication and support, and (3) assessment. For each of these areas for improvement, they provide recommendations based on practices from other faculties and universities, and the insights from workgroup discussions. The recommended improvements are expected to lead to increased success rates in the

master programmes. The report will be discussed in the Management Team on May 15th, with the Heads of Departments on May 18th and with the programme committees and School Council during the month of June.

Increasing quality assessment

As of 2016 the Examination Board structurally invests in the quality of examinations by:

- investigating thesis quality each academic year;
- organising an annual content analysis of a selected number of examinations;
- having a didactic expert on the team to support the Examination Board with expertise about didactics and assessment quality;
- implementing the Thesis Work Flow in all programmes;
- supporting the new peer review procedure, of which initial experiences are positive.

In addition, the workgroup "Milestone Thesis" will provide several recommendations to improve assessment quality of the thesis.

Developments anticipated in 2017/2018

- Following up on feedback received during the audit of December 2016.
- Following up on the recommendations of the thesis workgroup.

3. Internationalisation

Returns of internationalisation

Detail the achieved effects to teaching quality in the area of internationalisation here. What is the School proud of? What are the points requiring attention? Indicate the developments anticipated in 2017/2018.

Bachelor

The interest in our international bachelor programmes continues to grow. We welcomed 408 students in our international programmes, which is 94 students more than in 2015. Half of these students are internationals. To ensure an international classroom in our international programmes, no more than 50% of the students can have the Dutch nationality. After only a few adjustments, the EUR Project Internationalisation of Curriculum concluded ESE's Intended Learning Outcomes to be of international and intercultural focus.

ESE expanded its international partner network with 8 universities in 2016. The number of inbound exchange students increased from 115 students in 2015 to 131 in 2016. In addition, 2016 is the first year in which we welcomed more non-EER (67) than EER (64) students. Outbound exchange increased with 12 students to a total of 173 in 2016.

Investments to strengthen our international base are still ongoing. In 2016 the educational marketing office was strengthened with an online advisor to attract and better inform international students. IBEB-students perform better, with better grades and yield. Amongst others, this has led to the development of webinars and new promotional videos to attract international students to our programs. We also focussed on encouraging our own ESE students to go in exchange, with amongst others an improved website and the "Take Over Tuesday" events, during which exchange students from ESE took over the ESE snapchat account to share their experiences abroad.

Master

The number of international students in our master programmes has increased by 18%. Within the Economics & Business Master, the new track Data Science and Marketing Analytics is being developed. In this track, students will learn to analyse "big

data” and turn it into meaningful insights. We expect that this track will be particularly appealing to international students, as especially large, international companies work with “big data”.

Developments anticipated in 2017/2018

Further increase of the number of international students.

Quality According to the international student barometer, satisfaction with ESE has remained stable and students are likely to recommend ESE to others (score 4.3).

4. Research

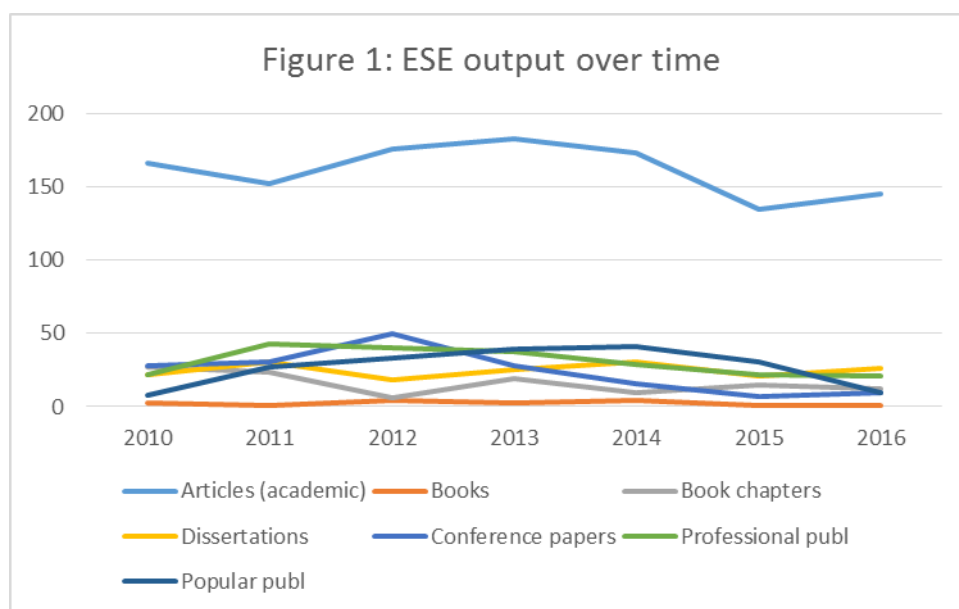
Returns of research

Report only striking results or serious points requiring attention here. What is the School proud of? What are the points requiring attention? Indicate the developments anticipated in 2017/2018.

a. Progress update on covenant agreements and additional policies

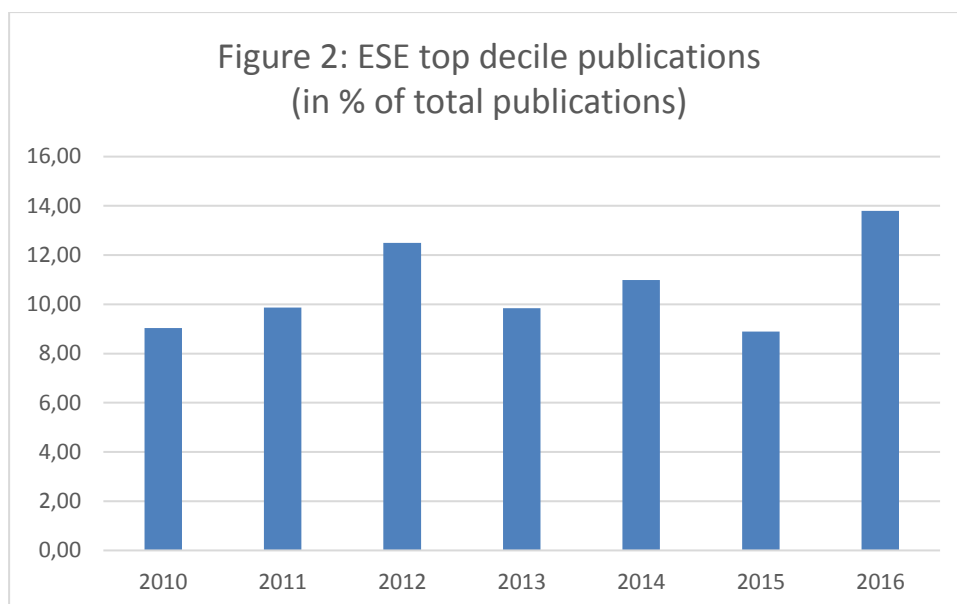
- **Academic Output (reference date is 31/12/2016)**

The number of academic articles published by ESE has experienced a decline in the period 2014 – 2015. In 2016 the total number of academic articles has risen slightly compared to 2015 (see figure 1).



Note: we believe the graph above gives a more accurate representation of our output over time than the graph currently included in the ‘Bestuurdersportal’, as the ‘refereed’ status of an outlet is not necessarily an indicator of academic status.

The percentage of high impact publications (top decile) has increased in 2016 (figure 2), which is an indication that our current focus on more high quality publications has an effect.



- **Valorisation**

Societal relevance indicators indicate that ESE is actively pursuing opportunities to create more societal impact with her research. In 2016 ESE's faculty has been more visible in the public debate than in 2015 (6% more mentions on https://www.eur.nl/ease/nieuws/ease_in_de_media/). Several members of ESE's academic staff have a fellowship at KNAW or have positions at governmental advisory bodies.

- **Erasmus Initiatives**

ESE plays a prominent role in the Erasmus Initiative Smarter Choices for Better Health (EI), which builds on the very strong position of ESE in health economics. This EI has defined four action lines of interdependent research that focus on:

- Prevention of healthcare
- Value based healthcare
- Assessing the effects of healthcare
- Health equity

In all action lines significant contributions from ESE are foreseen. Also the EI offers excellent opportunities for ESE to exploit its expertise in health economics across the full knowledge creation lifecycle, as it will bring together leading academics in this area and relevant non-academic players such as assurance companies, government agencies and hospitals.

While ESE does not yet actively participate in the other two EI's on Inclusive Prosperity and Vital Cities respectively, it expects to be able to contribute to those initiatives as well once they invite other schools through open calls that are expected in the foreseeable future.

High level meetings concerning the EI's have identified a common interest around the issue of inequality and ways to mitigate it. During several occasions deans and members of the Executive Board have confirmed that EUR is in an excellent position to inspire the global debate about the enormous challenge of inequality. Within EUR the ESE is willing and capable of leading this contribution.

- **REI resources**

The REI projects all run successfully and according to plan. They play an important role in adding a multidisciplinary flavour to the monodisciplinary core of the research at the Erasmus School of Economics.

The project of the Erasmus Centre of Marketing in Innovation has leveraged the School's connections to leading marketing departments across the world, e.g. at MIT and at Wharton. It has also intensified its collaboration with large (industrial) companies, e.g. regarding consumer choice in a virtual environment. The REI contributed to the international standing of marketing research at the EUR that was confirmed during the most recent Dies Natalis.

Several of the other REI projects are related to Health research in one way or another. This is most obvious for the Health & Behaviour REI and ESE's participation in the ESCHER REI, on Health Economics. The first aims to combine fundamental insights in behavioural economics with the challenges identified in Health Economics. The strong expertise base in econometrics at ESE is foundational for this project and this also applies to the REI on Health Economics. Both are strongly related to the new, more comprehensive Erasmus Initiative on Smarter Choices for Better Health. The combination of Health and Economics is a rather unique strength of the EUR (as opposed to Health and Economics independently which can be found at many places around the world) and the REIs have clearly consolidated this leading position.

The REI on the fundamental drivers of entrepreneurial behaviour exploits psychiatric expertise and tools to identify the aspects and magnitude of "weird" behaviour that is actually key to innovation and progress.

Health as a decision domain (e.g. in the case of consumer decisions about retirement policies) is also key in the newer REI project coordinated by the Marketing department. It exploits new econometric techniques to optimize the decisions of consumers along the life cycle of the policy. This project also incorporates insights from psychology together with the expertise on insurance that is available at iBMG.

There are two remaining REI projects that are not related to Health but are closely connected to innovative approaches on modelling behaviour. The first deals with Behavioural Finance and exploits advanced econometric techniques (for Big Data), especially to detect "funny business" in financial transactions. In other words, it does not use math to model (experimental) behaviour, but models market behaviour and then tries to detect deviations. One example that is related to the VIDI project of prof. Patrick Verwijmeren is the detection of insider trading by hedge funds (who often obtain important information before the market does, but evidently are not supposed to use it at that stage). This project is executed in collaboration with major banks and financial authorities such as the SEC in the U.S.

In collaboration with RSM the REI project exploits real option theory to create better strategies. Appreciation for real options enables the valuation of alternatives to a certain choice, and their selection based on changing circumstances, from the very start of a project.

- **Capacity to obtain external research funds**

Regarding H2020, ESE continued its focus on "Excellent Science" grants, which are non-thematic and provide important leverage to the careers of research talents in all stages of their career. The competition for this type of grants remains very strong. The main area of improvement to increase success for this type of grant in ESE lies in more rigorous preparation of the research proposal. This includes timely start of designing the research plan, extensive discussions with peers about the specific contribution the envisaged project could make relative to the state-of-the-art, the acceleration to career progress the project could provide and diligent identification of opportunities for societal impact creation, together with relevant non-academic partners. In 2016 ESE was successful with:

Dobberke Stichting, EUR Fellowship, Netspar Theme Projects, NWO Veni's and NWO Dynalog. With a total amount of almost 1 mln euro. In 2017 ESE will apply, among others, for NWO Veni, Vidi, Vici, H2020 Marie Curie grants and ERC grants.

During the previous covenant-period the level of external funds, through grants, almost quintupled for ESE compared to the previous period. Due to several reasons this development will not be continued and in fact, matching the performance of the previous period is already quite an achievement. ESE has made strategic choices for achieving research excellence and how grants can support this:

- **Dedication to grants that leverage research excellence in economics**
ESE decided several years ago to focus on grants closely aligned with the research expertise of its faculty. This strategy creates a stronger dependence on personal grants. Unfortunately, during the past years NWO's ability to support personal grants for scientists in the social sciences has dropped even more significantly than was already expected in 2013.
- **A focus on personal grants, for excellent research**
This approach has two consequences:
 - This strategy relies on a relatively small number of people to obtain the prestigious grants within a dedicated period in their academic life. Many senior researchers with good resumes for obtaining grants, are already involved in funded projects and are not 'available' for additional projects. However, a few of this select group of researchers have already started preparations to submit new grant proposals once the timing is right.
 - At the same time, this strategy relies on those who do qualify for personal grants to do everything in their power to obtain one. The four departments of ESE have historically taken a different approach to encourage the pursuit of grants and as a result, there were differences in the desire to apply for grants across the school. Two of the departments used to obtain relatively more grants but recently the actual submission levels in other two departments have increased as well.
- **Full use of the opportunity to obtain other type of funding to leverage excellent research**
 - Grants are an excellent way to increase the prestige of one's research and are also key to enable that research, but there are other types of funding as well. In recent years more "dynamic" internal funds have become available at the EUR, such as the REI projects and the Erasmus Initiatives. ESE researchers have put in significant efforts to obtain those type of funds and have been very successful in it.
 - Likewise, significant levels of funds were obtained through EUR Holding and non-EU tuition fees. The level of tuition fees is such that ESE will reach its target for obtaining external funds, as discussed in the 2018 covenant, but keep in mind that this target is strongly supplemented by these tuition fees and therefore doesn't fully consist of research grants.

b. Basic Quality Assurance Policy

- **Integrity**

To provide a solid foundation for the establishment of good research practices at the school, ESE has implemented a number of policies, for example: the obligatory signature of the Dutch Code of Conduct for Scientific Practice for new staff members, the establishment of the subject of academic integrity as an integral part of our PhD program, etc.
In 2016 ESE has implemented, together with the other schools at Erasmus University, the mandatory 'reference check' for all PhD theses written at ESE.
- **Data management**

With regards to the subject of Research Data Management ESE has used 2016 to kick-off discussions between the EUR RDM community and ESE scientists. These discussions have provided ESE and the wider EUR RDM community with a lot of useful insights about the why and the how (and also the 'how not') of RDM. ESE plans to develop RDM in 2017 further as part of a wider initiative to bring the research services available outside ESE (on campus or elsewhere) closer to our scientists. The ESE Research Office and the EUR RDM community are in close contact with each other to make sure progress can be made on this subject in 2017.
- **Improvement policy based on (mid-term) evaluation**

Subsequent to the report of the IPRC (published in January 2016) ESE has initiated a follow-up process that has involved the management team, the research programme leaders and the individual researchers. Last year we used our yearly Research Morning (June 23rd, 2016) to kick-off the discussions of the best way to implement the IPRC recommendations within the context of the ESE Research Programmes. To enable our programme leaders to put the results of the discussion into practice, ESE has allocated additional monetary resources in the long-term budget to every programme (25k€ yearly per programme to help build international networks and 40k€ yearly per programme to found a rotating chair). Recently submitted reports from the programme leaders on the progress of implementing the IPRC recommendations shows a lot is already being done, for example:

 - Several programmes have organised group feedback sessions to get more extensive feedback on works in progress, thus increasing the overall quality of the publications written by members of the group. These group feedback sessions have proved to be excellent opportunities for senior staff to provide coaching to junior staff.
 - Several programmes have invested a lot of effort to selectively hire on the international job market. For example by hiring tenure trackers from top schools, or by hiring more theoretically oriented tenure trackers to increase the odds of getting a top publication.
 - All programmes have used the additional funds to set up an inbound and outbound visitor programme, where high profile researchers from other institutes visit ESE (for example David Yermack, Drazen Prelec and Titus Galema) and ESE researchers visit leading institutes abroad (University of Chicago, MIT, Cornell, etc.) The Econometrics and Management Science programme appointed Prof. Robin Lumsdaine for 0.4fte as ESE's first female full professor.
 - All programmes have taken steps to increase the quality of inflow and the outflow of the doctoral programme, by hiring very selectively and / or by preparing doctoral students much better for the international job market (for example by requiring single-authored papers and facilitating visits to possible future employers). High-profile placements have been made (for example: University of Maryland).

- Several programmes are planning to strengthen their ties with the various limited liability companies affiliated with ESE, for example by setting up new initiatives within the companies. These companies already provide a variety of services (post executive teaching, consultancy, research, etc.) where the scientific expertise of the ESE staff is leveraged to create societal impact. All programmes are planning to increase their presence in the traditional media and on other platforms (TED talks, MOOCs, etc.).
- Several programmes have become more active than before when applying for external funding. Some programmes have added 'proposal writing' to the assessment criteria of the end-of-year appraisal talks. The EI and REI programmes are also a source of additional funding.
- Regarding the IPRC recommendation to secure more external funding ESE has set up an additional funding scheme (Prep Money Research) to help researchers to get the time and opportunities required for the solid preparation of excellent personal research proposals (NWO Vidi & Vici, Marie Curie ITN and ERC grants). Under this scheme researchers who prepare such a proposal can obtain a maximum of € 10.000 to cover costs incurred while preparing the proposal.

ESE is planning to conduct a midterm review at the end of 2018 regarding the period 2015 – 2017. The review will focus on the past performance and the strategy of the 5 ESE Research Programmes rather than that of ESE as a whole.

5. People and accommodation

a. Talent policy and Diversity:

Talent policy

To stimulate a higher level of research ESE started in 2005 with the Tenure Track System. Concluding out of the results as showed in Figure 3 shows the results, we may say that the Tenure Track system works sufficiently. 49% of our Tenure Trackers is successfully promoted to Associate Professor within six years. The rule 'up our out' is being applied more strictly and not meeting the criteria, means a negative advice. Currently, the CBBA criteria are up for adjustment, whereas it is felt that in addition to the AIS points, other achievements could count as well and the potential of the employee should be taken into account.

Figure 3. Results Tenure Track in CBBA

March 2017 % (Terminated TT)	Male	Female	Total TT
Failed and left the ESE	25%	47%	33%
Failed but stayed as Assistant Prof.	11%	12%	11%
Succeeded as Associate Prof.	61%	29%	49%
Later Associate Prof.	4%	12%	7%
Total (%)	100%	100%	100%
Total (n)	28	17	45

Thinking about the next step in one's career is an important topic at ESE and is part of all our P&D talks. Full Professors are encouraged to outline their vision in research as well what is necessary to achieve this in a five year plan. We notice that many staff members find it hard to have a vision on their own development.

HR will set up a meeting with a career coach and some of our faculty with the aim to make an action plan about how to encourage development, even for Full Professors. For our PhD students who are in their third or fourth year we want to set up a workshop "Your next step after your PhD".

Diversity

ESE appointed two Diversity Officers each for 0.1fte and the first draft of the action plan will be discussed with the School Council and Heads of Departments on May 18th. The action plan will be discussed with the School Council in May and is based on the three pillars of Education and Students, Research, Personnel & Organisation. Meanwhile we already have taken some actions. For example, we hired several female Tenure Track candidates three years before a male professor is retiring, using funds from our reserves. Every year we have an 'ESEbility day' for all our staff. This year our employees have the opportunity to attend a workshop "Diversity and inclusion: Challenge your bias" or a workshop "Making Intercultural awareness work for your team".

The ratio females among our Faculty, PhD students and TA's resembles the ratio among students. However, figures are less promising when looking at the subcategories of our staff. Women are underrepresented in the higher ranks (figure 4). Furthermore, we see a larger part of the female Tenure Track candidates drop out than male. This is cause for serious action.

We aim to have 3 female Professors in 2018. ESE currently has 1 female Full Professor, this is 2.6% of all Full Professors within ESE).

Figure 4

December 2016			
Ratio male / female in % per function	Male	Female	Total
Full Professor	97,4%	2,6%	100%
Associate Professor	89,5%	10,5%	100%
Assistant Professor	71,2%	28,8%	100%
PhD	63,9%	36,1%	100%
Total	77,1%	22,9%	100%

Due to numerous reasons, amongst others the (in fact female unfriendly) changes in our labour agreement CAO NU, too few female faculty make 'the next step' after Assistant Professor. Therefore, ESE extended the Tenure Track appointment extended from six to ten years, with the intention that Assistant Professors meeting the criteria, will be promoted to Associate Professor after five years. This period can be extended in the case pregnancy or heavy care duties hinder their academic development. It will take another six years before the results of this initiative will become noticeable.

Next to our goal to stimulate more women in academia, our diversity plans also have the goal to give employees with a handicap the opportunity of a job that meets their intellectual standard. We are proud that we appointed a junior researcher who fits in the target audience of the participation law (in Dutch: Participatiewet). Although we are well aware that these employees need more intensively coaching and accompaniment, we are willing to create more of these positions.

b. HR policy

Digitalizing

The digital P&D cycle for one department (academic staff) and most of the supporting staff was successful. At the end of this year, all the other departments are going to use the new digital P&D forms in Successfactors. This makes the P&D cycle more transparent.

USC HR are giving the best effort to uniform the processes of HR. As ESE we are in close contact with HR to optimize the processes and are looking for options to digitalize as much as possible on our side.

6. Compulsory appendices

- Appendix 1 annual report examination board
- Appendix 2 annual reports programme committees
- Appendix 3 Diversity plan
- Appendix 4 Quality Impetus overview (Study Grant Advance Resources)

7. Optional (School) appendices

- Appendix 5 Covenant ESE 2018 Progress Spring 2017



PROGRESS SPRING

2018 COVENANT

ERASMUS SCHOOL OF ECONOMICS

Date: February 2014

Status: definitive

Update: May 2017

<p>ESE Mission</p> <p>“The Erasmus School of Economics is an internationally renowned institute that contributes scientific knowledge to future economic issues and aims to answer currently relevant issues of concern to government and firms. The focus of the ESE is on the creation, the dissemination and the application of scientific knowledge, all from an economic perspective. The ESE relies on the most recent insights in the discipline. It collaborates with international scientific partners, and it has local footings in business issues relevant to the unique position that the city of Rotterdam has as a hub of transport and industry. The ESE ensures working conditions that permit innovative scientific progress and puts the academic education at the centre of its activities.”</p>	<p>Framework</p> <p>With reference to the 2018 strategic plan, the Dean of Erasmus School of Economics (ESE) and the Executive Board of Erasmus University Rotterdam (EUR) agree that the faculty will make every possible effort and allocate available resources in order to successfully implement the programme components listed below, with a view to achieving the targets formulated in this framework.</p> <p>When evaluating this agreement, in addition to assessing the achieved targets, the effort made by the School to achieve them will also expressly be considered. The preconditions required for achieving the set targets, on which the faculty has no influence due to their management and development belonging to other bodies in and outside the EUR, will also be included in any evaluation.</p> <p>The implementation of this agreement is aimed at ESE fulfilling its mission to a high standard, whereby ESE expresses its ambition to distinguish itself as a research and educational institute. In a climate which invites performance, researchers will excel in their disciplines and students will obtain an excellent education.</p>
---	--

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
Teaching 1: Activating teaching and yield				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Degree success rates have improved further: activating teaching has been implemented (including N=N) right up to the master programme (in relation to yield). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2015 performance targets ○ <u>Repeat registration</u>: After one year for the 2014-2015 cohort: <ul style="list-style-type: none"> • Econometrics 78% • Economics 70% • Economics and Taxation 70% ○ <u>4-year yield</u>: Across the board an increase of 5%: <ul style="list-style-type: none"> • Econometrics 75% • Economics 72% • Economics of Taxation 70% 	<p><u>Definition</u> used in 4-year yield: “1st year higher education, 2011-2012 cohort, repeat registration in the second year for the same degree programme.”</p>		<p><u>Repeat registration</u>: Both Economics and Taxation and Economics and Business Economics meet the agreements. As discussed before, the agreement for Econometrics proves to be ambitious.</p> <p><u>4-year yield</u>: Both Econometrics and Economics meet the agreements. The 4-year yield (cohort 2012-2013) for Economics of Taxation increased significantly by 15%.</p>

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2018 master programme yield <ul style="list-style-type: none"> • The ESE promotes rich and varied content for the master programme, including a double master programme. The yield after two years applies; • The ESE is studying the scale and causes of students dropping out from the master programme; • Yield after two years: across the board 85%. 	<p><u>Master programme yield:</u> assessment committees confirm that the ESE master programmes can be accomplished within one year and many international students demonstrate this each year. However, a growing number of students opts to study the double master programme and/or opts to include an internship (in the Netherlands or abroad) in their master programme thesis. The ESE believes that such choices provide qualitative added value which is greater than slightly exceeding the nominal programme duration of one year. Our success rates do not pose a problem. This is why the ESE does not include a target for a yield after one year, or at least until the outcome of the research is known.</p> <p><u>Definition</u> of master programme yield after two years: "Intake into the initial master programmes (national plus international), 2015-2016 cohort"</p> <p>2013 zero measurement:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MSc AAC: 49% • Economics & Business: 70% • Economics and Taxation: 45% • Econometrics and Management Science: 75% 		<p>Success rates of the master's programmes do not meet the 85% agreement yet, but the two-year success rates has improved for all four master's programmes (cohort 2014-2015).</p> <p>Based on evaluations and a recent survey conducted among ESE's master's students ESE is preparing policy changes for improvements in the thesis process.</p>

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Teaching rankings National: Higher Education Study Guide <ul style="list-style-type: none"> • for the Econometrics and Economics of Taxation bachelor programmes: top 1 or 2; • for Economics and Business Economics: top 1 of 2 in the group of comparable broad bachelor programmes (University of Groningen, Tilburg University, University of Amsterdam, VU University Amsterdam, Utrecht University, EUR); • ESE aims to raise its score for skills teaching in the rankings. To this end, ESE is developing its skills teaching further. The target is to receive an average score on this aspect in the National Student Questionnaire in 2018. International: <ul style="list-style-type: none"> • primarily the CHE ranking in the excellence group; • where necessary, other rankings may also be chosen. 	<p><u>Rankings:</u> Most university rankings place incomparable programmes and/or universities in the same list. Without further definition, this makes these rankings less suited to formulating policy targets: they contain too many aspects which are beyond the scope of our School (or university) policy. In international rankings, many criteria are also at institute level and not programme level; and/or at domain level, making it impossible to distinguish between RSM and ESE in the ranking. These rankings can therefore not be made SMART for policy targets at School or programme level.</p> <p>The advantage of the CHE ranking over alternatives (QS, THE, Shanghai, U-map) is that it ranks according to category rather than order, ranking per discipline and research as part of the methodology.</p>	<p>If the government continues to develop U-map over the next few years, an amendment to the agreement may be required on this matter.</p>	<p>Scores for academic and general skills have further improved in NSE 2016: Academic Skills 2016: 4,1 (2015: 3,9) General Skills 2016: 3,8 (2015: 3,6)</p>
Teaching 2: Development of master programmes				
<ul style="list-style-type: none"> ○ There are more students in the (international) master programme and the number of students in the bachelor programmes has remained stable, with 	<ul style="list-style-type: none"> ○ School targets for ratio and number of international students Bachelors/bachelor programmes <ul style="list-style-type: none"> • IBEB: growth to 300 students in 2018, 50% of whom international; 	<p>ESE already has considerable international intake. The target here is to consolidate the size of the total number of students in the Bachelor programmes, within which growth of the ratio of international diploma students from 15% (2012) to</p>		<p>Bachelor There was a significant increase in inflow of IBEB-students in ESE's Bachelor/bachelor programmes in 2016-2017: 297 students (as to 204 in 2015-2016) started with IBEB-1, of whom 59% are international students.</p>

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
<p>an increase in the number of international students;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ The number of non-EU students has increased; ○ The development and expansion of the master programmes: additional focus on advertising master programmes and articulating what is available. 	<ul style="list-style-type: none"> • Econometrics (incl. BSc²): growth to 75 students in 2018, 50% of whom international. <p>Masters/master programmes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Increase in number of international students in ESE master programmes to 35%. 	<p>18% (2018). Of the international population of diploma students in the bachelor programmes, over half are currently from outside the EEA. The aim is to consolidate the ratio of EEA/non-EEA students.</p> <p>2013 zero measurement:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IBEB: 200 students, of whom 100 international; • Econometrics: 40 students, of whom 20 international. <p>In the master programmes, the target is growth in student numbers of 20% compared to 2013, chiefly comprising international intake or intake from university education elsewhere. The ratio of international students will rise from 29% in 2012 to 35% in 2018. The number of non-EEA students in this group of international students will rise from 33% in 2012 to 50% in 2018.</p>		<p>In 2016-2017 102 students started with the English track Econometrics or BSc2, of which 36,2% are international</p> <p>Masters/master programmes</p> <p>First year master students 2016-2017: 34% (of which 35% non EER) (inflow 2016-2017)</p> <p><u>Numbers per programme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Economics and Business: 38% (26% non-EER) - Accounting, Auditing and Control: 43% (63% non-EER) - Economics and Taxation: 0% - Econometrics and Management Science: 20% (36% non-EER) - MPhil in Business Research (ERIM): 92% (83% non-EER) - MPhil in Economics (TI): 33% (0% non-EER)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Description of plans for (expansion of) new and existing master programmes • Double Economics-Econometrics degree The new BSc² programme will be continued in the master programme. We are also investigating whether a limited international network is feasible for this programme; 		<p>The plans are financially feasible and match the focus on economics and econometrics, quality and internationalisation.</p>	

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperation with the ESL: The ESE wishes to investigate whether there are options for cooperation in the Economics and Taxation discipline; • Cooperation with the School of Philosophy: The ESE has asked the Philosophy Faculty to investigate whether there are options for a double degree programme; • Econometrics: International exchange will be made possible following changes to the programme; • MPhil: We are investigating the feasibility of a MPhil programme focusing on econometrics. 			
Teaching 3: National and international talent, academic careers, range of post-initial programmes and online learning The plans				
<ul style="list-style-type: none"> • National and international talent from all stages of the life cycle is attracted to EUR; • The range of post-initial programmes is being consolidated and expanded, and online learning is being used. 	<ul style="list-style-type: none"> • Faculty honours programme for at least 5% <ul style="list-style-type: none"> • Double degree programmes: ESE has two double degree programmes: <ul style="list-style-type: none"> ▪ the BSc2, the econometrics/economics double degree programme; ▪ the Economics and Law programme together with the ESL. In total about 80-100 students are admitted each year; • Bachelor Honours Class: The BHC will be expanded to 15 ects and 5% (32 student places). • Honours programmes in the MSc: Within the master programmes, the ESE has two programmes for excellent students. 	<p>Selection at the gate will apply to the two programmes (average pre-university education score), higher workload (68 ects – 80 ects), nominal programme duration of four years and two full bachelor degrees. Here, the extra demands made of these students are clearly considerably greater than in the case of the 15 ects extra-curricular honours track (the students in these programmes earn 80-100 more credits than regular students). These programmes therefore deserve to be included in what is agreed on the honours programme in any agreement between the Executive Board (EB) and the ESE, even if they</p>		<p>Faculty honours programme for at least 5%:</p> <p>In 2016-2017: 33 students are participating in ESE's Honours programme (and 9 ESE students in Erasmus Honours Programme)</p>

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
	<ul style="list-style-type: none"> • Agreements on ratio and development of post-experience programmes: introduction of a second master year (similar to that of MEL with respect to structure and model) for two master programmes. 	<p>cannot yet be counted towards the performance targets. The ESE asks the EB to continue to work towards this.</p> <p>In 2012/2013, 3.1% of the students (20 places) participated in the Bachelors Honours Class.</p> <p>The ESE pledges to introduce a second master year to two master programmes and in doing so hopes to increase the yield. To this end, the ESE is investigating the options and financial feasibility of this type of second master year for a number of programmes. The idea is to place this programme in a university operating company (B.V.).</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Plans for ICT and Teaching <ul style="list-style-type: none"> • Massive Open Online Courses: Within the project to be initiated by the EB, the ESE would like to work on an Econometrics showcase; • Degree choice activity: The ESE already uses an online maths tool (diagnostic test followed by a made-to-measure remedial program) for prospective first-year students. We are investigating how this instrument can be adapted for use by all prospective first years as a degree choice activity. 			<p>Massive Open Online Course: Mid-January 2017: more than 107,000 views, almost 35.000 students had followed the course, and 943 paid a fee of 50 dollars to obtain their diploma. The MOOC is evaluated very positively, with a score of 4.5 out of 5 of 428 ratings. A proposal for a new MOOC is being discussed with staff.</p>
Teaching 4: Aligning with labour market, alumni policy and Life-long Learning				

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
<ul style="list-style-type: none"> ○ The EUR is investing in aligning itself even more with the labour market, especially for internationals; a cohesive package of careers services, alumni policy, post-experience programmes and valorisation activities is being developed; 	<ul style="list-style-type: none"> • Alumni policy <ul style="list-style-type: none"> • The ESE depends greatly here on efforts made at EUR level. E.g. with respect to alumni files. It is not possible to make one-sided SMART goals. • Labour market <ul style="list-style-type: none"> • In addition to the many contacts with the business community, Advisory Councils are currently being set up for the individual master programmes in order to create systematic interaction between the curriculum and labour market; • In conjunction with the student associations, including EFR, activities are traditionally organised to involve alumni and the labour market. These include the Erasmus Recruitment Days and Business Week. 	<p>Life-long Learning The ESE does not see a task for itself here and instead views this as a task for the Erasmus Academy and the other operating companies affiliated to the ESE from the EUR Holding.</p> <p>Careers services EUR's contribution is of outstanding importance here. The ESE believes that these services can best be conducted most effectively and cost-efficiently at institute level. The School's main role is to demonstrate to its students and prospective students what the EUR has to offer.</p> <p>The student associations, in our case the EFR and ED, are the bodies which help define the specific ESE services. The ESE stimulates and facilitates where necessary, but this cannot be translated into SMART goals within the framework of an agreement due to the independent status of these student associations.</p>	<p>The EUR makes every effort to provide detailed alumni files.</p> <p>Careers services are primarily conducted at institute level. The ESE ensures that the options are visible to its target group.</p>	
Research 1: Profiling, quality, excellence and academic integrity				

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Academic research <ul style="list-style-type: none"> ● Breadth strategy: research policy is concentrated around talent management, infrastructure, strategic alliances and valorisation; ● Depth strategy: targeted use of resources in key areas through the selective redistribution (within and between faculties) of research resources and teaching resources, which has resulted in a greater research impact; ● Retention of position in citation rankings and improvement of reputation rankings. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Research <ul style="list-style-type: none"> ● The seven research programmes are the spearheads of the ESE; ● The ESE is among the top ten in continental Europe; ● The ESE is among the top 30 worldwide; ● We are investigating which ranking is used for the ESE. To this end, talks are being held with the University Library (UL) on the framework contract between CWTS and the UL; ● The ESE currently prefers to house its research masters and PhD tracks under ERIM and TI; ● The ESE aims to be a springboard for researchers and students. National and international mobility contributes to consolidating its reputation; ● In 2018, 80% of the staff will be affiliated to one of the research schools (ERIM or TI). 	<p>The different structure and much greater availability of funding and resources mean that the ESE is unable to compete with the major US and UK schools. In continental Europe, the ESE is in the top ten in a number of disciplines.</p> <p>It is better to use an economics ranking rather than a general university ranking, e.g.: the recently-published QS ranking and the previously tailor-made CWTS ranking for Economics. Further research is required here in order to make the right choice. The ESE is in talks with the UL on the zero measurement via the impact monitor.</p>		<p>ESE has organised her research in 5 research programmes which are directly tied to their respective department (in order to give the Research Programme Leaders more direct influence on the members of their programme).</p> <p>The five programmes are:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Applied Economics (Dept. Applied Economics) ● Econometrics & Management Science (Dept. Econometrics) ● Economics (Dept. Economics) ● Finance & Accounting (Dept. Business Economics) ● Marketing (Dept. Business Economics) <p>In the 2017 QS ranking (subject Economics and Econometrics) EUR occupies the 44th position in the worldwide ranking (40th position in 2016)) and the 6th position in the ranking for continental Europe (5th position in 2016).</p> <p>In the most recent (2015) ARWU ranking for Economics / Business EUR occupies the 29th position in the worldwide ranking (1 position down from 2014) and the first position in the ranking for continental Europe (same position as in 2014) (The ARWU ranking is formerly known as the 'Shanghai Ranking').</p> <p>Currently 90% of our academic staff is affiliated with TI or ERIM (or both).</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ○ The spearheads of ESE research and therefore the themes of the research groups are: <ul style="list-style-type: none"> ● Econometrics ● Marketing ● Health & Behaviour ● Finance & Accounting ● Managerial Economics 	<p>The ESE encourages more selective use of research resources by having applications for REI funding or indirect funding projects made from these groups.</p>		<p>The current research programmes are:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Applied Economics ● Econometrics & Management Science ● Economics ● Finance & Accounting ● Marketing

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
	<ul style="list-style-type: none"> • International Economics • Management Science 	<p>The dividends from the operating companies within the ESE are distributed within the seven research groups.</p> <p>In view of budgetary trends, we expect no growth in terms of research programme size for the coming agreement period.</p> <p>At Managerial Economics, the Midterm Review will result in a reorientation of the programme, focusing the programme on a smaller number of fields in order to improve quality.</p> <p>At Finance & Accounting, the inflow of new employees and intensification of cooperation within the research group are expected to increase the number and quality of publications compared to the Midterm Review.</p>		
Research 2: Talent management, diversity and promotions				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Talent management & diversity 	<ul style="list-style-type: none"> ○ The aim is to maintain the male/female ratio in promotion from Tenure Track to associate professor positions, in order that men and women are given equal opportunities; ○ We aim to have three female professors in 2018. From 2018, we aim to allow an equal ratio with regards to gender of the associate professor population to be promoted to professor; 	<p>ESE believes it is important that high-quality associate professors and professors are selected. Here, the male/female ratio is taken into account and should ideally reflect the male/female ratio in students and PhD students (70/30).</p>		<p>Of the total scientific staff included in ESE's Research Programmes 23% is female. This group consist of 45% PhDs, 43.8% assistant professors, 8.2 % associate professors and 2.1% (1) full professor(s). The equivalent male groups consist of 24.1% PhDs, 32.1% assistant professors, 21% associate professors and 22.8% full professors (per 31-12-2016).</p>

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
	<ul style="list-style-type: none"> The Research Traineeship promotes the acquisition of a doctorate by excellent ethnic minority students; 			
	<ul style="list-style-type: none"> The number of PhDs awarded annually is between 15 and 20. The aim is for an average duration of 3½ years for MPhil and 4¾ for regular PhD students. 	<p>Due to a surplus of PhD students admitted in the past, only nine PhD students will be admitted in 2014. This automatically means that the graduation rate over four years will be lower than the average of 22 PhD students per year who earned a PhD in the period 2008-2013.</p> <p>The average duration for MPhil students is currently 3¾ years compared to a nominal PhD track of three years and five years for regular PhD students compared to a normal PhD track of four years.</p>		
Research 3: Cooperation and networking				
<ul style="list-style-type: none"> Cooperation and networking have been intensified between disciplines, with other Dutch and foreign universities and social partners. 	<ul style="list-style-type: none"> One (inter-disciplinary) cooperation project is submitted each year. 	<p>Initiatives are encouraged from a valorisation perspective. The ESE prefers a project to contain sufficient volume and that it has a good chance of succeeding. ESE prefers to invest in one good project than in many individual initiatives.</p>		<p>ESE has submitted several applications for externally funded cooperative projects during the last years (for example: 2 Marie Curie Innovative Training Networks applications), which unfortunately have not been funded.</p> <p>Collaborative projects originated primarily in the domains of Logistics Management (Econometrics) and Health Economics (Applied Economics). The proposals concerning Logistics included a very large Zwaartekracht proposal, coordinated by the VU. In Health Economics one proposal</p>

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
				<p>was of the Norface type, a collaboration with the universities in Switzerland, UK and Denmark, headed by the EUR. Furthermore, the Business Economics group submitted a collaborative Although several of these projects were international they were not regular H2020 proposals. The new Erasmus Initiative “Smarter Choices for Better Health” will provide further leverage to the conception of collaborative projects in ESE.</p>
Research 4: LDE				
<ul style="list-style-type: none"> ○ LDE is being given a prominent role in our profiling, and the universities view one another as preferred partners. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ These has several international, research-driven alliances with different economic research institutes and schools; ○ If approached on this, the ESE will investigate the options for cooperating with LDE. 	<p>Far-reaching LDE cooperation is less likely for ESE due to the significant differences in the programmes offered. ESE has well-functioning alliances with other economic institutes. The options for cooperation will be carefully investigated following any request to this end from Leiden and/or Delft.</p>		<p>ESE is active in the LDE network with Prof. Rommert Dekker and Prof. Frank van Oort cooperating in grant applications with LDE-partners.</p>
Research 5: More balanced income mix				
<ul style="list-style-type: none"> ○ More balanced income mix: growth in indirect funding and third flow of funds, including (institute) tuition fees and EU funds. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ In the period 2013-2018, a total of 15 million euros was obtained in Dutch and non-Dutch external funding. 	<p>Researchers are encouraged and supported in applying for external funding (i.e. non-dividend funding). There is a partnership between the faculty office and researchers in order to optimise the acquisition of external funding.</p> <p>In the period 2013-2018, we obtained 11 million euros in external funding.</p>		<p>ESE has obtained M€8.8 in indirect funding and third flow of funds in 2013 – 2016. It remains clear that the overall target until 2018 is extremely ambitious.</p>
Social impact and valorisation 1: valorisation efforts				

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
<ul style="list-style-type: none"> ○ Valorisation chains have been developed, initially around excellent groups. The Erasmus Valorisation Centre was founded. 	<ul style="list-style-type: none"> • Valorisation primarily takes place from the twelve operating companies which are affiliated to ESE. These companies are the vehicle, the input comes from the researchers; • Where possible, researchers from the different research programmes are put to work in the operating companies; • The dividends from the companies flow back into ESE, which funds the spearheads of our research; • The aim is to increase the Honours Classes' ratio; • ESE will investigate whether a SVVC can be set up. 	<p>Knowledge valorisation at ESE takes place via honours classes and from the affiliated companies. In the wake of the midterm review, we will also look at how valorisation can be embedded in our research programmes.</p>		<p>ESE plays a prominent role in the Erasmus Initiative Smarter Choices for Better Health, which will provide important leverage to the impact created by ESE's research on health economics.</p> <p>ESE continues to use its affiliated limited companies in the EUR Holding as an important dissemination channel for its applied knowledge. Furthermore, ESE invests the dividends from the connected Limited Companies in new innovative research projects.</p>
Social impact and valorisation 2: Socially-responsible business practices in research and teaching				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Socially-responsible business practices 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Our researchers contribute to social impact by cooperating via different (national) media; ○ We are investigating whether minors could be offered in conjunction with the EUC. 			<p>Members of ESE's academic staff make regular appearances in the National and regional media (see: www.eur.nl/ese/nieuws/ese_in_de_media/ for an overview of selected media performances).</p>
International university 1: Internationalisation is widely embedded				
<ul style="list-style-type: none"> • Internationalisation is widely embedded: Bilingualism is the norm. International networking is facilitated; • In 2018: at least 20% of Dutch EUR students will include foreign study periods in their programme; 	<ul style="list-style-type: none"> • Student mobility The ESE aims to have 40% of the students in B3 of the Economics and Business Economics programme take part in an exchange; • English-language B3 ESE has two international tracks in the shape of IBEB and Econometrics. In B3 (minors, majors and electives), these tracks are completely integrated with the Dutch tracks. Teaching is almost completely in 	<p>There are no tangible plans for developing summer courses and/or new types of (blended) international teaching. Cooperation with EUR/EFB is crucial to any consideration of this; take the link between offering summer courses and housing, opening up campus facilities in the summer etc.</p>		

2018 strategic target	Specific agreements	Faculty policy/notes	Preconditions	Progress Spring 2017 (ESE 2016)
<ul style="list-style-type: none"> In 2018: the total number of international students (bachelor + master) will be 15%. 	<p>English and in practice all economics and econometrics students in the B3 section are part of an international classroom. There is no separate teaching for exclusively international students;</p> <ul style="list-style-type: none"> International student numbers: see under point 2. Teaching 	<p>ISB: Via the EUR, the ESE consulted the underlying databases in order to analyse the scores in detail. It turns out that this will only be possible from the coming wave and that the ESE will then be given an account to be able to work in the database. It will only be possible to list tangible, targeted actions then.</p>		
Operations 1: Better and more efficient				
<p>2013 operations have been developed in line with the 'better and more efficient' motto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> High standards are demanded of both academic staff and support and management staff; In the case of academic staff, we adhere to the new Council for Appointments and Promotions guidelines on appointments and promotions; In the case of support staff, ESE continues its competence policy and aims for greater mobility among support and management staff; The correct balance is sought in using services from the EUR/SSCs or in-house services. 		<p>The precondition for promoting mobility among support staff is that EUR creates the required conditions for this centrally. This includes aspects such as conditions of employment and recruitment and selection.</p> <p>ESE aims for a client satisfaction score of at least 7.5 in 2018 for the use of services from the SSCs.</p>	

Memo

From: Deans' office
To : School Council
Date: 15 June 2017

The ESE School Regulations, Management Instruction and Election Regulations are up for some adaptations.

The current versions of these regulations can be found at our [website](#).

In the hereby presented Dutch versions, the alterations are marked in yellow highlight. The English translations will be send next week. Please note that in case of conflict between the original Dutch text and this English translation, the Dutch text will be leading.

School Regulations:

- o article 11: adjustments regarding the programme committees in accordance with their legal participation tasks as of 1 September 2017 and taking into account the EUR model as well as the outcome of the discussion of the programme committees and the school council;
- o article 12: some adjustments regarding the examination board in accordance with the EUR model;
- o section 4 (and other parts of the text): introduction of the role of research director;
- o article 25: right of approval on parts of the budget and on the nomination of the members of the programme committees;

Election Regulations

- o this appendix 5 of the school regulations has been rewritten to have a better fit of the status quo and the election rules of the university council;

Management instruction:

- o article 10 d: deleted, since acting as secretary to Erasmus Studio is no longer existent;
- o article 12 section 1 sub c: introduction mandate to the research director;

Erasmus School of **Economics**

FACULTEITSREGLEMENT

2017

ERASMUS SCHOOL OF **ECONOMICS**

BEHEERINSTRUCTIE

2017

INHOUDSOPGAVE

<i>Hoofdstuk I – Algemeen</i>	<i>3</i>
<i>Artikel 1 begripsomschrijving.....</i>	<i>3</i>
<i>Artikel 2 algemene bepalingen.....</i>	<i>3</i>
<i>Artikel 3 mandatering.....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 4 verantwoording en informatieplicht.....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 5 vermelding bestuursorgaan.....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 6 voorwaarden verbonden aan het mandaat.....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 7 grenzen mandaat.....</i>	<i>4</i>
<i>Artikel 8 algemeen versus specifiek mandaat</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 9 mandaat aan niet EUR medewerkers.....</i>	<i>5</i>
 <i>Hoofdstuk II – Mandaten van de faculteitsbeheerder.....</i>	 <i>5</i>
<i>Artikel 10 de beheersorganisatie van de Erasmus School of Economics.....</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 11 voorbehouden bevoegdheden aan de faculteitsbeheerder.....</i>	<i>6</i>
 <i>Hoofdstuk III – Mandaten aan de subbeheerders.....</i>	 <i>9</i>
<i>Artikel 12 subbeheerders.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 13 algemene aan iedere subbeheerder gemandateerde beheertaken</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 14 specifieke aan het hoofd Bestuur & Beleid gemandateerde beheertaken</i>	<i>11</i>
 <i>Hoofdstuk IV - Overige bepalingen</i>	 <i>11</i>
<i>Artikel 15 Vervangingsregeling van de faculteitsbeheerder en de subbeheerders.....</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 16 wijziging van de Beheerinstructie.....</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 17 slotbepaling.....</i>	<i>11</i>
 <i>Bijlage 1: relevante teksten BBR-EUR van 6 oktober 2016.....</i>	 <i>12</i>

Hoofdstuk I – algemeen

Artikel 1 begripsomschrijving

1. Onder de wet wordt in deze beheerinstructie verstaan: de Wet op het hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (kortweg WHW; de wet van 8 oktober 1992, Stb.593; nadien gewijzigd).
2. De in deze beheerinstructie gebruikte begrippen hebben dezelfde betekenis als zij hebben in de wet.
3. Onder bestuurs- en beheersreglement wordt in deze beheerinstructie verstaan: de regeling van de bestuurs- en beheersorganisatie van de Erasmus Universiteit Rotterdam, zoals vastgesteld door het college van bestuur en goedgekeurd door de raad van toezicht. Kortweg: BBR-EUR (02 april 2012)
4. Onder het college wordt in deze Beheerinstructie verstaan: het college van bestuur van de Erasmus Universiteit Rotterdam.
5. Onder faculteitsreglement wordt in deze beheerinstructie verstaan: de nadere regeling van het bestuur en de inrichting van de faculteit voor wat betreft het onderwijs en de wetenschapsbeoefening, zoals vastgesteld door de decaan en goedgekeurd door het college.
6. Onder beheer wordt in deze beheerinstructie verstaan: het geheel van beschikkingen, verrichtingen en handelingen, waarmee het college van bestuur uitvoering geeft aan het beleid van de EUR m.b.t. de verkrijging en de beschikbaarstelling van de financiële middelen, de aanschaf, de verzorging en het onderhoud van de materiële middelen, alsmede de inzet van het personeel, en de doelmatige en rechtmatige aanwending van deze middelen.
7. Onder de faculteit wordt in deze beheerinstructie verstaan: de faculteit der economische wetenschappen, zich noemende: Erasmus School of Economics (kortweg: ESE)
8. Onder faculteitsbeheerder wordt in deze beheerinstructie verstaan: diegene, die in opdracht, in naam en onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur is belast met de uitvoering van taken op het beheer, zijnde de decaan van Erasmus School of Economics.
9. Onder subbeheerder wordt in deze beheerinstructie verstaan: diegene, die in opdracht, in naam en onder verantwoordelijkheid van de beheerder is belast met de uitvoering van submandaten binnen de eigen subbeheereenheid.
10. Onder beheereenheid wordt in deze beheerinstructie verstaan: Erasmus School of Economics.
11. Onder subbeheereenheid wordt in deze beheerinstructie verstaan: een functioneel onderdeel van een beheereenheid.
12. Onder beheerinstructie wordt verstaan: de nadere regeling per beheereenheid vastgesteld door de faculteitsbeheerder, als bedoeld in artikel 42 van het BBR-EUR. In dit geval: de beheerinstructie van Erasmus School of Economics.
13. Onder mandaat wordt in deze beheerinstructie verstaan: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen.

Artikel 2 algemene bepalingen

1. Het college van bestuur kan mandaat verlenen op grond van WHW, tenzij bij wettelijk voorschrift anders is bepaald of de aard van de bevoegdheid zich hier tegen verzet.

2. Mandaat wordt in ieder geval niet verleend indien het een besluit betreft tot het vernietigen van, of tot het onthouden van goedkeuring aan, een besluit van een ander bestuursorgaan.
3. Mandaat tot het beslissen op een bezwaarschrift wordt niet verleend aan degene die het besluit waartegen het bezwaar zich richt, krachtens mandaat heeft genomen.

Artikel 3 mandatering

1. Binnen Erasmus School of Economics kan een functionaris slechts een besluit nemen indien hij hiertoe uitdrukkelijk door het college van bestuur is gemandateerd, dan wel gemandateerd is door de faculteitsbeheerder.
2. Met inachtneming van de grenzen van het door de mandaatgever verleende mandaat is de gemandateerde bevoegd beslissingen te nemen en stukken te tekenen.
3. Een in mandaat genomen besluit geldt als een besluit van het college van bestuur.
4. De mandaatgever blijft te allen tijde bevoegd zelf de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen.
5. Mandaatverlening volgt altijd de organisatorische inrichting van het organisatieonderdeel waarbinnen de mandatering plaatsvindt, zonder hierbij schakels over te slaan, tenzij die niet rechtstreeks geleid is van de leidinggevende.
6. De mandaatgever kan zijn mandaat te allen tijde weer intrekken.

Artikel 4 verantwoording en informatieplicht

1. De gemandateerde is verantwoording verschuldigd aan de mandaatgever en verstrekt deze alle informatie die deze nodig heeft om toezicht te kunnen houden op de wijze waarop met het door hem verleende mandaat wordt omgegaan.
2. De mandaatgever kan nadere regels geven over de frequentie en de wijze waarop de gemandateerde verantwoording aflegt en informatie verschaft.

Artikel 5 vermelding bestuursorgaan

Een krachtens mandaat genomen besluit vermeldt dat het besluit namens het college van bestuur is genomen. Dit door toevoeging van de formule: "namens het College van Bestuur, plus de naam en functie van de gemandateerde, plus in voorkomende gevallen de naam en functie van de ondergemandateerde".

Artikel 6 voorwaarden verbonden aan het mandaat

De mandaatgever is bevoegd om ter zake van de uitvoering van het verleende mandaat regels en richtlijnen te geven.

Artikel 7 grenzen mandaat

1. De gemandateerde houdt bij het uitvoeren van zijn mandaat rekening met de wettelijke bepalingen, de CAO Nederlandse Universiteiten, interne regelgeving, richtlijnen, het beleid, de redelijke belangen van de mandaatgever, alsmede de grenzen van het uiteindelijk door de mandaatgever aan hem verleende mandaat.
2. Een mandaat wordt in ieder geval niet uitgeoefend indien:

- a. het een nieuwe zaak van principiële aard betreft, tenzij het college van bestuur daaromtrent reeds een beleidsstandpunt heeft ingenomen;
 - b. het een zaak betreft waarbij de voorgeschreven wijze van beraad of behandeling nog niet voltooid is;
 - c. het college van bestuur te kennen geeft de behandeling van de zaak aan zich te willen houden;
 - d. de gemandateerde kan vermoeden dat zijn besluit belangrijke nevenaspecten of bijkomende gevolgen, zoals precedentwerking, ongelijke behandeling van gelijke gevallen en dergelijke, zal hebben;
 - e. de beslissing de gemandateerde zelf betreft;
 - f. de beslissing een persoon hoger in de mandateringsketen betreft;
3. De gemandateerde maakt van de niet-uitoefening van zijn bevoegdheid in de in lid 2, onderdelen a, b, c, d, e en f genoemde gevallen melding bij zijn mandaatgever.

Artikel 8 algemeen versus specifiek mandaat

Mandaat kan zowel in het algemeen worden verleend als wel voor een specifiek geval. Een (onder)mandaat wordt schriftelijk verleend. Voorzover er strijd is tussen het specifieke mandaat en het algemene mandaat, prevaleert het specifieke mandaat.

Artikel 9 mandaat aan niet EUR medewerkers

Er wordt geen (sub)mandaat verleend aan hen die formeel niet in dienst zijn bij de Erasmus universiteit Rotterdam, tenzij het college van bestuur hiermee uitdrukkelijk instemt.

Hoofdstuk II – Mandaten van de faculteitsbeheerder

Artikel 10 de beheersorganisatie van de Erasmus School of Economics

- a. Bij Erasmus School of Economics is door het College van Bestuur van de EUR een beheereenheid ingesteld (art. 16, lid 3 BBR).
- b. Erasmus School of Economics is onderverdeeld in de volgende subbeheereenheden:
 - a. Capaciteitsgroep Algemene Economie (AE)
 - b. Capaciteitsgroep Bedrijfseconomie (BE)
 - c. Capaciteitsgroep Econometrie (Ectrie)
 - d. Capaciteitsgroep Toegepaste Economie (TE)
 - e. Opleidingsmanagement en het daaronder ressorterende Onderwijs Service Centrum (OSC)
 - f. Facultaire Dienst bestaande uit de:
 - Afdeling Bestuur en Beleid (B&B);
 - Afdeling Financieel Economische Zaken (FEZ);
 - Afdeling Informatisering en Automatisering (I&A);
 - Afdeling Personeel en Organisatie (P&O).
- c. Erasmus School of Economics voert als penvoerder het beheer van de interuniversitaire onderzoeksschool Tinbergen Instituut (TI). Onder verwijzing naar de 'Gemeenschappelijke regeling van de interuniversitaire

onderzoeksschool Tinbergen Instituut', wordt het beheer van het TI gevoerd overeenkomstig de bepalingen van het bestuurs- en beheersreglement van de penvoerende universiteit en de in dat kader tussen de faculteitennader gemaakte afspraken. Tenzij voor specifieke bepalingen uitdrukkelijk anders schriftelijk is overeengekomen, is deze beheersinstructie van toepassing op het TI.

Artikel 11 voorbehouden bevoegdheden aan de faculteitsbeheerder

1. De faculteitsbeheerder behoudt zich met betrekking tot het personeelsbeheer de beslissing met betrekking tot de volgende beheertaken voor, voorzover daar in dit reglement geen uitzonderingen op zijn gemaakt:
 - a. de inrichting van Erasmus School of Economics (art. 34, lid 1, sub a BBR);
 - b. de indeling van de binnen ESE aanwezige functies aan de hand van de Hay-systematiek, met uitzondering van hoogleraren (art. 34, lid 1, sub b, jo. art. 40A, sub j BBR);
 - c. het uitvoering geven aan reorganisaties binnen Erasmus School of Economics, dit gegeven de regels en richtlijnen van de reorganisatiecode (art. 34, lid 1, sub d BBR);
 - d. het openstellen van vacatures voor de functies van facultair personeel met uitzondering van de beheerder en hoogleraren (art. 34, lid 1, sub e BBR);
 - e. het vrijgeven van vacatures voor open werving alsmede het plaatsen van advertenties respectievelijk het tot stand brengen van een andere wijze van werving voor de functies van facultair personeel met uitzondering van de beheerder en hoogleraren (art. 34, lid 1, en f BBR);
 - f. de selectie van facultair personeel met uitzondering van hoogleraren (art. 34, lid 1, sub g, jo. art. 40A, sub l BBR);
 - g. het doen van voorstellen aan het college van bestuur over de benoeming van hoogleraren; (art. 19, lid 8, sub j BBR);
 - h. de aanstelling van facultair personeel (inclusief het aangaan van gastvrijheidsovereenkomsten en het inhuren van oproepkrachten) met uitzondering van de beheerder en hoogleraren, inclusief de hiervoor benodigde handelingen, (art. 34, lid 1, sub h, jo. art. 40A, sub m BBR);
 - i. het ontslag van personeel op eigen verzoek, inclusief de hierbij benodigde handelingen (art. 34, lid 1, sub j);
 - j. de inschaling van facultair personeel, met uitzondering van hoogleraren (art. 34, lid 1, sub k BBR);
 - k. de toekenning van periodieke salarisverhogingen, bevorderingen, toelagen, gratificaties, tot een bedrag van €12.500 bruto per persoon per jaar aan het facultair personeel (art. 34, lid 1, sub m BBR);
 - l. de verstrekking van beloning in natura van een bedrag van € 150,- tot € 12.500 exclusief werkgeverskosten per persoon per jaar;
 - m. de vergoeding van kosten aan het facultair personeel (art. 34, lid 1, sub n BBR);
 - n. het opdragen van de verhuisplicht (art. 34, lid 1, sub o BBR);
 - o. het opdracht geven tot het vervullen van een andere betrekking tegen de wil van de betrokkene in (art. 34, lid 1, sub p BBR);
 - p. het vaststellen van specifieke regels en voorschriften voor (delen van) Erasmus School of Economics voor wat betreft vakantie- en verlofregelingen, werktijden, arbeidsduurverkorting, arbeidsduurverlenging, aanwezigheid, evenals voor wat betreft het verlenen van studiefaciliteiten, waaronder dienstopleidingen (art. 34, lid 1, sub r t/m t BBR);
 - q. de zorg voor de oordeelsvorming over het functioneren van het personeel, inclusief de hoogleraren (art. 34, lid 1, sub u BBR);

- r. het geven van een dienstopdracht, waarop bij niet-naleving mogelijk een sanctie volgt door het college van bestuur (art. 34, lid 1, sub v);
 - s. de zorg voor en het afleggen van rekening en verantwoording omtrent de doelmatige en rechtmatige inzet van personeel, waaronder begrepen het verlenen van toestemming voor het verrichten van nevenwerkzaamheden en het vaststellen van de condities, die hierbij gelden (art. 34, lid 1, sub w BBR);
 - t. het vaststellen van specifieke regels en voorschriften voor (delen van) Erasmus School of Economics betreffende de algemene zorg voor de arbeidsomstandigheden, (waaronder veiligheid, gezondheid en welzijn) het beschikbaar stellen van de middelen en het verlenen van bevoegdheden opdat de wettelijk- en universitair gestelde normen en voorschriften op het gebied van arbeidsomstandigheden binnen Erasmus School of Economics gehandhaafd kunnen worden dan wel anderszins maatregelen kunnen worden getroffen (art. 34, lid 1, sub x BBR);
 - u. het doen van voorstellen aan het college van bestuur inzake vertrek- en beëindigingsregelingen (art. 34, lid 1, sub za BBR).
2. De faculteitsbeheerder behoudt zich met betrekking tot het financieel beheer de beslissing met betrekking tot de volgende beheertaken voor, voor zover daar in dit reglement geen uitzonderingen op zijn gemaakt:
- a. het opstellen van een begroting waarin de baten en de lasten afzonderlijk worden geraamd (art. 35, lid 1, sub a BBR);
 - b. het administreren van de lasten en baten, alsmede de begroting, met behulp van de binnen de EUR geautoriseerde informatiesystemen (art. 35, lid 1, sub b BBR);
 - c. het administreren van activa en passiva, waaronder de registratie van roerende zaken, vorderingen en schulden, alsmede onroerende zaken, vreemd en eigen vermogen, met behulp van de binnen de EUR geautoriseerde informatiesystemen (art. 35, lid 1, sub c BBR);
 - d. het beheer van de liquiditeiten en het verlenen van goedkeuring aan het verrichten van betalingen (art. 35, lid 1, sub e BBR);
 - e. het aangaan van verplichtingen en/of het doen van uitgaven, niet de bouw betreffende, voor zover (art. 35, lid 1, sub f, jo. art. 40B, sub e BBR):
 - het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die ten laste komen van de dienst conform de vastgestelde begroting,
 - deze buiten de vastgestelde begroting vallen, in geval deze een bedrag van € 10.000 inclusief BTW per verplichting te boven gaan,
 - deze betrekking hebben op een periode van meer dan één kalenderjaar,
 - f. het uitbrengen van offertes en het aangaan van contracten of het anderszins aangaan van (inspannings- of leverings) verplichtingen met partijen buiten Erasmus School of Economics, voor zover (art. 35, lid 1, sub g, jo. art. 40 B, sub f BBR):
 - het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die ten bate komen aan de dienst conform de vastgestelde begroting,
 - deze buiten de vastgestelde begroting vallen, in geval deze een bedrag van € 25.000 inclusief BTW per verplichting te boven gaan,
 - deze betrekking hebben op een periode van meer dan één kalenderjaar,
 - g. het uitbrengen van offertes en het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot het geven van onderwijs ten behoeve van derden, dan wel het verrichten van onderzoek in opdracht van derden, voor zover (art. 35, lid 1, sub k, jo. art. 40 B, sub g BBR):
 - het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die ten bate komen aan de dienst conform de vastgestelde begroting,

- deze buiten de vastgestelde begroting vallen, in geval deze een bedrag van € 25.000 inclusief BTW per verplichting te boven gaan,
 - deze betrekking hebben op een periode van meer dan één kalenderjaar,
- h. het afleggen van rekening en verantwoording omtrent het financiële beheer (art. 35 lid 1 sub i BBR).
- i. Het vaststellen van het procuratieschema.
3. De faculteitsbeheerder behoudt zich met betrekking tot het materieel-, technisch- en (gebouwen)beheer de beslissing met betrekking tot de volgende beheertaken voor, voorzover daar in dit reglement geen uitzonderingen op zijn gemaakt:
- a. de inrichting voor het gebruik van deze zaken (art. 36, lid 1, sub d BBR);
 - b. het onderhoud en de vervanging van roerende zaken (art. 36, lid 1, sub e BBR);
 - c. de beschikbaarstelling van de roerende en onroerende zaken waarover de beheereenheid beschikt (art. 36, lid 1, sub f BBR);
 - d. het toezicht op het rechtmatig en doelmatig gebruik van deze zaken (art. 36, lid 1, sub g BBR);
 - e. de administratie van deze zaken met behulp van de binnen de EUR geautoriseerde informatiesystemen; (art. 36, lid 1, sub h BBR);
 - f. het afleggen van rekening en verantwoording omtrent het rechtmatig en doelmatig gebruik van de roerende en onroerende zaken (art. 36, lid 1, sub i BBR);
 - g. Het voor maximaal 10 werkdagen ontzeggen van de toegang tot de gebouwen en terreinen van de EUR in spoedeisende gevallen (art. 36, lid 1, sub l BBR) (zie ook art. 3 van de "regeling met betrekking tot het handhaven van orde binnen de EUR-gebouwen en op de EUR-terreinen en met betrekking tot het doelmatig c.q. rechtmatig gebruik van de EUR-voorzieningen"(april 2000).
4. De faculteitsbeheerder behoudt zich met betrekking tot de informatievoorzieningen beheer de beslissing met betrekking tot de volgende beheertaken voor, voor zover daar in dit reglement geen uitzonderingen op zijn gemaakt:
- a. het bepalen van de inrichting van de informatiesystemen (art. 37, lid 1, sub a BBR);
 - b. de zorg voor de invoer van gegevens in deze informatiesystemen (art. 37, lid 1, sub b BBR);
 - c. het bewaren en bewaken van de gegevensverzamelingen (art. 37, lid 1, sub c BBR);
 - d. het beschikbaar stellen van (onderdelen van) de gegevensverzamelingen aan gebruikers (art. 37, lid 1, sub d BBR);
 - e. de regeling van de openbaarheid der systemen, waaronder ook de regeling van de toegankelijkheid voor een individu van die gedeelten der systemen, waarin gegevens over bedoeld individu zijn opgenomen (art. 37, lid 1, sub e);
 - f. het toezicht op het rechtmatig en doelmatig gebruik van de systemen (art. 37, lid 1, sub f BBR);
 - g. het afleggen van rekening en verantwoording omtrent het rechtmatig en doelmatig gebruik van de systemen (art. 37, lid 1, sub g BBR);
- de faculteitsbeheerder legt periodiek rekening en verantwoording af aan het college van bestuur betreffende de uitvoering van zijn mandaat.

Hoofdstuk III – Mandaten aan de subbeheerders

Artikel 12 subbeheerders

1. De faculteitsbeheerder verleent mandaat aan de volgende subbeheerders:
 - a. De directeuren van de capaciteitsgroepen, als beheerders van de capaciteitsgroepen;
 - b. De opleidingsdirecteur, als verantwoordelijke voor opleidingen en programma's en als beheerder van het Onderwijs Service Centrum;
 - c. De onderzoeksdirecteur, als verantwoordelijke het onderzoek en programma's en als beheerder van het Research Office;
 - d. De directeuren/hoofden van de afzonderlijke afdelingen van de Facultaire Dienst, als beheerders van de afdelingen binnen de Facultaire Dienst;
2. De faculteitsbeheerder mandateert de subbeheerders ter uitvoering van de taken omschreven in artikel 13 van dit reglement, met uitzondering van enerzijds de taken welke de faculteitsbeheerder zich heeft voorbehouden in artikel 11 en anderzijds de taken voorzover deze zich uitstrekken tot subbeheerders zelf.
3. De gemandateerde taken strekken zich uitsluitend tot personeel dat bij de betreffende subbeheereenheid is ingedeeld.
4. Financiële verplichtingen als bedoeld in dit hoofdstuk, die de mogelijkheid kennen van stilzwijgende verlenging, worden gelijkgesteld aan verplichtingen met een looptijd van meer dan één kalenderjaar. Dit geldt niet ten aanzien van een verplichting met een looptijd van meer dan één kalenderjaar, die evident geen substantieel financieel of substantieel ander belang raakt. Dit geldt eveneens niet ten aanzien van een verplichting met een bepaling ter zake van geheimhouding met een looptijd van meer dan één kalenderjaar, vanwege die enkele verplichting als zodanig,

Artikel 13 algemene aan iedere subbeheerder gemandateerde beheertaken

1. Met betrekking tot het personeelsbeheer worden aan de in artikel 12 bedoelde subbeheerders de volgende beheertaken gesubmandateerd ten behoeve van de beheersing van de onder de betreffende subbeheerder vallende subbeheereenheid:
 - a. binnen het door de faculteitsbeheerder goedgekeurde formatieplan en goedgekeurde begroting, openstellen en vrijgeven van vacatures voor open werving alsmede het plaatsen van advertenties respectievelijk het tot stand brengen van een andere wijze van werving voor de functies van facultair personeel (art. 11, lid 1, sub d en e)¹;
 - b. het doen van voorstellen voor de selectie van het facultair personeel, inclusief gastvrijheidsovereenkomsten en het inhuren van oproepkrachten (art. 11, lid 1, sub g);
 - c. het doen van voorstellen voor de inschaling van het facultair personeel (art. 11, lid 1, sub j);
 - d. het doen van voorstellen voor periodieke salarisverhogingen, bevorderingen, toelagen, gratificaties, tot een bedrag van € 12.500 per persoon per jaar aan het facultair personeel (art. 11, lid 1, sub k);
 - e. het vergoeden van onkosten, die fiscaal worden gezien als beloning in natura en niet zijnde gratificaties, tot een tot een bedrag van € 150,- per persoon per jaar;

¹ Dit verwijst naar het artikel in dit reglement.

- f. vergoeding van kosten binnen de door de faculteitsbeheerder goedgekeurde begroting aan het facultair personeel (art. 11, lid 1, sub l);
 - g. het toepassen van de vakantie- en verlofregeling in individuele gevallen op het facultair personeel (art. 11, lid 1, sub o);
 - h. Het nemen van beslissingen in verband met werktijd, arbeidsduurverkortings, arbeidsduurverlenging en aanwezigheid in individuele gevallen op het facultair personeel (art. 11, lid 1, sub o);
 - i. Het verlenen van studiefaciliteiten, waaronder dienstopleidingen aan het facultair personeel (art. 11, lid 1, sub o);
 - j. De zorg voor de oordeelsvorming over het functioneren van het facultair personeel. Het betreft in het bijzonder het houden van resultaat- en ontwikkelingsgesprekken met het personeel (art. 11, lid 1, sub n);
2. Met betrekking tot het **financieel beheer** worden aan de in artikel 12 bedoelde subbeheerders de volgende beheertaken gesubmandateerd ten behoeve van de beheersing van de onder de betreffende subbeheerder vallende subbeheereenheid:
- a. het opstellen van het begrotingsplan van de subbeheereenheid - ter vaststelling door de faculteitsbeheerder door opname in het facultair begrotingsplan - waarin de baten en lasten afzonderlijk worden geraamd (art. 11, lid 2, sub a);
 - b. het aangaan van verplichtingen en/of het doen van uitgaven, niet de bouw betreffende, voor zover (art. 11, lid 2, sub e):
 - het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die ten laste komen van de dienst conform de vastgestelde begroting,
 - deze buiten de vastgestelde begroting vallen, in geval deze minder bedragen dan een bedrag van € 10.000 inclusief BTW per verplichting,
 - deze de jaargrens niet overschrijden,
 - c. Het uitbrengen van offertes en het aangaan van contracten of het anderszins aangaan van (inspannings- of leverings)verplichtingen met partijen buiten Erasmus School of Economics, betrekking hebbend op het geven van onderwijs dan wel het verrichten van onderzoek van of in opdracht van derden, voorzover (art. 11, lid 2, sub g):
 - het op geld waardeerbare verplichtingen betreft die ten bate komen aan de dienst conform de vastgestelde begroting,
 - deze buiten de vastgestelde begroting vallen, in geval deze minder bedragen dan een bedrag van € 25.000 inclusief BTW per verplichting,
 - deze de jaargrens niet overschrijden,
3. Met betrekking tot het **materieel-, technisch- en (gebouwen)beheer** worden aan de in artikel 12 bedoelde subbeheerders de volgende beheertaken gesubmandateerd ten behoeve van de beheersing van de onder de betreffende subbeheerder vallende subbeheereenheid:
- a. de inrichting voor het gebruik van deze zaken (art. 36, lid 1, sub d BBR);
 - b. het onderhoud en de vervanging van roerende zaken (art. 36, lid 1, sub e BBR);
 - c. het toezicht op het rechtmatig en doelmatig gebruik van deze zaken (art. 36, lid 1, sub g BBR);
 - d. de administratie van deze zaken met behulp van de binnen de EUR geautoriseerde informatiesystemen; (art. 36, lid 1, sub h BBR);
 - e. het afleggen van rekening en verantwoording omtrent het rechtmatig en doelmatig gebruik van de roerende en onroerende zaken (art. 36, lid 1, sub i BBR);

Artikel 14 specifieke aan het hoofd Bestuur & Beleid gemandateerde beheertaken

Met betrekking tot het beheer van het facultaire archief wordt aan het hoofd van de afdeling Bestuur & Beleid als bedoeld in artikel 12, naast de in artikel 13 bedoelde beheertaken, gesubmandateerd de zorg voor het facultaire post- en archiefbeheer, een en ander conform de door het College van bestuur vastgestelde beleidsregels en uitgevaardigde richtlijnen en conform het gestelde in de Archiefwet en de Regeling Post- en Archiefzaken van de EUR (art. 11, lid 5, sub c).

Hoofdstuk IV - Overige bepalingen

Artikel 15 vervangingsregeling van de faculteitsbeheerder en de subbeheerders

1. Bij afwezigheid of ontstentenis van de faculteitsbeheerder (decaan) wordt de uitvoering van diens beheertaken overgenomen **door een der plaatsvervangend decanen** (art. 4, faculteitsreglement ESE).
2. Bij afwezigheid of ontstentenis van zowel de faculteitsbeheerder (decaan) als diens plaatsvervanger wordt de uitvoering van de beheertaken van de faculteitsbeheerder tijdelijk overgenomen door de langstzittende capaciteitsgroep directeur.
3. Voor het overige wordt het vervangingsmandaat in geval van afwezigheid of ontstentenis van de directeur van een capaciteitsgroep, de opleidingsdirecteur, **de onderzoeksdirecteur** en een directeur/hoofd van een afdeling binnen de Facultaire Dienst schriftelijk door de decaan vastgelegd, dit op voorstel van de betreffende subbeheerder.
4. De vervanging wordt uitgeoefend conform het daartoe strekkende vervangingsmandaat.

Artikel 16 wijziging van de Beheerinstructie

De vaststelling dan wel wijziging van de Beheerinstructie behoeft de goedkeuring van het College van bestuur.

Artikel 17 slotbepaling

1. In de gevallen waarin deze Beheerinstructie niet voorziet beslist de decaan naar redelijkheid en billijkheid.
2. Deze Beheerinstructie wordt aangehaald als 'Beheerinstructie ESE' en treedt in werking op de dag na goedkeuring door het College van Bestuur onder gelijktijdige intrekking van alle eerdere versies van de Beheerinstructie.

Aldus vastgesteld open goedgekeurd door het College van Bestuur op

Bijlage 1: relevante teksten BBR-EUR van 6 oktober 2016

Hoofdstuk 2 Het bestuur van een faculteit van de EUR

Artikel 18 Het bestuur van een faculteit (WHW 9.12; 9.13)

1. Het bestuur van de faculteit ligt in handen van de decaan van de faculteit, verder te noemen: de decaan.
2. De decaan wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college van bestuur.
De decaan kan om gewichtige redenen bij met redenen omkleed besluit tussentijds worden geschorst of ontslagen.
Het college van bestuur hoort vertrouwelijk de faculteitsraad alvorens te besluiten tot benoeming, schorsing of ontslag van de decaan.
3. De decaan wordt benoemd voor een periode van 4 jaar.
4. De decaan bezit de hoedanigheid van gewoon hoogleraar.

Artikel 19 De taken van de decaan (WHW 7.19; 9.12; 9.14; 9.15; 9.17; 9.20; 9.22)

1. De decaan is belast met de algemene leiding van de faculteit.
2. De decaan is voorts belast met het bestuur en de inrichting van de faculteit voor wat betreft het onderwijs en de wetenschapsbeoefening.
3. Hij stelt ter nadere regeling van het bestuur en de inrichting van de faculteit het faculteitsreglement vast.
De vaststelling c.q. wijziging van dit reglement behoeft de instemming van de faculteitsraad en de goedkeuring van het college van bestuur.
4. De decaan kan in het kader van het gestelde in het vorige lid een of meer capaciteitsgroepen instellen.
5. De decaan kan voorts een of meer facultaire onderzoeksinstituten/-scholen instellen.
6. De decaan ontleent als faculteitsbeheerder zijn beschikkingsbevoegdheid aan het door het college van bestuur aan hem verleende mandaat.
7. De faculteitsbeheerder kan bij beheersinstructie of bij afzonderlijke beschikking gedeelten van de aan hem door het college van bestuur als beheerder toevertrouwde beheersbevoegdheden opdragen aan een of meer onder zijn gezag staande functionarissen (submandaat). Het verlenen van submandaat wordt door de desbetreffende faculteitsbeheerder ter kennis gebracht van het college van bestuur.
8. De decaan is voorts o.m. belast met:
 - a. het vaststellen en wijzigen van de onderwijs- en examenregeling (o.e.r.) en de regelmatige beoordeling hiervan, met inachtneming van de richtlijnen van het college van bestuur; de vaststelling c.q. wijziging behoeft een advies van de desbetreffende opleidingscommissie en examencommissie, alsmede de instemming van de faculteitsraad echter met uitzondering van de onderdelen van de o.e.r., als bedoeld in artikel 7.13, tweede lid, onder a tot en met g, de aanwijzing, bedoeld in het derde lid, en de eisen, bedoeld in de artikelen 7.30a, derde lid, derde volzin, en 7.30b, eerste lid, derde volzin, van de wet;
 - b. het vaststellen van de algemene richtlijnen voor de wetenschapsbeoefening, de facultaire commissie voor de wetenschapsbeoefening gehoord;
 - c. het vaststellen van het jaarlijks onderzoekprogramma van de faculteit, de facultaire commissie voor de wetenschapsbeoefening gehoord;

- d. het houden van toezicht op de uitvoering van de o.e.r. en op het jaarlijks onderzoekprogramma, alsmede het uitbrengen van regelmatig verslag hieromtrent aan het college van bestuur;
 - e. het instellen van examencommissies en van de commissie colloquium-doctum en de benoeming van de leden van deze commissies;
 - f. de uitvoering van de artikelen 7.8b en 7.9 van de wet, met uitzondering van de aanwijzing van de opleidingen, bedoeld in deze artikelen van de wet;
 - g. het vaststellen van nadere regels omtrent de wijze waarop de in de wet geregelde vrijstellingen kunnen worden verkregen;
 - h. het verstrekken van een bewijs van toelating als bedoeld in artikel 7.30 a, derde lid van de wet, alsmede de toepassing van artikel 7.30 a, vijfde lid;
 - i. het sluiten van een gemeenschappelijke regeling ten behoeve van een of meer opleidingen met een of meer decanen van andere faculteiten, met inachtneming van het hieromtrent gestelde in het bestuurs- en beheersreglement;
 - j. het doen van voorstellen aan het college van bestuur over de benoeming van hoogleraren;
 - k. de organisatie van de vergaderingen van de faculteitsraad;
 - l. het vaststellen van de werkrelaties tussen de personeelsleden van de faculteit, in het bijzonder wat betreft de uitvoering van de onderwijs- en/of onderzoekstaken, en
 - m. het vaststellen van de procedures en criteria met betrekking tot erkenning van verworven competenties.
9. De decaan oefent het recht van voordracht uit met betrekking tot het verlenen van een doctoraat honoris causa.

Artikel 42 De beheersinstructie

1. Elke beheerder stelt een nadere regeling op m.b.t. de inrichting van de beheerseenheid en het door hem verleende submandaat, genaamd: de beheersinstructie. De vastgestelde dan wel de gewijzigde beheersinstructie behoeft de goedkeuring van het college.
2. In de beheersinstructie geeft de beheerder aan:
 - a. of en zo ja op welke wijze de desbetreffende beheerseenheid is onderverdeeld in subbeheerseenheden;
 - b. een opsomming van die taken en bevoegdheden welke de beheerder zich heeft voorbehouden;
 - c. een opsomming van welke functionarissen welke taken en bevoegdheden krachtens submandaat uitvoeren;
 - d. een opsomming van de voor het beheer ingerichte informatiesystemen;
 - e. een voorziening voor de uitvoering van beheerstaken in het geval de beheerder of subbeheerder afwezig is.
3. De beheerder draagt er zorg voor, dat de beheersinstructie na goedkeuring door het College genoegzaam binnen zijn beheerseenheid bekend wordt gemaakt.

BESCHIKKINGSMANDAAT, zoals bedoeld in de artikelen 39 en 41, eerste lid van het Bestuurs- en beheersreglement EUR, door het college van bestuur verleend aan de in dit reglement aangewezen beheerders.

De beheerders worden bij afzonderlijke beschikking van het College belast met de uitvoering van de navolgende beheerstaken, voor zover betrekking hebbend op hun organisatieonderdeel:

a. *personeelsbeheer*

De taken zoals omschreven in art. 34, lid 1 van dit reglement, met uitzondering van enerzijds de taken welke het college zich heeft voorbehouden in artikel 40 en anderzijds de taken zoals omschreven in artikel 34, lid 1 voorzover deze zich uitstrekken tot hoogleraren en beheerders.

b. *financieel beheer*

De taken zoals omschreven in art. 35, lid 1, sub a en de taak zoals omschreven in artikel 35, sub f, sub g en sub k, voorzover deze taak een bedrag van 250.000 EURO inclusief BTW per kalenderjaar niet te boven gaat en/of betrekking heeft op een periode van minder dan vier kalenderjaren. Verplichtingen die de mogelijkheid kennen van stilzwijgende verlenging, worden gelijkgesteld aan verplichtingen met een looptijd van meer dan vier jaar.

c. *materieel-, technisch- en (gebouwen)beheer*

De taken zoals omschreven in art. 36, lid 1 sub d t/m g, en i (sub e uitsluitend voor wat betreft de roerende zaken)

d. *beheer van de informatievoorzieningen*

Beheer van de informatiesystemen met inbegrip van de persoonsgegevensbestanden De taken zoals omschreven in art. 37, lid 1, sub a t/m g, met betrekking tot de informatiesystemen van het desbetreffende organisatie-onderdeel

TITEL IX DE REGELS MET BETREKKING TOT HET BEHEER BINNEN DE EUR

Hoofdstuk 1 – Algemeen

Artikel 32 - Kaderstelling uitvoering beheerstaken

Onverminderd het gestelde bij of krachtens de wet, wordt in dit hoofdstuk een omschrijving van de onderscheiden beheerstaken gegeven en wordt tevens aangegeven wanneer het college van bestuur de beheerstaken zelf uitoefent en wanneer deze beheerstaken door de door het college aangewezen beheerders worden verzorgd. Voorts wordt aangegeven, dat de beheerders ten aanzien van het hen verstrekte beheersmandaat een beheersinstructie dienen op te stellen en wordt de inhoud van deze beheersinstructie geregeld.

Artikel 39 - Het beschikkingsmandaat: algemeen

1. Het college van bestuur kan met betrekking tot zijn beheerstaken aan de in dit reglement genoemde beheerders voor bepaalde of onbepaalde tijd opdracht geven om in zijn naam en onder zijn verantwoordelijkheid (onderdelen van) deze beheerstaken uit te voeren (= beschikkingsmandaat).
2. De verlening van een dergelijk beschikkingsmandaat aan de desbetreffende beheerder geschiedt schriftelijk.
3. Het college verstrekt een beschikkingsmandaat uitsluitend aan natuurlijke personen.

4. Het college is te allen tijde bevoegd het beschikkingsmandaat te wijzigen of in te trekken, alsmede onder handhaving van het mandaat zelf te handelen dan wel te doen handelen. Het stelt de desbetreffende beheerder hiervan onverwijld onder opgaaf van redenen in kennis.
5. Het college kan omtrent het in de vorige leden van dit artikel bepaalde nadere regels vaststellen of richtlijnen geven. Vastgestelde regels of richtlijnen worden op een passende wijze kenbaar gemaakt. Hieraan wordt in ieder geval voldaan door het op een passende wijze vermelden ervan op de website van de EUR.
6. Het college is zelf bij de verzorging van de beheerstaak gehouden aan de terzake geldende wetgeving en aan de geldende algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

Artikel 41 - Het verlenen van mandaat aan de beheerders

1. Ten behoeve van de uitvoering van onderdelen van zijn beheerstaak binnen de daarvoor aangewezen beheerseenheden heeft het college mandaat verleend aan de in dit reglement aangewezen beheerders, m.b.t. de onderwerpen, zoals aangegeven in bijlage 2 van dit reglement.
2. Een beheerder kan – zo nodig na overleg met het desbetreffende medezeggenschapsorgaan en met inachtneming van de in dit reglement neergelegde grenzen van zijn mandaat - aanvullende regelingen vaststellen voor het beheer en de organisatie van het beheer binnen zijn beheerseenheid. Hij brengt de vastgestelde regelingen ter kennis van het college van bestuur.
3.
 - a. De beheerders nemen bij de uitvoering van de beheerstaken de grenzen van hun mandaat in acht, zoals omschreven in artikel 40 en bijlage 2 van dit reglement.
 - b. Het mandaat van de beheerders wordt voorts begrensd door de door het college van bestuur vastgestelde nadere regels en richtlijnen.
 - c. Binnen de grenzen van het mandaat is de beheerder bevoegd beslissingen te nemen en stukken te tekenen, met inachtneming van de grenzen van het door het college aan hem verleende mandaat.
4. Een door het college aan een beheerder gegeven mandaat, bedoeld in het eerste lid, wordt niet uitgeoefend, indien:
 - a. het een zaak van principiële aard betreft, tenzij het college daaromtrent reeds een beleidsstandpunt heeft bepaald;
 - b. het een zaak betreft, waarbij de voorgeschreven wijze van beraad of behandeling nog niet is voltooid;
 - c. het college te kennen heeft gegeven de behandeling van een aangelegenheid aan zich te houden.
5. Overeenkomsten, beschikkingen, verrichtingen, handelingen, en toezeggingen gedaan c.q. verricht in het kader van de in artikel 33 e.v. van dit reglement bedoelde beheerstaken, welke de EUR binden, kunnen slechts namens het college worden aangegaan, gegeven of verricht door functionarissen, die daartoe de bevoegdheid hebben ontvangen van het College. De gevolgen van rechtshandelingen, verricht door een daartoe onbevoegde functionaris, zullen op de desbetreffende functionaris persoonlijk worden verhaald.
6.
 - a. De beheerders, aan wie het college een beschikkingsmandaat heeft verleend, zijn deswege rekening en verantwoording verschuldigd aan het college. Zij geven het college desgevraagd of eigener beweging de noodzakelijke inlichtingen.
 - b. Het college kan te allen tijde overlegging van de financiële, administratieve en overige bescheiden vorderen.

- c. De beheerders geven jaarlijks aan het college een overzicht van de onderwerpen die door hen krachtens mandaat zijn uitgevoerd.
7. De beheerders stellen het college onverwijld in kennis van:
- belangrijke nevenaspecten of bijkomende gevolgen (zoals precedentwerking of ongelijke behandeling in gelijke gevallen binnen zijn beheerseenheid) van een door een beheerder in mandaat uitgeoefende bevoegdheid;
 - een dreigende overschrijding van de in het kader van de vastgestelde begroting aan de desbetreffende beheerseenheid ter beschikking gestelde financiële middelen;
 - strafbare feiten, welke hem in de uitoefening van zijn functie ter kennis komen;
 - gebeurtenissen welke ingrijpende gevolgen kunnen hebben voor de EUR of een van haar onderdelen.

VERKIEZINGSREGLEMENT VOOR DE VERKIEZING VAN DE FACULTEITSRAAD VAN DE ESE
BIJLAGE 5 FACULTEITSREGLEMENT 2017

In deze bijlage wordt aangegeven hoe de verkiezingen van de leden van de faculteitsraad geschiedt, e.e.a. ter uitwerking van het in artikel 27 van het faculteitsreglement bepaalde.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I	Algemene bepalingen	02
Hoofdstuk II	Kiezersregister en kandidaatstelling	04
Hoofdstuk III	De stemming	07
Hoofdstuk IV	Het tellen van de stemmen en het vaststellen en bekendmaken van de uitslag	09
Hoofdstuk V	Het voorzien in vacatures	10
Hoofdstuk VI	Het bezwaar	11
Hoofdstuk VII	Slotbepalingen	11

Hoofdstuk I Algemene Bepalingen

Artikel 1 - Begripsbepalingen

De in dit reglement voorkomende begrippen hebben de betekenis welke het faculteitsreglement daaraan geeft. In dit Kiesreglement worden daarenboven de navolgende begrippen met een beginhoofdletter gebruikt.

de Raad	de faculteitsraad van Erasmus School of Economics als bedoeld in artikel 9.37 van de WHW;
BBR-EUR	Bestuurs- en Beheersreglement EUR
Faculteit	Erasmus School of Economics (kortweg: ESE)
Facultaire Gemeenschap	personeel met een aanstelling bij en studenten ingeschreven zoals bedoeld in de WHW bij de Faculteit;
Geleding(en)	de geleding(en) van het personeel en de Studenten van de Faculteit;
Geleding van de Raad	de personeelsleden resp. de studentleden van de Raad;
Centraal Stembureau	het centraal stembureau zoals geregeld bij het reglement voor de universiteitsraad;
Facultair Stembureau	het stembureau dat binnen de faculteit belast is met de voorbereiding en uitvoering van de verkiezingen van de Raad;
Verkiezing	de verkiezing van de leden van de Raad;
Kiesrecht	actief en passief kiesrecht: <i>actief kiesrecht</i> : het recht om een stem uit te brengen op een van de kandidaten voor de Raad; <i>passief kiesrecht</i> : het recht om gekozen te worden als vertegenwoordiger van een geleding van de Raad;
Kiessysteem	het geautomatiseerd verkiezingsprogramma gekoppeld aan de Verkiezingswebsite van de EUR
Peildatum	de jaarlijks door het centraal stembureau vastgestelde datum voor de aanwijzing van de kiesgerechtigden binnen de faculteit;
Bekendmaken	het publiceren via de daartoe geëigende kanalen;

Studie-/Examenummer	het als zodanig bij eerste inschrijving aan de universiteit door het centraal bureau inschrijvingen aan een student toegekende nummer;
Stembiljet	het stembiljet in digitale vorm, zoals dat in het kiessysteem op de website van de EUR verschijnt, dan wel een afdruk op papier daarvan.
Schriftelijk	op schrift of 'langs elektronische weg' als bedoeld in artikel 6:227a van het Burgerlijk Wetboek
Student(en)	degene(n) die aan de Faculteit hoger onderwijs volgt, niet zijnde een extraneus
WHW	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderwijs

De overige in dit reglement voorkomende begrippen hebben de betekenis welke de wet daaraan geeft.

Artikel 2 - De kiezersgemeenschap en het kiesrecht

1. Met inachtneming van het daaromtrent bij of krachtens de WHW, het BBR-EUR en het faculteitsreglement bepaalde, bezitten alle personen die lid zijn van de facultaire gemeenschap, het actief en passief kiesrecht voor de verkiezing van de leden van de Raad.
2. Een lid van de Facultaire Gemeenschap verliest het Kiesrecht in deze gemeenschap op het moment dat hij/zij deze gemeenschap verlaat.
3. Conform artikel 28 van het faculteitsreglement bedraagt de zittingstermijn van de leden van de personeelsgeleding twee (2) jaar en die van de studentengeleding een (1) jaar.
4. Een lid van de Facultaire Gemeenschap heeft slechts in één geleding Kiesrecht .
5. Een lid van het personeel dat als Student is ingeschreven, bezit het Kiesrecht in de geleding van het personeel, tenzij hij/zij voor de eerste dag van stemming Schriftelijk aan het Facultair Stembureau te kennen heeft gegeven het Kiesrecht te willen bezitten in de Geleding de Studenten, in welk geval het Kiesrecht wordt omgezet in de Geleding van de Studenten.
6. Voor de verkiezing van de leden van de Raad blijft de keuze als bedoeld in het voorgaande lid in het daaropvolgende jaar van kracht, indien in dat jaar alleen in de Geleding van de Studenten een verkiezing wordt gehouden.
7. Studenten die tevens student-assistent zijn, hebben Kiesrecht in de Geleding Studenten.

Artikel 3 - Het kiesstelsel

1. De leden van de Raad worden rechtstreeks volgens een personenstelsel gekozen door en uit de kiesgerechtigden in de onderscheiden Geledingen.
2. Kandidaten voor de verkiezingen van het deel van de Raad dat uit en door het personeel wordt gekozen, kunnen worden gesteld door personeelsleden en door de in artikel 8, vijfde lid genoemde organisaties van personeel.
3. De verkiezing van de leden van de Raad geschiedt bij geheime schriftelijke stemming. Stemming voor een Geleding of kiesdistrict van de Raad vindt slechts plaats, indien

het aantal kandidaat-leden groter is dan het aantal zetels ten behoeve van die geleding.

Artikel 4 - Het Facultair Stembureau

1. Er is een Facultair Stembureau, bestaande uit drie leden. De leden worden door de decaan benoemd voor een termijn van twee jaar en zijn terstond herbenoembaar.
2. De decaan wijst uit de leden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan.
3. Indien een lid zich kandidaat stelt bij de verkiezing van de leden van de Raad vervalt zijn/haar lidmaatschap van het stembureau van rechtswege.
4. Het Facultair Stembureau wordt bijgestaan door een secretaris, die door de decaan in deze hoedanigheid wordt benoemd.
5. Het Facultair Stembureau is belast met de voorbereiding en uitvoering van de verkiezing van de leden van de Raad overeenkomstig dit reglement. Het heeft in elk geval de volgende taken:
 - a. Het vaststellen en bekendmaken van het tijdschema van de verkiezingen;
 - b. Het vaststellen van het kiezersregister op basis van de door of vanwege het college versterkte gegevens en met inachtneming van de door het Centraal Stembureau gegeven richtlijnen;
 - c. Het beslissen op verzoeken tot verbetering van het kiezersregister;
 - d. Het beslissen op vragen omtrent het actief en passief Kiesrecht en de wijze van uitoefening daarvan;
 - e. Het beslissen over de geldigheid van de kandidaatstelling;
 - f. Het treffen van alle voorzieningen om een ordelijk verloop van de verkiezingen te bevorderen;
 - g. In geval van ongeldig verklaring van de stemming een nieuwe stemming uit te schrijven;
 - h. Het uitspreken van het oordeel dat zich bij de stemming in een Geleding onregelmatigheden hebben voorgedaan waarvan wordt aangenomen dat zij de zetelverdeling hebben beïnvloed;
 - i. Het vaststellen van de uitslag der verkiezingen;
 - j. Het voorzien in vacatures in de Raad;
 - k. Het verschaffen van inlichtingen aan het Centraal Stembureau.
6. Het Facultair Stembureau maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van formulieren, waarvan de modellen met instemming van het Facultair Stembureau, door het Centraal Stembureau worden aangeleverd.
7. Door het Facultair Stembureau gegeven beschikkingen en opgemaakte procesverbalen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
8. Het Facultair Stembureau beslist bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
9. Het Facultair Stembureau houdt zitting op een nader bekend te maken plaats en is op de in dit reglement bedoelde werkdagen aldaar bereikbaar.
10. De bijeenkomsten van het Facultair Stembureau zijn openbaar.
11. De decaan verschaft het Facultair Stembureau de informatie die het voor de uitoefening van zijn werkzaamheden nodig heeft.

Artikel 5 - Het tijdstip van de verkiezingen

1. Behoudens bijzondere omstandigheden worden de verkiezingen van de leden van de Raad niet eerder dan vijf (5) maanden voordat de (nieuwe) zittingstermijn van de leden van de Raad aanvangt. Daarbij wordt zoveel mogelijk gestreefd naar het houden van deze verkiezingen voor of uiterlijk in de eerste helft van de maand mei in dat jaar.

2. Met inachtneming van een termijn van ten minste twaalf (12) weken vóór de laatste datum van de te houden verkiezingen, stelt de decaan vast op welke dagen de stemmingen voor de in het eerste lid bedoelde verkiezingen worden gehouden.
3. Het Facultair Stembureau maakt het tijdschema dat voor de verkiezingen geldt zo spoedig mogelijk bekend, dit met inachtneming van hetgeen in dit hoofdstuk is bepaald.

Hoofdstuk II Kiezersregister en kandidaatstelling

Artikel 6 - De kiezersregisters

1. Het Facultair Stembureau draagt er zorg voor dat voor elke verkiezingen de kiezersregisters tijdig worden opgemaakt en vastgesteld, dit aan de hand van de registers van personeelsleden en Studenten waarvoor het college van bestuur de gegevens aanreikt.
2. De kiezersregisters worden per geleding opgemaakt en vastgesteld en vermelden van iedere kiesgerechtigde ten minste de naam en de voorletters en van Studenten ten minste ook het studie-/examenummer. Voor het overige wordt de inrichting van de lijsten van kiesgerechtigden vastgesteld door het Facultair Stembureau.
3. Alle mutaties ten aanzien van leden van de kiezersgemeenschap die wijziging van het kiezersregister tot gevolg hebben, worden door of namens de decaan onmiddellijk na het bekend worden ervan aan het Facultair Stembureau medegedeeld.
4. Ten minste acht (8) weken voor de eerste dag van de stemmingen worden de vastgestelde kiezersregisters voor een ieder ter inzage gelegd. De plaats van ter inzage legging wordt door het Facultair Stembureau vastgesteld en uiterlijk een week voor de ter inzage legging bekend gemaakt.

Artikel 7 - Verbetering van het kiezersregister

1. Iedere kiesgerechtigde kan tot uiterlijk vier (4) weken voor de eerste dag van de stemmingen, schriftelijk aan het Facultair Stembureau verbetering van het kiezersregister vragen, indien hij/zij van mening is, dat hijzelf/zijzelf of een ander niet, onjuist dan wel ten onrechte is opgenomen.
2. Het Facultair Stembureau hoort desgewenst de verzoeker of de kiesgerechtigde als dit een ander is dan de verzoeker, beslist binnen een week over het ingediende verzoek en verbetert zo nodig het betreffende kiezersregister.
3. Het Facultair Stembureau maakt zijn beslissing als bedoeld in het vorige lid schriftelijk bekend aan de kiesgerechtigde die verbetering van het kiezersregister heeft gevraagd en aan de kiesgerechtigde zelf, dit indien er sprake is van een ander persoon dan de verzoeker. Een afschrift van het besluit wordt voor belanghebbenden ter inzage gelegd dan wel algemeen bekendgemaakt.
4. Het Facultair Stembureau is bevoegd de kiezersregisters ambtshalve tot en met de laatste dag van de stemmingen te verbeteren. De ambtshalve verbetering wordt aan de betrokkene zo mogelijk schriftelijk meegedeeld. Een afschrift van de ambtshalve verbetering wordt voor belanghebbenden ter inzage gelegd dan wel algemeen bekendgemaakt.
5. De gegevens van een lid van de Facultaire Gemeenschap dat na het opmaken van de kiezersregisters de Facultaire Gemeenschap verlaat als bedoeld in artikel 2, tweede lid, worden door het Facultair Stembureau ambtshalve doorgehaald.
6. Drie (3) weken voor de eerste dag van de stemmingen wordt het kiezersregister door het Facultair Stembureau vastgesteld; dit laat het bepaalde in artikel 7 lid 4 onverlet.

Artikel 8 - De kandidaatstelling

1. De kandidaatstelling voor de verkiezing van de leden van de Raad vindt plaats uiterlijk in de zevende week voor de eerste dag van de stemmingen.
2. Het Facultair Stembureau maakt uiterlijk acht (8) weken voor de eerste dag van de stemmingen bekend voor welke datum en welk tijdstip de kandidaat-opgaven bij het Facultair Stembureau moeten zijn ingediend.
3. Het Facultair Stembureau kan in bijzondere omstandigheden (overmacht) de termijn voor kandidaatstellingen met maximaal vijf (5) werkdagen verlengen. De verlenging geldt dan voor beide geledingen. De verlenging van de termijn van kandidaatstelling is zonder gevolgen voor de verkiezingskalender als geheel. Het Facultair Stembureau maakt deze verlenging zo spoedig mogelijk aan de Facultaire Gemeenschap bekend.
4. Ieder personeelslid en iedere student van de Faculteit kan zich kandidaat stellen in de Geleding van het personeel respectievelijk in de Geleding van de Studenten.
5. Een kandidaat-opgave in de Geleding van het personeel kan verder per kandidaat worden ingediend door een vereniging van personeel, waaronder begrepen een centrale van verenigingen van ambtenaren waarvan vertegenwoordigers deel uitmaken van het *EUROPA*, dan wel een bij deze centrales aangesloten vereniging, indien de betreffende centrale die vereniging daartoe schriftelijk heeft gemachtigd.

Artikel 9 - Kandidaat-opgaven

1. De kandidaat moet behoren tot de geleding waarvoor de kandidaat-opgave wordt ingediend.
2. De naam van eenzelfde kandidaat mag niet voorkomen op meer dan één kandidaat-opgave.
3. De kandidaat-opgave vermeldt van iedere kandidaat en van de indiener van de kandidaat-opgave in elk geval de naam, de voorletters en het (werk)adres. De kandidaat-opgave van een kandidaat behorende tot de Geleding van de studenten vermeldt tevens het studie-/examennummer.
4. Van iedere kandidaat moet de kandidaat-opgave een door de kandidaat ondertekende verklaring bevatten, dat hij/zij bewilligt in zijn/haar kandidatuur. Deze bewilliging kan alleen worden ingetrokken indien is gehandeld in strijd met het in het tweede lid van dit artikel bepaalde.

Artikel 10 - Ondersteuners kandidaatstelling

1. De kandidaat-opgave als bedoeld in artikel 9 dient schriftelijk ondersteund te worden door ondertekening van de opgave waarop de betreffende kandidaat wordt vermeld, door ten minste tien (10) % van de kiesgerechtigden in de desbetreffende geleding met dien verstande, dat nooit meer dan vijf (5) handtekeningen zijn/haar vereist.
2. De ondersteuners als bedoeld in het eerste lid mogen niet meer dan één (1) kandidaat-opgave ondersteunen.
3. Een kandidaat-opgave mag niet worden ondersteund door andere kandidaten.
4. Van de ondersteuners als bedoeld in het eerste lid moet de kandidaat-opgave ten minste de naam en de voorletters vermelden, evenals de handtekening. Bij ondersteuners behorende tot de Geleding van de Studenten wordt tevens het studie-/examennummer vermeld.
5. Een ondersteuning kan alleen worden ingetrokken indien is gehandeld in strijd met het bepaalde in het tweede lid van dit artikel.

Artikel 11 - Inleveren kandidatenlijsten

1. De namen en voorletters van de kandidaat als bedoeld in artikel 9 en de namen, voorletters en handtekeningen van de ondersteuners als bedoeld in artikel 10 moeten op één blad zijn geplaatst.
2. De inlevering van de kandidaat-opgave bij het Facultair Stembureau geschiedt persoonlijk door een kiezer, bevoegd tot deelname aan de verkiezing. Deze kiezer dient zich desgevraagd te legitimeren.
3. Het Facultair Stembureau stelt de indiener van een kandidaat-opgave een getekend bewijs van ontvangst, met vermelding van dag en tijdstip, ter hand.

Artikel 12 - Onderzoek kandidaatstelling

1. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de termijn voor de kandidaatstelling onderzoekt het Facultair Stembureau of de ingediende kandidaat-opgaven voldoen aan de vereisten als bedoeld in de artikelen 8 tot en met 11 van dit reglement.
2. Indien het Facultair Stembureau met betrekking tot een kandidaat-opgave geen gebreken constateert, verklaart het deze kandidaat-opgave geldig.
3. Indien het Facultair Stembureau met betrekking tot een kandidaat-opgave constateert, dat deze niet tijdig is ingediend, verklaart het deze kandidaatsopgave ongeldig.
4. Zo spoedig mogelijk na het onderzoek van de ingediende kandidaat-opgaven maakt het Facultair Stembureau de kandidaat-opgaven bekend, voorzien van zijn bevindingen. Het Facultair Stembureau zendt een afschrift van deze bekendmaking aan de indieners van de kandidaat-opgaven en aan de op de opgave geplaatste kandidaten.

Artikel 13 - Herstel kandidaat-opgave

1. Indien het Facultair Stembureau met betrekking tot een kandidaat-opgave een ander gebrek heeft geconstateerd dan genoemd in artikel 12, derde lid, dan stelt het degene die de kandidatenopgave heeft ingeleverd dan wel bij het ontbreken daarvan de kandidaten, schriftelijk in kennis van het geconstateerde gebrek.
2. Binnen vijf (5) werkdagen na de in artikel 12, vierde lid bedoelde bekendmaking kan het gebrek door de indiener van de kandidaat-opgave dan wel, indien deze niet kiesgerechtigd zijn/haar of ontbreken, door de op deze opgave vermelde kandidaat of ondersteuners worden hersteld. Het gestelde in artikel 12 is op de aangepaste kandidaat-opgave van overeenkomstige toepassing.

Artikel 14 - Geldigheid van kandidaat-opgaven

1. Zo spoedig mogelijk na het herstel van de geconstateerde gebreken dan wel het verstrijken van de in artikel 13 genoemde termijn beslist het Facultair Stembureau over de geldigheid van de desbetreffende kandidaat-opgaven en het handhaven van daarop voorkomende kandidaten.
2. Het stembureau verklaart een kandidaat-opgave ongeldig, indien:
 - a. met betrekking tot de kandidaat-opgave niet is voldaan aan het gestelde in de artikelen 8 tot en met 10;
 - b. op deze opgave door toepassing van het derde lid van dit artikel bepaalde, geen kandidaten zijn gehandhaafd.
3. Het Stembureau schrapt van een kandidaat-opgave de ondersteuning die in strijd is met het in artikel 10, tweede tot en met vierde lid bepaalde.
4. Het Stembureau maakt zijn/ in eerste lid van dit artikel bedoelde beslissing zo spoedig mogelijk bekend en zendt een afschrift van deze bekendmaking aan de indieners van de kandidaat-opgaven en aan de kandidaten.

Artikel 15 - Wijziging termijnen voor de kandidaatstelling

1. Na sluiting van de kandidaatstellingstermijn als in dit hoofdstuk bedoeld, kan het Facultair Stembureau overgaan tot het uitschrijven van een zoveel mogelijk aansluitende kandidaatstellingstermijn voor de resterende zetel of zetels, indien er minder kandidaten dan zetels zijn.

2. De kandidaten die zich reeds in de in lid 1 van dit artikel bedoelde kandidaatstellingstermijn aangemeld hebben, worden conform het bepaalde in artikel 16 gekozen verklaard, mits hun kandidaatstelling uiteindelijk geldig is bevonden.

Hoofdstuk III De stemming

Artikel 16 - Vervulling zetels zonder stemming

Indien er niet meer kandidaten zijn gesteld dan er zetels in een geleding zijn te vervullen, worden de desbetreffende kandidaten geacht te zijn gekozen, zonder dat er een stemming plaats vindt.

Artikel 17 - Het kiessysteem

1. Zodra de kandidaat-opgaven onherroepelijk vaststaan en er meer kandidaatstellingen dan beschikbare zetels voor de desbetreffende Geleding zijn,, stelt het Facultair Stembureau voor elke Geleding een pagina open in het kiessysteem van de EUR.
2. Op deze pagina in het kiessysteem worden de kandidaten in alfabetisch-lexicografische volgorde vermeld met hun naam en voorletters. Kandidaten worden in de gelegenheid gesteld ook meer persoonlijke informatie voor deze pagina van het Kiessysteem, zoals een roepnaam, titulatuur, een korte tekst en/of een foto aan te leveren bij het Facultair Stembureau.
3. De kandidaten dienen zich tijdens de verkiezingen te houden aan de Gedragscode voor de Verkiezingen van de EUR.

Artikel 18 - De stemming

1. Het Facultair Stembureau draagt er zorg voor dat de kiezers ten minste één (1) week voor de eerste dag van de stemmingen worden opgeroepen hun stem uit te brengen. Bij die stemoproep is een instructie gevoegd hoe het kiessysteem gebruikt dient te worden.
2. De kiezer brengt zijn/haar stem elektronisch uit. Hij/zij geeft de kandidaat van zijn/haar keuze aan door op de betreffende pagina in het kiessysteem deze kandidaat te selecteren. De kiezer brengt zijn/ haar stem uit door zijn/haar keuze te bevestigen met behulp van zijn/haar ERNA wachtwoord.

Hoofdstuk IV Het tellen van de stemmen en het vaststellen en bekendmaken van de uitslag

Artikel 19 - Het tellen van de stemmen

Zo spoedig mogelijk na de laatste dag van de stemmingen geeft het Facultair Stembureau aan het Centraal Stembureau opdracht om, door middel van uitsluitend voor het

Centraal Stembureau toegankelijke functies in het kiessysteem, de tellingen per kandidaat uit te voeren. Tevens worden de eventueel blanco stemmen geteld.

Artikel 20 - Het van onwaarde verklaren van de stemming

1. Het Facultair Stembureau verklaart de stemming in een Geleding van onwaarde, indien het Facultair Stembureau oordeelt dat zich bij de stemming in die Geleding onregelmatigheden van dien aard hebben voorgedaan, dat daardoor de uitslag van de stemming wezenlijk is beïnvloed.
2. Indien het Facultair Stembureau de stemming in een geleding van onwaarde verklaart, schrijft het Facultair Stembureau voor die geleding een nieuwe stemming uit. Het stelt een nadere regeling voor deze stemming vast.
3. Het Facultair Stembureau maakt de van onwaardeverklaring van de stemming, de gronden waarop deze berust en de in het vorige lid bedoelde regeling zo spoedig mogelijk schriftelijk bekend aan de Facultaire Gemeenschap, de voorzitter van de Raad en de decaan.

Artikel 21 - Het vaststellen van de uitslag

1. Het Facultair Stembureau stelt de uitslag van de verkiezing van de leden van de Raad vast op grond van het bepaalde in de volgende leden.
2. De geldige, niet blanco stemmen worden bijeengevoegd en geteld.
3. Het facultair stembureau deelt vervolgens de aldus verkregen som door het aantal toe te wijzen zetels. Bij het vaststellen van dit getal wordt een breuk van een half of meer naar boven en een breuk van minder dan een half naar beneden afgerond tot een heel getal. Het aldus verkregen getal wordt de kiesdeler genoemd.
4. Indien ten minste één kandidaat een aantal stemmen heeft verkregen gelijk of groter dan de kiesdeler, vindt het bepaalde in lid 5 van dit artikel toepassing; heeft geen van de kandidaten de kiesdeler gehaald, dan vindt het bepaalde in lid 6 van dit artikel toepassing.
5. De kandidaat of kandidaten die een aantal stemmen heeft respectievelijk hebben verkregen groter dan of gelijk aan de kiesdeler worden gekozen verklaard en krijgen ieder één zetel toegewezen.
6. Indien na toepassing van het gestelde in lid 5 van dit artikel blijkt dat niet alle zetels zijn toegewezen, worden deze zetels als restzetels beschouwd en toegewezen conform het volgende principe:
 - a. Van de kandidaten die de kiesdeler niet hebben gehaald, wordt de kandidaat met het alsdan grootste aantal stemmen gekozen verklaard;
 - b. Het vaststellen van de uitslag wordt voortgezet door herhaalde toepassing van het hiervoor gestelde. Reeds gekozen verklaarde kandidaten worden hierbij buiten beschouwing gelaten.
 - c. Het vaststellen van de uitslag wordt voortgezet tot het aantal gekozen verklaarde kandidaten gelijk is aan het aantal toe te wijzen zetels.
 - d. Zo nodig wordt door loting beslist welke kandidaat gekozen wordt verklaard.

Artikel 22 - Het bekendmaken van de uitslag

1. Zo spoedig mogelijk na het vaststellen van de uitslag van de verkiezing maakt het Facultair Stembureau een proces-verbaal op, legt dit zo spoedig mogelijk voor eenieder ter inzage en publiceert het proces-verbaal op de Verkiezingswebsite.

2. Het Facultair Stembureau zendt een afschrift van het proces-verbaal naar de gekozen verklaarde kandidaten, de niet gekozen verklaarde kandidaten, de voorzitter van de Raad en de Decaan.

Hoofdstuk V Het voorzien in vacatures

Artikel 23 - *Het voorzien in vacatures*

1. In het geval een kandidaat zijn/haar verkiezing niet aanvaardt dan wel er een tussentijdse vacature in de Raad ontstaat, voorziet het Facultair Stembureau in die vacature door de uitslag in de desbetreffende Geleding opnieuw vast te stellen. Kandidaten die niet bereid zijn op dat moment het lidmaatschap van de Raad te aanvaarden worden hierbij buiten beschouwing gelaten.
2. De kandidaat, die bij het opnieuw vaststellen van de uitslag als eerste van de niet gekozen kandidaten gekozen zou zijn, wordt in de vacature gekozen verklaard. Buiten beschouwing blijft een kandidaat die inmiddels is overgegaan naar een andere Geleding of die geen deel meer uitmaakt van de Facultaire Gemeenschap.
3. Het opnieuw vaststellen van de uitslag als bedoeld in het vorige lid heeft geen gevolgen voor de zitting hebbende leden van de Raad.
4. Indien in een vacature niet door aanwijzing van een kandidaat kan worden voorzien, de uitslag van de verkiezing langer dan twee (2) maanden is vastgesteld en de resterende zittingstermijn meer dan zes (6) maanden bedraagt, wordt in de desbetreffende geleding een tussentijdse verkiezing gehouden.
5. Het Facultair Stembureau maakt het besluit over de vervulling van de vacature algemeen bekend en legt een afschrift van het procesverbaal van de vacaturevervulling ter inzage.

Artikel 24 - *Langere zittingsperiode bij vacante zetels*

1. Ingeval er sprake is van een vacature in de Raad en de periode als bedoeld in artikel 23, vierde lid korter is dan zes (6) maanden, dan verzoekt het Facultair Stembureau kandidaten die verkozen zijn verklaard voor de volgende zittingsperiode, om tevens zitting te nemen in het lopende zittingsjaar en aldus in de vacature te voorzien.
2. Aan de kandidaat die overeenkomstig de procedure als vermeld in artikel 21, het hoogste aantal stemmen heeft behaald, wordt door het Facultair Stembureau als eerste het verzoek gedaan als bedoeld in het vorige lid van dit artikel. De procedure wordt zo nodig overeenkomstig de procedure als geschetst in artikel 21, herhaald.
3. Indien geen van de gekozen kandidaten als bedoeld in het vorige lid van dit artikel aan het verzoek gehoor geeft, verzoekt het Facultair Stembureau kandidaten die niet verkozen zijn verklaard voor de volgende zittingsperiode, zitting te nemen in het huidige zittingsjaar. Dit verzoek wordt gedaan in de volgorde van het meeste aantal behaalde stemmen. De zittingstermijn van de kandidaat die in het verzoek als bedoeld in dit lid bewilligt, eindigt op 31 augustus van het lopende zittingsjaar.
4. Het Facultair Stembureau maakt het besluit over de vacaturevervulling als bedoeld in dit artikel, algemeen bekend en legt een afschrift van het procesverbaal van de vacaturevervulling ter inzage.

Hoofdstuk VI Het bezwaar

Artikel 25 - *Het bezwaar*

1. Ieder lid van de kiezersgemeenschap kan bij de decaan een gemotiveerd en schriftelijk bezwaarschrift indienen tegen besluiten van het Facultair Stembureau binnen zeven (7) werkdagen nadat het bestreden besluit bekendgemaakt is en indien hij/zij belanghebbende bij het bestreden besluit is.
2. Met een besluit als bedoeld in het eerste lid van dit artikel staat gelijk het niet binnen redelijke tijd nemen van een zodanig besluit.
3. De decaan bevestigt zo spoedig mogelijk schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift aan de indiener(s) van het bezwaarschrift en stuurt het bezwaarschrift onverwijld door naar de Adviescommissie voor de Bezwaarschriften als bedoeld in artikel 51 van het BBR-EUR.
4. Op het bezwaarschrift is de procedure van toepassing als beschreven in het reglement van orde van de Adviescommissie voor de Bezwaarschriften.
5. De decaan besluit binnen zeven (7) dagen na ontvangst van het advies van de in het vorige lid bedoelde commissie op het ingediende bezwaarschrift en maakt zijn/haar besluit bekend.

Hoofdstuk VIISlotbepalingen

Artikel 26 - Verlenging termijnen

Indien een termijn in dit reglement eindigt op een zaterdag, een zondag of een dag waarop de gebouwen van de universiteit zijn gesloten, wordt die termijn geacht te zijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag 12.00 uur

Artikel 27 - Gevallen waarin dit reglement niet voorziet

In gevallen waarin de bepalingen van dit reglement niet voorzien treft het Facultair Stembureau een met de inhoud en strekking van de WHW in overeenstemming zijnde regeling, waarbij zoveel mogelijk de voorschriften van de kieswet en de strekking van dit verkiezingsreglement worden gevolgd.

Artikel 28 - Vaststelling

1. Dit verkiezingsreglement is na verkregen instemming van de Faculteitsraad vastgesteld door de decaan op ...2017 en goedgekeurd door het college van bestuur op....2017.
2. Eerdere versies van dit verkiezingsreglement worden met de inwerkingtreding van dit verkiezingsreglement ingetrokken.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN	5
Artikel 1 Definities	5
HOOFDSTUK 2	BESTUUR EN ORGANISATIE
5	
Paragraaf 1 <i>Het bestuur en beheer van de faculteit</i>	5
Artikel 2 Algemene bepalingen.....	5
Artikel 3 De taken en bevoegdheden van de decaan.....	6
Artikel 4 Plaatsvervangend decaan.....	8
Artikel 5 Het Bestuursteam	8
Paragraaf 2 <i>De capaciteitsgroepen en de leerstoelen</i>	9
Artikel 6 De capaciteitsgroepen	9
Artikel 7 Leiding en taken directeur capaciteitsgroep.....	9
Artikel 8 De leerstoelen.....	10
Paragraaf 3 <i>Het opleidingsmanagement</i>	11
Artikel 9 De taken van de opleidingsdirecteur	11
Artikel 10 De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de opleidingsdirecteur	12
Artikel 11 De opleidingscommissie	13
Artikel 12 <i>De examencommissie</i>	15
Paragraaf 4 <i>Het onderzoeksmangement</i>	16
Artikel 13 <i>De taken van de onderzoeksdirecteur</i>	16
Artikel 14 <i>De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de onderzoeksdirecteur</i>	17
Paragraaf 5 <i>De facultaire onderzoekscholen</i>	18
Artikel 15 Algemeen	18
Artikel 16 Taken van de onderzoekschool	18
Artikel 17 Taken en bevoegdheden van de directeur van de onderzoekschool waarvan de faculteit penvoerder is	18
Paragraaf 6 <i>De ondersteunende diensten</i>	19
Artikel 18 Aansturing en taken van de ondersteunende diensten.....	19
Artikel 19 De Facultaire Dienst	19
Artikel 20 Het OnderwijsServiceCentrum	20
HOOFDSTUK 3	PLANNING, BEGROTING EN VERANTWOORDING
21	
Artikel 21 Strategisch meerjarenplan.....	21
Artikel 22 De facultaire begroting.....	21

Artikel 23	Verantwoording.....	21
------------	---------------------	----

HOOFDSTUK 4..... MEDEZEGGENSCHAP EN ADVISERING
22

Paragraaf 1	De faculteitsraad.....	22
Artikel 24	Taken en bevoegdheden faculteitsraad.....	22
Artikel 25	Het instemmingsrecht van de faculteitsraad.....	22
Artikel 26	Het adviesrecht van de faculteitsraad.....	23
Artikel 27	Het hoorrecht van de faculteitsraad.....	23
Artikel 28	Het initiatiefrecht van de faculteitsraad.....	23
Artikel 29	De samenstelling van de faculteitsraad.....	23
Artikel 30	De zittingstermijn van de faculteitsraad.....	24
Artikel 31	De werkwijze van de faculteitsraad.....	24
Artikel 32	Voorzieningen faculteitsraad.....	25
Paragraaf 2	De Personeelsgeleding van de faculteitsraad.....	25
Artikel 33	Taken en bevoegdheden van de Personeelsgeleding.....	25
Paragraaf 3	De overige adviesorganen van de faculteit.....	26
Artikel 34	Adviescommissies.....	26

HOOFDSTUK 5..... OVERIGE BEPALINGEN EN SLOTBEPALINGEN
26

Artikel 35	Gedragcodes, huisregels voor onderwijsactiviteiten en klachtenregelingen.....	26
Artikel 36	Interpretatie reglement en geschillen.....	26
Artikel 37	Naamgeving.....	27
Artikel 38	Vaststelling.....	27

BIJLAGE 1 **PERMANENTE COMMISSIES ALS BEDOELD IN ARTIKEL 32 VAN HET REGLEMENT.....** 28

Artikel 1	De Vaste Commissie voor de Wetenschapsbeoefening.....	28
Artikel 2	Benoemingsadviescommissies.....	28
Artikel 3	Facultaire Commissie Benoemings- en Bevorderingsaangelegenheden (CBBA).....	29

BIJLAGE 2 HUISREGELS IN HET KADER VAN ONDERWIJSACTIVITEITEN, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT..... 30

Artikel 1	Algemene bepalingen.....	30
Artikel 2	De huisregels.....	30

BIJLAGE 3 .. **INDIVIDUELE KLACHTENREGELING, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT.....** 31

Artikel 1	Reikwijdte van de regeling.....	31
Artikel 2	Klachtencommissie.....	31

<i>Artikel 3</i>	<i>Klaagschrift.....</i>	<i>32</i>
<i>Artikel 4</i>	<i>Niet ontvankelijkheid klager</i>	<i>32</i>
<i>Artikel 5</i>	<i>Bemiddeling.....</i>	<i>33</i>
<i>Artikel 6</i>	<i>Klachtafhandeling door de commissie.....</i>	<i>33</i>
<i>Artikel 7</i>	<i>Afhandeling door de decaan.....</i>	<i>34</i>
<i>Artikel 8</i>	<i>Overige bepalingen</i>	<i>34</i>
<i>BIJLAGE 4</i>	<i>HET COLLECTIEF RECHT VAN BEKLAG VAN STUDENTEN, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT.....</i>	<i>36</i>

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

Artikel 1 Definities

1. In dit reglement en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a. De Wet: de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (kortweg WHW), Beschikking van de Minister van Justitie van 10 januari 2000 Stb. 2000/11, houdende plaatsing in het Staatsblad van de tekst van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, nadien gewijzigd (incl. door de zgn. Wet Versterking Bestuurskracht onderwijsinstellingen);
 - b. De universiteit: de Erasmus Universiteit Rotterdam (kortweg: EUR);
 - c. De faculteit: Erasmus School of Economics van de EUR (kortweg: ESE)
 - d. Het college van bestuur: het college van bestuur van de universiteit als bedoeld in artikel 9.2 WHW.
 - e. Het BBR-EUR: het Bestuurs- en Beheersreglement EUR;
 - f. De OER: de onderwijs- en examenregeling;
 - g. Beheer: het geheel van besluiten en van beschikkingen, verrichtingen en handelingen waarmee het bestuur van de faculteit uitvoering geeft aan het beleid van de faculteit met betrekking tot de verkrijging en beschikbaarstelling van de financiële middelen, de aanschaf, de verzorging en het onderhoud van de materiële middelen, evenals de inzet van het personeel en de doelmatige en rechtmatige aanwending van deze middelen.
 - h. De term 'opleidingsdirecteur' wordt in dit reglement gereserveerd voor de functionaris die is belast met de organisatie en integratie van het onderwijs dat wordt gegeven ter uitvoering van de onderwijs- en examenregeling van de bachelor- en masteropleidingen en programma's van de Faculteit, met uitzondering van de opleidingen die onder verantwoordelijkheid van het Tinbergen Instituut worden uitgevoerd.
 - i. De term 'onderzoeksdirecteur' wordt in dit reglement gereserveerd voor de functionaris die is belast met de organisatie en het facultaire beleid van het onderzoek zoals dat in samenwerking met de onderzoeksprogramma's wordt uitgevoerd.
2. De in dit reglement voorkomende begrippen hebben, indien die begrippen ook voorkomen in de Wet respectievelijk in het BBR-EUR, de betekenis welke de Wet respectievelijk genoemd reglement daaraan geeft.
3. Daar waar in dit reglement de aanduiding 'hij' (hem, zijn, etc.) wordt gehanteerd, wordt daaronder voor zover van toepassing mede begrepen 'zij' (haar, etc.).

HOOFDSTUK 2 BESTUUR EN ORGANISATIE

Paragraaf 1 Het bestuur en beheer van de faculteit

Artikel 2 Algemene bepalingen

1. Het bestuur en beheer van de faculteit berust bij de decaan van de faculteit, verder 'de decaan' te noemen.

2. De decaan, die de hoedanigheid van hoogleraar bezit, wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het college van bestuur. Het college hoort vertrouwelijk de faculteitsraad, alvorens te besluiten tot (her)benoeming, (tussentijdse) schorsing of (tussentijds) ontslag van de decaan.
3. De decaan wordt benoemd voor een periode van vier jaren.
4. De decaan is verantwoording schuldig aan het college van bestuur. Hij verstrekt **het college van bestuur** de gevraagde inlichtingen over de faculteit.
5. De decaan brengt jaarlijks verslag uit aan het college van bestuur over de werkzaamheden van de faculteit. Hij rapporteert daarbij over de uitvoering van het strategisch meerjarenplan van de faculteit.
6. De decaan voegt bij het jaarverslag een rekening en verantwoording van de faculteit over de besteding van de middelen volgens de desbetreffende begroting, mede aan de hand van de opgaven van de directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement en de leidinggevenden van de Facultaire Dienst.

Artikel 3 De taken en bevoegdheden van de decaan

1. De decaan is belast met de algemene leiding van de faculteit en met het bestuur en de inrichting van de faculteit voor wat betreft onderwijs en onderzoek, daaronder mede begrepen het contractonderwijs en –onderzoek en voor zover daartoe mandaat door het college van bestuur is verstrekt aan de decaan.
2. De decaan is in het bijzonder belast met:
 - a. Het instellen, inrichten en opheffen van capaciteitsgroepen, opleidingsdirecties, facultaire onderzoeksinstituten en ondersteunende diensten van de faculteit;
 - b. Het vaststellen van de werkrelaties tussen de personeelsleden van de faculteit, in het bijzonder voor wat betreft de uitvoering van onderwijs en onderzoek;
 - c. Het vaststellen van het strategisch onderwijs- en onderzoekbeleid van de faculteit, met inbegrip van het opstellen van het leerstoelenplan, gehoord de faculteitsraad en met inachtneming van het strategisch plan van de EUR, zoals vastgesteld door het college van bestuur;
 - d. Het financieel beleid, het personeelsbeleid en het beleid met betrekking tot ICT, gehoord de faculteitsraad en voor zover gemandateerd aan de decaan;
 - e. Het studentenbeleid, gehoord de faculteitsraad en voor zover gemandateerd aan de decaan;
 - f. Het algemeen marketingbeleid, gehoord de faculteitsraad en voor zover gemandateerd aan de decaan;
 - g. Het bevorderen van samenwerking met andere faculteiten en universiteiten op het gebied van onderwijs en onderzoek;
 - h. Het bevorderen van samenwerking met andere partners in de samenleving op het gebied van onderwijs en onderzoek;
 - i. De relatie tussen de faculteit en de aan de faculteit gelieerde BV's, e.e.a. conform de regelingen als vastgelegd tussen de EUR en de EUR-Holding BV en voor zover gemandateerd aan de decaan;
 - j. Het vaststellen en wijzigen van de OER na ingewonnen advies van de examencommissie en de desbetreffende opleidingscommissie(s) en met inachtneming van de instemmings- en adviesbevoegdheid van de faculteitsraad terzake, waaronder begrepen het houden van toezicht op de uitvoering van de OER en het regelmatig beoordelen van deze regelingen;

- k. Het vaststellen van nadere regels omtrent de wijze waarop de in de wet geregelde vrijstellingen kunnen worden verkregen;
 - l. Het treffen van voorzieningen terzake van het in de Wet bedoelde collectief klachtrecht van een groep studenten (zie bijlage 4 bij dit reglement);
 - m. Het vaststellen van de algemene richtlijnen voor het onderzoek, het vaststellen van het onderzoekprogramma van de faculteit en het houden van toezicht op de uitvoering ervan;
 - n. Het vaststellen van modellen voor de allocatie van financiële middelen t.b.v. wetenschappelijk onderwijs en onderzoek;
 - o. Het sluiten van een gemeenschappelijke regeling ten behoeve van een of meer opleidingen van de EUR met een of meer decanen van andere faculteiten, met inachtneming van het BBR EUR;
 - p. De benoeming of de herbenoeming op de taak van, evenals de schorsing en de ontheffing van hun taak als directeur van een capaciteitsgroep, als opleidingsdirecteur, **onderzoeksdirecteur** of als wetenschappelijk directeur van een onderzoekschool waarvan de faculteit penvoerder is;
 - q. De benoeming, de herbenoeming, de schorsing en het ontslag van de leidinggevenden van de facultaire dienst en het hoofd van het OnderwijsServiceCentrum, dit laatste op voordracht van de opleidingsdirecteur;
 - r. Het **instellen van de opleidingscommissies** en de examencommissie, evenals de benoeming, herbenoeming en schorsing alsmede het ontslag van de leden van de opleidingscommissies en de voorzitter en leden van de examencommissie;
 - s. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur over de benoeming van hoogleraren.
3. De decaan oefent het recht van voordracht uit met betrekking tot het verlenen van een doctoraat honoris causa.
 4. De decaan stelt ter nadere regeling van het bestuur van de faculteit het faculteitsreglement vast. De vaststelling of wijziging van het reglement behoeft de instemming van de faculteitsraad en de goedkeuring van het college van bestuur.
 5. De decaan is tevens faculteitsbeheerder. In die hoedanigheid zijn aan hem door het college van bestuur de taken en beschikkingsbevoegdheden inzake het personeel, financiële en overige beheer ten behoeve van de faculteit opgedragen, zoals geregeld in het BBR-EUR.
 6. De decaan stelt ter nadere regeling van het beheer van de faculteit de beheerinstructie vast als bedoeld in het BBR-EUR. De decaan vraagt de faculteitsraad advies over een vaststelling of wijziging van de beheerinstructie. De vaststelling dan wel wijziging van de beheerinstructie behoeft de goedkeuring van het College van bestuur.
 7. De decaan kan in het kader van diens algehele leiding van de faculteit richtlijnen geven aan de opleidingsdirecteur, de **onderzoeksdirecteur**, de directeurs van de capaciteitsgroepen en van de onderzoekscholen als bedoeld in artikel 15 van dit reglement en de leidinggevenden van de Facultaire Dienst, mits deze geen betrekking hebben op het vakinhoudelijk terrein van het onderwijs.
 8. Indien de faculteit deelneemt in een gemeenschappelijke opleiding met een of meer andere faculteiten, regelt de decaan het aandeel van de faculteit in het bestuur en de middelenvoorziening van die opleiding.
 9. Het bepaalde in het vorige lid is van overeenkomstige toepassing op de deelneming in een interfacultair of een interuniversitair onderzoeksinstituut, evenals een interuniversitaire onderzoekschool of een graduate school. De decaan doet aan het college van bestuur een voorstel voor het verlenen van beheermandaat aan een

onderzoeksinstituut/-school als bedoeld in artikel 9, lid 22 van de Wet.

10. De decaan laat zich bij de uitoefening van zijn taken adviseren door de directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de **onderzoeksdirecteur**, de directeuren van de onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement, evenals door de leidinggevenden van de Facultaire Dienst en de ESE Doctoral Director.

Artikel 4 Plaatsvervangend decaan

1. De decaan wordt bij het voeren van de algemene leiding bijgestaan door een of meer plaatsvervangende decanen. Deze **bezitten** de hoedanigheid van hoogleraar en **vervangen** de decaan bij diens afwezigheid in al zijn taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
2. De decaan wijst de plaatsvervangende decanen aan, gehoord hebbende de faculteitsraad. Het overleg geschiedt op een zodanig tijdstip dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming.
3. De aanwijzing als bedoeld in het vorige lid geschiedt voor een daarbij te bepalen termijn van ten minste twee jaar. De aanwijzing kan tussentijds worden beëindigd.

Artikel 5 Het Bestuursteam

1. De decaan wordt bijgestaan door een Bestuursteam, waar in elk geval de **plaatsvervangende decanen** deel van uitmaken. De decaan treedt op als voorzitter van het Bestuursteam.
2. De decaan kan een of meer leden aan het Bestuursteam toevoegen, afkomstig uit het personeel van de faculteit. De toevoeging geschiedt voor een daarbij te bepalen termijn van tenminste twee jaar. Het lidmaatschap van het Bestuursteam is onverenigbaar met het directeurschap van een capaciteitsgroep, **het zijn van programmaleider van de onderzoeksprogramma's** en onverenigbaar met het lidmaatschap van de **examencommissie**, **een opleidingscommissie**, de personeelsgeleding van de faculteitsraad en/of met het lidmaatschap van de Universiteitsraad en het EUROPA.
3. De decaan kan een lid aan het Bestuursteam toevoegen, afkomstig uit de bij de faculteit ingeschreven studenten. De toevoeging geschiedt voor een daarbij te bepalen termijn van ten hoogste twee jaar. Het lidmaatschap van het Bestuursteam is onverenigbaar met het lidmaatschap een **opleidingscommissie**, van de studentengeleding van de faculteitsraad en/of met het lidmaatschap van de Universiteitsraad.
4. De decaan maakt aan het begin van zijn ambtstermijn binnen de faculteit bekend welke de samenstelling van het Bestuursteam is. Hij kan het Bestuursteam tussentijds wijzigen en geeft ook daar de nodige bekendheid aan.
5. De decaan kan adviseurs vragen de vergaderingen van het Bestuursteam geheel of gedeeltelijk bij te wonen. De leden of adviseurs van het Bestuursteam hebben in de vergaderingen van het Bestuursteam een raadgevende stem.
6. De vergaderingen van het Bestuursteam zijn niet openbaar.
7. De decaan verschaft de faculteitsraad ieder kwartaal een overzicht van de in de vergadering van het Bestuursteam behandelde onderwerpen en door de decaan genomen besluiten, dit tenzij zwaarwegende belangen van de universiteit of faculteit of van de bij een aangelegenheid betrokkenen zich hiertegen verzetten.
8. De bij de decaan binnenkomende of van hem uitgaande stukken zijn openbaar, tenzij deze door de afzender als vertrouwelijk zijn bestempeld of door de decaan of het Bestuursteam als zodanig worden gekenmerkt.

Paragraaf 2 De capaciteitsgroepen en de leerstoelen

Artikel 6 De capaciteitsgroepen

1. Ter bevordering van de coördinatie van de werkzaamheden op de onderscheiden wetenschapsgebieden van de faculteit, alsmede ter bevordering van de samenhang tussen onderwijs en onderzoek op de diverse wetenschapsgebieden, kent de faculteit een aantal capaciteitsgroepen. Een capaciteitsgroep kan verschillende vakgebieden omvatten.
2. De faculteit kent de volgende capaciteitsgroepen/ departments:
 - a. Algemene Economie - Economics
 - b. Bedrijfseconomie - Business Economics
 - c. Econometrie - Econometrics
 - d. Toegepaste Economie - Applied Economics.

Artikel 7 Leiding en taken directeur capaciteitsgroep

1. De dagelijkse leiding van de capaciteitsgroep berust bij de directeur van de betreffende capaciteitsgroep, die bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar bezit. De zittingsduur bedraagt twee jaar, en kan steeds met twee jaren worden verlengd.
2. De directeur van de capaciteitsgroep heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het doen van voorstellen aan de decaan met betrekking tot het vaststellen van de werkrelaties tussen de leden van de capaciteitsgroep.
 - b. Het na overleg met de hoogleraren van de capaciteitsgroep formuleren van een lange termijn visie voor de wetenschapsgebieden die door de capaciteitsgroep bestreken worden;
 - c. Het bevorderen van de kwaliteit en de samenhang van onderwijs en onderzoek op de wetenschapsgebieden die aan de betreffende capaciteitsgroep zijn toegewezen, het bevorderen van inhoudelijke afstemming van werkzaamheden van degenen die tot de capaciteitsgroep behoren en het waar mogelijk bewerkstelligen van synergie-effecten met activiteiten van andere capaciteitsgroepen, onderzoekscholen, aan capaciteitsgroepen gelieerde BV's en derde-instanties;
 - d. Het geven van leiding aan degenen die werkzaam zijn in de capaciteitsgroep en het verdelen van de taken van de capaciteitsgroep over de leden van de capaciteitsgroep, waarbij wordt aangegeven met welke hoogleraar ieder van de leden een werkrelatie onderhoudt;
 - e. De zorg voor het uitvoeren van dat gedeelte van de OER dat aan de capaciteitsgroep is toebedeeld;
 - f. Het (doen) uitvoeren van personeelsbeleid en de afstemming van de zorg voor het personeel van de capaciteitsgroep (inclusief het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken);
 - g. Het doen van voorstellen aan de decaan rond de jaarlijkse begroting en zo nodig bijstellen van afspraken om tot een evenwichtige inzet van personeel te kunnen komen;
 - h. Het aantrekken van tweede en derde geldstroomonderzoek en -onderwijs;
 - i. Het toezicht op de extern gefinancierde projecten die in de aan de faculteit gelieerde BV's worden ondergebracht en uitgevoerd, voor zover het betreft het

- behoud van de relatie met de onderzoeksterreinen die door de betreffende capaciteitsgroep worden afgedekt;
- j. Het voorzien in de mogelijkheden van overleg met het personeel over de hoofdlijnen van het door de directeur van de capaciteitsgroep gevoerde en te voeren beleid;
 - k. Het beheer van de capaciteitsgroep, voor zover daartoe mandaat is gegeven door de decaan. Hiertoe worden door de decaan in de beheerinstructie als bedoeld in artikel 3, zesde lid van dit reglement, bevoegdheden gemandateerd op het terrein van financiën, personeel en overige beheeraangelegenheden.
3. De directeur van de capaciteitsgroep regelt de werkwijze binnen de capaciteitsgroep en doet daarbij tevens het voorstel aan de decaan voor de benoeming van een plaatsvervangend directeur.
 4. De directeur van de capaciteitsgroep overlegt gevraagd en ongevraagd met de opleidingsdirecteur en de onderzoeksdirecteur over de inzet van de capaciteitsgroep bij het uitvoeren van onderwijstaken, respectievelijk onderzoekstaken.
 5. De directeur van de capaciteitsgroep pleegt ten minste twee maal per jaar overleg met de opleidingsdirecteur en de onderzoeksdirecteur over de inzet van het bij de capaciteitsgroep te werk gestelde personeel, alsmede telkens wanneer deze daarom verzoeken.
 6. De directeur van de capaciteitsgroep legt minimaal elk kwartaal over de uitvoering van het gegeven mandaat verantwoording af aan de decaan, dit aan de hand van tevoren vastgestelde kengetallen.
 7. De directeur van de capaciteitsgroep informeert de decaan, de opleidingsdirecteur en de onderzoeksdirecteur over belangrijke beleidsvoornemens en resultaten van evaluaties.

Artikel 8 De leerstoelen

1. Het facultaire beleid met betrekking tot de instelling van leerstoelen en de actuele bezetting van de leerstoelen staat beschreven in het door het college van bestuur goedgekeurde leerstoelenplan van de faculteit. Het leerstoelenplan vloeit voort uit het loopbaanbeleid van de faculteit.
2. In de capaciteitsgroepen zijn de gewone en de persoonlijke leerstoelen van de faculteit verenigd. Bij de instelling van een bijzondere leerstoel wordt het wetenschapsgebied vastgelegd waarin door de bijzondere hoogleraar onderwijs zal worden gegeven en onderzoek zal worden gedaan en wordt bepaald met welke capaciteitsgroep in het bijzonder een relatie wordt aangegaan.
3. De decaan kan, na overleg met de directeur van de desbetreffende capaciteitsgroepen en de betreffende hoogleraren, leerstoelen op grond van hun samenhang verenigen in andere capaciteitsgroepen dan in dit reglement en in het leerstoelenplan is voorzien.
4. De hoogleraren zijn, onverminderd de bevoegdheden van de decaan, bij uitstek verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het hun toegewezen wetenschapsgebied en voor de inhoud van het te geven onderwijs op dat gebied.
5. De hoogleraren richten het in hun leerstoel verzorgde onderwijs zodanig in, dat het voldoet aan de inhoudelijke eisen zoals deze in de OER zijn vastgelegd en aan de organisatorische randvoorwaarden die de opleidingsdirecteur voor de inrichting van het onderwijs aangeeft. Het onderzoek richten zij in conform het onderzoekprogramma.
6. De hoogleraar is verantwoordelijk voor het opdragen van de werkzaamheden en voor het functioneren van het personeel dat op het terrein van het door hem bestreken

wetenschapsgebied werkzaam is (werkverdeling, ontwikkeling van competenties, palet van expertise, output, motivatie, mobiliteit, kwaliteit en kwaliteitsbehoud, etc.), een en ander voor zover hem daartoe mandaat is verstrekt door de directeur van de capaciteitsgroep.

7. De deeltijdhoogleraren voeren hun onderwijs en onderzoek uit in overeenstemming met de voltijdhoogleraren die op hetzelfde wetenschapsterrein werkzaam zijn en in afstemming met de directeur van de capaciteitsgroep.
8. De persoonlijke hoogleraren worden geacht een impuls te geven aan wetenschappelijke ontwikkelingen en een belangrijke bijdrage te leveren aan de profilering van de faculteit. Zij krijgen de academische speelruimte om op het vakgebied waarop ze zijn aangesteld, onderzoek uit te voeren en om onderwijs te geven van hun eigen keuze, dit onder de voorwaarde dat dit onderzoek en onderwijs aansluiten bij de facultaire onderwijs- en onderzoekprogramma's. Elke persoonlijke hoogleraar stelt elke vier jaar een werkplan op (waar nodig vergezeld van een begroting) en geeft aan het einde van die periode in de vorm van een verslag aan, welke resultaten in relatie tot zijn leerstoel zijn bereikt. Werkplan en verslag worden ter hand gesteld aan en besproken met de directeur van de capaciteitsgroep.

Paragraaf 3 Het opleidingsmanagement

Artikel 9 De taken van de opleidingsdirecteur

1. De opleidingsdirecteur bezit bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar. De zittingsduur bedraagt twee jaar en kan steeds met twee jaren worden verlengd.
2. De opleidingsdirecteur is binnen de door de decaan gegeven kaders en mandaten, belast met:
 - a. De zorg voor de voorbereiding van accreditaties en andere externe evaluaties en het implementeren van de aanbevelingen waartoe besloten is;
 - b. Het formuleren van een lange termijn visie voor de opleidingen waarvoor de opleidingsdirecteur verantwoordelijk is en de advisering van de decaan terzake;
 - c. De beleidsvoorbereiding en de ontwikkeling van de opleidingen en programma's in al zijn facetten en de advisering van de decaan terzake;
 - d. De zorg voor de organisatie van de opleidingen en programma's als beschreven in de OER en de uitvoering van het onderwijs, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 9, lid 19 van de Wet;
 - e. De kwaliteitszorg en de onderwijsvernieuwing van de opleidingen en programma's, dit inclusief een evenwichtige samenstelling van het vakkenpakket en de didactische uitvoering ervan;
 - f. De analyse van beschikbare interne en externe documenten en cijfermateriaal rond onder andere de arbeidsmarktsituatie, studeerbaarheidaspecten, rendementen en klachtprocedures, e.e.a. met het oog op visieontwikkeling en kwaliteitsverbetering van de opleidingen.
 - g. De voorlichting over de opleidingen en programma's en de marketing- en wervingsactiviteiten voor potentiële klanten;
 - h. Het nemen van beslissingen over de daadwerkelijke inbreng van onderwijstaken uit de capaciteitsgroepen en het daartoe in overleg treden met de directeurs van de capaciteitsgroepen;

- i. Het beheer van de budgetten die voor de betreffende opleidingen en programma's zijn toegewezen;
- j. Het beheer van de budgetten die voor projecten zijn toegewezen in het kader van onderwijsvernieuwing.
- k. De opleidingsdirecteur stuurt de programma-manager aan die onder de opleiding ressorteert waarvoor hij verantwoordelijk is gesteld. De programma-manager wordt aangesteld op voordracht van de opleidingsdirecteur.
- l. De opleidingsdirecteur stuurt het Onderwijsservicecentrum aan, geeft uit dien hoofde leiding aan het hoofd van het centrum en verstrekt hem de noodzakelijke opdrachten.
- m. Op verzoek van de decaan stuurt de opleidingsdirecteur andere medewerkers aan die bij het opleidingsmanagement worden gesitueerd. Betrokkenen worden door de decaan aangesteld op voordracht van de opleidingsdirecteur.

Artikel 10 De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de opleidingsdirecteur

1. De opleidingsdirecteur is binnen het door de decaan gegeven mandaat, verantwoordelijk voor de vormgeving, kwaliteit, financiering en marketing van de opleidingen en programma's. Hiertoe worden door de decaan in de beheerinstrucatie als bedoeld in artikel 3, zesde lid van dit reglement, de benodigde bevoegdheden gemandateerd.
2. De opleidingsdirecteur is binnen het door de decaan gegeven mandaat, verantwoordelijk voor de realisatie van de door de decaan geaccordeerde begroting van de opleidingen.
3. De opleidingsdirecteur is, binnen de door de decaan gegeven kaders, verantwoordelijk voor het niveau van de opleidingen, voor de innovatie en de samenhang van de programma's, voor de gebruikte werkvormen en voor de afstemming tussen de vakken.
4. In dit verband stelt de opleidingsdirecteur na overleg met de betreffende opleidingscommissie:
 - a. de productportefeuille op voor de diverse bachelor- en de masteropleidingen;
 - b. de doelstellingen en de eindtermen op van de opleiding(en);
 - c. het curriculum voor de bachelor- en de masterfase op;
 - d. de eisen voor toelating tot de opleiding(en) op. De opleidingsdirecteur adviseert de examencommissie over de toelating tot de masterprogramma's.
5. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de internationalisering van de opleidingen en mede in dit verband voor het bevorderen van uitwisselingsprogramma's.
6. De opleidingsdirecteur schept, binnen de door de decaan gegeven kaders, de voorwaarden voor een goed verloop van de onderwijsprocessen. In dit verband draagt de opleidingsdirecteur zorg voor:
 - a. het aanleveren van de juiste informatie voor het maken van roosters en studiegids.
 - b. de kwaliteit van de programma's en de aangeboden studiebegeleiding. De opleidingsdirecteur maakt een keus uit beoordelingsmaatstaven, geeft inhoud aan die maatstaven en is verantwoordelijk voor een adequate terugkoppeling naar de studenten en docenten.
 - c. het bewaken van de studievoortgang.
7. De opleidingsdirecteur overlegt en maakt afspraken met de directeuren van de capaciteitsgroepen over de bijdragen van de medewerkers aan de ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs, evenals over de inzet en vorming van docenten in de verschillende fasen van de opleiding.

8. De opleidingsdirecteur heeft een inkooprelatie met de directeuren van de capaciteitsgroepen. Waar nodig en gewenst en passend binnen het door de decaan verstrekte mandaat, kan hij ook elders onderwijscapaciteit en –expertise inhuren.
9. De opleidingsdirecteur draagt bij aan een adequaat functioneren van de opleidingscommissies en voor het adequaat betrekken van studenten bij onderwijszaken.
10. De opleidingsdirecteur kan zich voor het dagelijks reilen en zeilen van de opleidingen laten bijstaan door een programma-manager. De programma-manager is verantwoordelijk voor de organisatie van en advisering over het onderwijs aan de opleidingsdirecteur, voor het voorbereiden en implementeren van onderwijsbeleid evenals voor een adequate informatievoorziening en dienstverlening aan studenten en docenten. De opleidingsdirecteur behoudt binnen het hem gegeven mandaat, de uiteindelijke verantwoordelijkheid. De programma-manager wordt voor een periode van maximaal twee jaren aangewezen door de decaan op voordracht van de opleidingsdirecteur. Hij kan na de benoemingstermijn opnieuw als zodanig worden aangewezen.
11. De opleidingsdirecteur kan aanwijzingen geven aan het hoofd van het Onderwijsservicecentrum en aan onder hem ressorterende medewerkers. De opleidingsdirecteur houdt de functionerings- en beoordelingsgesprekken met het hoofd van het Onderwijsservicecentrum en ook overigens met onder hem ressorterende medewerkers.
12. De opleidingsdirecteur kan de medewerkers van de Facultaire Dienst verzoeken om kerninformatie aan te leveren die voor het functioneren van het opleidingsmanagement van belang is.
13. De opleidingsdirecteur legt minimaal elk half jaar over de uitvoering van het gegeven mandaat verantwoording af aan de decaan, dit aan de hand van tevoren vastgestelde kengetallen.
14. De opleidingsdirecteur informeert de decaan en de directeuren van de capaciteitsgroepen over belangrijke beleidsvoornemens en resultaten van evaluaties.

Artikel 11 De opleidingscommissie

1. Voor elke initiële opleiding binnen de faculteit of groep van opleidingen wordt door de decaan een opleidingscommissie ingesteld.
2. De faculteit kent de volgende opleidingscommissies:
 - a. Opleidingscommissie Economie & Bedrijfseconomie, bestaande uit tien leden;
 - b. Opleidingscommissie Econometrie en Operationele Research, bestaande uit acht leden;
 - c. Opleidingscommissie Fiscale Economie, bestaande uit vier leden.
 - d. Opleidingscommissie Accounting, Audit en Control, bestaande uit vier leden.
3. De leden van de opleidingscommissies worden benoemd door de decaan met inachtneming van de volgende procedure:
 - a. na een open sollicitatieproces, dat aan alle betrokkenen kenbaar is gemaakt, legt een opleidingscommissie de decaan een gerangschikte lijst van geschikte kandidaten voor, voorzien van gemotiveerde voordracht van de beste kandida(a)t(en);
 - b. nadat daarover de opleidingsdirecteur is gehoord, draagt de decaan de te benoemen kandidaten ter instemming aan de faculteitsraad voor;
 - c. de studentleden van de opleidingscommissie behoeven de instemming van de

- studentgeleding van de faculteitsraad en de personeelsleden van de opleidingscommissies behoeven de instemming van de personeelsgeleding van de faculteitsraad;
- d. het proces van goedkeuring en formele benoeming vindt plaats binnen een periode van maximaal twee weken. Indien de (geleding van de) faculteitsraad binnen die periode niet meer bijeenkomt, is consultatie en goedkeuring per e-mail toegestaan.
4. Jaarlijks wordt de wijze van benoeming als bedoeld in het derde lid in de faculteitsraad geagendeerd. De decaan en de faculteitsraad stellen jaarlijks vast of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven, gehoord de opleidingscommissie en opleidingsdirecteur.
 5. De opleidingscommissie kiest zelf haar voorzitter.
 6. De zittingstermijn van de leden van de opleidingscommissie bedraagt voor personeelsleden twee jaar en voor studentleden een jaar. Zij kunnen worden herbenoemd.
 7. De opleidingscommissie bestaat uit vier tot tien leden en zijn voor de helft samengesteld uit bij de opleiding betrokken personeelsleden van de EUR en voor de andere helft uit studenten die zijn ingeschreven voor de desbetreffende opleiding. Indien een opleidingscommissie voor meerdere opleidingen (bijvoorbeeld een bachelor en een verwante masteropleiding) wordt ingesteld, dient vanuit iedere opleiding minstens één personeelslid en minstens één student-lid te worden benoemd in de opleidingscommissie. Leden van de opleidingscommissie kunnen niet tegelijkertijd voorzitter van een capaciteitsgroep, opleidingsdirecteur, onderwijsprogrammacoördinator of onderzoeksdirecteur zijn.
 8. De opleidingscommissie heeft als taken:
 - a. adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
 - b. instemmingsrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, met uitzondering van de onderwerpen genoemd in het tweede lid, onder a, f, h tot en met u en x, en met uitzondering van de eisen, bedoeld in de artikelen 7.28, vierde en vijfde lid, en 7.30b, tweede lid, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek;
 - c. het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling,
 - d. adviesrecht ten aanzien van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, met uitzondering van de onderwerpen ten aanzien waarvan de commissie op grond van onderdeel b instemmingsrecht heeft, en
 - e. het desgevraagd of uit eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan het bestuur van de opleiding en de decaan over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de desbetreffende opleiding.
 9. De opleidingscommissie wordt in de gelegenheid gesteld met de opleidings-directeur of de decaan overleg te plegen voordat door de opleidingscommissie advies wordt uitgebracht.
 10. De opleidingscommissie wordt door de opleidingsdirecteur of door de decaan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld van de wijze waarop door deze aan het uitgebrachte advies gevolg is gegeven.
 11. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen, bedoeld in het zevende lid, ter kennisneming aan de faculteitsraad.
 12. Indien de opleidingscommissie een voorstel als bedoeld in het achtste lid, onderdeel e,

- doet aan de opleidingsdirecteur of de decaan, reageert de opleidingsdirecteur onderscheidenlijk de decaan binnen twee maanden na ontvangst op het voorstel.
13. De opleidingscommissie is bevoegd de opleidingsdirecteur onderscheidenlijk de decaan ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda. Minimaal eenmaal per jaar vindt het gesprek plaats met de decaan persoonlijk.
 14. De opleidingsdirecteur en de opleidingscommissie komen bijeen indien daarom onder opgave van redenen wordt verzocht door de opleidingsdirecteur, de opleidingscommissie, de personeelsgeleding van de commissie dan wel door de studentgeleding van de commissie. De vergadering vindt plaats binnen drie werken nadat een schriftelijke verzoek daartoe is ingediend bij de voorzitter van de opleidingscommissie.
 15. De opleidingscommissies brengen jaarlijks een openbaar jaarverslag uit.
 16. De decaan wijst voor elke opleidingscommissie een ambtelijk secretaris aan.

Artikel 12 De examencommissie

1. De examencommissie 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.
2. De decaan stelt voor de bachelor- en masteropleidingen van de faculteit gezamenlijk één examencommissie in.
3. De decaan draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
4. De decaan benoemt de voorzitter en de andere leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groepen van opleidingen, gehoord de examencommissie. In de commissie zit ten minste één docent uit elke opleiding. De voorzitter en de leden worden benoemd voor een periode van twee jaar en zijn terstond herbenoembaar.
5. De voorzitter van de examencommissie bezit bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar.
6. De decaan wijst een ambtelijk secretaris voor de examencommissie aan.
7. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in art.7.11 WHW, heeft de 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;
 - d. Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van een of meer tentamens; en
 - e. Het in mandaat namens de decaan uitvoeren van de artikelen 7.8b en 7.9 WHW, met uitzondering van de aanwijzing van de opleidingen, bedoeld in deze artikelen.

8. Ten behoeve van het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan, wijst de examencommissie op voordracht van de capaciteitsgroepen examinatoren aan. Als examiner worden aangewezen, leden van de wetenschappelijke staf van de ESE die met het verzorgen van het onderwijs in de desbetreffende onderwijseenheid zijn belast, alsmede deskundigen op het vakgebied van de scripties die zij begeleiden. De examencommissie kan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.
9. De 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 geïnformeerd wordt over deze regels.
10. De examencommissie kan in geval van fraude een student of cursist het recht ontnemen om een of meer door haar aan te wijzen tentamens af te leggen. Bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
11. De examencommissie neemt besluiten over aanvragen betreffende het colloquium doctum, over deficiënties evenals over verzoeken om toelating van in het buitenland opgeleide personen met deficiënties in de opleiding.
12. De examencommissie adviseert de decaan m.b.t. het vaststellen en wijzigen van de onderwijs- en examenregeling van de opleidingen.
13. De 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.
14. De opleidingsdirecteur en de examencommissie geven elkaar gevraagd en ongevraagd advies. De opleidingsdirecteur heeft toegang tot alle vergaderingen van de examencommissie.
15. De examencommissie treedt namens de faculteit op in geschillen voor het College van Beroep voor de Examens, waar door de examencommissie genomen besluiten worden betwist.
16. De examencommissie verstrekt de decaan de gevraagde inlichtingen en stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan de decaan. 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.
17. De bepalingen in dit artikel zijn niet van toepassing op de opleidingen die onder verantwoordelijkheid van het Tinbergen Instituut worden verzorgd.

Paragraaf 4 *Het onderzoeksmanagement*

Artikel 13 **De taken van de onderzoeksdirecteur**

1. De onderzoeksdirecteur bezit bij voorkeur de hoedanigheid van hoogleraar. De zittingsduur bedraagt twee jaar en kan steeds met twee jaren worden verlengd.
2. De onderzoeksdirecteur is binnen de door de decaan gegeven kaders en mandaten, belast met:
 - a. De zorg voor de voorbereiding interne en externe evaluaties en het implementeren van de aanbevelingen waartoe besloten is;
 - b. Het formuleren van een lange termijn visie voor het onderzoek waarvoor de

- c. De beleidsvoorbereiding en de ontwikkeling van de onderzoeksprogramma's in al zijn facetten en de advisering van de decaan terzake;
 - d. De zorg voor de organisatie van het onderzoek en de onderzoeksprogramma's;
 - e. De kwaliteitszorg van het onderzoek en de onderzoeksprogramma's in lijn met het facultaire beleid;
 - f. De marketing- en wervingsactiviteiten voor potentiële onderzoekers inclusief promovendi, dit in nauw overleg met de leiders van de onderzoekprogramma's en de directeuren van de capaciteitsgroepen;
 - g. Organisatie en ondersteuning van het binnenhalen van beurzen en overige onderzoekfinanciering, dit in nauw overleg met de leiders van de onderzoekprogramma's en de directeuren van de capaciteitsgroepen;
 - h. Het beheer van de budgetten die voor het onderzoekbeleid zijn toegewezen, voor zover deze niet aan de capaciteitsgroepen zijn gealloceerd;
3. De onderzoeksdirecteur is verantwoordelijk voor het formuleren en monitoren van het strategische facultaire onderzoekbeleid, dat op zijn voorstel door de decaan is vastgesteld, nadat daarover nauw overleg is geweest met de directeuren van de capaciteitsgroepen en de leiders van de onderzoekprogramma's
 4. De onderzoeksdirecteur stuurt de onderzoek ondersteunende staf (het Research Office) aan geeft uit dien hoofde leiding en de noodzakelijke opdrachten aan de ambtelijke ondersteuning betreffende het onderzoek en het werven van onderzoeksmiddelen .
 5. Op verzoek van de decaan stuurt de onderzoeksdirecteur andere medewerkers aan die bij het onderzoek worden gesitueerd. Betrokkenen worden door de decaan aangesteld op voordracht van de onderzoeksdirecteur.

Artikel 14 De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de onderzoeksdirecteur

1. De onderzoeksdirecteur is binnen het door de decaan gegeven mandaat, verantwoordelijk voor de vormgeving, kwaliteit, financiering en marketing van de onderzoeksprogramma's. Hiertoe worden door de decaan in de beheerinstructie als bedoeld in artikel 3, zesde lid van dit reglement, de benodigde bevoegdheden gemandateerd.
2. De onderzoeksdirecteur is binnen het door de decaan gegeven mandaat, verantwoordelijk voor de realisatie van de door de decaan geaccordeerde begroting van het onderzoek.
3. De onderzoeksdirecteur is, binnen de door de decaan gegeven kaders, verantwoordelijk voor het niveau van het onderzoek, voor de innovatie en de samenhang van de programma's, voor de gebruikte werkvormen en voor de afstemming tussen onderzoeksvelden.
4. De onderzoeksdirecteur is verantwoordelijk voor de internationalisering van de het onderzoek en mede in dit verband o.a. voor het bevorderen van visiting professorships, bezoeken aan internationale congressen en het aan toonaangevende onderzoekinstellingen laten bezoeken van onderzoekers.
5. De onderzoeksdirecteur overlegt en maakt afspraken met de directeuren van de capaciteitsgroepen over de bijdragen van de medewerkers aan de ontwikkeling en uitvoering van het onderzoek.
6. De onderzoeksdirecteur kan aanwijzingen geven aan het Research Office. De onderzoeksdirecteur houdt de functionerings- en beoordelingsgesprekken met de

- medewerkers van het Research Office.
7. De onderzoeksdirecteur kan de medewerkers van de Facultaire Dienst verzoeken om kerninformatie aan te leveren die voor het functioneren van het onderzoek van belang is.
 8. De onderzoeksdirecteur legt minimaal elk half jaar over de uitvoering van het gegeven mandaat verantwoording af aan de decaan, dit aan de hand van tevoren vastgestelde kengetallen.
 9. De onderzoeksdirecteur informeert de decaan en de directeuren van de capaciteitsgroepen over belangrijke beleidsvoornemens en resultaten van evaluaties.

Paragraaf 5 De facultaire onderzoekscholen

Artikel 15 Algemeen

1. De decaan kan besluiten tot instelling bij de faculteit van een onderzoekschool, alsook deelname van de faculteit aan een onderzoekschool dan wel het College van Bestuur hiertoe adviseren. Alvorens zijn besluit te nemen, laat de decaan zich adviseren door de Vaste Commissie voor de Wetenschapsbeoefening.
2. De informatie over taken, bevoegdheden en bestuurlijke samenstelling van de onderzoekscholen als bedoeld in het eerste lid, is opgenomen in een register dat op de website van de faculteit is geplaatst. Belanghebbenden worden van iedere wijziging in het register op de hoogte gesteld.

Artikel 16 Taken van de onderzoekschool

De onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 5 van dit reglement zijn, binnen de kaders van het strategisch beleid van de faculteit, in het bijzonder belast met:

- a. De zorg voor de opleiding, begeleiding en beoordeling van promovendi die zijn toegelaten tot de onderzoekschool;
- b. Het verzorgen van onderwijs in de master- en MPhil-fase van de bij de faculteit verzorgde opleidingen, e.e.a. voor zover de faculteit daarom verzoekt;
- c. Het (doen) verzorgen van cursussen, seminars, colloquia, symposia, publicatiereeksen en andere wetenschappelijke activiteiten, e.e.a. voor zover de faculteit daarom verzoekt;
- d. Het opstellen van een advies aan de decaan rond de publicatielijst, van belang voor het bepalen van het lidmaatschap van leden van de onderzoekschool;
- e. Het realiseren van de doorstroming van MPhil-studenten naar de reguliere PhD-opleiding van de faculteit;
- f. Het faciliteren van de faculteit bij het uitvoeren van haar fundamenteel onderzoek.

Artikel 17 Taken en bevoegdheden van de directeur van de onderzoekschool waarvan de faculteit penvoerder is

1. De directeur van een onderzoekschool waarvan de faculteit penvoerder is, wordt door de decaan benoemd. De benoemingstermijn kan ten hoogste zes jaren bedragen.
2. De decaan kan, al dan niet op verzoek van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid, een raad van advies benoemen, die de directeur desgevraagd of uit eigen beweging adviseert.
3. De decaan kan, al dan niet op verzoek van de directeur van de onderzoeksschool als

bedoeld in het eerste lid, een Doctoral Director benomen die tot taak heeft om als mentor van promovendi het promotietraject te begeleiden en te monitoren.

4. De directeur wordt belast met de organisatie en de dagelijkse leiding van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid. Hij is in het bijzonder belast met:
 - a. Het (laten) opstellen en verzorgen van het opleidingsprogramma en de toelatingscriteris voor promovendi en het houden van toezicht op de uitvoering van dat programma;
 - b. Het (doen) opstellen en (laten) toepassen van toelatingscriteria van onderzoekers als leden van de onderzoeksschool;
 - c. Het desgevraagd uitvoeren van andere wetenschappelijke activiteiten c.q. het houden van toezicht hierop;
 - d. Het opstellen van de jaarbegroting voor de onderzoeksschool, het verdelen en bestemmen van de aan de onderzoeksschool toegewezen middelen en het aan de decaan afleggen van verantwoording over de inzet ervan, dit met behulp van een jaarverslag;
 - e. Het opzetten van en toezicht houden op de uitvoering van het systeem van kwaliteitszorg voor onderwijs en onderzoek binnen de onderzoeksschool, dit inclusief het opstellen van een publicatielijst op basis waarvan beoordeling rond het lidmaatschap van de onderzoeksschool kan plaatsvinden.
5. De directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid regelt de werkwijze binnen de onderzoeksschool en vertegenwoordigt de onderzoeksschool naar buiten.
6. Met inachtneming van het bepaalde in de BBR-EUR en de beheerinstrctie kan de decaan voor een door hem vast te stellen periode delen van zijn beheermandaat opdragen aan de directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid.
7. De directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid pleegt in geval van belangrijke beleidsbeslissingen en resultaten van evaluaties overleg met de directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur en de directeuren van de aan de faculteit gelieerde BV's. Er vindt tevens overleg plaats telkens wanneer genoemde functionarissen daarom verzoeken.
8. De directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid overlegt regelmatig met en legt desgewenst schriftelijk verantwoording af over de uitoefening van zijn taken aan de decaan. De directeur van de onderzoeksschool als bedoeld in het eerste lid verstrekt de decaan de gevraagde inlichtingen en adviseert hem gevraagd en ongevraagd over zaken die de onderzoeksschool betreffen.
9. In de (gemeenschappelijke) regeling van de onderzoeksschool kan van bovengenoemde bepalingen worden afgeweken.

Paragraaf 6 De ondersteunende diensten

Artikel 18 Aansturing en taken van de ondersteunende diensten

Voor de ondersteuning van de bedrijfsvoering kent de faculteit de volgende ondersteunende diensten:

1. De Facultaire Dienst;
2. Het OnderwijsServiceCentrum.

Artikel 19 De Facultaire Dienst

1. De Facultaire Dienst staat onder leiding van de decaan. Deze draagt zorg voor de

inrichting ervan. Voor zover daartoe mandaat is gegeven, verricht de Facultaire Dienst taken op het gebied van:

- a. de beleidsmatige en organisatorische ondersteuning van de decaan;
 - b. de beleidsmatige en organisatorische ondersteuning van de directeuren van capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en de directeuren van facultaire onderzoekscholen als bedoeld in artikel 15 van dit reglement;
 - c. het beheer van, het toezicht op en de administratie van het personeel;
 - d. het beheer van, het toezicht op en de administratie van de financiën;
 - e. het beheer van, het toezicht op en de administratie van de ICT-infrastructuur en – apparatuur;
 - f. de voorlichting over facultaire aangelegenheden en de ondersteuning bij marketingactiviteiten de faculteit betreffende;
 - g. de zorg voor een goed arbeidsklimaat en voor de naleving van de ARBO-richtlijnen;
 - h. de coördinatie van en het toezicht op het gebouw- en inventarisbeheer en de overige infrastructuur.
2. De reikwijdte van het bij de in het vorige lid bedoelde taken behorende submandaat, wordt geregeld in de beheerinstructie als bedoeld in artikel 3, zesde lid van dit reglement.
 3. In de Facultaire Dienst zijn alleen dié taken ondergebracht die niet zijn gemandateerd aan de capaciteitsgroepen, het opleidingsmanagement, het onderzoeksmanagement, het Onderwijs Service Centrum en/of de onderzoekscholen waarvan de faculteit penvoerder is.

Artikel 20 Het OnderwijsServiceCentrum

1. Het OnderwijsServiceCentrum staat onder leiding van de opleidingsdirecteur en ondersteunt hem bij diens werkzaamheden. Het Centrum heeft op hoofdlijnen de volgende taken te vervullen:
 - a. Het leveren van een bijdrage aan het formuleren en uitvoeren van het onderwijs- en studentenbeleid, dit binnen de geformuleerde facultaire strategie en overige kaders van de faculteit en universiteit;
 - b. Het bereiken van een zodanige logistiek dat informatiestromen binnen de faculteit op het terrein van onderwijs- en studiezaken en de besluitvorming daarover doeltreffend en doelmatig verlopen.
 - c. Het bieden van een zodanige beleidsmatige, organisatorische en administratieve ondersteuning aan de opleidingsdirecteur dat deze in staat wordt gesteld zijn functie uit te oefenen met een doelmatig en doeltreffend gebruik van tijd en middelen;
 - d. Het zijn van informatie- en servicecentrum voor (potentiële) studenten opdat een goede studievoortgang voor studenten bevorderd wordt en zij in staat worden gesteld gefundeerde keuzes te maken voor het studeren aan en binnen de faculteit.
 - e. Het verrichten van marketing- en voorlichtingsactiviteiten en studieadvisering ten behoeve van (studenten van) alle opleidingen, voor zover daartoe opdracht is gegeven door de opleidingsdirecteur.
2. De opleidingsdirecteur doet een voorstel aan de decaan voor de benoeming van het hoofd van het OnderwijsServiceCentrum.

HOOFDSTUK 3

PLANNING, BEGROTING EN VERANTWOORDING

Artikel 21 Strategisch meerjarenplan

1. Mede ter uitvoering van het EUR Strategisch Plan stelt de decaan vierjaarlijks het strategisch meerjarenplan voor de faculteit opnieuw vast. In dat plan worden in ieder geval vastgelegd:
 - a. De strategische doelstellingen van de faculteit;
 - b. Het beleid dat de faculteit zich voorneemt binnen de kaders van haar doelstellingen te voeren;
 - c. De wijze waarop, en de termijn waarbinnen, de faculteit haar beleidsvoornemens wil verwezenlijken;
 - d. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het voorgenomen beleid;
 - e. De financiële en organisatorische voorwaarden voor de uitvoering van de beleidsvoornemens in het kader van het middelenperspectief op langere termijn van de faculteit.
2. De decaan vraagt, alvorens het strategisch meerjarenplan voor instemming aan de faculteitsraad voor te leggen, het advies van de directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en de aan de faculteit gelieerde onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement.

Artikel 22 De facultaire begroting

1. De decaan stelt elk jaar, op basis van het meerjarenplan, een facultaire begroting vast met inachtneming van de richtlijnen van het college van bestuur. Hij overlegt tevoren met de directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en de directeuren van de aan de faculteit gelieerde onderzoekscholen als bedoeld in artikel 15 van dit reglement en laat zich adviseren door de faculteitsraad. Het facultaire begrotingsplan maakt deel uit van de begroting van de EUR, die wordt vastgesteld door het college van bestuur en wordt goedgekeurd door de Raad van Toezicht van de EUR.
2. In de begroting worden afzonderlijke bedragen opgenomen voor de respectieve opleidingen, de onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement, de facultaire diensten, alle overige onderdelen en specifieke, geormerkte begrotingsposten. Desgewenst wordt een relatie gelegd naar de inkomsten en uitgaven van de aan de faculteit gelieerde BV's.

Artikel 23 Verantwoording

1. De directeuren van de capaciteitsgroepen, de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en de directeuren van de onderzoeksinstituten zijn verantwoording schuldig aan de decaan. Zij verstrekken hem de gevraagde inlichtingen over hun organisatieonderdeel.
2. De decaan overlegt ten minste elk kwartaal met de directeuren van de capaciteitsgroep, met de opleidingsdirecteur, de onderzoeksdirecteur en met de directeuren van de onderzoeksscholen over de uitvoering van het verstrekte mandaat.

HOOFDSTUK 4 MEDEZEGGENSCHAP EN ADVISERING

Paragraaf 1 De faculteitsraad

Artikel 24 Taken en bevoegdheden faculteitsraad

1. Aan de faculteit is een faculteitsraad verbonden die tegenover de decaan het instemmings- en adviesrecht uitoefent zoals is vastgelegd in de Wet.
2. De decaan verstrekt de faculteitsraad al dan niet gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
3. De decaan doet de faculteitsraad ten minste eenmaal per jaar informatie toekomen over:
 - a. de basisgegevens met betrekking tot de organisatie en het bestuur van de faculteit en de ontwikkelingen in de personele bezetting;
 - b. de hoofdpunten van het voorgenomen facultaire beleid ten aanzien van in elk geval onderwijs, onderzoek, financiën en organisatie;
 - c. het in het afgelopen jaar gevoerde beleid ten aanzien van in elk geval onderwijs, onderzoek, financiën en organisatie.
4. De decaan stelt de faculteitsraad ten minste twee keer per jaar in de gelegenheid de algemene gang van zaken in de faculteit met hem te bespreken.
5. De raad is bevoegd over alle aangelegenheden de faculteit betreffende aan de decaan voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. De decaan brengt op de voorstellen, bedoeld in de eerste volzin, binnen drie maanden een schriftelijke, met redenen omklede reactie uit aan de raad in de vorm van een voorstel. Alvorens over te gaan tot het uitbrengen van de in de vorige volzin bedoelde reactie, stelt de decaan de raad ten minste eenmaal in de gelegenheid met hem overleg te plegen over zijn voorstel.
6. De decaan draagt zorg voor de nodige administratieve en secretarieel ambtelijke ondersteuning van de faculteitsraad.
7. De decaan draagt er jegens de faculteitsraad zorg voor dat de leden van de faculteitsraad niet uit hoofde van hun lidmaatschap daarvan worden benadeeld in hun positie met betrekking tot de faculteit.
8. De decaan draagt er zorg voor dat de leden van de faculteit die behoren tot de personeelsgeleding, door de organisatieonderdelen waartoe zij behoren, in de gelegenheid worden gesteld om hun lidmaatschap van de faculteitsraad naar behoren uit te oefenen.
9. Op het gestelde in de leden 7 en 8 is de individuele klachtenregeling van toepassing als opgenomen in bijlage 4 bij dit reglement.
10. De faculteitsraad doet jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de faculteit betrokkenen van het verslag kennis kunnen nemen. De faculteitsraad draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de vergaderingen van de faculteitsraad worden toegezonden aan de decaan, en aan de eventuele door de faculteitsraad ingestelde commissies, en ter inzage worden gelegd op een algemeen toegankelijke plaats op de faculteit ten behoeve van belangstellenden. De faculteitsraad stelt de in de vorige volzin bedoelde commissies ten minste eenmaal per jaar in de gelegenheid om over aangelegenheden die de desbetreffende commissie in het bijzonder aangaan, met hem overleg te voeren.

Artikel 25 Het instemmingsrecht van de faculteitsraad

1. De decaan behoeft de voorafgaande instemming van de faculteitsraad voor elk door

hem te nemen besluit tot vaststelling of wijziging van:

- a. het faculteitsreglement;
- b. de OER van elke opleiding, dit met uitzondering van de regeling van de inhoud van de opleidingen en van de examens, de eindtermen van de opleidingen en de studielast;
- c. het strategisch meerjarenplan;
- d. de hoofdlijnen van de facultaire begroting voor zover dit de verdeling van de eerste geld stroom over opleiding, onderzoek en ondersteuning betreft;
- e. de benoeming van een leden van de opleidingscommissies met in achtneming van het gestelde in artikel 11 lid 3 sub e;
- f. andere onderwerpen, aangewezen in het reglement van de universiteitsraad waarover de faculteitsraad instemmingsrecht heeft.

Artikel 26 Het adviesrecht van de faculteitsraad

1. De decaan wint tijdig advies in bij de faculteitsraad alvorens een besluit te nemen over:
 - a. het jaarlijkse begrotingsplan, voor zover dit niet betreft de verdeling van de eerste geld stroom over opleiding, onderzoek en ondersteuning;;
 - b. aangelegenheden betreffende het voortbestaan en de goede gang van zaken binnen de faculteit;
 - c. andere onderwerpen, aangewezen in het reglement van de universiteitsraad waarover de faculteitsraad adviesrecht heeft.
2. Indien het advies niet of niet in zijn geheel wordt opgevolgd, wordt aan de faculteitsraad meegedeeld waarom van het betreffende advies is afgeweken.

Artikel 27 Het hoorrecht van de faculteitsraad

Gegeven het gestelde in artikel 3 van dit reglement, hoort de decaan de faculteitsraad tijdig alvorens een besluit te nemen over:

- a. het strategisch onderwijs- en onderzoekbeleid van de faculteit (inclusief leerstoelenplan);
- b. het financieel beleid, personeelsbeleid en beleid m.b.t. ICT;
- c. het studentenbeleid;
- d. het marketingbeleid;
- e. de aanwijzing van de plaatsvervangend deca(a)nen

Artikel 28 Het initiatiefrecht van de faculteitsraad

1. De faculteitsraad is bevoegd over alle aangelegenheden de faculteit betreffende aan de decaan voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
2. De decaan brengt, tenzij hierover andere termijnen zijn afgesproken, binnen acht weken een met redenen omklede reactie uit op een voorstel als bedoeld in het vorige lid. Hij stelt de faculteitsraad in de gelegenheid hierover tevoren met hem overleg te plegen.

Artikel 29 De samenstelling van de faculteitsraad

1. De faculteitsraad bestaat uit veertien leden. De helft hiervan wordt gekozen door en uit het personeel en de helft door en uit de studenten van de faculteit.
2. De leden van de faculteitsraad worden gekozen krachtens het kiesreglement ESE.

Artikel 30 De zittingstermijn van de faculteitsraad

1. De zitting van de faculteitsraad start op 1 september en eindigt op 31 augustus van het daarop volgende jaar.
2. De verkiezing van de leden van de faculteitsraad wordt geregeld in het kiesreglement van de faculteit.
3. De personeelsleden worden gekozen voor een termijn van twee zittingen, de student-leden voor een termijn van één zitting.
4. Degenen die een tussentijds opengevallen plaats opvullen, worden aangesteld voor de termijn van degene die zij vervangen.
5. Zolang na afloop van een zitting de uitslag van nieuwe verkiezingen nog niet onaantastbaar is geworden, behouden de aftredende leden in afwachting van die uitslag hun lidmaatschap.
6. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar.
7. Het lidmaatschap van de faculteitsraad eindigt binnen de zittingstermijn door:
 - a. schriftelijke opzegging van het lidmaatschap door het betreffende lid;
 - b. overlijden;
 - c. verlaten van de facultaire gemeenschap;
 - d. overgang naar een andere geleding.

Artikel 31 De werkwijze van de faculteitsraad

1. De faculteitsraad kan te allen tijde bijeenkomen om te beraadslagen.
2. De faculteitsraad komt minimaal vier keer per jaar bijeen en voorts zo vaak als de decaan of minimaal vier leden van de faculteitsraad daar schriftelijk en met opgave van het te behandelen onderwerp om verzoeken. **Bij de vergaderingen zijn bij voorkeur de decaan en de plaatsvervangende decanen aanwezig.**
3. Indien ten minste vier leden van de faculteitsraad hebben verzocht de faculteitsraad bijeen te roepen, wordt die vergadering gehouden binnen tien werkdagen na ontvangst van dat verzoek door de voorzitter van de faculteitsraad.
4. De faculteitsraad kiest per zittingstermijn, al dan niet uit zijn midden, een voorzitter.
5. De vergaderingen van de faculteitsraad zijn openbaar, tenzij de faculteitsraad anders beslist met inachtneming van het reglement van orde.
6. Met inachtneming van het bepaalde in dit reglement stelt de faculteitsraad een reglement van orde vast voor zijn vergadering. Daarbij worden in elk geval bepalingen opgenomen rond:
 - a. het bijeenroepen van de vergaderingen;
 - b. de termijn van toezending van de vergaderstukken;
 - c. de wijze van beraadslagen en besluiten, daaronder begrepen het quorum;
 - d. de ondertekening van besluiten en de vorm en vaststelling van de verslagen van de vergaderingen;
 - e. het inwinnen van inlichtingen, al dan niet ter vergadering;
 - f. het uitnodigen van informanten en deskundigen;
 - g. de openbare en niet openbare vergaderingen;
 - h. de geheimhoudingsplicht.
7. De faculteitsraad kan ten behoeve van de behandeling van een onderwerp een of meer deskundigen uitnodigen tot het bijwonen van de vergadering dan wel deze vragen een schriftelijk advies uit te brengen. Als er aan de advisering kosten zijn verbonden die de faculteitsraad niet uit de hem ter beschikking gestelde middelen kan bekostigen, dan wordt de uitnodiging of de vraagstelling niet gedaan dan nadat de decaan daarmee heeft

ingestemd. De voorzitter van de faculteitsraad dient hiertoe een gemotiveerd verzoek in bij de decaan.

8. Indien bij een bepaalde vergadering of onderdeel daarvan een bij uitstek persoonlijk belang van een van de leden van de faculteitsraad in het geding is, kan de faculteitsraad besluiten dat het betrokken lid aan die vergadering of dat onderdeel van de vergadering niet deelneemt. De faculteitsraad besluit dan tevens dat behandeling van de betreffende aangelegenheid in een niet-openbare vergadering plaatsvindt.
9. De faculteitsraad doet jaarlijks schriftelijk verslag van zijn werkzaamheden en draagt er zorg voor dat alle bij de faculteit betrokkenen van het verslag kennis kunnen nemen. De faculteitsraad draagt er zorg voor dat de agenda's en verslagen van de vergaderingen worden toegezonden aan de decaan, de opleidingsdirecteur, de directeuren van de capaciteitsgroepen en van de onderzoekscholen als bedoeld in paragraaf 4 van dit reglement en de voorzitters van adviescommissies. Tevens draagt de faculteitsraad er zorg voor dat deze ten behoeve van belangstellenden ter inzage worden gelegd op een algemeen toegankelijke plaats op de faculteit.

Artikel 32 Voorzieningen faculteitsraad

1. De faculteitsraad kan een gemotiveerd verzoek bij de decaan indienen voor het deelnemen aan scholingsactiviteiten die nodig zijn voor het vervullen van de taken. De Personeelsgeleding van de faculteitsraad wordt in de gelegenheid gesteld deze scholing onder werktijd met behoud van salaris (bijzonder verlof) te volgen.
2. De kosten die naar het oordeel van de decaan redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor het vervullen van de taken van de faculteitsraad, waaronder begrepen de scholingsactiviteiten, komen voor rekening van de Faculteit.

Paragraaf 2 De Personeelsgeleding van de faculteitsraad

Artikel 33 Taken en bevoegdheden van de Personeelsgeleding

1. De Personeelsgeleding van de faculteitsraad behartigt het welzijn en de belangen van het personeel in de faculteit.
2. De in dit artikel bedoelde bevoegdheden van de Personeelsgeleding kunnen worden uitgeoefend in de mate waarin de decaan bij mandaat van het college van bestuur over de desbetreffende bevoegdheden beschikt. Indien de Personeelsgeleding adviseert over aangelegenheden waarover de decaan geen bevoegdheid heeft, wordt het advies door hem zo spoedig mogelijk doorgezonden naar het naast hogere bevoegd gezag.
3. De decaan stelt de Personeelsgeleding in de gelegenheid hem tijdig van advies te dienen en met hem te overleggen over een door hem voorgenomen beleidsvaststelling of beleidswijziging met betrekking tot:
 - a. de wijze waarop de arbeids- en dienstvoorwaarden bij de faculteit worden toegepast;
 - b. de wijze waarop het algemeen personeelsbeleid bij de faculteit wordt uitgevoerd;
 - c. de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid in de faculteit;
 - d. de organisatie en werkwijze binnen de faculteit;
 - e. de technische en economische dienstuitvoering bij de faculteit.
4. De Personeelsgeleding heeft het recht voorstellen te doen aan de decaan over de in het

vorige lid bedoelde aangelegenheden. De decaan brengt binnen vier weken een met redenen omkleed reactie op het advies uit, tenzij met de Personeelsgeleding een andere termijn is overeengekomen. De Personeelsgeleding wordt tevoren in de gelegenheid gesteld om over de voorstellen met de decaan overleg te plegen.

5. De decaan behoeft de voorafgaande instemming van de Personeelsgeleding van de faculteitsraad voor elke door hem voorgenomen maatregelen ter uitvoering van de beleidsvaststelling of beleidswijziging, waarover de personeelsgeleding hem advies, bedoeld in lid 3 van dit artikel heeft uitgebracht.
6. De in de vorige artikelen bedoelde rechten van de Personeelsgeleding kunnen door haar gedurende zes weken na daartoe door de decaan in de gelegenheid gesteld te zijn, worden uitgeoefend.
7. Het reglement van orde van de faculteitsraad is van toepassing op de vergaderingen van de Personeelsgeleding, dit voor zover door de decaan in overeenstemming met de Personeelsgeleding niet anders is beslist.

Paragraaf 3 De overige adviesorganen van de faculteit

Artikel 34 Adviescommissies

1. De decaan stelt adviescommissies in, benoemt en ontslaat de leden van die commissies en wijst de voorzitter aan.
2. De decaan kan zowel permanente commissies instellen als commissies van een beperkte duur. Bij de instelling van een commissie worden in elk geval de taken, bevoegdheden, wijze en inhoud van de rapportage, omvang en samenstelling, de openbaarheid van vergaderingen en de duur van de commissie geregeld.
3. De decaan zorgt voor de ondersteuning van de door hem ingestelde adviescommissies.
4. In bijlage 1, die onderdeel uitmaakt van dit reglement, is conform dit reglement aangegeven welke commissies zijn ingesteld.

HOOFDSTUK 5 OVERIGE BEPALINGEN EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 35 Gedragscodes, huisregels voor onderwijsactiviteiten en klachtenregelingen

1. De faculteit kent huisregels welke bedoeld zijn om een prettige werkomgeving en samenwerking te bevorderen en daarmee het onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen. De huisregels voor onderwijsactiviteiten zijn opgenomen in bijlage 2.
2. De faculteit kent een individuele klachtenregeling die betrekking heeft op de behandeling van individuele, schriftelijk ingediende klachten. De klachtenregeling is opgenomen in bijlage 3.
3. Conform de Wet zijn regels gesteld voor de wijze van uitoefening van het collectief recht van beklag voor studenten. Deze regels zijn opgenomen in bijlage 4.

Artikel 36 Interpretatie reglement en geschillen

1. Bij verschil van mening over de interpretatie van een of meer artikelen van dit reglement beslist de decaan. Indien de faculteitsraad na de beslissing van de decaan als bedoeld in

de eerste volzin van dit artikel van mening blijft verschillen, meldt de decaan dan wel de (geleding van de) faculteitsraad dit geschil aan bij het college. Het college legt het geschil voor aan de commissie voor geschillen zoals bedoeld in de Wet, tenzij het college van oordeel is dat het geschil kan worden opgelost zonder tussenkomst van de commissie voor geschillen en dat oordeel gepaard doet gaan aan een voorstel ter oplossing van het geschil, waar zowel de decaan als de (geleding van de) faculteitsraad mee instemt.

2. Er is sprake van een verschil van mening als de decaan, de faculteitsraad of een geleding van de faculteitsraad dat constateert.
3. Over kwesties waarin dit reglement niet voorziet, beslist de decaan.

Artikel 37 Naamgeving

Dit reglement kan worden aangehaald als het 'faculteitsreglement van Erasmus School of Economics'.

Artikel 38 Vaststelling

Dit reglement is na verkregen instemming van de faculteitsraad vastgesteld door de decaan op en goedgekeurd door het College van Bestuur op Het vervangt het reglement dat is goedgekeurd door het College van Bestuur in 2014.

BIJLAGE 1 PERMANENTE COMMISSIES ALS BEDOELD IN ARTIKEL 32 VAN HET REGLEMENT

Artikel 1 De Vaste Commissie voor de Wetenschapsbeoefening

1. De decaan stelt een Vaste Commissie voor de Wetenschapsbeoefening in, verder VCW te noemen.
2. De VCW adviseert de decaan gevraagd en ongevraagd met betrekking tot het te voeren onderzoekbeleid. Uit dien hoofde heeft de VCW op hoofdlijnen de volgende taken te vervullen:
 - a. Adviseren over mogelijkheden tot kwaliteitsverbetering van het facultaire onderzoek;
 - b. Adviseren over het strategisch onderzoekbeleid en de bewaking van de uitvoering ervan, dit onder meer via het opstellen van een meerjaren strategisch onderzoeksplan, het formuleren van voorstellen met betrekking tot het integrale onderzoeksprogramma van de faculteit (inclusief de verdeling van onderzoeksmiddelen) en met betrekking tot het aantrekken van tweede en derde geldstroomonderzoek;
 - c. Het adviseren rond de toewijzing van promotieplaatsen en van nader te verdelen onderzoeksruimte;
 - d. Adviseren over de voorbereiding van de onderzoeksvisitatie, (de zorg voor) het opstellen van de zelfstudie voor externe visitaties en de maatregelen die naar aanleiding van de onderzoeksvisitatie genomen worden.
3. De VCW bestaat uit de directeuren van de capaciteitsgroepen of een door de capaciteitsgroepdirecteur hiervoor gevolmachtigde hoogleraar (w.o. 1 voorzitter en 1 vicevoorzitter), een vertegenwoordiger per onderzoeksschool van alle aan de ESE gelieerde onderzoeksscholen en een secretaris.
4. De decaan en de onderzoeksdirecteur kunnen bij de vergaderingen uitgenodigd worden. Voor het overige zijn de vergaderingen niet openbaar.
5. De voorzitter van de VCW overlegt ten minste twee keer per jaar met de decaan en de onderzoeksdirecteur over de te verrichten en verrichte werkzaamheden.
6. De VCW stelt op verzoek van de decaan een verslag op van haar werkzaamheden en verstrekt dit aan de decaan. Met inachtneming van eventuele vertrouwelijke informatie wordt het verslag van werkzaamheden door de decaan aan de faculteitsraad ter hand gesteld.

Artikel 2 Benoemingsadviescommissies

1. De decaan stelt ter voorbereiding van een advies aan het college van bestuur over de benoeming van een hoogleraar in de faculteit een benoemingsadviescommissie in, bestaande uit hoogleraren uit de faculteit, indien gewenst de wetenschappelijk directeur van een van de onderzoeksscholen als bedoeld in artikel 15 van dit reglement, een externe hoogleraar en een studentlid als waarnemer.
2. Voor het overige handelt de decaan overeenkomstig het gestelde bij of krachtens het BBR-EUR (meer in het bijzonder de richtlijnen en procedures van het college van bestuur met betrekking tot de benoeming van gewone en bijzondere hoogleraren).

Artikel 3 Facultaire Commissie Benoemings- en Bevorderingsaangelegenheden (CBBA)

1. De decaan stelt een Facultaire Commissie Benoemings- en Bevorderingsaangelegenheden in, verder CBBA te noemen.
2. De CBBA adviseert de decaan over de benoeming en bevordering van wetenschappelijk personeel in de rangen van universitair docent en universitair hoofddocent.
3. De CBBA voert haar werkzaamheden uit in overeenstemming met een door de decaan vastgesteld protocol.
4. De leden van de CBBA worden door de decaan benoemd. De CBBA kent een vaste bezetting. Per vergadering kan de commissie verschillend zijn samengesteld, waarbij steeds uit elke capaciteitsgroep ten minste één lid zitting heeft.
5. De CBBA vergadert in beginsel één keer per maand.

BIJLAGE 2 HUISREGELS IN HET KADER VAN ONDERWIJSACTIVITEITEN, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT

Artikel 1 Algemene bepalingen

1. Deze bijlage is een uitwerking van de universitaire regeling m.b.t. de handhaving van de orde binnen de EUR- gebouwen en op de EUR-terreinen en m.b.t. het doelmatig c.q. rechtmatig gebruik van de EUR-voorzieningen.
2. Onder het begrip 'onderwijs' als bedoeld in deze huisregels, worden colleges, werkgroepen, toetsen, tentamens en andere vormen van onderwijs en scholing en het gebruik van de computerzalen mede begrepen.
3. Deze huisregels zijn bedoeld om een prettige werkomgeving en samenwerking te bevorderen en daarmee het onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen.
4. Bij afwijking van de huisregels kunnen door de decaan disciplinaire maatregelen worden genomen c.q. aan het college van bestuur worden voorgesteld.
5. Op besluiten rond maatregelen als bedoeld in het vorige lid, is de klachtenprocedure van toepassing.

Artikel 2 De huisregels

1. Respect en algemeen aanvaarde omgangsnormen en -vormen worden als vanzelfsprekend verondersteld.
2. Het is alleen mogelijk om aan een werkgroep deel te nemen waarvoor men is ingeschreven. In de andere werkgroepen wordt men in beginsel de toegang geweigerd.
3. Studenten wordt verzocht minstens enkele minuten voor aanvang van het onderwijs naar de collegezaal te gaan. Als het onderwijs al begonnen is, dient men te wachten tot de pauze om binnen te kunnen treden.
4. Het is niet toegestaan in de onderwijsruimten te eten of te drinken, tenzij daartoe door de docent toestemming is verleend.
5. Het gebruik van geluiddragende apparaten is tijdens het onderwijs niet toegestaan. Het geluid van mobiele telefoons dient tijdens het onderwijs te worden uitgezet.
6. Het is toegestaan de opstelling van het meubilair in een ruimte te veranderen mits de opstelling na het onderwijs weer in de oude staat hersteld wordt. Na gebruik van een werkplek wordt deze opgeruimd en schoon achtergelaten. Studenten en docenten dragen er zorg voor dat een lokaal wordt achtergelaten met een schoon bord en opgeruimd meubilair. Ramen worden bij het weggaan gesloten.
7. Apparatuur in de computerzalen mag niet verplaatst worden.
8. Het plakken van posters en andere mededelingen op muren en deuren is niet toegestaan.
9. Een student die schade toebrengt aan personen of goederen zal deze schade moeten vergoeden. De faculteit en universiteit kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor vermissing of beschadiging van eigendommen van studenten.
10. Activiteiten van studenten die mogelijk tot vervolging door justitie zullen leiden, worden ter kennis gebracht van de politie.

BIJLAGE 3 INDIVIDUELE KLACHTENREGELING, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT

Artikel 1 Reikwijdte van de regeling

1. Deze regeling heeft betrekking op de behandeling van individuele, schriftelijke ingediende klachten ingediend door en tegen een lid van de universitaire gemeenschap, voor zover hiervoor niet reeds andere voorzieningen binnen de EUR zijn getroffen.
2. De klachtenregeling creëert de mogelijkheid om klachten in te dienen, te onderzoeken en af te handelen en beschermt tevens de belangen van de klager en beklagde tijdens het onderzoeken en afhandelen van een klacht.
3. Elk lid van de universitaire gemeenschap heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de decaan. Voorwaarde is dat het gaat over de wijze waarop een orgaan van de faculteit of een persoon wiens handelen aan de faculteit kan worden toegerekend zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen én voor zover betrokkenen niet in onderling overleg tot een oplossing zijn gekomen.
4. Geen enkel lid van de faculteit mag in zijn positie en/of belangen binnen de faculteit worden geschaad doordat hij als klager, raads- of vertrouwenspersoon of door de klachtencommissie gehoorde persoon, betrokken is of is geweest bij een klachtenprocedure zoals neergelegd in deze paragraaf.
5. Klachten die zijn gericht tegen de decaan of de plaatsvervangend decaan van de faculteit worden voorgelegd aan de Adviescommissie voor Bezwaar- en Beroepschriften op centraal niveau c.q. aan het orgaan dat voor de betreffende klacht op universitair niveau is ingesteld.
6. Indien er sprake is van een 'kleine' klacht, dit ter beoordeling aan de klager, kan de behandeling worden voorgelegd aan de zgn. kleine klachtencommissie die een uitspraak op de klacht doet. De commissie bestaat uit een studieadviseur, een medewerker onderwijs- en studiezaken en een studentlid van het opleidingsmanagement welke door de decaan als zodanig zijn benoemd. Van de uitkomst van de klacht worden de klager, de decaan en –voor zover van toepassing- degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, op de hoogte gesteld. De behandeling bij deze commissie sluit niet uit dat alsnog een klacht bij de klachtencommissie wordt ingediend, e.e.a. conform de regels in dit reglement.

Artikel 2 Klachtencommissie

1. De decaan belast een facultaire commissie (verder te noemen de commissie) met de behandeling van en de advisering over bij hem ingediende klachten. De commissie kan de decaan gevraagd en ongevraagd adviseren over bestrijding van ongewenst gedrag.
2. De commissie bestaat uit drie leden en heeft tevens plaatsvervangende leden en wordt geadviseerd door het hoofd P&O van de Facultaire Dienst. Een studentlid maakt deel uit van de commissie, wanneer een klacht zich richt of mede richt tegen een student van de ESE.
3. Een lid van de commissie kan zich verschonen als dat lid deel uitmaakt van dezelfde organisatorische eenheid waartegen de klacht zich richt, dan wel er sprake is van een zodanige band tussen klager of aangeklaagde en lid dat daardoor de objectiviteit van het lid in twijfel kan worden getrokken.
4. De leden en plaatsvervangende leden van de commissie worden voor een periode van

- vier jaren benoemd door de decaan en kunnen worden herbenoemd.
5. De commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris, aan te wijzen door de decaan.
 6. De decaan wint alvorens tot aanwijzing van de leden van de commissie over te gaan, advies in bij de faculteitsraad.
 7. Wanneer een klacht zich richt of mede richt tegen een lid van de commissie, neemt dit lid geen deel aan de behandeling van en advisering over de klacht. In dat geval zal er een plaatsvervangend lid deelnemen aan de behandeling en advisering over de klacht.
 8. De commissie heeft de bevoegdheid:
 - a. medewerkers, studenten en andere betrokkenen van de universiteit te horen;
 - b. deskundigen te raadplegen;
 - c. inzage te vragen in alle relevante documenten;
 - d. de behandeling van de klacht om dringende redenen op te schorten¹;
 - e. klachten samen te voegen, dit indien er twee of meer klachten zijn ingediend tegen dezelfde beklagde en betrekking hebben op dezelfde feiten.
 9. Een ieder die aan de faculteit verbonden is en door de commissie wordt opgeroepen om te worden gehoord, is verplicht te verschijnen en haar de gevraagde informatie te verstrekken.

Artikel 3 **Klaagschrift**

1. Het klaagschrift dient ten minste de volgende gegevens te bevatten:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. de identiteit van de aangeklaagde;
 - d. een duidelijke omschrijving van de gedraging waartegen de klacht zich richt, alsmede de plaats, datum en zo mogelijk het tijdstip waarop die gedraging heeft plaatsgevonden;
 - e. de reden waarom de klager bezwaar maakt tegen de gedraging;
 - f. de ondertekening door de klager.
2. Het klaagschrift dient in de Nederlandse of Engelse taal te zijn opgesteld en door toezending aan het postadres aan het secretariaat van de commissie ter hand te worden gesteld. Klager krijgt vanwege de commissie een gedagtekende bevestiging van ontvangst van het klaagschrift.
3. Indien het klaagschrift niet of niet geheel voldoet aan de vereisten als bedoeld in dit artikel, wordt klager daarop door de secretaris van de commissie gewezen en wordt hij in de gelegenheid gesteld binnen zeven dagen het verzuim goed te maken. De voorzitter van de commissie kan de klager in de gelegenheid stellen van deze termijn af te wijken.

Artikel 4 **Niet ontvankelijkheid klager**

1. De commissie neemt de klacht niet in behandeling indien:
 - a. het klaagschrift niet voldoet aan de vereisten van artikel 3;
 - b. de klacht eerder door de commissie is behandeld;
 - c. de klacht een gedraging betreft die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - d. klager een ander is dan degene jegens wie de gedraging heeft plaatsgevonden;

¹ Ernstige ziekte van een partij waartegen een klaagschrift zich richt, kan bijvoorbeeld een dringende reden zijn, evenals een justitieel onderzoek naar de gedragingen waarop de klacht betrekking heeft.

- e. er ten aanzien van de gedraging voor klager een wettelijke, dan wel binnen de Erasmus Universiteit geregelde klachten-, bezwaar-, of beroepsprocedure open staat, dan wel open heeft gestaan en klager daarvan geen gebruik heeft gemaakt.
2. Van het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld onder vermelding van de redenen. Als de aangeklaagde met de klacht bekend is gemaakt, wordt ook deze op de hoogte gesteld van dit besluit van de commissie.
3. Klager kan een besluit als bedoeld in het vorige lid voorleggen aan de decaan met het verzoek de klacht alsnog te laten onderzoeken. De decaan kan op grond van dit verzoek besluiten de commissie te vragen de klacht toch in behandeling te nemen.
4. Indien tegen de gedraging waarop de klacht betrekking heeft een andere klacht-, bezwaar- of beroepsmogelijkheid bestaat, stelt de commissie de klager daarvan onmiddellijk in kennis.

Artikel 5 Bemiddeling

1. De commissie tracht de klacht in eerste instantie via bemiddeling op te lossen.
2. Zodra degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft, al dan niet via bemiddeling, naar tevredenheid van de klager aan diens klacht tegemoet is gekomen, vervalt de verplichting de bepalingen van dit reglement verder toe te passen.
3. Van het niet verder behandelen van de klacht als bedoeld in dit artikel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

Artikel 6 Klachtafhandeling door de commissie

1. De commissie start zo spoedig mogelijk na ontvangst van het klaagschrift met de behandeling van de zaak. Ze richt zich daarbij op een onderzoek naar de feitelijke toedracht en andere relevante omstandigheden.
2. De commissie zendt een afschrift van het klaagschrift evenals van de daarbij meegezonden stukken, aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft en indien van toepassing², aan de leiding van de organisatorische eenheid die het aangaat.
3. De commissie stelt degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft in de gelegenheid een verweerschrift op te stellen, dit binnen een door de voorzitter te bepalen termijn. Een verweerschrift wordt ook aan klager ter beschikking gesteld.
4. Partijen worden schriftelijk opgeroepen op een afgesproken tijdstip voor de commissie te verschijnen en te worden gehoord.
5. De hoorzitting vindt plaats in een besloten zitting. Partijen worden afzonderlijk gehoord, tenzij de commissie redenen ziet om van dit beginsel af te wijken.
6. De commissie kan, al dan niet op verzoek van partijen, getuigen of andere betrokkenen horen en vragen om aanvullende gegevens.
7. Partijen kunnen zich laten bijstaan door een raadsman, vertrouwenspersoon, getuige of deskundige. De eventuele kosten van deze bijstand komen voor rekening van de partij die voor deze ondersteuning heeft gekozen.
8. Van de hoorzitting wordt een kort verslag gemaakt. Het bevat de namen van de aanwezigen en een zakelijke weergave van hetgeen zich in de hoorzitting heeft voorgedaan.

² Indien de klacht zich richt tegen een personeelslid van de Faculteit, wordt altijd degene op de hoogte gesteld waarmee de beklagde een afstemmingsrelatie heeft

9. Van het horen van de klager kan worden afgezien indien:
 - a. de klacht naar het oordeel van de commissie kennelijk ongegrond is;
 - b. de klager heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
10. De commissie beraadslaagt en besluit achter gesloten deuren en beslist bij meerderheid van stemmen. Zij neemt haar besluiten uitsluitend op basis van het materiaal dat haar in het kader van de klacht is verstrekt.
11. De commissie verklaart de klacht niet ontvankelijk, dan wel gegrond of ongegrond. De commissie geeft bij de verklaring aan op welke motivering de uitspraak berust.
12. De commissie doet de decaan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk zes weken nadat partijen zijn gehoord, een rapport van bevindingen toekomen, evenals een advies en eventuele aanbevelingen ter afdoening van de klacht. Het rapport bevat het verslag van de hoorzitting. De commissie brengt haar uitspraak ter kennis van klager, beklagde, indien van toepassing de leiding van de organisatorische eenheid en andere betrokken partijen.

Artikel 7 Afhandeling door de decaan

1. De decaan handelt de klacht af binnen vier weken na ontvangst van de bevindingen van de commissie.
2. De decaan kan de afhandeling met ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstel wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de klager en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.
3. De decaan stelt de klager en degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft schriftelijk en gemotiveerd in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht als bedoeld in artikel 6, evenals van de eventuele conclusies die hij daaraan verbindt. Een afschrift van zijn besluit wordt toegezonden aan de voorzitter van de commissie en indien van toepassing aan de leiding van de organisatorische eenheid.
4. Wanneer de conclusies van de decaan ten aanzien van de afdoening van de klacht afwijken van het advies zoals bedoeld in artikel 6, wordt dit omkleed met redenen aan de klager, aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft en aan de voorzitter van de commissie medegedeeld.
5. De decaan verklaart de klacht niet ontvankelijk, gegrond dan wel ongegrond.
6. Indien er bezwaar of beroep tegen de beslissing van de klachtencommissie openstaat, wordt daarvan bij de kennisgeving aan alle betrokkenen melding gemaakt.

Artikel 8 Overige bepalingen

1. Een klager kan tijdens de procedure op ieder moment zijn klacht intrekken door dit aan de klachtencommissie mede te delen. In geval deze mededeling niet wordt gedaan ten tijde van een hoorzitting, dient de intrekking schriftelijk te geschieden. De commissie doet hiervan schriftelijk mededeling aan alle betrokkenen.
2. Alle betrokkenen besteden de uiterste zorg aan de vertrouwelijkheid van gegevens die aan hen ter kennis komen.
3. De decaan draagt zorg voor de bekendmaking van deze klachtenregeling, alsmede van de samenstelling van de commissie.
4. De commissie draagt zorg voor een goede administratie en registratie van de ingediende schriftelijke klachten.
5. De commissie brengt jaarlijks in de maand september een verslag uit. In dit verslag wordt aangegeven het aantal behandelde klachten, evenals de aard en de inhoud van de

- klachten en de bevindingen en eventuele conclusies. Het verslag is geanonimiseerd.
6. Het verslag wordt door de decaan toegezonden aan de faculteitsraad. De decaan maakt het verslag openbaar.
 7. Indien zich omstandigheden voordoen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de decaan, gehoord de voorzitter van de klachtencommissie.

BIJLAGE 4 HET COLLECTIEF RECHT VAN BEKLAG VAN STUDENTEN, BEDOELD IN ARTIKEL 33 VAN HET REGLEMENT

Wijze van uitoefening collectief recht van beklag

1. Het collectief recht van beklag kan worden uitgeoefend ter zake van het niet of niet volledig dan wel in onvoldoende mate nakomen van de verplichtingen van de faculteit jegens studenten om de bij haar ingeschreven studenten in redelijkheid in staat te stellen hun studie ongestoord te kunnen doorlopen en de daarbij gestelde studievoortgangnormen te halen.
2. Het in het eerste lid bedoelde recht kan worden uitgeoefend door een groep van minimaal 15 studenten die voor dezelfde opleiding bij de universiteit zijn ingeschreven.
3. Het beklag wordt schriftelijk ingediend bij de decaan. Het bevat een duidelijke omschrijving van datgene waartegen de bezwaren zich richten, de bezwaren zelf en van hetgeen volgens de indieners moet gebeuren om deze bezwaren weg te nemen. Tevens is duidelijk en op controleerbare wijze vermeld wie de klagers zijn.
4. De decaan bevestigt binnen zeven dagen de ontvangst van het beklag en stelt de indieners hiervan in de gelegenheid om binnen een redelijke termijn hierop een mondelinge toelichting te geven .
5. Binnen vier weken nadat de klagers het beklag hebben toegelicht of hebben aangegeven af te zien van een toelichting, deelt de decaan aan de indieners schriftelijk en gemotiveerd mee of het beklag voor hem aanleiding is tot het treffen van maatregelen en - indien dit het geval is - welke maatregelen dit zijn.
6. Indien het beklag een aangelegenheid betreft die niet tot de bevoegdheid van de decaan behoort, zendt de decaan het beklag door aan het bevoegde orgaan of de bevoegde functionaris. De decaan deelt dit aan de indieners van het beklag mede. Het gestelde in het vierde en vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.

Decision number	Date	Document number (ese)	Decision
336-1	5/8/2017	35742	The post-graduate programme "Bedrijfseconomie, The Next Level" as being presented by EURAC BV, with the request for registration in the EUR register has been granted by the Management Team. The Executive Board EUR will be asked to take care of the actual registration.
336-2	5/8/2017		The Management Team has agreed with the proposal of USC to postpone the moving to the temporary housing in E- and N-building. Instead of Christmas 2017 the moving is now scheduled to take place at the end of April/beginning of May 2018. This is due to delays with several other housing projects on campus. The exam week after block 4 (23-28 April 2018) and the week thereafter when no lectures take place (30/4 - 4/5 2018), will now be used for moving. The schedule of the renovation Tinbergen building stays enforced in accordance with the planning.
337-1	5/15/2017	35803	The MT agrees with the ESE Periodical Financial Report (April 2017, progress report nr 2) as presented in this meeting. Some minor changes will be made. The final version of the report, including the required tables, will be sent to the Executive Board shortly as requested.
337-2	5/15/2017	35815	The Guideline Action Plan Diversity & Inclusion 2017-2020 as presented in this meeting, has been received very well by the MT. It is a very thorough report, with gives clear insight in the present situation of student and employees, with regard to gender, divided in the different groups students, student-assistants, PhD students, Academic staff and support staff, and also with regard to Dutch and non-Dutch persons. The plan, including a budget for the coming 5 years, will be presented in the School Council meeting of May 18 as well as in the director's meeting that takes place on the same day. After final approval it will be sent to the Chief Diversity Officer EUR, Professor Hanneke Takkenberg, as well as to Helene Bartelds MA of Academic Affairs, as requested. Many thanks to the composers of the action plan!
337-3	5/15/2017	35810	The Final report Milestone Thesis, as presented by the project group with the same name (Chair Brigitte Hoogendoorn) has been very well received by the MT. The report will be discussed in the director's meeting of May 18 and subsequently with all necessary participation bodies. Many thanks to the project group for their excellent work!

**Overzicht poststukken Erasmus School of Economics
periode 01.05.2017 t/m 31.05.2017**

Stuknummer: ese0035823
Datum poststuk: 20/04/2017
Ref/Kenm:
Afzender: Education and Student Affairs
Geadresseerde: decaan ese
Onderwerp: jaarverslag 2016 ssc, onderzoek en studentenzaken

Actie medewerker:
Actie: tk
Deadline:

Stuknummer: ese0035779
Datum poststuk: 26/04/2017
Ref/Kenm: CBS/MP/273.235
Afzender: centraal stembureau centraal stembureau
Geadresseerde: decaan ese
Onderwerp: proces-verbaal verkiezingen 2017 universiteitsraad
vaststelling van de uitslag van de verkiezingen 2017
universiteitsraad

Actie medewerker:
Actie: tk
Deadline:

Stuknummer: ese0035781
Datum poststuk: 28/04/2017
Ref/Kenm:
Afzender: MM Valkenburg RHV BV sub 2
Geadresseerde: decaan ese
Onderwerp: jaarverslag van de examencommissie master of science
master city developer, studiejaar 2015-2016

Actie medewerker: Annette Teijl
Actie: afh
Deadline:
Stuknummer: ese0035835

Datum poststuk: 04/05/2017
Ref/Kenm:
Afzender: prof.dr. j.j.m. takkenberg voorzitter envh
Geadresseerde: decaan ese
Onderwerp: juryberaad envh athena prijs 2017

Actie medewerker: decaan ese
Actie: afh
Deadline:

Stuknummer: ese0035829
Datum poststuk: 20/04/2017
Ref/Kenm:
Afzender: Erasmus Education Fund
Geadresseerde: decaan ese
Onderwerp: toekenning eef beurs studiejaar 2017/2018

Actie medewerker:
Actie: tk
Deadline:

Stuknummer: ese0035908
Datum poststuk: 26/05/2017
Ref/Kenm: E&S/RL/ra00274836
Afzender: rector magnificus College van Bestuur
Geadresseerde: decaan ese
Onderwerp: eur register niet-initieel onderwijs postacademisch programma
'bedrijfseconomie, the next level'

Actie medewerker: Tineke Kurtz
Actie: afh
Deadline:

Stuknummer: ese0035913
Datum poststuk: 29/05/2017
Ref/Kenm: CSB/MP/274.548
Afzender: centraal stembureau centraal stembureau
Geadresseerde: decaan ese
Onderwerp: nieuwe vaststelling uitslag verkiezingen 2017 universiteitsraad

Actie medewerker:
Actie: tk
Deadline:

Stuknummer: ese0035915
Datum poststuk: 23/05/2017
Ref/Kenm:
Afzender: erasmus trustfonds
Geadresseerde: decaan ese
Onderwerp: bijzondere leerstoel empirische economie van de publieke sector
herbeoening prof.dr. e. dijkgraaf op de bijzondere leerstoel empirische
economie van de publieke sector van 1.7.2017 t/m 1.7.2021

Actie medewerker: 425904 secretariaat b&b ese
Actie: afh
Deadline:

Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
18-05-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Accounting, Auditing and Control
on proposal new course evaluation

Page
1/2

Appendix
none

Department
ESE, PC AAC

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1377
E leung@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the Programme Committee Accounting, Auditing and Control has discussed the new course evaluation. Please find below our view on the proposal.

Overall, the Programme Committee agrees with a revision of the course evaluation. The response rate is quite low and the outcomes are not always useful. We would like to share some suggestions on *how* to further improve the proposed evaluation.

First, we would like to note that the proposed questions only differ marginally from the currently used questions. We doubt whether this will make a huge difference regarding valuable input to improve courses.

General comments:

- PC AAC faculty members have inquired how their colleagues consider the (new) evaluation. It turned out that many BE lecturers find the question: "Instructor A1 made me enthusiastic for the subject." not useful. All PC faculty and student members agree that enthusiasm can be interpreted in multiple ways and making students enthusiastic is dependent on more than a teacher's skills. To improve evaluation of lecturers, the PC AAC proposes to use questions from the Berkeley Center for Teaching and Learning. <http://teaching.berkeley.edu/course-evaluations-question-bank>, for example the six bold questions in the first category. These questions focus on important aspects of teaching performance which have a less ambiguous interpretation (is the teacher organized, clear, helpful etc.).
- Another general remark is that, to improve the response rate, the PC AAC proposes to make the evaluation mandatory or encourage participation by sending exam results to participating students sooner.

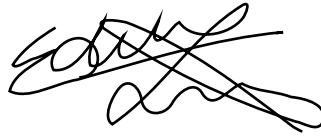
Next to this, we would like to add two comments on specific questions:

- The question: For me, the level of this course was...(too difficult – too easy) The outcome of this question is – at least for Master AAC students- only relevant when the student's background is also taken into account.
- The question: This course is relevant for my studies. One student member suggests replacing this question with: This course is relevant for my career (because all courses should be relevant for the studies).

We hope that our remarks and comments will contribute to making the ESE course evaluation a tool that provides valuable input to develop and improve courses and

skills. If necessary, the Programme Committee AAC remains available for elaboration on the remarks above.

With kind regards, on behalf of the Programme Committee,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Edith Leung', written in a cursive style.

Dr. Edith Leung,
Chair PC AAC

PS. this letter will be sent to the School Council for information

Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
01-05-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Economics and Business Economics
on proposal new course evaluation

Page
1/2

Appendix
none

Department

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1377
E delfgaauw@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the members of the Programme Committee Economics and Business Economics discussed the proposal on a revised course evaluation. Please find below their advice.

Overall, the Programme Committee E&BE is mildly positive about the aim of the proposed changes. A more informative evaluation is more useful, and most of the proposed changes would add information. At the same time, not all questions seem equally relevant or suitable for all courses. Regarding the proposed changes to the questions, the PC E&BE has the following questions and recommendations:

- Is it mandatory for UvA students to fill in these evaluations?
- Will this evaluation be mandatory for ESE students?
- Is it possible to avoid questions about the exams to be asked before exams have taken place?
- We recommend that the questionnaire can be adjusted / fine-tuned at the course level, as different courses may need feedback on different elements. For instance, the tutorials and the tutorial teachers have different roles in different courses, which make some questions more and others less suitable.
- Suggestion to add specific questions: a student member suggests to incorporate the following question about lectures: Were you able to take notes? (from Cambridge evaluation)

In the discussion, many issues that were not directly related to the exact questions came up. Overall, this shows that the exact phrasing of the questions may not be the most important issue to address:

- Clearly, the main issue is the low response rate. The PC E&BE does not expect that the change in questions will increase the response. This is a more important issue than the exact phrasing of the questions.
- Another main issue is that the evaluation is a tool for feedback as well as for assessment of teachers. These two goals are not necessarily aligned, and may call for different approaches. For instance, fine-tuning questions allows for better feedback, but makes comparing performance across courses more difficult.

Our reference

Error! No text of specified style in document.

Your reference

Error! No text of specified style in document.

- Relatedly, regarding the issue of which questions should be used for teacher assessment, one suggestion is to use all questions, as teachers are responsible for the whole design of the course. I would be interesting to see how the current teacher assessment correlates with the average of all items in the evaluation. .
- Another suggestion (not broadly shared) was to cut out the extremes (e.g. top and bottom 10%) from the calculation of the teacher assessment.

With kind regards, on behalf of the Programme Committee,



Dr J. Delfgaauw,
chair

PS. this letter will be sent to the School Council for information

To: Iris Versluis, Education Management ESE
From: Programme Committee (PC) Econometrics and Operations Research
Concerns: Revised course evaluation
Date: May 08, 2017

Dear Iris,

Hereby we respond to your request for advice on the proposed revisions of course evaluations. As our PC had no regular meeting planned before your deadline, we discussed the proposal separately among our student members and among our staff members, after which this written reaction was approved by all PC members.

Stated in a nutshell, we advise to further analyze the various goals and objectives of education quality management before adjusting the course evaluation questionnaires, for reasons that we explain below.

Although we appreciate the efforts to improve the information content that can be gained from course evaluations, we are afraid that the proposed evaluation will not contribute much to achieve this goal. This is not meant as criticism of your efforts, but we think that targeting at too many goals by a single instrument is bound to fail (an old theory of Jan Tinbergen). The questionnaire is now meant to evaluate the course, the lecturers and tutors, and student achievements and perceptions, and in such a way that the outcomes can be used for course and lecturer improvement. Current response rates are low and will probably not increase, so it will remain hard to get reliable information on all these aspects from this single instrument. Apart from using questionnaires we can, for example, improve the role of student representatives and use focal student groups to get high quality qualitative information.

Because of these general concerns, we judge it less valuable to comment on details of the proposed new questionnaire. Our advice for now is simply to continue using the old questionnaire until a new good mix of instruments has been developed. Perhaps the old questionnaire can be adjusted by including somewhat more detailed questions on tutors, as the ESE is currently investing so much energy in improving tutor quality.

We make a few further comments.

- As course evaluations play an important role in the yearly R&O cycle, academic directors should be consulted on the validity and reliability of the questions used to measure lecturer performance. In particular, even though this is more demanding from students, questions should be formulated such that the added value (knowledge and skills) of the course is measured instead of the popularity of the lecturer.
- We support your idea to allow tuning questionnaires to courses (many of the questions that you highlighted in blue do not apply for most courses in our programmes and should indeed be deleted).
- Due attention should be given to correct and objective formulation of all questions. Several questions are formulated in a normative instead of neutral style, for example, on the use of multimedia, explanation skills, activation skills. In many of our courses, for example, our lecturers and tutors need not use multimedia, cannot (yet) give good (practical) examples, and cannot (yet) show why assignments are relevant.

- The (open) concluding questions should also be formulated objectively, for example: “The strong points of this course are [...]” is preferred over “What did you appreciate in this course?”
- Several lecturers stated that the question “Instructor A1 made me enthusiastic for the subject” should be rephrased, for example, as “Instructor A1 motivated me for the subject”, to shift attention from popularity to intrinsic motivation.
- We noted that the course evaluation questionnaires were recently already changed to some extent, and from lecturers we got feedback that they were surprised by the negative question “Which parts of the tutorial did not help you to better understand and master the materials, if any? Why?”

We hope that our comments are not discouraging and can help to improve the process of education quality measurement and improvement. Of course, if you wish so, our PC will be happy to discuss this further in one of our future regular meetings, and you or other members of your team are of course welcome to attend our discussion if you wish. This applies in particular if you would decide anyhow to introduce a new questionnaire, in which case we can provide more detailed comments on the individual questions.

With kind regards,

Dr. Christiaan Heij

(chair PC Econometrics and Operations Research)

PS: This letter will be sent to the School Council for information.

Prof. dr I.J.M. Arnold,
Programme Director ESE

Date
18-05-2017

Subject
Advice from Programme Committee
Economics of Taxation on revised course
evaluation

Page
1/1

Appendix
none

Department

Visiting address
Erasmus School of Economics
Burgemeester Oudlaan 50
Tinbergen Building

Postal address
PO Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1377
E tigelaar@ese.eur.nl
W www.eur.nl/ese/english

Dear Professor Arnold,

Upon your request, the Programme Committee Economics of Taxation discussed the revised ESE course evaluation. Please find below our comments and remarks.

Over all, the Programme Committee members would like to state that they agree that the ESE course evaluation needs a revision. Because not only the response rates are quite low, but also because we find that more relevant questions can be better used to impose improvements on courses. Below we will discuss more extensively the separate points.

Regarding the new questions, we would like to remark that the new questions are not very different from the currently used questions. We acknowledge the importance of having not too many questions, because this may decrease the response rate even further.

The main remark is that we find it very important that the new questionnaire can be adjusted at course level, to avoid standard questions that are not applicable for a specific course. This will also further improve the response rate.

Student members add that for some questionnaires they could only fill in one name of a tutorial lecturer, when they actually had more than one tutorial lecturer. Or that they were asked questions about exams, when the specific course did not have an exam.

One specific comment on the following question: "The prior knowledge I had about the subject matter was sufficient to follow the course." This can be replaced by: Mention two positive points of this course and two points for improvement. Other remarks on specific questions can be found in the attached pdf.

With kind regards, on behalf of the Programme Committee Economics of Taxation,


Dr. Yvonne Tigelaar-Klootwijk,
Chair PC Economics of Taxation

p.s. this advice will be sent to the ESE School Council for information

Questions School Council May 18 2017 By: Rommert Dekker

Answers by Sebastiaan Kamp (USC-ICT) and Reino de Boer.

Q:

What is the School's policy towards cyber security? How does it help her staff and students to prevent damage from cyber attacks? Motivation: The human is often the weakest point in cyber security, e.g. clicking on emails, using USB sticks with malware, may lead to malicious malware entering our network. Although the EUR centrally does many things to safeguard, there are still threats and the intensity of attacks seems to increase.

A:

ESE's policy is identical to that of the EUR. The current information security protocol originates from 2009. A new protocol is currently being drafted. Relevant information for employees and students can be found in the user rules. Information about security is available via https://www.eur.nl/safe_online. In the next year, we will start an ongoing awareness campaign. This is currently in the design phase.

Some detailed questions:

Q:

Can the university communication be more clear (e.g. last Fridays email about the cyber attack mentioned SMB functionality and WebDAV: can that be explained?

Although this seemed far away from me, getting the documents through typing <\\campus.eur.nl> in my Explorer did not work anymore, so I could not get the school documents. Using a council colleague I got access through WebDAV, yet that seems to have limitations. The link mentioned in the email of course did not work!

A:

When a worldwide ransomware crisis occurs which affects hundreds and hundreds of organisations, priority is given to protecting the university systems. In these cases it is more important to inform everybody quickly than check all the details. Although we sincerely regret that our message was not clear enough, a more detailed message and further checks would have raised the question of why the message was not communicated sooner. In crisis situations it is always difficult to respond optimally in all senses.

Q:

Can we get more concrete safety recommendations. E.g. can staff get a cyber security checklist (or on the web?)

Answering FAQ like:

- is a pdf document always safe?

- if someone sends me a Google Drive document: can that be trusted? See the example:

A:

Yes, this is possible & a work in progress.

Please see the link mentioned above (https://www.eur.nl/safe_online)

Regarding the more specific questions:

- No, a pdf document in general is far from safe (including executable program code in a pdf document is one of the preferred ways of spreading malware), but most of these threats will be stopped by a virus scanner and are blocked by additional security measures on EUR @wEURk computers.

- No, a link to google drive in itself can not be trusted; google drive can contain any filetype, including malware.

Q:

What could happen if someone gets our ERNA account details? If we view our email through a mobile device or laptop and that gets stolen, can they get our ERNA account. How should we protect that?

A:

This question is similar to 'what could happen if someone gets my passport' : anything, something or nothing, depending on the intention and skill of the person(s) obtaining the identity data.

An ERNA account can be used to gain access to and (ab)use all EUR services. Common examples of abuse are using an account to send spam messages, infect the network or computers with malware or attempt to gain access to intellectual property or undisclosed information.

Q: Why is no anti-virus software available for Windows 10?

A:

Anti-virus software is available to all university employees and students for all common operating systems at <https://www.surfspot.nl>. This includes software for Windows 10. The only operating system installed and supported currently at university hardware is Windows 7, and anti-virus software (and additional security measures) are provided as part of the standard installation.

Q:

How do we know that no key-logger is available on our computers (also at home)?

A:

Visual inspection (i.e. checking if there is no additional hardware between the keyboard and the computer) and always using an up-to-date anti-virus solution are the most appropriate measures to minimize the likelihood of a key-logger (or any other form of malware) being present.

Q:

What is best practice for safety on our home computers so that we do not infect the school computers?

A:

Up-to-date anti-virus / anti-malware software, using common best practices and security advice when using the computer, and checking any files being transferred between university and home computers for viruses before using them.

Q:

What is the best practice to deal with the hundreds of passwords we need to have to access all kind of websites, like NWO? How do we check that these passwords are not stored in our browsers?

A:

Use a well-known password management solution, such as TrueKey (Intel / McAfee) or LastPass. These solutions enable you to use different, strong passwords for all services you use. Optionally, you can configure your browser to never store passwords.

Q:

What can we do with all the junk mail that arrives at our old @few.eur.nl addresses?

A:

Delete it, use e-mail rules to block it (auto delete), unsubscribe from mailing lists whenever possible, update the e-mail address for mail services you wish to retain, and eventually request the front office to disable / delete your old @few.eur.nl address.

Q:

Do secretaries have passwords of staff members to enter administrative data for them?

A:

An account (username & password) combination is strictly personal, and should not be shared. Even if someone would try to share account data, the best advice for a secretary would be to refuse to receive it.

When necessary, other means of information sharing are available, such as shared access to a mailbox, shared network locations, etc etc. – in all cases, all persons needing access to the information can and should only use their own, personal, account to gain access.

Q:

What are easy back-up policies for BYOD computers? Are back-ups made of C-drives in the school computers where programs and data are stored. Should we trust the Windows back up? Can one give examples to install data back-ups using surfdrive? Can we trust Dropbox for storing exams? Can we trust ShareLatex to store exams?

A:

Easy backup policy: only store data in 'My Documents', and frequently make copies to an external hard drive. Storing information on 'C-drives' is by default not possible, and strongly discouraged: only network locations should be used to store data, and for these locations back-ups are available. 'C-drives' are intended to be wiped and reinstalled whenever necessary, and no backups are made since the operating system and software can be restored by reinstalling the operating system image. Windows backup can be useful to make a copy of data on a home PC, and can be trusted for its proposed purpose. Dropbox, sharelatex, or any other cloud service should not be used to store any confidential data. SURFdrive is provided by the university as a safe solution for such purposes.

To the Executive Board

Date **29 MEI 2017**

Subject
Re-establishment of the 2017 University
Council elections

Our reference
CSB/MP/274.548

Your reference
-

Page
1/2

Enclosure
-

Department
Central Electoral Committee

Visiting address
Burgemeester Oudlaan 50
3062 PA Rotterdam
Erasmus Building

Postal address
P.O. Box 1738
3000 DR Rotterdam
The Netherlands

T +31 10 408 1759/-2233
E stembureau@eur.nl
W www.eur.nl

The Central Electoral Committee announces that, in view of the termination of the membership of the University Council by A. Calkin within the constituency of Erasmus School of Economics, the outcome has been re-established on the basis of article 23, second paragraph of the University Council Electoral Regulations.

Electoral district 1: Erasmus School of Economics/ESE

Students (2 seats):

Name	Votes
A. Calkin	165
R. Hordijk	133
S. Kim	96
P.V. de Wilde	82
S. Iwema	71
T. Rapone	26
D.H. Gökçen	3
Blank Votes	45

By decision of 26 April 2017, the Central Electoral Committee has already appointed candidate R. Hordijk as a member of the University Council.

Candidate S. Kim has now been appointed as a member of the University Council in accordance with the third paragraph of Article 23 for the period 1 September 2017 - 31 August 2018.

In constituency 2, Faculty of Medicine and Health Sciences, candidate S.C. Markestijn has stepped down as a member of the staff section. This leads to a vacancy.

In view of the fact that there are now fewer candidates than available seats, the Central Electoral Committee intends to organise new elections as soon as there is an indication that

staff candidates will be applying for membership of the University Council.

Appeals

Pursuant to the provisions of Article 22 of the University Council Electoral Regulations, appeals against the aforementioned decisions taken by the Central Electoral Committee may be submitted to the Executive Board within 7 days of the date of this letter.

The Central Electoral Committee,



Drs. A.D. van der Pijl,
Chairman



Mr. D.Y.M. Korthals Altes-Biemans,
Secretary

cc: A. Calkin
S.C. Markestijn
S. Kim
R. Hordijk
Praesidium of the University Council
Members and deputy members of the Central Electoral Committee
Deans
Faculty Electoral Committees