BACHELORTRACK BELEID RUG

Het College van Bestuur heeft het Bachelortrackbeleid vastgesteld op 3 december 2024.

In de WHW wordt het begrip traject als volgt gedefinieerd:

- traject: programma binnen een opleiding waarvan de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die de student bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding;

- anderstalig traject: traject dat voor meer dan een derde deel van het aantal studiepunten wordt verzorgd in een andere taal dan het Nederlands, waarbij bij ministeriële regeling wordt bepaald wanneer een onderwijseenheid als anderstalig wordt aangemerkt.

Het College van Bestuur stelt faculteiten in de gelegenheid tracks/trajecten aan hun bacheloropleidingen toe te voegen op de voorwaarde dat deze voldoen aan deze definities.

Een faculteit kan een bachelortrack aan een bestaande opleiding toevoegen met het doel om deze track op het diploma te laten verschijnen en/of met het doel om selectie of loting op trackniveau mogelijk te maken. Daarbij komen de eindtermen van de tracks voor 100% overeen met die van de hoofdopleiding.
We onderscheiden twee soorten bachelortracks:
- De track verschilt alleen in taal van de hoofdopleiding;
- De track verschilt in inhoud van de hoofdopleiding (en daarnaast wel of niet in taal)

In het voortraject zorgt de faculteit ervoor dat het trackvoorstel ter advies wordt voorgelegd aan de opleidingscommissie van de opleiding. Daarnaast dient het voorstel ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de examencommissie.
De examencommissie beoordeelt of de track inhoudelijk voldoet aan de eisen om een diploma voor de opleiding te verstrekken. De examencommissie moet daarom het assessment formulier ondertekenen dat wordt meegeleverd met de planbrief.

Bij het ontwikkelen van de bachelortrack is het mogelijk om het programma inhoudelijk gedeeltelijk te laten overlappen met (een) andere track(s). Het verdient aanbeveling om het aandeel unieke vakken voldoende te laten zijn om het unieke inhoudelijke karakter van de track te kunnen verantwoorden, bijvoorbeeld bij accreditaties. Dit met inachtneming van de doelmatigheid van de track. De eindtermen van de tracks moeten 100% overeenkomen met die van de opleiding.

<u>1. Aanvragen voor starten, wijzigen, en beëindigen van bachelortracks.</u>

Aanvragen van faculteiten voor nieuwe bachelortracks kunnen door middel van de planbrief jaarlijks per half februari (T+1) ingezonden worden. De plannen hebben betrekking op het academische jaar van het jaar daarop (T+2 voorbeeld: plannen ingediend per 2024-2025 worden doorgevoerd per 2026-2027).

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

- Aanvragen worden via SES/ABJZ in het kader van de planbriefprocedure gemotiveerd voorgelegd 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 die voldoet aan de wettelijke formuleringen.
- 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. Deze formulieren worden meegestuurd met de planbrief.

Na instemming van het CvB:
(1) informeert SES/ABJZ de faculteit over de beslissing van het CvB en de motivering hiervoor in het geval van afwijzing,
en (2) stuurt SES/ABJZ de gegevens door naar SIA ter verwerking in de administratieve systemen.

2. 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.

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 kunnen maximaal 2 opleidingsgegevens opgevoerd worden. Deze worden gevuld door een van de volgende twee mogelijkheden:
a. De ISAT-code van de opleiding.
b. De ISAT- 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.