



Beleid Mastertracks

geldig vanaf 1/9/2021

1. Inleiding

Het CvB heeft op 07/03/16 het beleid rond mastertracks van de RUG vastgesteld.

Het beleid is geactualiseerd en dit heeft geleid tot het voor u liggende beleid Mastertracks zoals dat geldt vanaf 1/9/21.

In de eerste plaats is het volgende van belang: in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) wordt het begrip 'afstudeerrichtingen' genoemd, in deze handreiking is dit begrip vertaald in 'tracks'. Het ministerie van OCW gebruikt inmiddels het begrip traject (zie wetsvoorstel Taal en Toegankelijkheid¹).

Door het CvB beleid zijn drie processen algemeen vastgesteld:

1. De wijze van administratieve registratie van opleidingen en de wijze van omgang met het starten, wijzigen, en beëindigen van tracks.
2. De invoering van een periodiek facultair evaluatiesysteem specifiek voor mastertracks.
3. De wijze waarop over opleidingen, en in het bijzonder mastertracks, gecommuniceerd wordt richting studenten via de verschillende administratieve systemen en de website.

Dit heeft gevolgen voor de manier waarop binnen de RUG omgegaan wordt met tracks van masteropleidingen, zowel in de besluitvorming, als in de communicatie en uitvoering. Zie hieronder. In de faculteiten worden nog meer begrippen gebruikt voor verschillende samenstellingen van vakken, bijvoorbeeld 'specialisaties' of 'profielen'. Wij plaatsen deze subcategorie als richting onder de track.

2. Procedure voor het starten, wijzigen, en beëindigen van tracks en de administratieve registratie.

2.1 Starten, wijzigen, of beëindigen van een track

In december van elk academisch jaar (T) vraagt het College van Bestuur door middel van de planbrief (voorheen Valentijnsbrief) aan de faculteiten om de mutaties voor opleidingen, waaronder tracks, door te geven per half februari ($T+1$) van datzelfde academisch jaar.

De plannen hebben betrekking op het academische jaar van het jaar daarop ($T+2$ voorbeeld: plannen ingediend per 2021-2022 wordt doorgevoerd per 2023-2024). De voorgenomen wijzigingen kunnen naar aanleiding van de planbrief desgewenst met de faculteiten worden besproken in een Bestuurlijk Overleg.

Voor het starten, wijzigen of beëindigen van een track binnen een opleiding gelden de volgende regels:

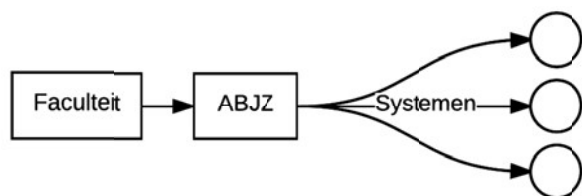
¹ Voorstel van wet tot wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek en de Wet educatie en beroepsonderwijs in verband met het stellen van voorschriften ten behoeve van de toegankelijkheid van het hoger onderwijs en met betrekking tot taalbeleid in het hoger en middelbaar beroepsonderwijs (Wet taal en toegankelijkheid)

- *Aanvragen voor het starten/beëindigen van een track of het substantieel wijzigen van een track dienen uiterlijk per half februari van het academisch jaar T+1 met ingang per academisch jaar T+2 via SER/ABJZ voorgelegd te worden aan het CvB. Het CvB stemt in met het voorstel of keurt dit gemotiveerd af.*
- *De termijn voor de afbouw, de naamswijziging en de voertaalwijziging van een track is C + 1 (de curriculumtermijn, met 1 jaar extra voor inhaaltentamens). Deze termijn is van belang om ingeschreven studenten de mogelijkheid te geven het programma binnen de track zoals die bestaat vóór de mutatie af te laten ronden. Indien er studenten zijn die de track gedurende deze termijn niet hebben afgerond moeten zij zich inschrijven in een andere (soortgelijke) track (of de variant met de nieuwe naam/voertaal indien van toepassing).*
- *De aanvraag van een nieuwe track, de wijziging van een bestaande track of de beëindiging van een track dient voorzien te zijn van een bondige motivering van het faculteitsbestuur.*
- *De verschillende mutaties dienen tevens voorzien te zijn van de passende formulieren met daarin de informatie die nodig is om het aanvragen, wijzigen of beëindigen van een track juist te registreren in de administratieve systemen:*
 1. *Aanvraag nieuwe master track:*
 - a. *Formulier voor aanleveren van nieuwe opleidingen en/of tracks-informatie in administratieve systemen (appendix 3) met de in te vullen gegevens van de nieuwe track.*
 - b. *De aanvraag van een nieuwe track dient tevens voorzien te zijn van een 'Assessment Form New Master Track'. Dit formulier dient te worden getekend door het faculteitsbestuur en de examencommissie ter bevestiging dat de nieuwe track aan de criteria voldoet. Dit beoordelingsformulier is te vinden in appendix 1.*
 2. *Aanvraag beëindiging master track:*
 - a. *Formulier voor aanleveren van einde opleidingen en/of tracks-informatie in administratieve systemen (appendix 4) met de in te vullen gegevens van de te beëindigen track.*
 3. *Aanvraag naamswijziging/ voertaalwijziging master track:*
 - a. *Formulier voor aanleveren van nieuwe opleidingen en/of tracks-informatie in administratieve systemen (appendix 3) met de in te vullen gegevens van de nieuwe naam/voertaal.*
 - b. *Formulier voor aanleveren van einde opleidingen en/of tracks-informatie in administratieve systemen (appendix 4) met de in te vullen gegevens van de oude naam/voertaal.*
- *Na instemming van het CvB:*
 - (1) *informeert SER/ABJZ de faculteit over de beslissing van het CvB en de motivering hiervoor in het geval van afwijzing, en*
 - (2) *stuurt SER/ABJZ de informatie uit het 'Administratieformulier Informatie Opleiding' (appendix 3 en appendix 4) door naar SIA ter verwerking in de administratieve systemen.*

2.2 Administratieve registratie van opleidingen

Alle tracks die aangeboden worden bij de RUG zijn opgenomen in Progress.

Op het 'Administratieformulier Informatie Opleiding' (appendix 3 en appendix 4) vult de faculteit alle informatie in die nodig is in de verschillende administratieve systemen, waaronder Progress. SIA zorgt ervoor dat wijzigingen worden doorgevoerd in deze systemen.



3. Periodiek facultair assessment-systeem voor mastertracks

Om zorg te dragen voor de kwaliteit van de tracks die aangeboden worden op de RUG is een intern facultair assessment-systeem aanwezig waarmee faculteiten de levensvatbaarheid van hun tracks periodiek beoordelen.

- De tracks van elke opleiding moeten ten minste één keer per drie jaar beoordeeld worden.
- Het faculteitsbestuur voert dit assessment uit of mandateert een commissie om het uit te voeren en (deze) laat zich hierbij adviseren door de Examencommissie.
- De assessment kan plaatsvinden (1) als onderdeel van de accreditatie van de master waartoe de tracks behoren en (2) ook als losstaande tussen-assessment. Als onderdeel van de voorbereiding van de accreditatie kan de assessment plaatsvinden 1 jaar voor de accreditatie. De faculteit bepaalt wanneer de losstaande tussen-assessment plaatsvindt, zodat het optimaal aansluit bij het interne kwaliteitszorgsysteem van de faculteit.
- Tijdens de assessment-procedure wordt elke track afzonderlijk beoordeeld volgens het 'Assessment Form Master Track', te vinden in appendix 2.
- Op de resultaten van het assessment wordt gereflecteerd in de Facultaire Onderwijsmonitor van dat jaar en door het faculteitsbestuur en besproken in het eerstvolgende onderwijsjaargesprek.
- Op basis van de resultaten van de assessment(s) zal het faculteitsbestuur binnen het jaar van assessment een gefundeerde beslissing nemen over de voortzetting, wijziging, of beëindiging van de beoordeelde track(s). Dit overlegt zij desgewenst in het Bestuurlijk Overleg met het CvB.

4. Communicatie richting studenten over opleidingen

Om transparantie te garanderen wordt de naamgeving van opleidingen op dezelfde wijze gehanteerd in alle systemen waar studenten mee te maken krijgen. Het gaat hier om Studielink, Progress, Student Portal, Ocasys, OAS, de website, e.d. Wijzigingen die hier betrekking op hebben kunnen uitsluitend door het faculteitsbestuur worden aangegeven via de hierboven genoemde planbriefprocedure.

Er zijn drie niveaus van differentiatiemogelijkheden binnen opleidingen en daarmee ook drie niveaus van naamgeving:

1. De naam van de opleiding zoals deze geregistreerd staat in het CROHO.
2. De namen van de tracks die tot deze opleiding behoren.
3. De namen van de specialisaties/profielen/etc die tot (de tracks van) deze opleiding behoren.

Het diplomasysteem is erop ingericht om een diploma uit te reiken met de CROHO-benaming en daaronder de tracknaam. Specialisaties/profielen en eventuele tweede tracks zijn uitsluitend te vinden op het diplomasupplement.

Het niveauverschil is:

Master → Track → Specialisatie/Profiel/etc
--

Dit leidt tot vier mogelijkheden van naamgeving:

1. Een master zonder tracks of specialisatie/profiel/etc:

Masternaam

2. Een master met een track:

Masternaam → Tracknaam

3. Een master met een track en een specialisatie/profiel/etc:

Masternaam → Tracknaam → naam van de Specialisatie/profiel/etc

4. Een master zonder track, maar met specialisatie/profiel/etc:

Masternaam → naam van de Specialisatie/profiel/etc

- Een specialisatie/profiel/etc. binnen een opleiding is een differentiatie-mogelijkheid die niet overeen komt met de criteria van een track. Bij gebruik van de termen specialisatie/profiel/etc wordt aangeraden om zoveel mogelijk één standaard binnen een faculteit aan te houden, om verwarring te voorkomen.
- De volgende bronbestanden worden gebruikt: De huidige namen van opleidingen komen voort uit het CROHO. Dat voedt vervolgens Studielink. En dat voedt vervolgens Progress.NET. Namen van tracks worden door de RUG toegevoegd aan de opleidingsnamen in Studielink, dat vervolgens weer Progress voedt.
- Wijzigingen van de Nederlandse opleidingsnamen in het CROHO kunnen alleen plaatsvinden na goedkeuring van de NVAO, ten tijde van een accreditatieprocedure (gratis) of apart (zie [hier](#) voor tarieven).
- Het opgeven van een “internationale” (Engelstalige) naam in het CROHO heeft alleen toestemming van het CvB. Internationale namen worden via SER/ABJZ tevens voorgelegd aan de afdeling International Strategy & Relations (ISR) ter advisering aan het CvB over de internationale connotaties en de marketingperspectieven van de specifieke naam. Wanneer dit gewenst is, kan overleg plaatsvinden tussen ISR en het Faculteitsbestuur. SER zorgt voor registratie van de internationale naam in het CROHO en van daaruit wordt deze door SER verzonden naar de overige administratieve systemen. Bij een wens tot wijziging van de internationale naam is overleg met SER/ABJZ noodzakelijk, omdat hiervoor andere voorwaarden gelden.
- Wijzigingen van namen van tracks vinden plaats in Studielink na aanvraag door het FB na goedkeuring door het CvB. Daarbij moet rekening worden gehouden met studenten die al in de

track zijn ingeschreven. N.B. Tracks worden niet geregistreerd in het CROHO, maar enkel in Studielink.

- *In alle administratieve systemen waar dit voor een student van belang kan zijn, dient weergegeven te worden welke tracks (en eventuele overige variaties) een opleiding heeft. Alle tracks waarvoor een student zich vanaf het begin van zijn/haar studie kan inschrijven, worden vermeld in de inschrijf- en aanmeldsystemen (Studielink).*
- *Op het diploma zijn maximaal 2 plaatsen beschikbaar. Deze worden gevuld door een van de volgende twee mogelijkheden:*
 - a. *De CROHO-naam van de opleiding.*
 - b. *De CROHO-naam van de opleiding met de naam van de track die de student heeft gevolgd.*

Het is alleen mogelijk om een gevolgde track te vermelden op het diploma als de student zich ook in Studielink bij deze track heeft ingeschreven. Indien een student meerdere tracks heeft gevolgd, dient de student aan te geven welke track als enige op het diploma vermeld dient te worden.

- *Een specialisatie/profiel/etc kan in tegenstelling tot een track uitsluitend op het diplomasupplement vermeld worden en niet op het diploma zelf. Als een specialisatie/profiel/etc bij art. 2.2 op het diplomasupplement wordt geplaatst, dan dient het feit dat het om een specialisatie/profiel/etc gaat niet vermeld te worden in de naam zelf. In de titel van het artikel staat reeds waar het om gaat.²*

Op basis van deze regels is een nieuwe formule gemaakt voor de naamgeving van opleidingen in de administratieve systemen. Tevens zijn nieuwe regels en richtlijnen geformuleerd voor communicatie over tracks op de website van de RUG. Beide zijn te vinden in appendix 6. Een student ziet zo in elk systeem zoveel mogelijk dezelfde informatie op dezelfde manier.

² De naam van het specialisatie/profiel/etc. is dan niet, bijvoorbeeld, 'Profiel Communicatie', maar enkel 'Communicatie'. Dat het om een specialisatie/profiel/etc. gaat, is al duidelijk.

Appendix 1:
Assessment Form New Master Track

<p>Assessment Form New Master Track</p>	<p><u>Faculty:</u> <u>Name master's programme:</u> <u>CROHO-code:</u> <u>Name master track:</u></p>
<p>I. Assessment</p>	
<p>1) Intended Learning Outcomes (Assessed by the Board of Examiners)</p>	<p>The learning outcomes are 60% similar to the learning outcomes of the CROHO master that the track is derived from.</p> <p>The learning outcomes of the track take into account the needs (current or future) of domestic and international employers and industry.</p>
<p>2) Population</p>	<p>The projection is that the track will attract sufficient students to achieve cost-effectiveness within the first three years and beyond.</p>
<p>3) Progress / Curriculum</p>	<p>The number of EC's of the track is equal to the number of EC's of the CROHO master it is derived from.</p> <p>The curriculum of the track differs enough from other tracks and programmes at the UG in order to avoid cannibalization. This has been attuned with the other faculties offering programmes that are similar to this track.</p>
<p>4) Organization</p>	<p>The student-staff ratio is at the level of the track such that the quality of the education can be guaranteed.</p> <p>The faculty has enough relevant (research) expertise in the field of specialization of the track to ensure the quality of the education offered in the track.</p>
<p>5) Outflow</p>	<p>The projection is that there will be a sustainable demand from the labour market for alumni of the track.</p>
<p>6) Language of instruction</p>	<p>If the language of instruction is not Dutch: The choice for a different language is backed by a demand from the labour market.</p>
<p>7) Quality Assurance</p>	<p>The track will be evaluated periodically by students.</p>
<p>II. Decisions</p>	

Decision Board of Examiners
regarding:
(1) Intended Learning Outcomes

- A. The proposed track meets the standards.
- B. The proposed track does not meet the standards.

Name:
Date:
Signature:

Decision Board of the Faculty:

- A. The proposed track meets the standards.
- B. The proposed track does not meet the standards.

Name:
Date:
Signature:

Appendix 2:

Assessment Form Master Track (for periodic assessment)

Assessment Form Master Track	<u>Faculty:</u> <u>Name master's programme:</u> <u>CROHO-code:</u> <u>Name master track:</u>	
I. Assessment		
1) Intended Learning Outcomes <i>(Assessed by the Board of Examiners)</i>	<i>Are the learning outcomes 60% similar to the learning outcomes of the CROHO master that the track is derived from?</i>	
	<i>Do the learning outcomes of the track take into account the needs (current or future) of domestic and international employers and industry?</i>	
2) Population	<i>Has the track attracted sufficient students to achieve cost-effectiveness and is the projection that the track will continue to have this population in the coming years? If not, can the Faculty explain what nonetheless is the added value of the track?</i>	
3) Progress / Curriculum	<i>Is the number of ECTS of the track equal to the number of ECTS of the CROHO master it is derived from?</i>	
	<i>Is the faculty satisfied about the efficiency of the design of the curriculum of the track?</i>	
	<i>Does the curriculum of the track differ enough from other tracks and programmes at the UG in order to avoid cannibalization?</i>	
	<i>How are switch and/or dropout numbers in comparison to that of other tracks and programmes offered at the faculty? If numbers are high, can the faculty give an explanation for this?</i>	
4) Organization	<i>Is the student-staff ratio at the level of the track such that the quality of the education can be guaranteed?</i>	

	Does the faculty have enough relevant (research) expertise in the field of specialization of the track to ensure the quality of the education offered in the rack?	
5) Outflow	What percentage of students has obtained a job at academic level within two years after graduation? If this percentage is low in comparison to other tracks and programmes offered at the faculty, can the faculty give an explanation for this?	
6) Quality Assurance	Is the track evaluated periodically by students? Are the evaluation results good overall? If not, can the faculty give an explanation for this?	
II. Decision		
Decision Board of Examiners regarding: (1) Intended Learning Outcomes		<input type="checkbox"/> A. The proposed track meets the standards.
		<input type="checkbox"/> B. The proposed track does not meet the standards.
<u>Signature:</u>	<u>Name:</u>	<u>Date:</u>
Decision Board of the Faculty:		
	<input type="checkbox"/> A. The track meets the standards.	
	<input type="checkbox"/> B. The track does not meet the standards, but will be continued. If so, what will the faculty do to ensure that the track will meet the standards within the foreseeable future?	
	<input type="checkbox"/> C. The track does not meet the standards and will be dismantled (with a term of at least C+1).	
<u>Signature:</u>	<u>Name:</u>	<u>Date:</u>

Appendix 3:

Formulier voor aanleveren van nieuwe opleidingen en/of tracks-informatie in administratieve systemen

Wat te doen in geval naams-/voertaalwijzigingen: Vul in geval van een naams-/voertaalwijziging van een opleiding/track **altijd** een Administratieformulier informatie opleiding-Nieuwe opleidingen met de in te vullen gegevens van de nieuwe naam/voertaal en een Administratieformulier informatie opleiding—Einde opleidingen formulier met de in te vullen gegevens van de oude naam/voertaal volledig in. Kies bij punt 1 dan voor naams- of voertaalwijziging.

Administratieformulier Informatie Opleiding	Faculteit: Facultair contactpersoon: E-mailadres:	
1.	<input type="checkbox"/> Nieuwe Master opleiding <input type="checkbox"/> Nieuwe Bachelor opleiding <input type="checkbox"/> Nieuwe Pre Master <input type="checkbox"/> Nieuwe Track <input type="checkbox"/> Voertaalwijziging <input type="checkbox"/> Naamswijziging	
2. CROHO informatie opleiding	Toelichting	Vul deze kolom in
a. CROHO-code	Vul altijd de CROHO code in (ook in geval het een nieuwe track betreft).	
b. CROHO-naam	Vul hier alleen de CROHO naam in en de tracknaam bij h en i.	
c. Begindatum opleiding	Vul hier het betreffende jaartal in wanneer de opleiding start.	1-9-....
d. Aantal ECTS	Vul het aantal ECTS in.	
e. Vorm studieprogramma	Vink de vorm(en) aan waar de studie in aangeboden wordt.	<input type="checkbox"/> Voltijd <input type="checkbox"/> Deeltijd
f. Voertaal	Vink de taal aan waar de studie in aangeboden wordt.	<input type="checkbox"/> Nederlands <input type="checkbox"/> Engels <input type="checkbox"/> Anders,
g. Tracknaam op diploma (indien nieuwe track)	De tracknaam komt in alle gevallen op het diploma.	X Ja
h. Tracknaam NL	Vul hier de NL tracknaam in indien het een nieuwe track betreft.	
i. Tracknaam EN	Vul hier de EN tracknaam in indien het een nieuwe track betreft.	

3. RuG intern		
a. Externe toelating in OAS? (Admissions)	Zie de toelichting op bijlage 1.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
b. Collegegeldtarief	Zie het overzicht op bijlage 1.	
c. Matching Bachelor opleidingen	Kruis aan of er sprake is van <u>verplichte</u> matching.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
d. Soort opleiding (In geval het een Master betreft)	Master opleiding: Vink hier aan of het een reguliere, selectieve, educatieve of research master betreft.	<input type="checkbox"/> Selectieve Master <input type="checkbox"/> Educatieve Master <input type="checkbox"/> Research Master <input type="checkbox"/> Reguliere Master
Instemming ABJZ (In te vullen door ABJZ)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Contactpersoon ABJZ:

Bijlage 1

Toelichting bij 3a: Externe toelating in OAS?

3a: Externe toelating via Admissions betekent dat een student beoordeeld moet worden via het Admissions Office, omdat de vooropleiding niet voldoende is voor toelating voor de opleiding. Dit geldt dus bijna altijd voor buitenlandse studenten, maar ook voor Nederlandse studenten zonder vwo-diploma, bijvoorbeeld met een HBO-P vooropleiding. De faculteit maakt hierover afspraken met het Admissions Office. Het gaat om het feit dat Admissions studenten met een niet-Nederlands diploma afhandelt en deze studenten doorstuurt naar de Admissions Board van de opleiding voor een definitief besluit.

Toelichting bij 3b: Overzicht Collegegeldtarieven per faculteit

Faculteit der Letteren	Bachelor Deeltijd	Deeltijd
Faculteit der Letteren	Bachelor Laag	Voltijd
Faculteit der Letteren	Erasmus Mundus	Voltijd
Faculteit der Letteren	Master Deeltijd Laag	Deeltijd

Faculteit der Letteren	<i>Master Laag</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Science and Engineering	<i>Bachelor Midden</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Science and Engineering	<i>Master Deeltijd Midden</i>	<i>Deeltijd</i>
Faculteit Science and Engineering	<i>Master Hoog</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Campus Fryslân	<i>Bachelor Hoog</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Campus Fryslân	<i>Master Midden</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Campus Fryslân	<i>Master Midden Verhoogd</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Economie en Bedrijfskunde	<i>Bachelor Laag</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Economie en Bedrijfskunde	<i>Master Midden</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Gedrags- en Maatschappijwetenschappen	<i>Bachelor Laag</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Gedrags- en Maatschappijwetenschappen	<i>Master Deeltijd Laag</i>	<i>Deeltijd</i>
Faculteit Gedrags- en Maatschappijwetenschappen	<i>Master Laag Midden</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Godgeleerdheid en Godsdienstwetenschap	<i>Bachelor Deeltijd</i>	<i>Deeltijd</i>
Faculteit Godgeleerdheid en Godsdienstwetenschap	<i>Bachelor Laag</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Godgeleerdheid en Godsdienstwetenschap	<i>Master Deeltijd Laag</i>	<i>Deeltijd</i>
Faculteit Godgeleerdheid en Godsdienstwetenschap	<i>Master Laag</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Medische Wetenschappen	<i>Bachelor Midden</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Medische Wetenschappen	<i>Bachelor Top</i>	<i>Voltijd</i>

Faculteit Medische Wetenschappen	<i>Master Hoog</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Medische Wetenschappen	<i>Master Top</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Ruimtelijke Wetenschappen	<i>Bachelor Laag</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Ruimtelijke Wetenschappen	<i>Master Midden</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Wijsbegeerte	<i>Bachelor Laag</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Wijsbegeerte	<i>Master Deeltijd Laag</i>	<i>Deeltijd</i>
Faculteit Wijsbegeerte	<i>Master Laag</i>	<i>Voltijd</i>
University College Groningen	<i>Verhoogd Tarief UCG</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Rechtsgeleerdheid	<i>Bachelor Laag</i>	<i>Voltijd</i>
Faculteit Rechtsgeleerdheid	<i>Master Deeltijd Midden</i>	<i>Deeltijd</i>
Faculteit Rechtsgeleerdheid	<i>Master Deeltijd Midden</i>	<i>Duaal</i>
Faculteit Rechtsgeleerdheid	<i>Master Midden</i>	<i>Voltijd</i>

Appendix 4:

Formulier voor aanleveren van einde opleidingen en/of tracks-informatie in administratieve systemen

Wat te doen in geval naams-/voertaalwijzigingen: Vul in geval van een naams-/voertaalwijziging van een opleiding/track **altijd** een *Administratieformulier informatie opleiding-Nieuwe opleidingen* met de in te vullen gegevens van de nieuwe naam/voertaal en een *Administratieformulier informatie opleiding—Einde opleidingen* formulier met de in te vullen gegevens van de oude naam/voertaal volledig in. Kies bij punt 1 dan voor naams- of voertaalwijziging.

Administratieformulier Informatie Opleiding	Faculteit: Facultair contactpersoon: E-mailadres:	
1.	<input type="checkbox"/> Einde opleiding <input type="checkbox"/> Einde track <input type="checkbox"/> Voertaalwijziging <input type="checkbox"/> Naamswijziging	
2. CROHO informatie opleiding	Toelichting	Vul deze kolom in
a. CROHO-code	Vul altijd de CROHO code in (ook in geval het een track betreft).	
b. CROHO-naam	Vul hier alleen de CROHO naam in en de tracknaam bij d.	
c. Variantcode (indien van toepassing)	Vul hier de variantcode van de track in.	
d. Variantnaam	Vul hier de tracknaam in.	
e. Einddatum <u>instroom</u>	Herinschrijving voor het studiejaar na einddatum instroom blijft mogelijk. Nieuwe instroom is niet meer mogelijk na deze datum.	31-8-....
f. Einddatum <u>opleiding/track</u>	Actieve studenten moeten in het studiejaar na einddatum verder in andere opleiding/track. Houd rekening met de overgangstermijn curriculumduur + 1.	31-8-....
g. Na einddatum opleiding/track kunnen studenten doorstromen in de <u>bestaande</u> CROHO('s)/variantcode(s)	Vermeld de opleiding(en) of track(s) waar actieve studenten die niet voor de einddatum opleiding/track zijn afgestudeerd in kunnen doorstromen.	
h. Voertaal in geval van een voertaalwijziging (kruis de voertaal aan die <u>stopt</u>)	Vul dit alleen in in geval van een voertaalwijziging van een opleiding/track die actief blijft. Bovenstaande einddata zijn alleen van toepassing op de voertaal.	<input type="checkbox"/> Nederlands <input type="checkbox"/> Engels <input type="checkbox"/> Anders,

4. RuG intern		
Instemming ABJZ <i>(In te vullen door ABJZ)</i>	<input type="checkbox"/> <i>Ja</i> <input type="checkbox"/> <i>Nee</i>	<i>Contactpersoon ABJZ:</i>

Appendix 5: Mastertracks: Definitie, Doelstellingen, Regels en Richtlijnen

1. Definitie

Het College van Bestuur (CvB) heeft besloten binnen de RUG voor de term 'mastertrack' de volgende definitie te hanteren: Een mastertrack is een specifiek traject binnen een geaccrediteerde masteropleiding, met een gerichte focus op een bepaalde specialisatie binnen het onderwijsprogramma.

Een mastertrack is dus iets anders dan een profiel of thema. Het is een duidelijk specialisatietraject binnen een reguliere master, dat studenten binnen hun eigen masterprogramma een bepaalde focus geeft. Deze definitie van 'mastertrack' (hierna: track) is ook in lijn met de Wet Kwaliteit in verscheidenheid hoger onderwijs, die stelt dat het hoger onderwijs in de komende jaren meer gedifferentieerd, transparant en geprofileerd moet worden.

2. Doelstellingen

Met het gebruik van tracks wil de RUG het volgende bereiken:

1. Profilering

Tracks kunnen een goede manier zijn om aspirant-studenten te laten zien welke specialisaties de RUG te bieden heeft en hoe deze zich verhouden tot het strategische profiel van de RUG.

2. Transparantie

Een track biedt studenten een duidelijk, specifiek programma van vakken dat zich duidelijk onderscheidt van andere programma's. Een track kan ook binnen een vakgebied een duidelijke specialisatie bieden.

3. Relevantie en arbeidsmarkt

Een track kan 'Research-Driven Education' oftewel op onderzoek gericht onderwijs bieden, dat zo goed mogelijk aansluit op actuele thema's die spelen in de maatschappij en in het onderzoeksgebied in kwestie. Een student kan dus na het volgen van een track een specialist worden in zo'n gebied of onderwerp. Zo kan een track een manier zijn voor studenten om zich te specialiseren en zich na hun afstuderen te onderscheiden op de arbeidsmarkt.

3. Regels en Richtlijnen

Op basis van de bovenstaande definitie en doelstellingen heeft het CvB de volgende regels en richtlijnen opgesteld voor het gebruik van tracks binnen masteropleidingen aan de RUG:

1. Een track moet in lijn zijn met de (onderwijs-)strategie van de faculteit.
2. Een track moet stevig verankerd zijn in het onderzoek aan de faculteit. De faculteit moet voldoende wetenschappelijk personeel hebben om de vakken binnen de track te verzorgen.
3. Een track moet zich duidelijk onderscheiden van andere programma's binnen de faculteit en de RUG, niet alleen om bachelorstudenten van zowel de RUG als andere universiteiten in binnen- en buitenland te trekken, maar ook om kannibalisatie van andere programma's aan de RUG te voorkomen.
4. De eindtermen van een track moeten voor 60% overeenkomen met de eindtermen van de CROHO-master waar deze onder valt.
5. Een track binnen een track is niet mogelijk. Om verwarring bij studenten te voorkomen is het bovendien aan te raden om binnen een track geen profielen, thema's enz. te gebruiken. Het moet altijd duidelijk zijn voor studenten hoe het specifieke programma dat zij hebben gevolgd op hun diploma wordt vermeld.
6. In principe moet de voertaal van een track overeenkomen met de eindtermen van de track.

7. *Het is niet mogelijk om voor een track een aparte selectieprocedure op basis van kwalitatieve selectiecriteria in te stellen binnen of naast een selectieprocedure op basis van kwalitatieve selectiecriteria voor de CROHO-master waar de track onder valt.*
8. *Voor het beginnen van een nieuwe track of het fundamenteel wijzigen van een bestaande track moet een aanvraag bij het College van Bestuur worden gedaan via de planbrief (= ca. 1,5 jaar van tevoren). Zo kunnen nieuwe studenten op tijd op de hoogte worden gesteld en kan een correcte wervings- en toelatingsprocedure worden gerealiseerd. De termijn voor afbouw van een track is C+1.*
9. *De communicatie over tracks naar studenten toe moet zoveel mogelijk gelijk worden getrokken. Zo moeten bijvoorbeeld alle programma's die onder de bovengenoemde definitie van een track vallen, worden aangeduid als track. Andere benamingen, zoals 'profiel' of 'thema', moeten alleen worden gebruikt voor types programma's die duidelijk anders zijn dan tracks.*
10. *Het feit dat een student een track heeft voltooid, wordt vermeld op het diploma. Als een student meerdere tracks heeft voltooid, moet hij of zij kiezen welke track op het diploma wordt vermeld.*
11. *Tracks worden beoordeeld tijdens de accreditatieprocedure voor de opleiding waar ze onder vallen.*
12. *Om zorg te dragen voor de kwaliteit van de tracks die aangeboden worden op de RUG is een intern facultair assessmentsysteem ontwikkeld en ingevoerd, waarmee faculteiten de levensvatbaarheid van hun tracks periodiek beoordelen. Elke track moet ten minste één keer per drie jaar beoordeeld worden. De resultaten van het assessment worden gepubliceerd in de Facultaire Onderwijsmonitor en vormen de basis voor de besluitvorming door het faculteitsbestuur omtrent het al dan niet voortzetten van de beoordeelde track(s). Indien een track structureel minder dan 20 studenten heeft is dit een indicatie dat de track niet rendabel is, tenzij het faculteitsbestuur kan motiveren waarom dit niet het geval is.*
13. *Wanneer een faculteitsbestuur een aanvraag voor een nieuwe track indient bij het College van Bestuur, moet hierbij een verklaring van de examencommissie worden gevoegd ter bevestiging dat de track voldoet aan de bovenstaande regels en richtlijnen.*

Appendix 6:

A6a. Naamgeving in administratieve systemen

De volgende algemene formule wordt gebruikt voor de naamgeving van opleidingen in de administratieve systemen:

1.	[B]achelor of [M]aster	Altijd
2.	[CROHO opleidingsnaam]	Altijd
3.	[(research)]	Mits van toepassing
4.	[;] [Tracknaam]	Mits van toepassing
5.	[-] [Specialisatie/profiel/etc]	Mits van toepassing
7.	[(pre-master)]	Mits van toepassing
8.	[(joint)]	Mits van toepassing
9.	[(joint degree)]	Mits van toepassing
10.	[(#EC)]	Mits van toepassing

Dit betekent het volgende:

- De CROHO-masternaam wordt altijd als eerste genoemd, voorafgegaan door een ‘M’ in het geval dat het om een master gaat (voor zowel MA, MSc, en LLM) en een ‘B’ in het geval dat het om een bachelor gaat (voor zowel BA, BSc, en LLB). Dit is in alle gevallen de CROHO-naam zoals deze ook op het diploma komt te staan.
- Als de opleiding ‘en’ in de naam heeft, dan wordt hier in de administratieve systemen ook “en” voor gebruikt en niet “&”, en vice versa:

<i>B Lifescience and Technology</i> <i>B Minorities & Multilingualism</i>
--

- Er worden hoofdletters gebruikt bij alle woorden met uitzondering van tussenvoegsels (de, het, een, tot etc.)
- Wanneer er sprake is van een of meerdere tracks binnen een masteropleiding, dan wordt eerst de naam van de masteropleiding genoemd, gevolgd door een [;] en dan de naam van de track:

<i>M International Relations; Global Governance</i>

- Wanneer er binnen een track nog een specialisatie/profiel/etc is, of wanneer een opleiding enkel gebruik maakt van specialisatie/profiel/etc en niet van tracks, dan wordt dit aangegeven na een liggend streepje na de naam van de opleiding of track:

M Kunst- & cultuurwetenschappen; Kunstgeschiedenis - Oude Beeldende Kunst

- Wanneer het een research-master betreft, dan wordt dit tussen haakjes aangegeven na de CROHO-naam:

M Philosophy (research)

- Wanneer het een volledige joint degree betreft, dan wordt dit tussen haakjes aangegeven na de CROHO-naam. Wanneer het een joint degree op track-niveau betreft, dan wordt dit als 'joint' vermeld tussen haakjes na de naam van de track:

M Water Technology (joint degree)

M International Relations; International Humanitarian Action (joint)

- Wanneer het gaat om een pre-master, dan wordt dit tussen haakjes aangegeven na de CROHOnaam van de bachelor waar deze onder valt. In gevallen waarin deze bachelor een andere naam heeft dan de naam van de master waarvoor de pre-master opleidt, dan is het extra van belang om duidelijk naar studenten te communiceren voor welke master de pre-master opleidt:

B Business Administration (pre-master)

- Het aantal EC van de opleiding wordt achter de opleidingsnaam vermeld tussen haakjes na de opleiding in die gevallen waarin het niet vermelden van het aantal EC tot verwarring kan leiden:

M Behavioural and Social Sciences (120EC)

- Als een deel van het verplichte onderwijs in het Nederlands gegeven wordt, dan is de voertaal Nederlands. Een opleiding moet 100% in het Engels te volgen zijn voordat gezegd kan worden dat de voertaal Engels is.

A6b. Naamgeving op de website van de RUG

Om studenten te voorzien van juiste informatie is het op de website van belang dat altijd duidelijk aangegeven wordt of de verstrekte informatie betrekking heeft op een opleiding of een track. Hiervoor worden de volgende regels en richtlijnen gebruikt:

- Op de opleidingspagina's moet in de titel duidelijk zijn wat de CROHO-naam van de masteropleiding is, met de eventuele tracknaam daaronder.
- Indien het een track betreft, moet dat ook in de beschrijvende tekst van de opleiding duidelijk worden.

- *Ook in de diverse lijsten waarin gezocht kan worden naar opleidingen moet een duidelijke scheiding zijn tussen tracks en de masteropleiding waartoe ze behoren.*
- *Bij de zoekresultaten die gevonden worden via de zoekbalk op de website moet ook binnen een oogopslag duidelijk zijn of een opleiding een track betreft. Dus als men zoekt op een track, moet het zoekresultaat tevens de masteropleiding bevatten waar de track onderdeel van is.*
- *Op de zoekpagina specifiek voor opleidingen (<http://www.rug.nl/education/programme-search>) moet er bij de gevonden resultaten een duidelijk visueel onderscheid zijn tussen masteropleidingen en tracks. Daarbij moet bij een track altijd de bijbehorende masteropleiding vermeld worden. Naast een visueel onderscheid moet ook in de naamgeving duidelijk zijn dat de track onderdeel is van een masteropleiding. Dus bijvoorbeeld : Business Administration / Change Management.*