

Studiewijzer

Academisch jaar 2017-2018

Master Maatschappijgeschiedenis

Geschiedenis van Nederland in Mondiale
Context

Welkom!

Met deze studiewijzer¹ willen we alle studenten van de Master Maatschappijgeschiedenis snel wegwijs maken in de opzet en inhoud van de opleiding en de diverse voorzieningen en regelingen.

Sommige gegevens in deze studiewijzer zijn aan verandering onderhevig. Houd jezelf dus altijd goed geïnformeerd met actuele informatie door regelmatig de website te bezoeken: <http://www.eshcc.eur.nl/onderwijs/geschiedenis/gnmc/> en de mededelingen in SIN-Online bij te houden.

Studenten willen nog wel eens belangrijke mededelingen over het hoofd zien, zoals roosterwijzigingen. Deze worden altijd via SIN-Online gecommuniceerd maar je ontvangt de informatie alleen als je jezelf hebt geabonneerd op de juiste channels (zie pagina 7).

Ik wens iedereen een plezierig en succesvol studiejaar toe.

Als je na het lezen van deze studiewijzer nog opmerkingen, vragen of suggesties voor de inhoud hebt, aarzel niet om contact met mij op te nemen!

Hartelijke groet,

Marlinde Hutting-Schutter
Onderwijs coördinator

¹ Deze studiewijzer vormt samen met de website het opleidingsdeel van het [studentenstatuut](#). Het zgn. instellingsdeel van het studentenstatuut informeert over zaken die op universitair niveau zijn geregeld en beschrijft het wettelijk kader van de facultaire regelingen. Dit deel is te raadplegen op de website: www.eur.nl/essc/statuut.

Contact gegevens belangrijke afdelingen

Adres van de faculteit ESHCC

bezoekadres: Locatie Woudestein, Burgemeester Oudlaan 50,
M-gebouw, 7^e etage, 3062 PA Rotterdam
postadres: Postbus 1738, 3000 DR Rotterdam
tel: (algemeen): (010) 408 2487
fax: (010) 408 9135
website: www.eshcc.eur.nl

Mastercoördinator

Dr. Robbert-Jan Adriaansen
e-mail/tel: adriaansen@eshcc.eur.nl +31 (0)10 408 2952
Kamer: Van der Goot, M6-35

Programmacoördinator

Marlinde Hutting-Schutter
e-mail/tel: ocgeschiedenis@eshcc.eur.nl +31 (0)10 408 2399
Kamer: Van der Goot, M6-31

Education Office

Voor algemene vragen over je studie
mw. L.C.C. van Gelder, mw. S. Gerritse MA en mw. M. Lefeber
e-mail: educationoffice@eshcc.eur.nl
telefoon: (010) 408 2482
balie: Van der Goot, M7-31
openingstijden: ma. t/m vr. van 09:00-12:00 en 13:00-16:00 u.

Studieadviseur

Voor meer specifieke vragen en adviezen over het studieprogramma, je studieplanning, persoonlijke omstandigheden e.d. kun je terecht bij de studieadviseur Barbara Thiels MA,
e-mail: studieadviseur.gs@eshcc.eur.nl
telefoon: (010) 408 2512
kamer: M7-42
spreekuur: zie <http://www.eshcc.eur.nl/contact/studieadviseurs/>
Buiten het inloopspreekuur kunnen studenten ook op afspraak terecht. Afspraken worden gemaakt via het online afspraken systeem op bovengenoemde website.

International Office

Voor informatie en advies over een buitenlands studieverblijf kun je terecht bij de International Officer, mw. S.T. Doodkorte MA.
e-mail: exchange.hc@eshcc.eur.nl
telefoon: (010) 408 2874

Stagecoördinator

Tina van der Vlies MA

e-mail: vandervlies@eshcc.eur.nl

Docenten

Kamernummers, telefoonnummers, e-mailadressen en andere informatie over docenten vind je op https://www.eshcc.eur.nl/mamg/huidige_students/staff/

Examencommissie

Een formeel verzoek (bijvoorbeeld een aanvraag voor vrijstelling) moet digitaal worden ingediend, voorzien van alle relevante stukken. Ga naar de website voor meer informatie over de procedure: <https://www.eshcc.eur.nl/examencommissie/verzoeken/> voor meer

e-mail: examencie@eshcc.eur.nl

telefoon: (010) 408 2501 (ma, di, do tussen 10 en 12 uur)

Erasmus Studenten Service Center (ESSC)

Het Erasmus Studenten Service Centrum (ESSC) is het centrale servicepunt voor alle startende en ingeschreven studenten voor onder andere:

- Studielink: inschrijving, wijzigen van opleiding, het beëindigen van de inschrijving en teruggave van collegegeld.
- Aanvragen van diverse verklaringen, bewijs van betaald collegegeld en duplicaat collegekaart.
- Aanmelden voor: schriftelijke tentamens ná de deadline van aanmelding, mondelinge tentamens, werkstukken en scripties.
- Praktische zaken voor studie in het buitenland, zoals vergoeding van de OV-jaarkaart, verzekeringen en de Erasmusbeurs
- Info over: taaltoetsen, taalcursussen, workshops en trainingen op het gebied van studieondersteuning en voorbereiding op de arbeidsmarkt.
- Aanvragen van afstudeersteun en individuele bestuursbeurzen.
- Afspraken maken voor: studentendecaan, vertrouwenspersoon, universiteitspsycholoog en de loopbaanadviseur.

Locatie: E-Hal (per oktober verhuizing naar Sanders gebouw)

Telefoon: +31 (10) 408 2323

Openingstijden: Maandag t/m vrijdag van 09.30 tot 17.00 uur

Op de website (www.eur.nl/essc) staat uitgebreide informatie en de banner van de kennisbank "ASK Erasmus", waarbinnen je vragen met antwoorden aantreft en ook de mogelijkheid hebt om vragen te stellen.

Studentenbalie van het SSC ICT

Voor ondersteuning bij computergebruik, vragen over accounts, VPN verbindingen en PC-zalen.

telefoon: +31 (10) 408 9911

e-mail: servicedesk@ict.eur.nl

MyEUR en het ERNA account

MyEUR (www.myeur.nl) is de ingang tot de belangrijkste onderwijsinformatiesystemen van de Erasmus Universiteit Rotterdam. De portal biedt studenten waar ook ter wereld toegang tot faciliteiten als webmail, Osiris, Blackboard, SIN-Online en de Universiteitsbibliotheek.

Om in te loggen op MyEUR is een ERNA-gebruikersnaam en -wachtwoord nodig. De ERNA-gebruikersnaam bestaat uit zes cijfers (jouw studentnummer) gevolgd door twee letters (jouw initialen). Studenten hebben deze gegevens per brief ontvangen. Iedereen die niet op tijd beschikt over een studentnummer wordt geadviseerd contact op te nemen met Education Office (EducationOffice@eshcc.eur.nl).

Mailbox

Tevens krijgt de student op basis van de genoemde ERNA-code de beschikking over een persoonlijk 24EUR7-account (www.eur.nl/24eur7; mailbox, agenda).

Docenten en medewerkers zullen in principe altijd met studenten communiceren via het officiële studentaccount en niet via hotmail, gmail of andere emailadressen.

<https://outlookweb.eur.nl/>

ERNA wachtwoord wijzigen

Het ERNA paswoord kun je, indien gewenst, veranderen op

http://www.eur.nl/erna/informatie/gebruikers_informatie/beheer_erna_account/wijzigen_erna_wachtwoord/

Onderwijssystemen

Op de Erasmus werken we met diverse onderwijssystemen. De meest belangrijke gegevens tonen we in een persoonlijk studentendashboard = <https://my.eur.nl/>
Het is geen app maar een website en inloggen is verplicht omdat de gegevens persoonsafhankelijk getoond worden. De MyEur handleiding vind je achter in dit boekje terug.

We adviseren je om deze pagina dagelijks te raadplegen.

TIP: stel deze pagina in als default URL die opent bij het openen van jouw browser².

De gegevens die je terugziet in MyEUR komen uit diverse bronsystemen: Het is belangrijk om het verschil tussen de systemen te kennen:

Osiris

Osiris is het officiële studenten administratie systeem van de EUR waarin alle gegevens van de ingeschreven student worden opgeslagen. Niet alleen naam, adres, studentnummer, vooropleidingen, studie inschrijving e.d. maar ook per studiejaar de:

- Vak inschrijving en tentameninschrijving
- Studievoortgang, m.a.w. behaalde (deel)cijfers, vrijstellingen, compensaties, BSA.

Als je voor jezelf een studievoortgangsoverzicht wilt uitdraaien dan kun je dat doen via Osiris Student: https://sis.eur.nl/osiris_student

² In **Chrome** gaat dit via Settings, On Startup, open a specific page or set of pages, add a new page en stel het in. In **Internet Explorer** open je eerst MyEUR.nl, en dan stel je die via Internet options, home page in als "use current".

SIN-Online <http://eshcc.sin-online.eur.nl>

SIN-Online betekent Studenten Informatie Netwerk. Het is het communicatiemiddel tussen *onderwijs coördinatie/educatie office* en *studenten*. SIN-Online werkt op basis van **Channels**. Nadat je je correct en tijdig hebt aangemeld voor een vak in Osiris (of je bent ingeschreven voor het vak door Education Office) volgt het abonnement op het betreffende vakchannel automatisch d.m.v. een synchronisatie tussen beide systemen. Vervolgens krijg je informatie te zien in MyEUR:

- **de roosters** (My Timetable)
- **de mededelingen** (messages) over tentamenzaal indelingen, roosterwijzigingen, inschrijvingen, belangrijke deadlines, voorlichtingssessies, evenementen e.d.

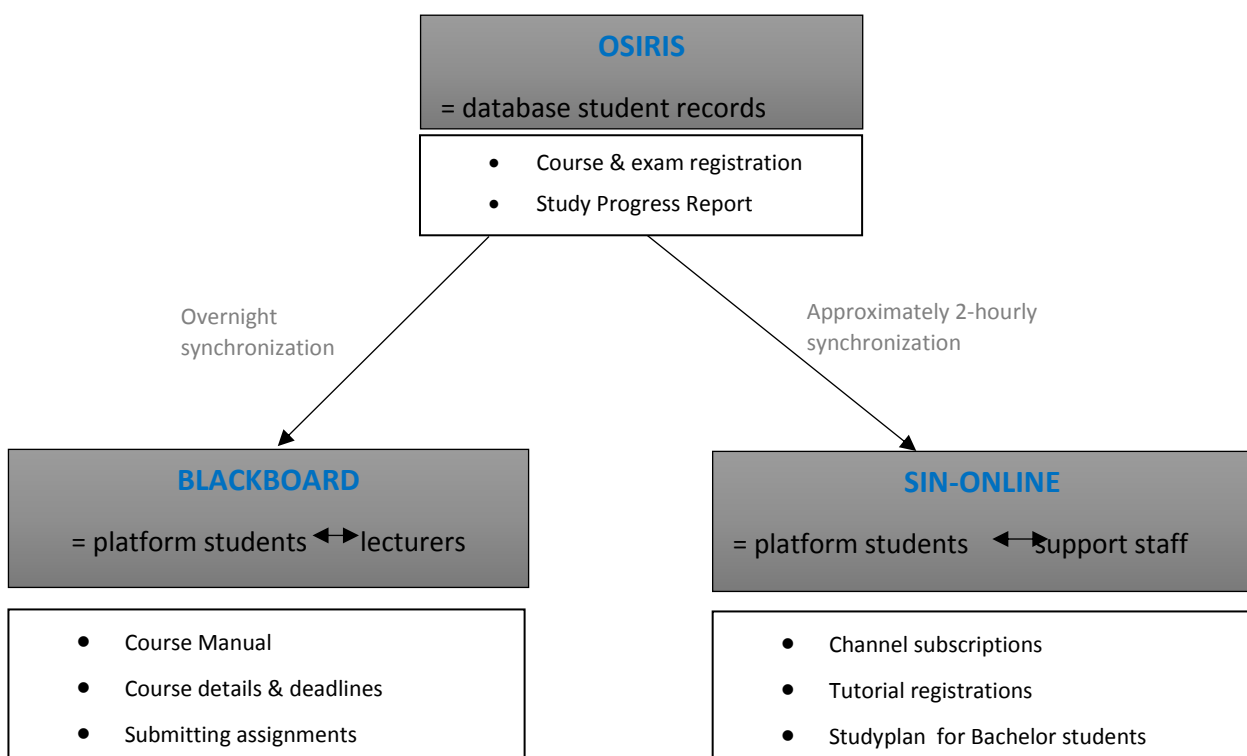
Naast vakchannels kent SIN-Online ook nog jaarspecifieke channels zoals "ESHCC Master Studenten Maatschappijgeschiedenis - GNMC". Op dit channel wordt je ingeschreven door Education Office.

Blackboard

Blackboard is een Learning Management System, oftewel de leeromgeving voor studenten. Het is het communicatiemiddel tussen *docenten* en *studenten*. Blackboard werkt op basis van **Courses** waarin je de vakspecifieke informatie vindt zoals de studiehandleiding, (deadlines voor het inleveren van) opdrachten en mededelingen die de docent plaatst. Soms is er ook een discussieforum opgezet door de docent.

- Toegang tot de courses krijg je geautomatiseerd nadat je bent ingeschreven voor de cursus in Osiris.

In 2018-2019 zal Blackboard vervangen zijn door **Canvas**. In 2017-2018 starten enkele docenten al met het gebruik van Canvas maar het merendeel zal nog in Blackboard te vinden zijn. Meer informatie vind je terug in de course manual van het vak.



ICT voorzieningen (wifi, printen e.d.)

Wireless & Plug-in access werkplekken

Op de Woudestein campus zijn op een groot aantal locaties voorzieningen ingericht die het mogelijk maken om met draagbare computers (laptops, notebooks, smartphones, e.d.) toegang te geven tot het universitaire netwerk. Dit universitaire netwerk wordt "EURnet" genoemd. De plaatsen waarop deze voorzieningen worden aangeboden worden "Hotspots" genoemd. Meer informatie is te vinden op:

http://www.eur.nl/erna/informatie/netwerk/wireless_plug_in_access/

WIFI = 'eduroam' en dan inloggen met je persoonlijke ERNA gegevens

Printen

Bij de EUR kun je printen vanaf verschillende apparaten. Iedere printopdracht wordt bewaard op een veilige printserver, totdat je het document vrijgeeft vanaf een Ricoh Follow-You printer. De volgende stappen zijn noodzakelijk om je documenten op te halen en te printen, ongeacht vanaf welk apparaat je de printopdracht hebt verstuurd.

Meer informatie is te vinden op: <https://www.eur.nl/ub/nl/studeren/printen/>

Studieplekken op de campus

De Erasmus Universiteit biedt haar studenten volop ruimte om te studeren, te overleggen en samen te werken. Verspreid over de campus zijn dan ook veel studieplekken te vinden. Per gebouw kun je in de EUR app terugvinden welk type studieplekken er zijn, inclusief de openingstijden. Naast deze studieplekken is studeren in pc-zalen en een aantal kleine onderwijszalen mogelijk, op het moment dat daar geen onderwijs of tentamen plaatsvindt. Check de beschikbaarheid van de zalen via de app EUR Study Rooms.

Meer informatie is te vinden op:

http://www.eur.nl/efb/werk_studieplek/studieplekken_campus_woudestein/

Reprografie en kopieerapparatuur

In het Polak-gebouw is copyshop Canon gevestigd, met een copyshop en een servicecentre voor al je kopieerwerk en reprografie. Zie voor meer informatie de website:

http://www.eur.nl/efb/werk_studieplek/document_management/reprografie/

Parkeren, gebouwen en terreinen

Op de website

http://www.eur.nl/efb/gebouwen_terrein/openingstijden_woudestein_camp/ kun je informatie vinden over de openingstijden van de gebouwen op Woudestein, parkeermogelijkheden- en tarieven, openbare ruimten e.d.

Voor alle studenten, medewerkers en bezoekers van de EUR die daar behoefte aan hebben is er het stiltecentrum.

Op campus Woudestein zijn 2 parkeergarages en meerdere parkeerterreinen (zie plattegrond). Op heel campus Woudestein geldt betaald parkeren voor bezoekers. De parkeervoorzieningen zijn 24/7 toegankelijk.

Voor het stallen van fietsen zijn op campus Woudestein bij vrijwel alle gebouwen fietsenrekken en overdekte openbare en afsluitbare fietsenstallingen aanwezig. Fietsen mogen uitsluitend daar gestald worden.

Studieprogramma

Overzicht van vakken in de Master Maatschappijgeschiedenis

Studydieprogramma per blok GESCHIEDENIS VAN NEDERLAND IN MONDIALE CONTEXT		EC
Term 1	• Publieke Opinie	10
	• Historical Culture in a Globalising World	5
	• Master's Thesis Market	--
Term 2	• Research Workshop Opties: - Egodocumenten - Vensters op de Wereld - Maritime History and Port Cities - History, Memory and National Identity	10
	• Diversity in Dutch History	5
Term 3	• Research Workshop (vervolg van blok 2)	--
	• Keuzevak of Onderzoeksstage - Onderzoeksstage - Text and Context: From Source to Science	5
	• Masterthesis	--
Term 4	• Research Workshop (vervolg van blok 2&3)	--
	• Globalisation and the Making of Europe <i>of</i> Travelling Things	5
	• Masterthesis	20
Total		60

ECTS betekent European Credit Transfer System. 1 EC staat voor 28 studiebelastingsuren.

Programma Geschiedenis van Nederland in Mondiale Context

In de specialisatie *Geschiedenis van Nederland in Mondiale Context* wordt Nederland gezien als een land als alle andere – en als anders dan enig ander land. Door brede thema's als de geschiedenis van de publieke opinie, de opkomst van de massacultuur of de invloed van Europa en Amerika leer je de grote lijnen te herkennen en te ontdekken in de geschiedenis van Nederland en de wereld vanaf de vroegmoderne tijd tot de dag van vandaag. Aan de hand van bronnen en uitingvormen van de publieke opinie – van etiquette en literatuur tot politieke strijd en revoluties – leer je hoe de publieke sfeer veranderde. Naast kennisvermeerdering leer je met welke methoden je interessante bronnen – van papieren archief tot digitale databank, van oral history tot kamerstukken – het best kunt onderzoeken. De master's thesis is het eindproduct van deze master.

Met de masterspecialisatie Geschiedenis van Nederland in een Mondiale Context wordt ingegaan op de behoefte aan een nationale geschiedschrijving zoals die in de media en de politiek steeds sterker wordt gehoord en tegelijk ontwikkelen studenten een kritische kijk op de Nederlandse geschiedschrijving.

De nadruk in deze masteropleiding ligt enerzijds op het verrichten van historisch onderzoek, anderzijds op het kritisch beoordelen van de omgang met het verleden. In breed opgezette seminars wordt een complex maatschappelijk verschijnsel probleemgericht en vergelijkenderwijs bestudeerd. Grote nadruk ligt op het schrijven van de master's thesis. In een Research Workshop worden studenten vanaf blok 2 intensief begeleid bij deze activiteit. In nauwe samenwerking met diverse culturele, educatieve en archiefinstellingen van overheid, bedrijfsleven en stichtingen kunnen studenten voor hun master's thesis een leeronderzoek verrichten.

Honours Degree

Als je hoge cijfers hebt, kun je het Honours Degree programma volgen. Dit programma van 20 EC komt bovenop het gewone programma van de gekozen masterspecialisatie. (In totaal moet je dan dus $60 + 20 = 80$ EC behalen). Een Honours Degree programma staat goed op je academisch cv, maar is niet noodzakelijk om in aanmerking te komen voor een promotietraject.

Het Honours Degree programma omvat:

1. Een, twee of drie extra seminars of een summer school in [Rotterdam](#) of [elders](#) (totaal 15 EC) op het gebied van de gekozen specialisatie, bij masteropleidingen aan een Nederlandse of buitenlandse universiteit. Ook is het mogelijk een met een seminar gelijk te stellen activiteit uit te voeren die leidt tot een afzonderlijk herkenbaar en toetsbaar product (denk aan het schrijven van een publicabel artikel of een PhD proposal).
2. Een uitbreiding van de masterthesis van minimaal 5 EC, in de vorm van een afzonderlijk herkenbaar en toetsbaar product (bijvoorbeeld een extra hoofdstuk).

Enkel studenten die na afronding van blok 2 20 credits hebben behaald en die minimaal het cijfer 8 voor het research proposal hebben behaald worden tot het Honours Degree programma toegelaten.

Als je in aanmerking wil komen voor een Honours Degree, moet je **uiterlijk 1 februari** een door de thesisbegeleider goedgekeurd voorstel indienen, per e-mail, gericht aan de mastercoördinator.

In het voorstel geef je aan:

- Welke vakken/summer schools je zou willen volgen, inclusief links naar de vakomschrijvingen
- Op welke wijze je de thesis zal uitbreiden, bijvoorbeeld door het schrijven van een extra hoofdstuk of een onderzoeksvoorstel voor een promotietraject.
- Een deadline voor afronding van het programma. Een uitbreiding van de master met drie maanden is toegestaan.

Het voorstel wordt beoordeeld door de mastercoördinator in samenspraak met de examencommissie. Bij de toetsing van de haalbaarheid van het honoursprogramma wordt naast het voorstel naar eerder behaalde cijfers en naar het voor de Research Workshop geschreven research proposal gekeken.

Het Honours Degree wordt alleen toegekend aan studenten die:

- de verzwaarde master weten af te ronden binnen de vastgelegde termijn;
- minimaal het cijfer 8 hebben behaald voor hun masterscriptie.

Vakbeschrijvingen en Course Manuals

Alle **vakbeschrijvingen** zijn te vinden in de studiegids: <https://courses.eur.nl/>

In de vakbeschrijving staan de volgende gegevens:

- docent(en)
- contactpersoon
- onderwijsvorm
- toetsvorm
- periode (blok) waarin het vak wordt gegeven
- aantal EC
- studiefase
- verplichte literatuur
- data waarop voor het vak moet worden ingeschreven
- doel van het vak
- korte inhoudsbeschrijving
- verplichte literatuur

De **Course Manuals** zijn de **studiehandleidingen** waarin je meer details van het vak vindt, zoals een schema met de thema's per hoorcollege en werkcolleges, deadlines van opdrachten, wijze van toetsing, spreekuurtijden van de docent e.d.

Inschrijven voor vakken & tentamens

Om tot de tentamens of examenonderdelen te kunnen worden toegelaten, moet je zijn ingeschreven voor het studiejaar waarin de examenonderdelen worden afgelegd. Na inschrijving voor een vak in Osiris Student sta je automatisch ingeschreven voor de toets(en) en/of het tentamen die bij dit vak horen.

Vakinschrijving

Reguliere studenten worden voor vakken in het eerste blok automatisch ingeschreven door Education Office. Na afloop van de Master's Thesis Market (begin oktober) vul je een webformulier in waarin je naast het onderwerp voor je masterscriptie ook je keuzevakken voor de rest van het collegejaar invult. Op basis van dit formulier wordt je automatisch ingeschreven voor de betreffende vakken.

Voor deeltijdstudenten geldt dat zij de inschrijving voor cursussen (waarna je automatisch toegang tot Blackboard krijgt en ingeschreven bent voor de eerste toetsgelegenheid behorend bij die cursus) zelf in orde dienen te maken:

- Via Osiris Student schrijf je je in voor 'cursussen'. Een uitzondering hierop vormen de vakken in blok 1 van je eerste jaar. Voor deze vakken schrijft Education Office jou in. Per blok gelden deze inschrijfperiodes:

Blok	Van	Tot en met
Blok 2	2 oktober 2017	18 oktober 2017
Blok 3	18 december 2017	10 januari 2018
Blok 4	5 maart 2018	21 maart 2018

Vergeeten in te schrijven voor een vak? Indien je je niet tijdig hebt aangemeld, heb je geen toegang tot Blackboard en word je niet toegelaten tot het tentamen, tenzij je je alsnog inschrijft voor het vak via Education Office. Dit kan tussen 09.00-10.00 uur in de ochtend op doordeweekse dagen.

Inschrijven hertentamen (zomerperiode)

Voor het eventuele hertentamen moet je **altijd zelf** inschrijven (in juni, via Osiris Student). De inschrijfperiode is: vanaf 35 dagen tot 7 dagen voorafgaand aan het betreffende tentamen.

Regels m.b.t. aanwezigheid

We gaan ervan uit dat studenten **alle colleges** volgen. Op afwezigheid bij hoorcolleges volgen niet altijd sancties; dat verschilt per vak.

Bij alle **andere werkvormen** (bv. werkgroepen, seminars, research workshops, onderzoekscolleges, thesis class) is aanwezigheid verplicht. Studenten dienen volgens de regels van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) actief te participeren aan alle verplichte bijeenkomsten. Dit betekent dat studenten de gehele duur van deze bijeenkomsten aanwezig moeten zijn en de gevraagde voorbereiding uit de studiehandleiding bij zich moeten hebben om aan deze regel te voldoen. Hierbij geldt het volgende protocol:

1. De docent houdt de aanwezigheid nauwkeurig bij.
2. Wanneer een student niet aanwezig kan zijn, meldt hij/zij dit van tevoren met opgave van reden aan de docent.
3. Een student die één keer afwezig is, kan zonder extra opdracht aan de aanwezigheidsverplichting voldoen, mits de student wel aanwezig is bij alle andere bijeenkomsten. Wel dienen gemiste, reguliere opdrachten alsnog te worden gemaakt.
4. Een student die twee keer afwezig is, kan toch aan de aanwezigheidsverplichting voldoen door een extra opdracht te maken, naast de reguliere opdracht(en). Deze extra opdracht is altijd een individuele opdracht, wordt verstrekt door de docent en dient binnen twee weken per e-mail ingeleverd te worden bij de docent. Beoordeling vindt plaats in termen van 'voldaan' of 'niet voldaan'.
5. Een student die meer dan twee keer afwezig is, dient altijd een afspraak te maken met de studieadviseur. In principe wordt de student die meer dan twee keer afwezig is, uitgesloten van het vak en zal het vak in een volgend jaar opnieuw gevolgd moeten worden.

Jaarplanning en roosters

De jaarplanning is achter in dit boekje te vinden.

Het academisch jaar bestaat uit 4 blokken van elk 8 weken.

Roosters

Het actuele rooster is op twee manieren online te vinden;

1. In jouw MyEUR dashboard op basis van vakken waarvoor je ingeschreven bent
2. Per vak via <https://courses.eur.nl/> (ongeacht of je ingeschreven bent of niet)
3. Als geheel via <https://timetables.eur.nl/>

Roosterwijzigingen

Roosterwijziging worden gepubliceerd in het channel van het vak via SIN-Online welke je terugziet als mededeling in jouw MyEUR dashboard.

Literatuur

Literatuur

In de vakbeschrijvingen (<https://courses.eur.nl/> of op Blackboard) wordt de verplichte literatuur vermeld per vak. Eventuele aanbevolen literatuur wordt in de course manual vermeld.

Daarnaast wordt studenten dringend aangeraden gebruik te maken van:

- De portal Geschiedenis, met onder meer links naar catalogi en databases, bibliotheken en archieven, kranten en tijdschriften, collecties en kenniscentra, statistieken en cijfers. Deze portal is te vinden via de website van de opleiding Geschiedenis: <http://www.eur.nl/ub/en/portals/eshcc/history>

Voor alle mogelijkheden die de UB biedt (informatiebronnen, zoekfaciliteiten, cursussen informatievaardigheden etc.) zie de website van de UB: www.eur.nl/ub.

Study Store

Verplichte literatuur kan worden aangeschaft via online boekenwinkels of via de Study Store op de campus.

Hulp bij persoonlijke omstandigheden

Studieadviseur van de eigen opleiding

Soms kunnen persoonlijke omstandigheden je studievoortgang beïnvloeden. Het is belangrijk om persoonlijke omstandigheden te melden (binnen vier weken na het begin van de omstandigheden) bij de studieadviseur. Alle persoonlijke omstandigheden worden bewezen middels een doktersverklaring, een rouwkaart of een brief met contactgegevens van familieleden. Indien persoonlijke omstandigheden niet tijds worden gemeld kunnen deze niet als verzachtende omstandigheid gelden in relatie tot de studievoortgang.

Studenten decanen

Studentendecanen (<http://www.eur.nl/studentendecanen/>) geven raad, bijstand en informatie aan studenten over problemen die samenhangen met de studie en de omstandigheden waaronder gestudeerd wordt. Dit gebeurt in een persoonlijk gesprek of via schriftelijke voorlichting. Studentendecanen bieden ook allerlei cursussen aan op het gebied van studievasthouding en zij kunnen de weg wijzen naar andere personen en instellingen waar studenten met bepaalde vragen en problemen terecht kunnen. Let wel, het gaat hier om meer algemene vragen die zich rondom de studie en het studeren kunnen voordoen. Voor vragen over het studieprogramma, de studieplanning etc. kunnen studenten zich wenden tot de studieadviseur van de opleiding.

Universiteitspsychologen

De doelstelling van de **universiteitspsychologen** is het bieden van hulp aan studenten bij het oplossen van problemen die goed studeren in de weg staan. Je kunt een afspraak maken via het Erasmus Studenten Service Centrum.

Studeren met een functiebeperking

Als je een functiebeperking hebt, dan kun je gebruik maken van diverse [voorzieningen die de EUR](#) biedt. Of het nu dyslexie, dyscalculie, ADHD, KANS (RSI) of een beperking in horen, zien of bewegen betreft.

Voor voorlichting en begeleiding, zie: <https://www.eur.nl/essc/adviesbegeleiding/smf/>

- Neem in ieder geval ook altijd contact op met de studieadviseur.

Kurzweil voor dyslectici

Kurzweil is een programma dat speciaal ontwikkeld is voor personen met dyslexie. Als hulpmiddel bij het studeren en/of werken leest het bijvoorbeeld je teksten voor en markeert het de opgelezen teksten. In het Bibliotheek Informatie Centrum (BIC) (Mandeville gebouw) zijn **twee computers beschikbaar** met de Nederlandse versie van Kurzweil.

De software Kurzweil is beschikbaar voor studenten via https://www.eur.nl/erna/software/download_software_licences/

Regels en richtlijnen

Onderwijs- en examenreglement (OER)

In de *Onderwijs- en Examenregeling* staan de formele regels die bij tentamens en andere examenonderdelen worden gehanteerd.

Daarnaast vaardigt de Examencommissie *Regels en Richtlijnen* uit voor de examens. In deze *Regels en Richtlijnen* wordt op een groot aantal punten toelichting gegeven op de *Onderwijs- en Examenregeling*.

De *Onderwijs- en Examenregeling (OER)* voor de master Geschiedenis en de *Regels en Richtlijnen (R&R)* zijn te vinden op de website:

<https://www.eshcc.eur.nl/examencommissie/oer/>

Fraude en plagiaat

Wie fraude pleegt, overtreedt de regels van de universiteit en in sommige gevallen de wet. De Erasmus Universiteit stelt hoge eisen aan academische vorming. Daarbij hoort een streng fraudebeleid.

De frauderegeling van de Erasmus School of History, Culture and Communication is te vinden in de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie (artikel 17 en 18), behorend bij het Onderwijs- en Examenreglement (OER).

Voorbeelden van fraude zijn:

- Zich voorafgaand aan het tentamen in kennis stellen van de tentamenopgaven;
- Spielen tijdens het tentamen;
- Tijdens het tentamen informatiebronnen raadplegen waarvan raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- Gebruik van mobiele telefoons en andere elektronische communicatie apparatuur bij/tijdens schriftelijke tentamens;
- Persoonsverwisseling;
- Een ander in de gelegenheid stellen fraude te plegen;
- Plagiaat.

Plagiaat is het zonder bronvermelding en zonder gebruik te maken van aanhalingstekens overnemen van teksten uit artikelen en/of elektronische documenten en/of uit door anderen geschreven werkstukken. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren in de vorm van 'knippen en plakken' of door passages letterlijk over te nemen of door passages (letterlijk) te vertalen.

Ook zelfplagiaat wordt aangemerkt als fraude.

Zie voor de procedure bij het constateren van fraude en plagiaat:

https://www.eshcc.eur.nl/examencommissie/fraude_plagiaat/

Evaluaties

Het onderwijsevaluatiesysteem is een belangrijk instrument om de kwaliteit van het onderwijs te meten. De uitkomsten en interpretatie van de evaluatiegegevens vormen mede de basis voor het bereiken of het handhaven van een optimale kwaliteit van het onderwijs.

De belangrijkste pijlers binnen het onderwijsevaluatiesysteem zijn:

- **Vakevaluaties:** bij vakevaluaties gaat het om vragenlijsten die betrekking hebben op één vak. Alle vakken worden regelmatig geëvalueerd. De uitkomsten van deze enquêtes gaan naar de onderwijsdirecteur, het afdelingshoofd naar de desbetreffende docenten en naar de opleidingscommissie.
- **Studentenpanel:** een panel van studenten evalueert jaarlijks of per semester het onderwijs op de onderdelen organisatie, vakinhoud en de samenhang tussen de vakken. De verslagen van de panelgesprekken gaan naar de onderwijsdirecteur, het afdelingshoofd naar de desbetreffende docenten en naar de opleidingscommissie.

Studentenvertegenwoordiging

Studenten kunnen op verschillende manieren invloed uitoefenen op het beleid.

Opleidingscommissie

In de opleidingscommissie kunnen de studentleden algemene zaken met betrekking tot de opleiding aandragen en problemen in het onderwijs aan de orde stellen. Als zodanig vormen deze commissies een directe lijn met het afdelingshoofd en de onderwijsdirecteur.

Faculteitsraad

Jaarlijks vinden verkiezingen plaats voor de vijf zetels die door de studenten in de faculteitsraad bezet worden. De faculteitsraad beschikt over het advies- en instemmingsrecht en mag over alle aangelegenheden die de faculteit betreffen voorstellen doen en standpunten kenbaar maken.

Checklist voor de eerste week

1. Controleer of je ERNA account werkt (op MyEUR)
2. Controleer op Blackboard of je alle vakken toegevoegd ziet aan My Courses. Als dit niet het geval is, vraag dan aan Education Office of je goed bent aangemeld in Osiris.
3. Lees de course manuals van je eerste vakken (zie Blackboard).
4. Zorg dat je beschikt over de literatuur zoals vermeld in de course manuals welke je op Blackboard kunt vinden.
5. Ga naar SIN-Online en controleer of je het volgende terugziet in MyPage:
 - de vakchannels, beginnend met CH4
 - channel "ESHCC Master Studenten Maatschappijgeschiedenis – GNMC."
 - channel "ESHCC Roosterwijzigingen"(zo niet, dan via subscribe zelf abonneren of mail naar ocgeschiedenis@eshcc.eur.nl)
6. Ga naar SIN-Online en voer jouw mobiele telefoonnummer in als je belangrijke mededelingen zoals roosterwijzigingen per SMS wilt ontvangen. Dit is een gratis dienst vanuit de opleiding en vanzelfsprekend is jouw nummer niet zichtbaar voor derden: zie uitleg op pagina 23
7. Noteer de Osiris inschrijfdeadlines voor vakken voor de komende blokken alvast in je agenda
8. Neem, indien gewenst, deel aan de Facebookpagina van Geschiedenis van Nederland in Mondiale Context om medestudenten te leren kennen en kennis uit te wisselen.

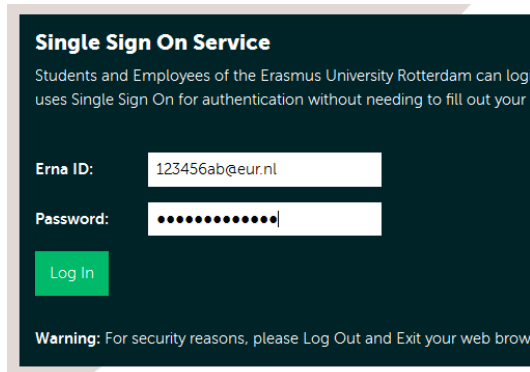
Jaarplanning Academisch Jaar

Week no		Period	Lecture, study and exam weeks
Term 1			
37	1	11-09-17 until 15-09-17	Lectures (1)
38	2	18-09-17 until 22-09-17	Lectures (2)
39	3	25-09-17 until 29-09-17	Lectures (3)
40	4	02-10-17 until 06-10-17	Lectures (4)
41	5	09-10-17 until 13-10-17	Lectures (5)
42	6	16-10-17 until 20-10-17	Lectures (6)
43	7	23-10-17 until 27-10-17	Lectures (7)
44	8	30-10-17 until 03-11-17	Lectures (8)
45	9	06-11-17 until 10-11-17	Study / Exams / Assignments
Term 2			
46	1	13-11-17 until 17-11-17	Lectures (1)
47	2	20-11-17 until 24-11-17	Lectures (2)
48	3	27-11-17 until 01-12-17	Lectures (3)
49	4	04-12-17 until 08-12-17	Lectures (4)
50	5	11-12-17 until 15-12-17	Lectures (5)
51	6	18-12-17 until 22-12-17	No classes / Study
52	----	25-12-17 until 29-12-17	Christmas Holiday
1	----	01-01-18 until 05-01-18	Christmas Holiday
2	7	08-01-18 until 12-01-18	Lectures (6)
3	8	15-01-18 until 19-01-18	Lectures (7)
4	9	22-01-18 until 26-01-18	Lectures (8)
5	10	29-01-18 until 02-02-18	Study / Exams / Assignments
Term 3			
6	1	05-02-18 until 09-02-18	Lectures (1)
7	2	12-02-18 until 17-02-18	Lectures (2)
8	3	19-02-18 until 23-02-18	Lectures (3)
9	4	26-02-18 until 02-03-18	Lectures (4)
10	5	05-03-18 until 09-03-18	Lectures (5)
11	6	12-03-18 until 16-03-18	Lectures (6)
12	7	19-03-18 until 23-03-18	Lectures (7)
13	8	26-03-18 until 30-03-18	Lectures (8) <i>no class on Friday (Good Friday)</i>
14	9	02-04-18 until 06-04-18	Study / Exams / Assignments <i>no exams on Monday (Easter Monday)</i>
15	10	09-04-18 until 13-04-18	Study / Exams / Assignments
Term 4			
16	1	16-04-18 until 20-04-18	Lectures (1)
17	2	23-04-18 until 27-04-18	Lectures (2) <i>no class on Friday (King's Day)</i>
18	3	30-04-18 until 04-05-18	Lectures (3)
19	4	07-05-18 until 11-05-18	Lectures (4) <i>no class on Thursday (Ascension Day)</i>
20	5	14-05-18 until 18-05-18	Lectures (5)
21	6	21-05-18 until 25-05-18	Lectures (6) <i>no class on Monday (Whit Monday)</i>
22	7	28-05-18 until 01-06-18	Lectures (7)
23	8	04-06-18 until 08-06-18	Lectures (8)
24	9	11-06-18 until 15-06-18	Lectures (9) / Study <i>no class on Tuesday and Wednesday</i>
25	10	18-06-18 until 22-06-18	Study / Exams / Assignments
Resit period			
26	1	25-06-18 until 29-06-18	Study / Assignments / Resits term 1, 2, 3
27	2	02-07-18 until 06-07-18	Study / Assignments / Resits term 1, 2, 3
28	3	09-07-18 until 13-07-18	Resits term 1, 2, 3, 4 (subject to change)
29-35		16-07-18 until 03-09-18	Summer holiday

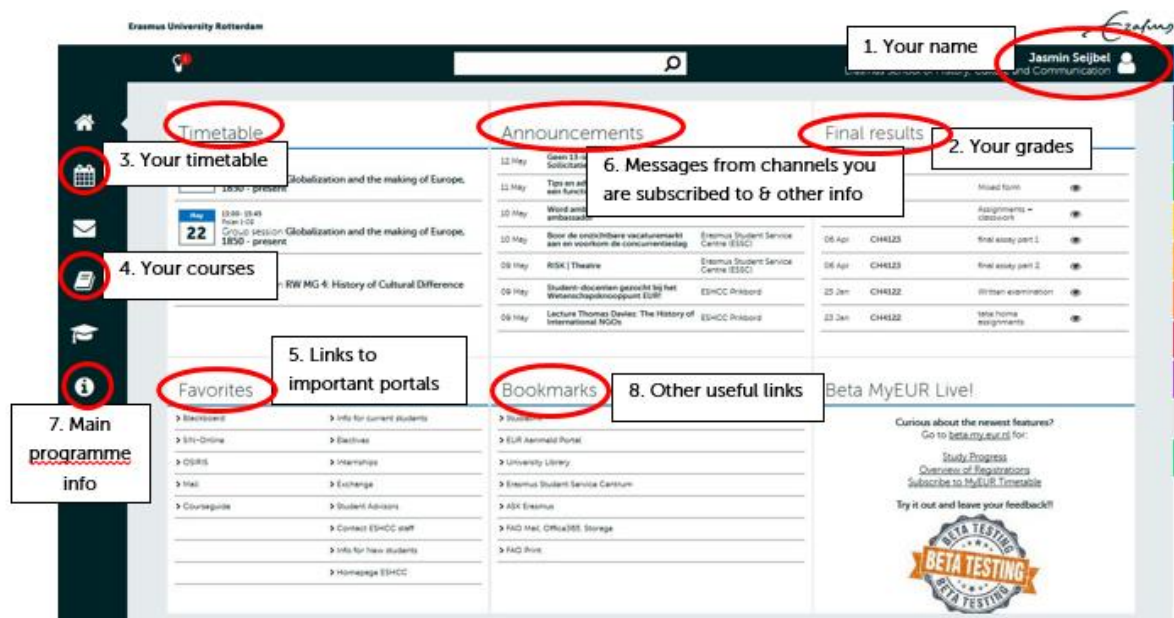
Lecture and exam free days		Introduction periods / Opening academic year	
Christmas period	18-12-17 until 05-01-18	Eureka week (all new students EUR)	21-08-2016 until 25-08-2017
Good Friday	Fri 30-03-2018	Introduction week student associations	28-08-2017 until 01-09-2017
Easter Monday	Mon 02-04-2018	Official opening academic year	04-09-2017
King's Day	Fri 27-04-2018	Introduction programme new students ESHCC (bachelor-1, pre-master, master)	04-09 until 08-09-2017
Ascension Day	Thur 10-05-2018		
Whit Monday	Mon 21-05-2018		

Handleiding MyEUR = <https://my.eur.nl/>

Go to the main portal www.myeur.nl and log in with your ERNA ID



After logging in you will get to the MyEUR homepage that looks like this:

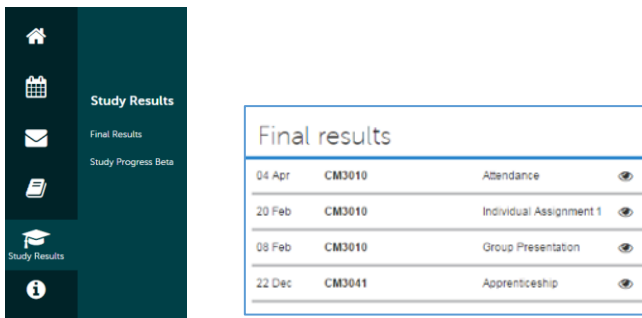


1. Your name

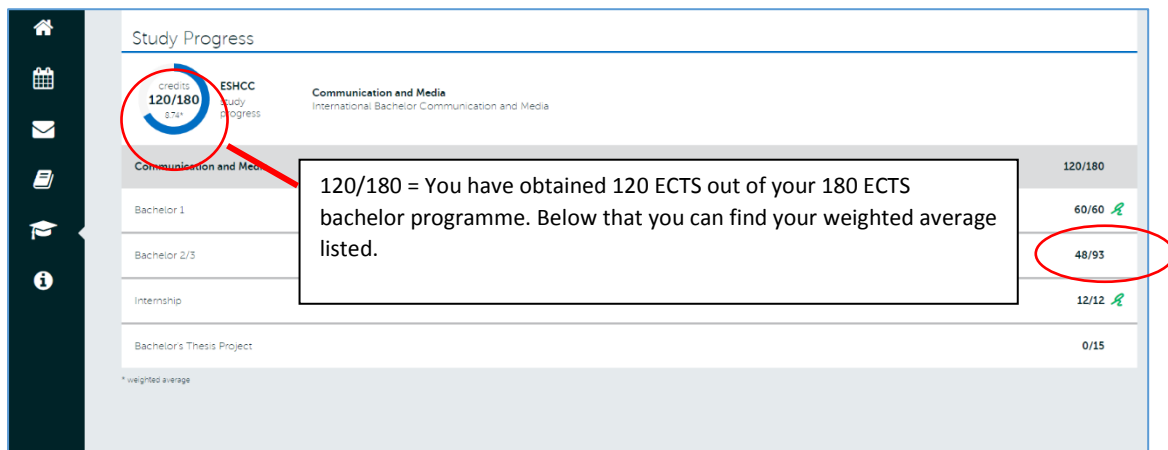
Make sure that you are always logged in under your own account, also when using computers in the Polak building for instance.

2. Your grades

You can simply hover over the eye symbol to see the grades or click on them to get to a full overview, alternatively you can click on the cap in the left-hand menu bar.



Here, it is also possible to access a study progress overview, containing the amount of ECTS obtained so far, as well as your weighted average. If you click on each of the categories (e.g. Bachelor 1) you can see a detailed overview of all your courses as well as whether you have passed a certain category, which is signed off in green. Please note that all categories have to be like that in order to graduate. The study progress overview can also help you to check which (type) of course(s) you still need to take. Please be aware that the categories (exam programmes) can be different for students who went on exchange compared to students who have taken a minor. If you have questions with regards to your study planning, please consult your [student advisor](#).



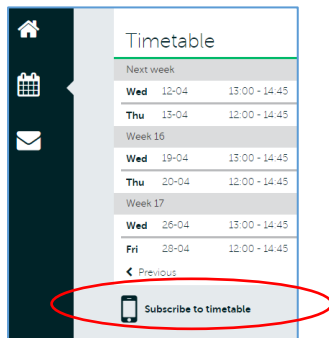
You can check your assignment and final **grades** per course by clicking on each category and on the courses listed there. If any grades listed are incorrect, immediately contact the course coordinator of that particular course.

An example of a course grade overview looks like this:

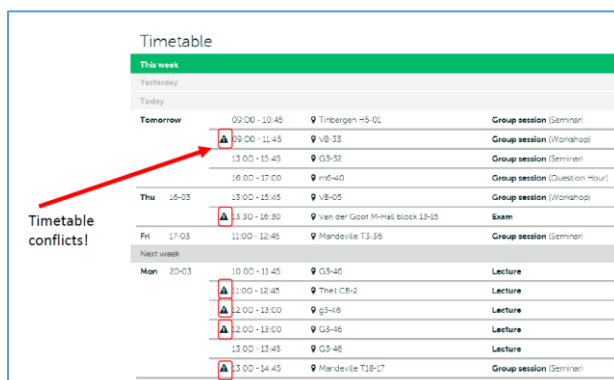
Consumer Behavior and Marketing Action				5/5 ✔
Courseguide: CM2272		3 Apr 2017	9.0	
Quizzes	weight 20	22 Mar 2017	9	✔
Assignment Group Project	weight 30	20 Mar 2017	9	✔
Class Participation	weight 10	22 Mar 2017	7.7	✔
Final Exam	weight 40	2016/RE-SIT		
Final Exam	weight 40	3 Apr 2017	9.2	✔
Attendance	weight 0	22 Mar 2017	Passed	✔

3. Your timetable

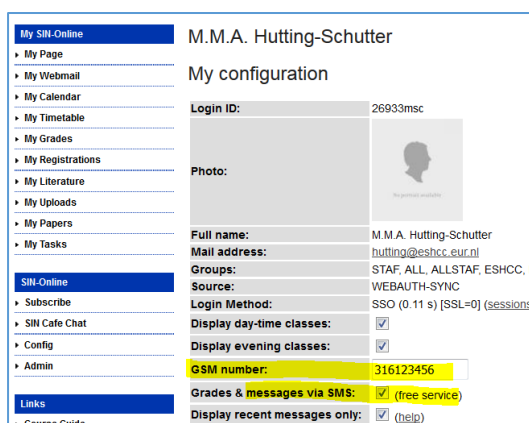
Here you can see when and where you have lectures and tutorials, as well as your exam(s) and re-sit(s). You can only see your timetable if you are subscribed to the SIN-channels of the concerning courses. If you click on the calendar timetable in the vertical bar on the left you will get an overview of your entire timetable. Please note that if you click on the phone icon below, you can add your timetable to the calendar app you are using on your phone.



Should there be a **timetable conflict** (= overlapping courses) this will be marked as follows:



Timetable changes & SMS alert: occasionally a last-minute timetable change takes place for which you can be alerted via SMS. You need to register your mobile phone number here in [SIN-Online](#), "config" Please note that this service is free of charge and that the phone number listed here will only be used for this purpose.



If you are creating your studyplanning you might want to check different timetables for different courses, to see when classes take place and figure out what works well together without any overlaps. We recommend to use <https://timetables.eur.nl> for situations like that. Remember that this website is just to check your timetable: registering for courses and/or tutorials goes through Osiris and SIN, unless indicated otherwise by your programme coordinator.

Erasmus

Mobile · Overview | Messages | Settings | Help | Log in

Day Week Month List

week 32 32 Monday, Activities of all types shown Today + Add timetable

Mon 7 Aug Tue 8 Aug Wed 9 Aug Thu 10 Aug Fri 11 Aug 2017/2018

ESHCC International Bachelor Media/Bachelor-

1. Move it to the day week/month you want to view
2. On the top right click the button **+ Add timetable**
3. Under the current ac. year, click **Course**, this will prompt a pop up screen
4. Search the course code(s): tick the **checkbox** & click **Add timetables** below
5. **Select** the groups you want to load into the timetable & **close** the pop up screen
6. **Courses that you add manually will show with diagonal tentative stripes**

17 F S S

4 5 6

11 12 13

18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

Courses that you will add manually to timetables will show with diagonal tentative stripes if you look closely. This means that you still have to register for the courses and/or tutorials through Osiris and/or SIN. In some cases you need to fill out a studyplan, so make sure to check what applies in your situation. For more advice about timetables, please use the help function in the upper right hand corner.

4. Your courses

Click on the book in the left-hand menu to register and check for which courses and exams you are registered. Please note that registrations for courses and exams still happens through [Osiris](#) and registration for workgroups/tutorials is still through [SIN-online](#). It is however work in process at the ICT department to include this option here.

Registrations

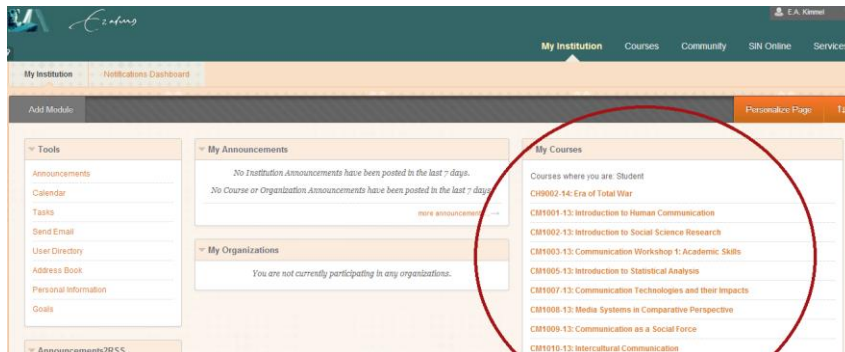
CH2217	Rethinking History 2	Examination	Written exam 1	Registered 12 Dec 2016
CH2217	Rethinking History 2	Examination	Attendance	Registered 12 Dec 2016
CH2217	Rethinking History 2	Examination	Written paper 1	Registered 12 Dec 2016

5. Favorites

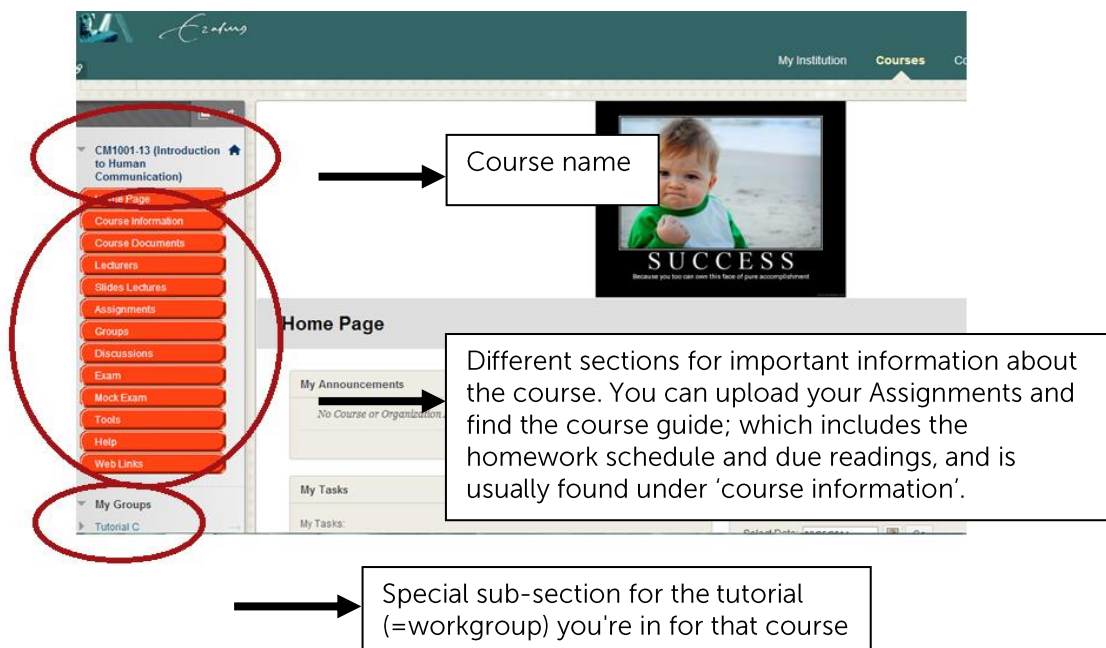
The "Favorites" column will probably be the one you use most, as it is the key to accessing other important university portals: [Blackboard](#), [OSIRIS](#), your [studentmail](#), [SIN-Online](#) and the [Erasmus University Course Guide](#).

5a. BlackBoard

Accessing BlackBoard is essential for your coursework. Each course you will take will have its own page on BlackBoard. You can find the course guide, additional readings, and assignment instructions per course. You will see your courses on the right:



Clicking on a course will take you to the specific BlackBoard page of that course. Different course coordinators use BlackBoard a bit differently (e.g. some teachers prefer to e-mail assignment instructions and others post them on BlackBoard) but every BlackBoard page of a course will look something like this:



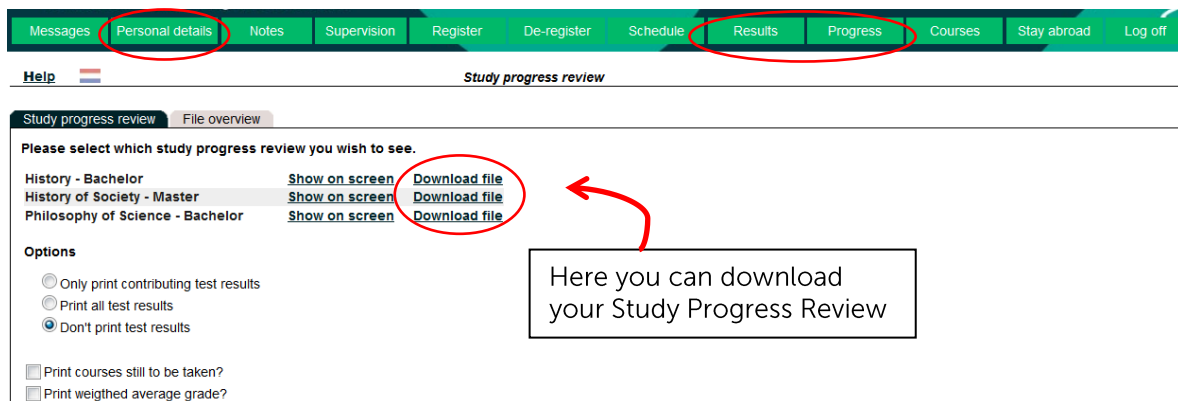
You can also access lecture slides and other tools and upload your papers/assignments and receive feedback. Assignments that are uploaded after the deadline are marked red and will not be graded. If, due to technical difficulties, it is not possible to upload your assignments, please check if a different browser solves the issue and whether fellow students are experiencing the same troubles. If so, please send your tutor an email with the attached file before the deadline and include a screenshot of the error message in BlackBoard.

5b. Osiris

Osiris is the official system of the Erasmus University Rotterdam to keep track of all important information from students. For you, this means that you use Osiris to register for your courses and exams. Registration for some courses is done automatically, for other courses you need to register yourself via Osiris³.

In addition, you will use Osiris to:

- check if your personal details are accurate (if not, please change this in Studielink)
- **register for re-sit examinations** in summer (if applicable)
- to download a study progress overview when needed, see also screenshot below:



Here you can download your Study Progress Review

5c. Studentmail and free online storage

Having access to your university webmail is very important, because it is the way for teachers and support staff to contact you, about assignments, grades and other important information with regards to your studies. Moreover, any correspondence with (support) staff should **always** go through this e-mail service. Your personal e-mail address is almost identical to your ERNA ID (*Student number + initials + @student.eur.nl*, e.g. 123456mh@student.eur.nl). Via the [ERNA page](#) you can change your password, and find more information about PC-related matters.

Many students have their regular e-mail accounts linked to their EUR account. To make sure that this works properly, you need to double-check the following option otherwise it will look as if you are sending an email with your regular e-mail account when you reply to a message. Please go to your studentmail inbox, at the top of the page there is an "Options" button, select it. From there select "Personal Information", here you can type in your e-mail address, please make sure to enter your studentmail (e.g. 123456ab@student.eur.nl), instead of your regular e-mail (gmail, yahoo, etc.).

[24EUR7](#) also offers free online storage (**to back-up your assignments**), a digital calendar, online office applications and instant messaging/chat and/or voice/video call via Skype.

³ Check the current student website of your programme for further details.

5d. Subscribing to channels through SIN-Online

Under announcements (=6) you will find study related messages. Channels are platforms for faculties, courses, committees etc. to post news and announcements. You can subscribe yourself to so-called news channels through SIN-Online. For ESHCC course channels you are automatically subscribed once registered for the course in Osiris. Please be aware that not all messages are sent by email, so check the MyEUR page regularly for the announcements, not just from SIN channels (General), but also for Blackboard and Osiris (Programme) announcements.

Once you access SIN-Online through your favorites (=5) you will be re-routed to the main page which will look like this:

My SIN-Online E.A. Kimmel

- My Page
- My Webmail
- My Calendar
- My Timetable**
- My Grades
- My Registrations
- My Literature
- My Uploads
- My Papers
- Subscribe

Course	Fac	Channel
CM2042-14	ESHCC	Communication and International Relations
CM2008-14	ESHCC	Communication and Media Practice
CM2011-14	ESHCC	Communication Workshop 2: New Media Production

A. Overview of your subscribed channels

B. Subscribing yourself to new channels

You can get access to and manage these channels through the button 'subscribe' (B, see screenshot above). Make sure to double check if you are subscribed to all the necessary channels. By clicking on subscribe you will get to a page which will look like this:

My SIN-Online Channel selector

ESHCC | 2014-2015 | Search: ibcom | Find | Clear

- ESHCC - Bachelor's Thesis Class IBCoM [CM3051-14]
- ESHCC - Bachelor's Thesis IBCoM [CM3050-14]
- ESHCC - ESHCC IBCoM 1st year [IBCoM1]
- ESHCC - ESHCC IBCoM 2nd year [IBCoM2]
- ESHCC - ESHCC IBCoM 3rd year [IBCoM3]
- ESHCC - IBCoM all students
- ESHCC - IBCoM Honours Programme [CM2100-14]
- ESHCC - Incoming Exchange
- ESHCC - Internship
- ESHCC - Outgoing Exchange
- ESHCC - IBCoM Honours Programme [CM2100-14]
- ESHCC - Communication and International Relations [CM2042-14]
- ESHCC - Communication and Media Practice [CM2008-14]
- ESHCC - Communication Workshop 2: New Media Production [CM2011-14]
- ESHCC - Era of Total War [CH9002-14]
- ESHCC - ESHCC IBCoM 2nd year [IBCoM2]
- ESHCC - ESHCC Studenten [H_STUD]
- ESHCC - International and Global Communication [CM2001-14]
- ESHCC - Media and Politics [CM2030-14]
- ESHCC - Public Diplomacy [CM2009-14]

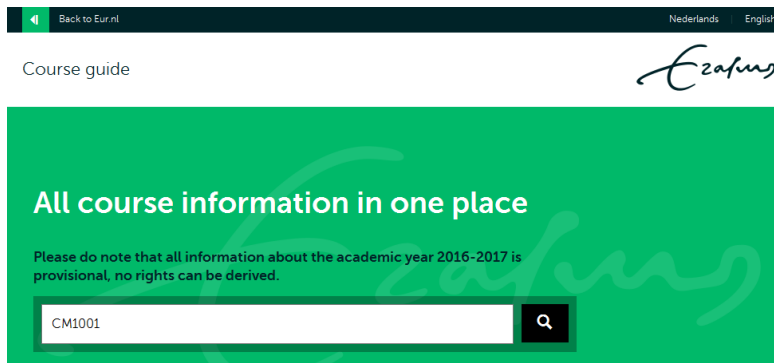
Here you can also search for channels like Sports, Culture (Studium Generale) and ESN

Here you can search for channels to subscribe for. You can do this by searching for the name of a course/institution etc.

Highlight what you want to subscribe to and press 'add subscription'. Remember to press 'save' changes as well.

5e. Erasmus University Course Guide

For detailed information on each course, go to the [Erasmus University Course Guide](#) (also listed under Favorites (=6) and fill in the name of the course or the course code. For example CM1001:



This will bring you to a page that looks like this:

Course guide

Introduction to Human Communication

Download

< BACK

Course information

COURSE	CM1001
ACADEMIC YEAR	2016-2017
EC	5
LANGUAGES	English
PROGRAMME	BA-1 / International Bachelor Communication and Media
CONTACT	prof.dr. J Jansz

Channel >

Blackboard >

Timetable >

Here you can also access the Channel, Blackboard and Timetable of a course

Scroll down that page for:

- Short summary about the content of the course
- Mandatory literature (which books to get)
- Information on the type of examination
- Course coordinator