rijksuniversiteit groningen / faculteit der letteren

Academisch jaar 2025/2026

Toetsplan

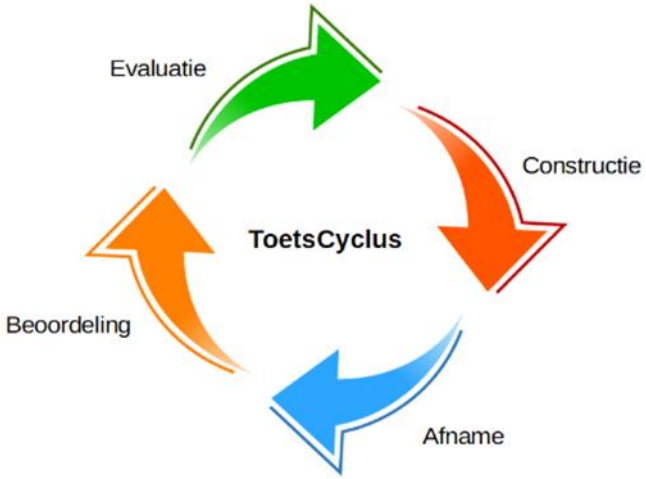
Master Neerlandistiek

1 / Visie op onderwijs en toetsing

De masteropleiding Neerlandistiek gaat uit van een studentgeoriënteerde benadering van het onderwijs om studenten zo goed en efficiënt mogelijk voor te bereiden op de arbeidsmarkt. Daartoe zoeken we een afgewogen combinatie van domeinspecifieke (kennis- en onderzoeksgestuurd) en generieke competenties (inzicht en vaardigheden) op academisch niveau. In vervolg op de bacheloropleiding worden bovenstaande competenties in de context van onderzoeksvakken aangeleerd en ontwikkeld en ligt de nadruk veel meer dan in de bacheloropleiding op de oriëntatie op het potentiële beroepenveld van de neerlandicus.
De studentgeoriënteerde doceer-, leer- en toetsmethoden die worden gehanteerd zijn activerend van aard. Het onderwijs in onze masteropleiding vindt daarom plaats in werkcolleges, die zich kenmerken door (inter)actieve werkvormen en die de student stimuleren in zijn of haar eigen ontwikkeling, daarbij gesteund en geïnspireerd door het betrokken docententeam.
Onze visie op toetsing volgt uit de hierboven besproken studentgeoriënteerde benadering van het onderwijs. Centraal in deze visie op leren staat de ontwikkeling van een actieve, kritische en zelfstandige houding bij studenten. We gaan ervan uit dat toetsing hierbij als sturingsmechanisme kan werken, dat een positieve invloed heeft op het leergedrag waarmee de studenten de eindkwalificaties kunnen realiseren. Dit uitgangspunt komt tot uiting in een weloverwogen toetsplanning, toezicht op een optimale dosering van toetsen en beperking van de herkansingsmogelijkheden. Zo kunnen we de kwaliteit van het masterdiploma Neerlandistiek borgen en garanderen we de mogelijkheid om door te stromen naar de arbeidsmarkt of een promotietraject.

2 / Regels voor het doorlopen van de toetscyclus (van ontwerp naar evaluatie en optimalisering)

De opleiding sluit aan bij de protocollen van de Faculteit der Letteren voor het ontwerpen, evalueren en optimaliseren van de toetsing, zoals weergegeven in onderstaande figuur:



3 / Toetsdossier

a. Het toetsdossier

De eisen die aan het toetsdossier gesteld worden zijn neergelegd in §4 van het 'Protocol borging toetskwaliteit in modules' van de Examencommissie.

Alle examinatoren van een opleiding zorgen ervoor dat het ET NTCI de volgende stukken in de vorm van een 'toetsdossier' ter beschikking staan:

a. de studiehandleiding

b. - in het geval van een toets in engere zin: de toets zoals deze afgenomen is, incl. antwoordmodel/sleutel;

- in het geval van werkstukken: de opdrachtformulering, informatie over de daarbij toegepaste beoordelingswijze (beoordelingscriteria en normering), voor zover niet beschikbaar in studiehandleiding, en de volledig ingevulde beoordelingsformulieren

c. (zelf)evaluaties van het modules e.d. voor zover beschikbaar

b. Betrokken actoren

Voor het vervullen van de taken rond het toetsdossier zijn de volgende actoren verantwoordelijk:

De docent of cursuscoördinator is verantwoordelijk voor het opstellen van de studiehandleiding en het ontwerp van toetsen op basis van de matrix eindkwalificaties (zie bijlage 1) van de opleiding. De docent gebruikt hiervoor het format van de faculteit en zorgt voor een duidelijk verband tussen de leerresultaten en de toetsing van het opleidingsonderdeel. De docent of cursuscoördinator is ook verantwoordelijk voor het beoordelingsdossier van de opleiding.

Het clusterbestuur is verantwoordelijk voor de controle hierop, maar heeft deze taak gedelegeerd aan het secretariaat, dat de docenten zal vragen om alle informatie die nodig is voor het beoordelingsdossier.

De examencommissie beoordeelt de beoordelingsdossiers en bespreekt deze bij onvolkomenheden of onregelmatigheden met de verantwoordelijke docenten.

Bij het vervullen van taken die verband houden met het beoordelingsplan van de opleiding zijn de volgende partijen betrokken:
De opleidingscoördinator is verantwoordelijk voor het schrijven van het toetsplan van de opleiding. Hij of zij legt het toetsplan voor advies voor aan de examencommissie en de opleidingscommissie. Na hun advies stelt het clusterbestuur van Cluster 3 (MILLC) het conceptbeoordelingsplan op en stuurt het naar het faculteitsbestuur. Het faculteitsbestuur vraagt de faculteitsraad om advies en formaliseert vervolgens het beoordelingsplan als bijlage bij de OER van de opleiding.

4 / Programmering van de toetsing in de tijd

Overzicht van de eindkwalificaties van de opleiding	Bijlage
Overzicht gerealiseerde eindkwalificaties in de leeruitkomsten per module + matrix	Bijlage
Ma-scriptiereglement met beoordelingsformulieren	Bijlage
Toetsmomentenoverzicht	Apart overzicht, Gedeelde spreadsheet wordt gedurende het lopende jaar bijgewerkt en gecontroleerd door de OC.

Leidend zijn de doelen van de opleiding, die neergelegd zijn in de eindkwalificaties van de opleiding (bijlage 1). De studieonderdelen vervullen gezamenlijk een rol in het toewerken naar die eindkwalificaties. Dit komt tot uiting in een coherent curriculum met een transparante structuur. De matrix eindkwalificaties (bijlage) benoemt de onderwijseenheden waarin summatieve toetsing plaatsvindt.

Parallel aan het curriculum biedt het toetsmomentenoverzicht (apart, per semester opgesteld en door de OC goedgekeurd) een evenwichtig gestructureerd overzicht van toetsvormen en toetsperiodes.

Aansluiting van de toetsing op de eindkwalificaties en de leeruitkomsten per onderwijsmodule is van groot belang om de toetsing van het gerealiseerde eindniveau te kunnen borgen.
Voor onderdelen (bijv. de scriptie en de stage) waarvoor specifieke regelingen bestaan, zijn de regelingen opgenomen in de bijlage.

5 / Borging toetskwaliteit door de Examencommissie

De borging van de toetskwaliteit door de Examencommissie speelt zich af op het niveau van het programma en op het niveau van de afzonderlijke onderwijseenheden.

a. Borging toetskwaliteit op programmaniveau

Jaarlijks brengt de Examencommissie in het jaar voorafgaand aan het nieuwe academische jaar advies uit over het concept-toetsplan van de opleiding.

b. Borging toetskwaliteit op moduleniveau

De examencommissie beziet elk jaar een redelijk aantal toetsen. Hierbij wordt mede gekeken naar de plaats van de onderwijseenheid in het curriculum en de plaats ervan in een specifieke leerlijn. Daarnaast wordt een beredeneerde selectie gemaakt uit scripties.

6 / Archivering

Docenten archiveren de beoordelingsdossiers van hun cursussen in de betreffende cursusomgevingsmappen die op Bright Space zijn aangemaakt ten behoeve van evaluaties door het Expertteam / de Examencommissie en toekomstige accreditatieprocedures.
Het secretariaat archiveert de beoordelingsformulieren van de scripties.

7 /

Facultaire visie op onderwijs en toetsing – notitie.
Regels en Richtlijnen – het huishoudelijk reglement van de Examencommissie.
Onderwijs- en examenregeling (OER) – juridisch bindend document geldend voor het studentencohort dat in hetzelfde academisch jaar met de studie start. De OER bevat tevens eventuele overgangsregelingen voor eerdere cohorten.
Matrix eindkwalificaties – bijlage bij het Toetsplan, waarin gespecificeerd wordt in welke modules *summatieve toetsing* plaatsvindt.
Overzicht gerealiseerde eindkwalificaties in de leeruitkomsten per module – bijlage bij het Toetsplan waarin de samenhang tussen (delen van) gerealiseerde eindkwalificaties, onderwijsmodules én leeruitkomsten, met de ontwikkeling hiervan gedurende de drie studiejaren, zichtbaar wordt.
Scriptiereglement – studiehandleiding voor het onderdeel ‘scriptie’.
Stagehandleiding – studiehandleiding voor het curriculumonderdeel ‘stage’.

Studiehandleiding – uitwerking van OER en toetsplan op moduleniveau, in lijn met de informatie in Ocasys.

Toetsprogramma – de uitwerking van OER deel A, art 4.16

Bijlagen.

Eindkwalificaties/programma leeruitkomsten master Neerlandistiek 2025-2026

Beschrijving master-niveau conform Dublin-descriptoren	***Eindkwalificaties Master-programma Neerlandistiek*** De afgestudeerde kan bogen op aantoonba(a)r(e)
1. Kennis en inzicht: heeft aantoonbare kennis en inzicht, gebaseerd op de kennis en het inzicht op het niveau van bachelor en die deze overtreffen en/of verdiepen, alsmede een basis of een kans bieden om een originele bijdrage te leveren aan het ontwikkelen en/of toepassen van ideeën, vaak in onderzoekverband.	1.1. diepgaande kennis van en inzicht in historische en moderne Nederlandse letterkunde en in haar context; specialistische kennis van letterkundige theorieën en analysemethoden. 1.2 diepgaande kennis van en inzicht in het vakgebied van de Nederlandse taalbeheersing; specialistische kennis van analyse-, ontwerp- en evaluatiemethoden op het terrein van taalgebruik en taalvaardigheid. 1.3 diepgaande kennis van en inzicht in de Nederlandse taalkunde; specialistische kennis van theorieën over universele taalsystematiek en taalkundige analysemethoden; specialistische kennis van de kenmerken van het huidige Nederlands en van dat uit vroegere tijden.
2. Toepassen kennis en inzicht: is in staat om kennis en inzicht en probleemoplossende vermogens toe te passen in nieuwe of onbekende omstandigheden binnen een bredere (of multidisciplinaire) context die gerelateerd is aan het vakgebied; is in staat om kennis te integreren en met complexe materie om te gaan.	2.1 vermogen om zelfstandig wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de neerlandistiek op te zetten en uit te voeren; vermogen om zelfstandig taalkundige, taalgebruikskundige of letterkundige onderzoekstechnieken toe te passen. 2.2 vermogen om zelfstandig neerlandistische kennis en vaardigheden (letterkunde, taalbeheersing, taalkunde) in maatschappelijke contexten toe te passen.
3. Oordeelsvorming: is in staat om oordelen te formuleren op grond van onvolledige of beperkte informatie en daarbij rekening te houden met sociaal-maatschappelijke en ethische	3.1 vermogen om een gefundeerd kritisch oordeel te vormen over wetenschappelijk onderzoek op het terrein van de neerlandistiek (letterkunde, taalbeheersing, taalkunde) kritisch te beoordelen. 3.2 vermogen om een gefundeerd kritisch oordeel te vormen over maatschappelijke vraagstukken op het

verantwoordelijkheden, die zijn verbonden aan het toepassen van de eigen kennis en oordelen.	terrein van de neerlandistiek (letterkunde, taalbeheersing, taalkunde).
4. Communicatie: is in staat om conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of nietspecialisten.	4.1 professionele schriftelijke en/of mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in het Nederlands in het algemeen; vermogen tot adequaat rapporteren van en communiceren over onderzoeksresultaten en vraagstukken op het gebied van de neerlandistiek aan/met verschillende doelgroepen en in verschillende maatschappelijke contexten.
5. Leervaardigheden: bezit de leervaardigheden die hem of haar in staat stellen een vervolgstudie aan te gaan met een grotendeels zelfgestuurd of autonoom karakter.	5.1 leervaardigheden die nodig zijn voor disseminatie van de verworven neerlandistische kennis, inzichten en vaardigheden in maatschappelijke contexten. 5.2 leervaardigheden die nodig zijn voor toelating tot de promotie.

Matrix gerealiseerde eindkwalificaties / onderwijsmodulen Masteropleiding Neerlandistiek 2025-2026

			1. Kennis en inzicht			2. Toepassen kennis en inzicht		3. Oordeelsvorming		4. Communicatie	5. Leervaardigheden	
			1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	4.1	5.1	5.2
JAAR 1 semester 1												
vaktitel	**taal**	**vakcode**										
Werkterreinen in de Neerlandistiek 5 ECTS	NED	LNX020M05							X	X	X	
Onderzoekscollege Moderne Nederlandse Letterkunde: 5 ECTS	NED	LNX049M05	X			X	X	X	X	X	X	X
Onderzoekscollege Taalbeheersing: 5 ECTS	NED	LNX048M05		X		X	X	X	X	X	X	X
Onderzoekscollege Taalkunde: 5 ECTS	NED	LNX046M05			X	X	X	X	X	X	X	X

JAAR 1 semester 2												
vaktitel	**taal**	**vakcode**										
Keuzeruimte - tutorial naar keuze - Masterlanguage 5 ECTS	NED	variabel	[X]	[X]	[X]	X	X	X	X	X	[X]	[X]
Stage 10 ECTS	NED	LNX000M10					X		X	X	X	
MA scriptie 15 ECTS	NED	LNX999M15	[X]	[X]	[X]	X	X	X	X	X	X	X

Onderzoekscollege Oudere Nederlandse Letterkunde: 5 ECTS	NED	LNX047M05	X			X	X	X	X	X	X	X
			1.1	1.2	1.3	2.1	2.2	3.1	3.2	4.1	5.1	5.2
Keuzeruimte - tutorial naar keuze - Masterlanguage * 5 ECTS	NED	variabel	[X]	[X]	[X]	X	X	X	X	X	[X]	[X]

[X]: facultatief, dus als binnen een eindkwalificatie geen, één of meerdere van de deelkwalificaties van toepassing zijn.

rijksuniversiteit groningen / faculteit der letteren

De Ma-stage in de opleiding *Neerlandistiek* 2024-2025

Inleiding

Deze handleiding is bedoeld om je te informeren over zowel de organisatorische als de inhoudelijke aspecten van de verplichte stage in de opleiding Neerlandistiek. Heel belangrijk is in ieder geval dat je je direct bij de aanvang van het collegejaar meldt bij de stagecoördinator, Sandra van Voorst (s.van.voorst@rug.nl), en je gaat oriënteren op de mogelijkheden. Hieraan wordt in het studieonderdeel *Werkterreinen van de Neerlandistiek* ook ruimschoots aandacht besteed. Je maakt kennis met het werk van neerlandici in verschillende beroepscontexten, zoals redacteuren, communicatiespecialisten, communicatietrainers, (online media)tekstschrijvers, onderzoekers, etc. en oriënteert je daarbij tegelijkertijd op een stage(plek) die bij jou past. Ook krijg je, waar nodig, begeleiding bij het zoeken en werven van een stage.

Deze stagehandleiding bestaat uit twee delen. In dit eerste deel komen allerlei voorwaarden en zaken aan de orde die van belang zijn bij een Ma-stage, zoals de leeruitkomsten van de stage, de inhoud en niveau van de stage en de omvang van de stage. In het tweede deel worden de noodzakelijke stappen bij het verwerven van een stageplaats, het stageproces en het vervaardigen van een stageverslag beschreven.

Leeruitkomsten van de stage

De stage in de opleiding Neerlandistiek heeft de volgende doelstellingen en leeruitkomsten:

1. kennismaken met de praktijk van een externe organisatie, een instituut of een bedrijf waar kennis, inzicht en vaardigheden relevant zijn op het gebied van de opleiding Neerlandistiek; de student is in staat om adequaat te functioneren in deze organisatie.
2. De tijdens de opleiding verworven kennis, inzichten en vaardigheden toepassen in een specifieke en zo mogelijk afgeronde taak; de student is in staat om de in het stageplan omschreven specifieke output (product(en) en/of dienst(en)) te genereren.
3. De eigen werkzaamheden weergeven in een kritisch verslag; de student is getuige het stageverslag in staat goed gestructureerd verslag te leggen van de stage waarbij het verloop van de stage juist en volledig beschreven wordt. Het verslag is toegankelijk geschreven, is goed verzorgd en geeft blijk van analytisch vermogen.

4. De student is in staat om met voldoende diepgang te reflecteren op:
   - het eigen handelen en de eigen competenties
   - het realiseren van de persoonlijke leeruitkomsten
   - de toepasbaarheid van de in de opleiding verworven kennis, vaardigheden en attitudes tijdens de stage
   - het nut van de stage voor het maken van adequate loopbaankeuzes in de toekomst.

Stages op de werkterreinen van de neerlandistiek

In een masterstage maak je kennis met een organisatie en een mogelijk werkterrein binnen de neerlandistiek. De academische kennis en vaardigheden die je in je studie hebt opgedaan zijn de basis voor de stagewerkzaamheden die je zult gaan uitvoeren. Dat betekent dat die werkzaamheden een uitdaging moeten inhouden en zo mogelijk een specifieke en afgeronde taak omvatten. Het `gebruiken' van de verworven kennis en vaardigheden houdt in dat je tijdens de stage niet alleen praktische klussen moet uitvoeren. De stage moet de mogelijkheid geven tot reflectie: welke theoretische noties heb je in deze situatie gebruikt, hoe heb je die gebruikt en waarom?

Stages op het gebied van de neerlandistiek kunnen zeer uiteenlopend zijn. Enkele voorbeelden van instellingen waarbij in het verleden literair georiënteerde stageplaatsen zijn vervuld zijn: het Literatuurmuseum, het Constantijn Huygens Instituut, Poetry International, Het Grote Gebeuren, (literaire) uitgeverijen zoals Atlas Contact, De Arbeiderspers, De Fontein. Het betreft zowel organisatorische, redactionele en publicitaire stages als onderzoeksstages.

Taalvaardigheidsontwikkelingsstages kunnen gelopen worden bij onderwijsondersteunende instellingen als SLO of CITO en bij verschillende schooladviesdiensten waar taalconsulenten aan verbonden zijn. Ook zijn er stages mogelijk bij educatieve uitgeverijen (Noordhoff, Boom Onderwijs, Staal&Roeland enz.) en bij instellingen die zich met de ontwikkeling van taalonderwijsmateriaal en met onderwijs-georiënteerd onderzoek bezighouden (Cedin, Steunpunt NT2 Leuven, Sardes etc.).

Tekstuele communicatiestages vind je bij tekstbureaus, communicatieadviesbureaus of communicatieafdelingen van (overheids)instellingen en bedrijven zoals de communicatieafdeling van het UMCG, van de Gasunie, van gemeenten en provincies, communicatiebureaus als Vergouwen Overduin en het Taalcentrum van de VU. Het gaat hier veelal om stages waarbinnen je onderzoek uitvoert gericht op tekstevaluatie en -advies, op analyse van (interne of externe) communicatieprocessen of de ontwikkeling van materialen voor communicatietrainingen.

Voor een taalkundige georiënteerde stage kan gedacht worden aan een onderzoeksinstituut op het gebied van bijvoorbeeld lexicologie, psycholinguïstiek of een regionale taal, zoals de Fryske Academie, het P.J. Meertens instituut of het Max Planck Instituut, maar ook aan een (educatieve) uitgeverij, waar men woordenboeken maakt of een computerbedrijf dat software ontwikkelt waarbij de inbreng van een taalkundige relevant is.

De omvang van de Ma stage en combinatie met de Ma scriptie
De stage omvat 10 EC. Het kan voorkomen dat een aangeboden stage omvangrijker is dan het beschikbare aantal EC. Aanvaard je zo'n stage, dan is dat voor eigen rekening.

In sommige gevallen kan het voorkomen dat de stage leidt tot een scriptie, bijvoorbeeld als de stage interessante gegevens oplevert die het verdienen nader uitgewerkt te worden in een scriptieonderzoek. In zo'n geval heb je dat niet van tevoren gepland, maar zal tijdens de stage met de stageorganisatie overlegd moeten worden over de mogelijkheid van voortgezet onderzoek. Wanneer je meent dat een bepaald aspect van de stage zich goed leent voor uitwerking in de vorm van een scriptie, moet je hierover ook tijdig contact opnemen met de docent die je stage begeleidt en met je scriptiebegeleider - als je die al hebt - of met de scriptiecoördinator, Janneke Weijermars (j.e.weijermars@rug.nl), zodat bekeken kan worden of het een uitvoerbaar traject betreft.

Stagevergoeding
Voor sommige stages wordt door de stagegever een stagevergoeding geboden. Die kan variëren van €150,- tot €450,- per maand. Andere instellingen werken daarentegen helemaal niet met vergoedingen.

Naast directe vergoedingen zijn ook andere soorten vergoedingen mogelijk, zoals onkostenvergoeding of een reis- en verblijfskostenvergoeding. Career Services (voorheen Mobility Office, te vinden onder het tabblad Career in Student Portal) kan je alle informatie over regelingen omtrent vergoedingen geven.

Aangezien de stage een onderdeel is van de studie, zijn de gebruikelijke verzekeringen, zoals de wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (AVP), van toepassing. Bij sommige bedrijven kan zich de situatie voordoen van `bijzonder risico'. Vraag er bij de betreffende organisatie naar en raadpleeg je ziektekostenverzekering.

Aanspreekpunten
Bij Career Services (Balie BSZ)_kun je terecht voor
- algemene informatie over stages
- stagecontract
- administratie stagecontract
- informatie over en afhandeling van vergoedingen
- overzichten van stagegevende organisaties

Bureau Studentzaken Faculteit der Letteren, Balie dagelijks open van 13.00-16.00 uur. stages.let@rug.nl - tel. 050-3636050 - Harmoniegebouw, Balie BSZ

Op Nestor - my Career - wordt ook veel informatie over stages en stagevacatures geplaatst.
e.e.haag@rug.nl

Bij de stagecoördinator en de stagebegeleidende docent kun je terecht voor:
- overleg over stagemogelijkheden
- bemiddeling stageplaats
- vaststelling stageplan
- begeleiding stage
- beoordeling stage

Stagecoördinator: Sandra van Voorst, s.van.voorst@rug.nl, kamer 1315.0409.

Stappenplan Ma stage neerlandistiek

Stap 1: Oriëntatie op een masterstage
Inschrijven in Progress. Als je je oriënteert op een stage of een stage hebt gevonden, schrijf je je in voor de onderwijseenheid in ProgRess. Dit kan het hele jaar door en moet uiterlijk een week voordat je stage start. Voor meer informatie over stages kun je terecht bij Career Services. In Ocasys en deze studiehandleiding vind je alle informatie over de masterstage Neerlandistiek.

Stagedocent. Je stage kan alleen EC opleveren als het stageplan voorafgaand aan de start is goedgekeurd door de stagebegeleidende docent. De stagecoördinator voor Neerlandistiek, Sandra van Voorst (s.van.voorst@rug.nl), verdeelt de stagebegeleiding onder de docenten. Neem dus eerst contact met haar op.

Stap 2: Vinden van een masterstage
Advies. Beleid aan de Faculteit der Letteren is dat studenten zelf hun stage zoeken. Als student ben je de projectleider van je eigen stage. Daarnaast wordt in het studieonderdeel *Werkterreinen van de neerlandistiek* uitgebreid aandacht besteed aan de mogelijke werkterreinen van een neerlandicus en het oriënteren op en verwerven van een stage.

Wil je hulp of advies bij het zoeken naar een stage, heb je vragen over je CV of over solliciteren, maak dan een afspraak met de coördinator LET Career Services. Dit kan via Career Services of via careerarts.youcanbook.me.

Vacatureservice. LET Career Services plaatst elke week nieuwe stagevacatures. Details kun je bekijken in het platform Career ConNext via het tabblad Career (Student Portal). Daar vind je ook *career events* van Career Services en van de studieverenigingen. Veel stages worden gevonden via open sollicitaties, waarbij de student zelf een organisatie voor een stageplaats benadert of in gesprek gaat met een van de gastsprekers bij de onderwijseenheid *Werkterreinen*.

Netwerken. Docenten, familie, vrienden en de coördinator Career Strategy vormen je netwerk. Via LinkedIn kun je ook alumni vinden. Heb je behoefte aan een workshop op dit terrein, kijk dan bij het aanbod van Career Services (https://www.rug.nl/careerservices) of via het tabblad Career in Student Portal.

Stap 3: Goedkeuring van de masterstage

Stageplan. De stage kan pas doorgang vinden nadat je begeleidend docent je stageplan heeft goedgekeurd. Hierin beschrijf je de inhoud van je stage, de begeleiding en de planning. De stageopdracht formuleer je na overleg met de begeleider van de stagegevende organisatie. Het stageplanformulier kun je ook vinden via het tabblad Career (Organisatie Masterstage in de Student Portal). Geef een kopie van het goedgekeurde stageplan aan je stagegever.

Stagecontract. De afspraken uit het stageplan worden bevestigd door ondertekening van het stagecontract. Wanneer je stage definitief vul je het stagecontract digitaal in en print je het uit. De Faculteit heeft een standaardcontract dat in het Nederlands of in het Engels kan worden gedownload. Het stagecontract moet met originele handtekeningen worden ingeleverd bij Bureau Studentzaken (stages.let@rug.nl). Bureau Studentzaken zorgt voor de registratie en verspreiding ervan. Sommige stagegevers maken gebruik van een eigen contract, dat als bijlage bij het contract van de faculteit kan worden gevoegd.

Stap 4: Tijdens de stage

Stagebegeleiding. De stage is een studieonderdeel en dus een leerproces. Om dit te benadrukken heeft de stagiair zowel binnen de faculteit, als op de stageplek een deskundige begeleider nodig. Enkele punten die hierbij van belang zijn:

1. De begeleiding die de stagegever biedt, moet professioneel zijn: het is immers de bedoeling dat je bij de uitvoering van de stage begeleid wordt door iemand die over voldoende kennis en ervaring beschikt met betrekking tot het terrein in kwestie. De stagebegeleider dient in voldoende mate beschikbaar te zijn voor begeleiding op de werkplek. Dat wil zeggen dat je geregeld contact kunt hebben over vorderingen en eventuele problemen.
2. Er zijn in ieder geval drie contactmomenten met één of beide stagebegeleiders: bij het vaststellen van het stageplan en tekenen van het stagecontract, bij de tussentijdse evaluatie, bij een eventueel eindgesprek op de stageplek en bij de beoordeling van de stage.

Tijdens de stage is het zinvol dat je regelmatig rapporteert aan de stagebegeleidende docent hoe de stage verloopt. Een tussentijdse evaluatie met beide begeleiders vindt doorgaans halverwege de stage plaats. Het kan zijn dat de docent halverwege een bezoek brengt aan de stageplek en jullie met de stagebegeleider het verloop van de stage doornemen. Maar in veel gevallen vindt de tussenevaluatie telefonisch of via e-mail plaats. Houd zelf goed in de gaten wanneer het tijd voor een tussenevaluatie is, en neem eventueel het initiatief. Docenten realiseren zich niet altijd dat je al halverwege je stage bent.

Logboek. Houd tijdens de stage zo zorgvuldig mogelijk in een 'logboek' bij wat je hebt gedaan, en hoeveel tijd je in bepaalde activiteiten hebt gestoken. Het stageverslag is een weerslag van de stage, met een kritische beschouwing van het eigen functioneren. Door een logboek bij te houden over de tijdens de stage uitgevoerde taken en daarbij gemaakte inhoudelijke keuzes en hun onderbouwing, kun je al tijdens de stage met het verslag beginnen.

Bedrijfsactiviteiten. Als de stagegever niet voorstelt om je een introductie in de organisatie te geven, vraag daar dan om. Dat voorkomt dat je halverwege je stageperiode nog niet goed weet

wie je moet aanspreken, waar je moet zijn, en tevens dat de medewerkers van de organisatie niet weten wie jij bent en wat je komt doen.

Als je tijdens de stage in de gelegenheid bent ook andere activiteiten te ontwikkelen die je kennis van de organisatie vergroten, maak dan van die mogelijkheid gebruik. Je kunt een ochtend bij een andere afdeling gaan kijken, of, als dat mogelijk is, meewerken. Het kan nodig zijn naar deze mogelijkheid te vragen, omdat men zich binnen een organisatie vaak niet realiseert dat je daarvoor belangstelling zou hebben. Uiteraard moet de omvang van deze activiteiten de planning van de stagewerkzaamheden niet in gevaar brengen.

Stap 5: Afronding van de masterstage

Stageverslag. De stage wordt afgesloten met een verslag. Het doel van het stageverslag is het weergeven van de kennis en ervaring die je hebt opgedaan tijdens je stage en het reflecteren op de stage. Het stageverslag moet zodanig geschreven zijn, dat zowel de docent die je stage begeleidt als de stagebegeleider bij de organisatie eruit kan opmaken wat je tijdens de stage hebt gedaan en wat jouw oordeel over deze activiteiten is.

In het stageverslag komen in ieder geval aan de orde:

- een schets van de organisatie waar je de stage hebt vervuld: doelstellingen, beknopte historie, organisatiestructuur en dergelijke
- een weergave van de oorspronkelijke planning van de stagewerkzaamheden (vgl. stageplan)
- een beschrijving van het verloop van de stage
- evaluatie van en reflectie op de stage, waarbij je ingaat op de volgende punten:
    1) het eigen handelen en de eigen competenties
    2) het realiseren van de persoonlijke leeruitkomsten
    3) de toepasbaarheid van de in de opleiding verworven kennis, vaardigheden en attitudes tijdens de stage
    4) het nut van de stage voor het maken van adequate loopbaankeuzes in de toekomst.

Er bestaan geen eisen ten aanzien van de omvang van een stageverslag: het stageverslag wordt zo omvangrijk als nodig is om de stage goed te beschrijven en evalueren.

Stageverslag en beoordeling. Na afronding van de stage wordt er een schriftelijke beoordeling opgesteld door de stagegever. Het beoordelingsformulier vind je op Career. De begeleidende docent laat de beoordeling van de stagegever meewegen in zijn/haar beoordeling. Uiteindelijk is de begeleidende docent verantwoordelijk voor de beoordeling (en het eindcijfer) voor de stage. Bij het bepalen van dit oordeel zal deze zich baseren op het stageverslag en de schriftelijke beoordeling van de stagegever, maar ook op de indruk die is ontstaan gedurende het proces van de stage.

Lever het definitieve stageverslag met de beoordeling van de stagegever uiterlijk drie weken na afronding van je stage bij de docent in. De docent zal zijn oordeel kenbaar maken in een eindgesprek. Je krijgt een tentamenbriefje met daarop “Stage bij … in ….”. Upload het stageverslag vervolgens in de stagerepository.

Evaluatieformulier voor studenten. Je evalueert je stage met behulp van een online evaluatiefomulier, waarvoor je de link per e-mail van stages.let@rug.nl ontvangt.

Masterscriptiereglement

Opleiding Master Neerlandistiek
2024-2025
Scriptiecoördinator: Janneke Weijermars, j.e.weijermars@rug.nl

1. Definitie en onderwerpskeuze

De masterscriptie is een schriftelijke weerslag van een onderzoek op het gebied van de Nederlandse Taal en Cultuur (Nederlandse taalkunde, taalbeheersing van het Nederlands, moderne Nederlandse letterkunde, historische Nederlandse letterkunde).

Voor het bepalen van het scriptieonderwerp gelden de volgende mogelijkheden:

1. Een van de onderzoekscolleges van de master Neerlandistiek kan als uitgangspunt dienen voor een scriptieonderwerp. Het is verstandig om met de begeleidende docenten te overleggen over de mogelijkheid om een volwaardig masterscriptie-onderzoek van de onderzoeksopdracht te maken.

2. In sommige gevallen kan het voorkomen dat de stage leidt tot een scriptie, bijvoorbeeld als de stage interessante gegevens oplevert die het verdienen nader uitgewerkt te worden in een scriptieonderzoek. In zo'n geval zal tijdens de stage met de stageorganisatie overlegd moeten worden over de mogelijkheid van een dergelijk voortgezet onderzoek. Wanneer je meent dat een bepaald aspect van de stage zich goed leent voor uitwerking in de vorm van een scriptie, moet je hierover ook tijdig contact opnemen met de docent die je stage begeleidt en met je scriptiebegeleider – als je die al hebt – of met de scriptiecoördinator, Janneke Weijermars (j.e.weijermars@rug.nl), zodat bekeken kan worden of het een uitvoerbaar traject betreft.

3. Een andere mogelijkheid is een scriptieonderwerp te kiezen op het terrein van een van de subdisciplines (taalkunde, historische letterkunde, moderne letterkunde, taalbeheersing). Voor 1 oktober wordt er een lijst gemaild naar alle studenten die in het tweede semester een MA-scriptie schrijven, waarop mogelijke scriptieonderwerpen staan die door scriptiebegeleiders worden aangeboden.

De deadline voor het doorgeven van een eerste en tweede keuze voor een scriptieonderwerp is 28 november. Begin december krijgt iedere scriptiestudent een begeleider toegewezen, met wie de student in het tweede semester het scriptietraject gaat starten. In enkele gevallen kan de student vóór het tweede semester al een afspraak met de scriptiebegeleider maken.1

2. Doelstelling en leeruitkomsten

a) De masterscriptie geeft blijk van diepgaande kennis op het gebied van de Nederlandse letterkunde, taalkunde of taalbeheersing, leeruitkomsten 1.1, 1.2 en 1.3
b) De masterscriptie laat zien dat de student in staat is met complexe materie om te gaan en kennis, inzicht en probleemoplossend vermogen toe te passen, leeruitkomsten 2.1 en 2.2
c) De masterscriptie toont het vermogen van de student om een gefundeerd kritisch oordeel te vormen over wetenschappelijk onderzoek op het terrein van de neerlandistiek, leeruitkomsten 3.1 en 3.2
d) De student is in staat om conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen op een publiek van specialisten of leken, leeruitkomst 4.1
e) De student is in staat zelfstandig een wetenschappelijk onderzoek uit te voeren, leeruitkomsten 5.1 en 5.2

Studenten die de Master Neerlandistiek volgen vanaf het studiejaar 2022-2023 en studenten die de Educatieve Master Nederlands volgen, schrijven een masterscriptie van 15 ECTS.
Studenten van de Master Neerlandistiek die het oude programma volgen (start tot en met studiejaar 2021-2022), schrijven een masterscriptie van 20 ECTS.
Voor het verschil tussen de 15- en 20-ECTS masterscriptie, zie 3a.

3. Toelatingsvoorwaarden

a) Tenminste twee onderzoekscolleges uit de Master Neerlandistiek zijn met een voldoende afgerond (totaal 10 ECTS).
b) Het scriptieonderwerp is goedgekeurd door de scriptiebegeleider.
c) Het onderzoeksvoorstel is goedgekeurd door de eerste begeleider en tweede beoordelaar. Het onderzoeksvoorstel bevat in ieder geval het onderwerp, de onderzoeksvraag, de onderzoeksmethode(n) en het corpus.

4. Vereisten

Studielast en omvang: de studielast van de masterscriptie is het equivalent van 15 ECTS; de masterscriptie omvat in de regel rond de 20.000 woorden (minimaal 15.000) exclusief bibliografie.
a) Een 20 ECTS-scriptie omvat in de regel 30.000 woorden (minimaal 20.000) exclusief bibliografie.
b) Kwaliteit: de masterscriptie voldoet aan de vereisten inzake de inhoud en de rapportage zoals die vermeld staan op het beoordelingsformulier (bijlage 1).
c) Zelfstandigheid: de masterscriptie is een individueel werkstuk dat de neerslag is van zelfstandig verricht onderzoek.

d) De scriptie is geschreven in de Nederlandse taal. Als hiervan wordt afgeweken, moet er vooraf toestemming worden gevraagd aan de ExamenCommissie Letteren.
e) De scriptie moet tenminste met het cijfer 5,5 worden afgerond.

5. De begeleiding

a) De scriptiecoördinator wijst aan het begin van het traject een begeleider en een tweede beoordelaar toe. De tweede beoordelaar dient samen met de eerste begeleider de probleemstelling en de onderzoeksopzet goed te keuren (beginfase van het scriptietraject) en hij/zij dient de definitieve versie te lezen en te beoordelen (eindfase).

b) Gedurende de zomervakantieperiode (15 juli / 1 september) is er geen scriptiebegeleiding en zijn docenten in beginsel niet beschikbaar.

c) Scriptiestudenten hebben recht op drie begeleidingsgesprekken: het eerste oriënterend gesprek, het tweede over het onderzoeksvoorstel, het derde over de conceptversie. De meeste studenten hebben meer gesprekken nodig. De student dient zich er rekenschap van te geven dat de docent die als begeleider fungeert, een beperkt aantal uren ter beschikking heeft voor de begeleiding van een scriptie.

d) De student dient ervoor te zorgen dat de begeleider voldoende tijd heeft om feedback te geven op de stukken.
e) Alleen op verzorgde, leesbare teksten wordt feedback gegeven.

f) De eindversie wordt ingeleverd in de Brigtspaceomgeving van de masterscriptie en zodoende aan een plagiaatcheck onderworpen.

6. De beoordeling

a) De deadline voor de masterscriptie is 1 juli, de herkansing is 31 augustus. Uitstel kan alleen worden verleend door de ExamenCommissie Letteren.

b) Houd er rekening mee dat de begeleider genoeg tijd krijgt om een eventuele conceptversie van commentaar te voorzien.

c) Maak een planning voor de afronding van de scriptie, zodat de begeleider weet wanneer hij/zij een conceptversie of eindversie kan verwachten.

d) De scriptie wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingsformulier (zie bijlage). De eerste en tweede beoordelaar maken beiden een beoordeling, het eindcijfer is het gemiddelde van beide beoordelingen.

e) Een scriptie die meer dan één taal- of spelfout bevat wordt niet nagekeken en direct als onvoldoende beoordeeld.

Een onvoldoende scriptie kan worden herkanst. De termijn voor de herkansing wordt in samenspraak met de eerste begeleider en tweede beoordelaar vastgesteld, maar moet in ieder geval zijn ingeleverd op 31 augustus van het studiejaar waarin het scriptietraject is gestart.

Indien de herkanste scriptie onvoldoende is beoordeeld, moet de student een nieuw scriptietraject starten met een nieuw onderwerp en een andere scriptiebegeleider

7. Fraude en plagiaat

Onder fraude en plagiaat met of in de masterscriptie wordt conform de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de Faculteit der Letteren verstaan:

1.
Het handelen of nalaten van een examinandus dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn/haar kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.

2.
a) het gebruik maken van ideeën en formuleringen van anderen zonder bronvermelding;
b) het als onderdeel van het eigen betoog, zonder bronvermelding, opnemen van een vertaling of parafrase van tekstgedeelten gemaakt door anderen;
c) het indienen van eenzelfde of vergelijkbare tekst voor opdrachten van meerdere opleidingsonderdelen.

In alle gevallen van verdenking van fraude of plagiaat wordt de ExamenCommissie Letteren ingeschakeld.

Binnen alle onderwijsactiviteiten van de bacheloropleiding Nederlandse taal en cultuur en de masteropleiding Neerlandistiek van de Rijksuniversiteit Groningen is het gebruik van generatieve taalmodellen en andere vormen van kunstmatige intelligentie niet toegestaan, tenzij een docent daarvoor expliciete toestemming geeft in de cursushandleiding. Het zonder toestemming toepassen van kunstmatige intelligentie, in welke fase van het lees-, schrijf-, of onderzoekproces dan ook, wordt beschouwd als een vorm van academische fraude.

8. Klachten

Klachten over de begeleiding van de masterscriptie worden in de eerste plaats aan de begeleider kenbaar gemaakt, daarna met de scriptiecoördinator besproken en zo nodig daarna ingediend bij het Clusterbestuur.
Klachten over de beoordeling worden in de eerste plaats aan de eerste en tweede beoordelaar kenbaar gemaakt en zo nodig daarna ingediend bij de ExamenCommissie Letteren.

9. Archivering en openbaarheid

a) De in de repository van de RUG (https://forms.ub.rug.nl/theses_arts/) geplaatste digitale versie van de eindversie van de masterscriptie wordt gearchiveerd en is openbaar, tenzij begeleider en/of student bij archivering bezwaar maken tegen openbaarheid. b) De schriftelijke beoordeling van de masterscriptie

wordt gearchiveerd. Deze is niet openbaar en uitsluitend toegankelijk voor de beoordeelde student, de ExamenCommissie Letteren en de visitatiecommissie.
c) Voor de masterscriptie geldt een gedeeld auteursrecht. Dit houdt in dat de begeleider noch de student zonder de toestemming van de ander kan publiceren over de resultaten van het onderzoek waarvan in de scriptie verslag wordt uitgebracht.

****

Beoordelings- en begeleidingsformulier Master-scriptie Neerlandistiek

eerste beoordelaar

De cesuur voor voldoende/onvoldoende ligt op 55/100 van de toe te kennen punten.
Elk onderdeel afzonderlijk moet voldoende zijn, dus minimaal:
INHOUD 33/60 van de toe te kennen punten
RAPPORTAGE 11/20 van de toe te kennen punten
PROCES 11/20 van de toe te kennen punten

Naam student:
Studentnummer:
Opleiding:
Vakcode: LNX999M15
Titel scriptie:
Begeleider/eerste beoordelaar:
Startdatum: Datum eindversie:

1. **INHOUD**: kwaliteit van het onderzoek Max. 60 punten	Bevindingen / oordeel van eerste beoordelaar
• Probleemstelling: Motivering onderwerpskeuze Stand van het onderzoek: wat is er al bekend? Theoretische verantwoording en inbedding Hoofdvraag • Verantwoording bronnenselectie/dataverzameling • Methode van onderzoek Uitvoering onderzoek: beantwoording hoofdvraag: analyserend betoog/kritische beschouwing Conclusie(s): terugkoppeling naar hoofdvraag, discussie, suggesties voor verder onderzoek	

Aantal punten INHOUD:	
2. **RAPPORTAGE**: kwaliteit van de verslaglegging Max. 20 punten	Bevindingen /oordeel van eerste beoordelaar
Structuur: hoofdstukken, paragrafen, alinea's • Samenhang: betooglijn Taalgebruik: helderheid, correcte stijl en spelling • Bronverwijzingen (noten, bibliografie): zorgvuldig, consequent, correct	
Aantal punten RAPPORTAGE:	
3. **PROCES**: kwaliteit van de totstandkoming Max. 20 punten	Bevindingen / oordeel van eerste beoordelaar
• Verwerking feedback • Eigen inbreng / zelfstandigheid • Planmatig werken	
• Groei • Duur	
Aantal punten PROCES :	

Handtekening begeleider/eerste beoordelaar:

****

Beoordelingsformulier Master-scriptie Neerlandistiek **tweede beoordelaar**

De cesuur voor voldoende/onvoldoende ligt op 44/80 van de toe te kennen punten.
Elk onderdeel afzonderlijk moet voldoende zijn, dus minimaal:
INHOUD 33/60 van de toe te kennen punten
RAPPORTAGE 11/20 van de toe te kennen punten

Naam student:
Studentnummer:
Opleiding:
Vakcode: LNX999M15
Titel scriptie:
Tweede beoordelaar:
Startdatum: Datum eindversie:

1. **INHOUD**: kwaliteit van het onderzoek Max. 60 punten	Bevindingen / oordeel van tweede beoordelaar
• Probleemstelling: Motivering onderwerpskeuze Stand van het onderzoek: wat is er al bekend? Theoretische verantwoording en inbedding Hoofdvraag • Verantwoording bronnenselectie/dataverzameling • Methode van onderzoek Uitvoering onderzoek: beantwoording hoofdvraag: analyserend betoog/kritische beschouwing Conclusie(s): terugkoppeling naar hoofdvraag, discussie, suggesties voor verder onderzoek	
Aantal punten INHOUD:	
2. **RAPPORTAGE**: kwaliteit van de verslaglegging Max. 20 punten	Bevindingen /oordeel van tweede beoordelaar
Structuur: hoofdstukken, paragrafen, alinea's • Samenhang: betooglijn Taalgebruik: helderheid, correcte stijl en spelling • Bronverwijzingen (noten, bibliografie): zorgvuldig, consequent, correct	
Aantal punten RAPPORTAGE:	

Handtekening tweede beoordelaar:

Definitief Beoordelingsformulier Master-scriptie Neerlandistiek **eerste en tweede beoordelaar**

NB: De bevindingen en oordelen van beide beoordelaars worden opgenomen. De inhouds- en rapportagepunten van beide beoordelaars worden gemiddeld. Voor het proces wordt de beoordeling van de eerste beoordelaar overgenomen.
De cesuur voor voldoende/onvoldoende ligt op 55/100 van de toe te kennen punten.
Elk onderdeel afzonderlijk moet voldoende zijn, dus minimaal:

INHOUD	33/60 van de toe te kennen punten
RAPPORTAGE	11/20 van de toe te kennen punten
PROCES	11/20 van de toe te kennen punten

Naam student:
Studentnummer:
Opleiding:
Vakcode: LNX999M15
Titel scriptie:
Begeleider & eerste beoordelaar:
Tweede beoordelaar:
Startdatum: Datum eindversie:

1. **INHOUD**: kwaliteit van het onderzoek max. 60 punten	Bevindingen / oordeel van eerste beoordelaar en tweede beoordelaar
• Probleemstelling: Motivering onderwerpskeuze Stand van het onderzoek: wat is er al bekend? Theoretische verantwoording en inbedding Hoofdvraag • Verantwoording bronnenselectie/dataverzameling • Methode van onderzoek Uitvoering onderzoek: beantwoording hoofdvraag: analyserend betoog/kritische beschouwing Conclusie(s): terugkoppeling naar hoofdvraag, discussie, suggesties voor verder onderzoek	

Aantal punten INHOUD: gemiddelde van eerste en tweede beoordelaar	
2. **RAPPORTAGE**: kwaliteit van de verslaglegging Max. 20 punten	Bevindingen /oordeel van eerste beoordelaar en tweede beoordelaar
Structuur: hoofdstukken, paragrafen, alinea's • Samenhang: betooglijn Taalgebruik: helderheid, correcte stijl en spelling • Bronverwijzingen (noten, bibliografie): zorgvuldig, consequent, correct	
Aantal punten RAPPORTAGE: gemiddelde van eerste en tweede beoordelaar	
3. **PROCES**: kwaliteit van de totstandkoming Max. 20 punten	Bevindingen / oordeel van eerste beoordelaar
• Verwerking feedback • Eigen inbreng / zelfstandigheid	
• Planmatig werken • Groei • Duur	
Aantal punten PROCES : Punten van de eerste beoordelaar	
Totaal aantal punten en eindcijfer:	**Totaal aantal punten** **Eindcijfer**

Handtekening eerste beoordelaar:

Handtekening tweede beoordelaar