

Toelatingsbeleid tbv Masters/Admission Policy Masters
TIAS School for Business and Society

2025-2026

Inhoudsopgave/Table of contents

INHOUDSOPGAVE/TABLE OF CONTENTS	2
HOOFDSTUK 1. TOELATINGSBELEID EN -TEAM	4
1.1 AFBAKENING TOELATING.....	4
1.2 SAMENSTELLING VAN HET TOELATINGSTEAM	4
1.3 BESLUITEN RONDON DE TOELATING	4
1.4 TERMIJNEN COMMUNICATIE RONDON TOELATING.....	4
HOOFDSTUK 2. AANMELDING/TOELATING TOT DE MASTEROPLEIDINGEN.....	5
2.1 AANMELDINGS- EN TOELATINGSPROCEDURE	5
2.2 TOELATINGSEISEN	6
HOOFDSTUK 3. COMMUNICATIE EN EVALUATIE.....	7
3.1 COMMUNICATIE AANMELDINGS- EN TOELATINGSPROCEDURE	7
3.2 EVALUATIE.....	7
HOOFDSTUK 4. OVERBRUGGING TOELATINGSEISEN.....	8
4.1 PREMASTER.....	8
4.2 VRIJSTELLINGEN	8
4.3 BEHAALDE RESULTATEN UIT HET VERLEDEN EN GELDIGHEID.....	8
CHAPTER 1. ADMISSION POLICY AND TEAM	9
1.1 ADMISSION	9
1.2 COMPOSITION OF THE ADMISSIONS TEAM.....	9
1.3 DECISIONS REGARDING ADMISSION.....	9
1.4 TERMS OF COMMUNICATION AROUND ADMISSION	10
CHAPTER 2. ADMISSION	10
2.1 APPLICATION AND ADMISSION PROCEDURE.....	10
2.2 ADMISSION REQUIREMENTS	11
CHAPTER 3. COMMUNICATION AND EVALUATION.....	13
3.1 COMMUNICATION APPLICATION AND ADMISSION PROCEDURE	13
3.2 EVALUATION	13

CHAPTER 4.	BRIDGING ADMISSION REQUIREMENTS	13
4.1	PREMASTER.....	13
4.2	EXEMPTIONS	13
4.3	PAST RESULTS AND VALIDITY.....	13

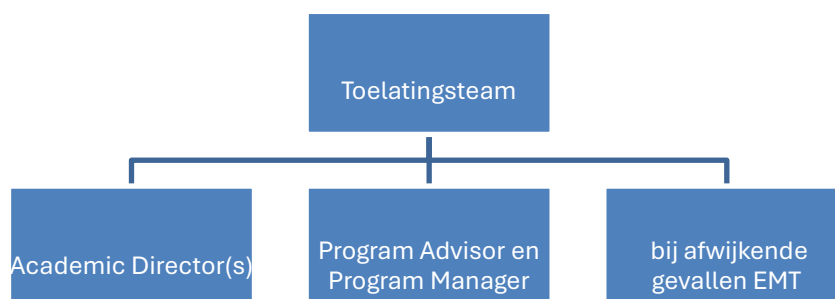
Hoofdstuk 1. Toelatingsbeleid en -team

1.1 Afbakening toelating

Dit toelatingsbeleid omschrijft de borging van de instroom van deelnemers in de voltijd en deeltijd Mastersopleidingen en de Premaster van TIAS Business School BV.

1.2 Samenstelling van het Toelatingsteam

Het Toelatingsteam bestaat uit de Academic Director, Program Manager en de Program Advisor. Mocht een programma meer dan één Academic Director kennen dan maken zij allen deel uit van het team.



1.3 Besluiten rondom de toelating

- Het Toelatingsteam beslist op basis van de toelatingseisen/-kwalificaties die aan een opleiding gesteld zijn over de toelating (zie hiervoor de specificaties per opleiding in paragraaf 2.2).
- Het EMT mandateert het nemen van een besluit over toelating aan de Academic Director(s) in het geval dat de kandidaat-deelnemer voldoet aan alle door de opleiding gestelde criteria.
- In geval van een afwijking van een deelnemer op de toelatingseisen/kwalificaties wordt de toelating voorgelegd aan het EMT.

1.4 Termijnen communicatie rondom toelating

- Kandidaat-deelnemers melden zich via een digitale inschrijving of persoonlijk contact met een Program Advisor aan voor een opleiding. Binnen een aantal dagen volgt dan communicatie aan de kandidaat-deelnemer vanuit de Program Advisor (PA).
- Binnen uiterlijk 5 dagen en na beoordeling van het voldoen aan de toelatingseisen, wordt door de Program Advisor een gesprek ingepland voor de kandidaat-deelnemer met de Academic Director. Na dit gesprek wordt de deelnemer, binnen een aantal dagen, besproken in het Toelatingsteam.
- Het besluit over het toelatingsverzoek wordt zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 15 werkdagen na ontvangst van de desbetreffende inschrijving, genomen. Als er meer tijd nodig is, wordt de kandidaat-deelnemer hiervan op de hoogte gesteld, evenals over de termijn waarop er een besluit volgt.

- d. Indien een toelatingsverzoek niet compleet wordt ingestuurd, wordt de kandidaat- deelnemer de mogelijkheid geboden de aanvraag te completeren. De Program Advisor stelt hem/haar schriftelijk op de hoogte van de ontbrekende documenten en van de termijn waarbinnen hij/zij deze alsnog moet aanleveren. Indien de ontbrekende documenten niet op tijd aangeleverd worden, wordt het toelatingsverzoek niet in behandeling genomen en wordt de kandidaat-deelnemer hierover geïnformeerd

Hoofdstuk 2. Aanmelding/toelating tot de Masteropleidingen

2.1 Aanmeldings- en toelatingsprocedure

1. Kandidaat-deelnemers melden zich voor een opleiding aan via de website. Dit kan zijn naar aanleiding van een informatiesessie online, een reactie op een campagne of een telefonische informatievraag. Alle vol- en deeltijdmasters hebben een eigen Program Advisor, die de aanmeldingen voor een programma verwerkt en bewaakt.
2. Na aanmelding wordt een toelatingsverzoek/-dossier (in het programma Full Fabric) gemaakt die uit de volgende zaken bestaat:
 - een curriculum vitae;
 - kopieën van behaalde diploma's, supplementen en cijferlijsten.
 - kopieën van (relevante) certificaten
 - Kopie van ID
3. De Program Advisor controleert de kwalificaties van de kandidaat-deelnemer. Als de toelatingseisen kloppen (zie ook 2.2), stuurt de PA de kandidaat-deelnemer door naar de Academic Director. Vervolgens nodigt de Academic Director de kandidaat-deelnemer uit voor een (online) intakegesprek.
4. Indien de toelatingseisen niet voldoende zijn, kan op basis van een SHL Capaciteitstest bekeken worden of een deelnemer wel toegelaten kan worden voor een opleiding. Deze SHL test moet worden afgenomen voordat een deelnemer een gesprek heeft met de Academic Director voor toelating.
5. Bij afwezigheid van de Academic Director kan een ander lid van het betreffende cluster/andere AD als plaatsvervanger het intakegesprek voeren.
6. Voor het besluiten over de toelating onderzoekt de Academic Director de kennis, motivatie en vaardigheden van de kandidaat-deelnemer, conform de toelatingseisen gesteld in paragraaf 2.2.
7. De Academic Director bespreekt de kandidaat-deelnemer met zijn/haar toelatingsteam en neemt een besluit over het toelatingsverzoek. Het besluit wordt door de Program Advisor telefonisch aan de kandidaat-deelnemer medegedeeld en daarna schriftelijk bevestigd.
8. Toelating wordt verleend op de voorwaarde dat de kandidaat-deelnemer, ten laatste op de aanvangsdatum van de opleiding, voldoet aan de instroomvoorwaarden genoemd in paragraaf 2.2, met betrekking tot kennis en vaardigheden, bewezen door behaalde diploma's, certificaten en cijferlijsten.
9. Bij een eventuele afwijzing voor toelating tot een opleiding is er geen mogelijkheid om bezwaar aan te tekenen.
10. Indien een kandidaat-deelnemer is toegelaten tot een opleiding ontvangt hij/zij een studieovereenkomst, die na ondertekening wordt toegevoegd aan het programma Canvas en Eduframe.
11. In geval van fraude met vooropleiding, diploma's of toelatingseisen behoudt TIAS zich het recht voor een deelnemer uit te schrijven van de opleiding.

2.2 Toelatingseisen

1. Een kandidaat-deelnemer kan worden toegelaten tot een opleiding, indien hij/zij ten minste een op het opleidingsdomein betrekking hebbende relevante bachelor of masterprogramma (hbo of wo) met goed gevolg heeft afgerond, en voldoet aan de hiernavolgend beschreven toelatingcriteria, voor zover van toepassing op de betreffende opleiding.
2. In aanvulling op schriftelijk bewijs van eerder door de kandidaat genoten onderwijs kan het Toelatingsteam besluiten bepaalde kennis en vaardigheden te laten testen door experts van binnen of buiten TIAS. De kosten hiervan zijn voor rekening van de deelnemer.
3. Voor alle NVAO-geaccrediteerde opleidingen van TIAS is het voor deelnemers met een hbo-bachelor diploma vereist de 4 modules van de Premaster van TIAS succesvol af te ronden voor aanvang van het programma. Hbo-masters en wo-bachelors worden individueel bekeken. Hiervoor stelt de deelnemer een vrijstellingsverzoek (tbv Examencommissie) op voor de premaster, die moet worden aangevuld met leerdoelen uit de modules van de eerder gevolgde opleiding (incl een eventuele eigen premaster). TIAS leidt op tot een Master of Science/MBA; daarom zullen deelnemers met een WO-Master, anders dan een MSc in een relevant opleidingsdomein, en andere WO-masters (voorbeeld: MA, LL.M, MEd) ook worden gescreend op eventuele deficiënties in de voorkennis. Zij krijgen dan een beoordeling over de noodzakelijk te volgen module(s) van de premaster.
De TIAS Premaster-modules bereiden de deelnemer voor op de wetenschappelijke onderdelen als het Academisch lezen en schrijven van papers en het doen van onderzoek. Meer informatie over de Premaster is te vinden in de Onderwijs- en Examenregeling van TIAS. Bij geen relevante vooropleiding geldt de procedure zoals vermeld bij punt 8.
4. Alle opleidingen waarbij Nederlands de voertaal tijdens colleges is, vereisen een voldoende beheersing van de Nederlandse taal. De minimale eis is een voltooid Staatsexamen Nederlands als tweede taal (Nt2), programma II. Dit niveau is gelijk aan taalniveau B2 van het Europees Referentiekader (ERK) / Common European Framework of Reference (CEFR).
5. Alle opleidingen waarbij Engels de voertaal is, vereisen een voldoende beheersing van de Engelse taal. Voldoende beheersing kan worden aangetoond: door een afgeronde bachelor- of masteropleiding die geheel in het Engels werd onderwezen, een VWO-Engels diploma. Van bachelor- en masteropleidingen behaald in Australië, Canada (behalve Québec), Groot-Brittannië, Ierland, Nieuw-Zeeland of de Verenigde Staten wordt verondersteld dat zij aan dit criterium voldoen.
6. Voldoende beheersing van de Engelse taal kan ook worden aangetoond met één van de hierna volgende testuitslagen (kosten zijn voor rekening van de kandidaat-deelnemer):
 - door een Test Of English as a Foreign Language (TOEFL-test) met een minimum score van 575 voor de papieren versie of een minimum score van 90 voor de internet versie.
 - door een International English Language Testing System (IELTS-test) met een minimum totaalscore van 6,5.
 TIAS hanteert een hoger cijfer dan het landelijk vereiste voor hoger onderwijs voor zowel TOEFL als IELTS, omdat het een gemiddelde is en TIAS een wetenschappelijk niveau binnen de opleiding nastreeft.
7. Relevante werkervaring in het werkveld van de opleiding is vereist, behalve voor:
 - de Full-time en Part-time International MSc in Business Administration (MScBA) waarvoor werkervaring de voorkeur heeft, maar niet vereist is.

- Kandidaten worden toegelaten op basis van aantoonbare werkervaring en een relevant functieniveau, waarbij praktische expertise en professionele verantwoordelijkheden doorslaggevend zijn voor toelating. Tijdens het intakegesprek met de Academic Director bespreken we je ontwikkelingsambities en de match met de leerdoelen van het programma en die van de deelnemers. Gemiddeld genomen hebben onze deelnemers 3 tot 20 jaar werkervaring.
8. Aanvullende eisen voor toelating tot de volgende programma's zijn:
- a) voor de **Executive Master of Finance and Control (EMFC)** moeten hbo-Bachelors naast dit diploma beschikken over een post-hbo-diploma (Hofam, een professional master of een diploma van een opleiding van vergelijkbaar niveau en zwaarte). Voor alle deelnemers (WO en post-hbo) aan de EMFC opleiding geldt dat zij een negental vakken in voldoende mate in hun vooropleiding moeten hebben afgerond. Het betreft de vakken: Management Accounting, Financial Accounting, Financiering, Bestuurlijke Informatievoorziening (Administratieve Organisatie), Marketing, Organisatie (Strategisch Management), Boekhouden, Ondernemingsrecht en Belastingrecht. De vaknamen kunnen per opleider/universiteit verschillen. De Academic Director stelt aan de hand van diploma's en cijferlijsten tijdens de toelatingsprocedure, zoals eerder benoemd, vast of aan deze eisen is voldaan en zo niet, dan worden aanvullende eisen opgelegd om deficiënties op te heffen.
 - b) afhankelijk van de vooropleiding is het voor de **MScBA** en de **EMBA**, verplicht de SHL Capacity test (minimum score 45) of de GMAT (Graduate Management Admission Test) af te leggen (minimum score 550);
 - c) voor de **FTMBA** moeten kandidaten resultaten van de GMAT kunnen overleggen (minimum score van 550).
 - d) Onder bijzondere omstandigheden (zoals het niet voldoen aan de toelatingseisen) kan het Toelatingsteam van een Executive Master afwijken van de regels vastgesteld in de eerdere leden binnen dit artikel ten gunste van de kandidaat-deelnemer. Het EMT wordt dan betrokken in de toelating. Tbv de toelating is een volledig dossier én SHL capaciteitstoets nodig voordat een besluit kan worden genomen.

Hoofdstuk 3. Communicatie en evaluatie

3.1 Communicatie aanmeldings- en toelatingsprocedure

Op de website, tijdens de digitale infosessies voor opleidingen en in de online brochures staat de toelatingsprocedure voor de voltijd en deeltijd Masteropleidingen van TIAS beschreven. Borging van de diploma's en cv's en de akkoorden op de toelating per deelnemer vindt plaats via de programma's Full Fabric en Hubspot.

3.2 Evaluatie

Tijdens ieder najaar wordt een afgerond academisch jaar van een opleiding geëvalueerd door de AD; eventuele specifieke details en problematiek ten aanzien van toelating wordt hierin ook opgenomen en worden eventuele aanpassingen in de opleidingseisen doorgevoerd.

Hoofdstuk 4. Overbrugging toelatingseisen

4.1 Premaster

Ter overbrugging van de toelating bij onvoldoende academisch niveau biedt de premaster ondersteuning in de vorm van een module [Academic Reading & Writing](#), een module [Quantitative Methods](#), een module [Qualitative Methods](#). Bij relevante business opleiding is er een aanvullende module [Accounting & Finance](#) in de premaster. De premaster wordt gezien als waardevolle voorbereiding voor het niveau van de te volgen masteropleidingen in het lezen en schrijven van wetenschappelijke literatuur en het leren toepassen van kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeksmethoden. De Premaster moet afgerond zijn voordat met de master begonnen kan worden. Over wie modules van de premaster moet volgen, zie 2.2.

4.2 Vrijstellingen

Eventuele overlap van vooropleiding(en) met onderdelen/modules in de masteropleidingen kunnen worden vrijgesteld op basis van diploma/cijferlijst en aan de hand van de beschrijving van de inhoud van de vooropleiding door middel van een opleidingswijzer of vak-/moduleomschrijving. De beoordeling en verlening van de vrijstelling kan uitsluitend plaatsvinden door de Examencommissie na overleg met de Academic Director en/of Faculty. Ook vrijstelling van (onderdelen van) de Premaster wordt door de Examencommissie beoordeeld en verleend (na afstemming met de Academic Director van de premaster). De vrijstellingen worden door de Examencommissie vastgelegd in Eduframe en doorgegeven aan de AD's, Program Managers en Program Advisors.

4.3 Behaalde resultaten uit het verleden en geldigheid

Vrijstellingen worden niet verleend, indien de gevolgde opleiding langer dan 10 jaar geleden is. In principe geldt dat behaalde resultaten van vakken in een vooropleiding onbeperkt geldig zijn (binnen deze 10 jaar), mits de inhoud ongewijzigd is. Vakken die, vanwege technische ontwikkelingen of wetenschappelijk inzicht, inhoudelijk wijzigen, mogen maximaal zes (6) jaar geleden afgerond zijn. Wanneer dit afgeronde vak zes jaar of ouder is, dient een module in het Masterprogramma gevolgd te worden en wordt geen vrijstelling verleend.

Admission Policy Masters

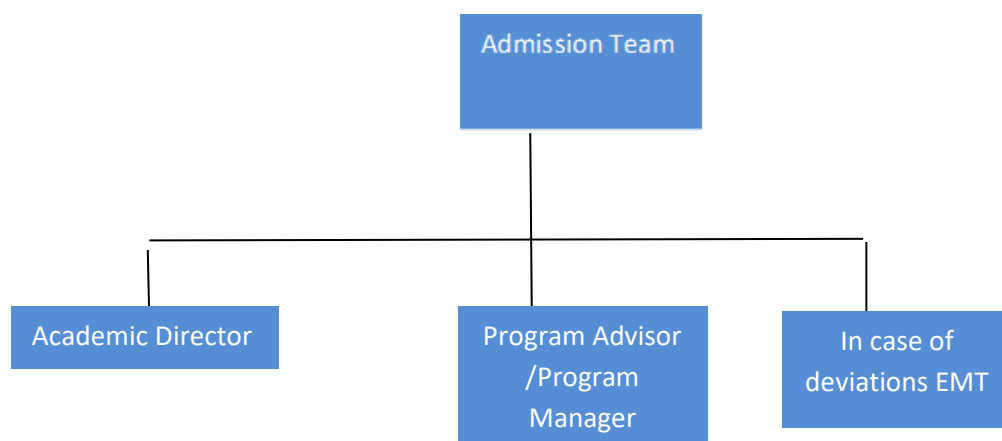
Chapter 1. Admission Policy and Team

1.1 Admission

This admission policy describes the assurance of the intake of participants in the full-time and part-time Masters programs and the Premaster of TIAS School for Business & Society (TIAS).

1.2 Composition of the Admissions Team

The Admissions Team consists of the Academic Director, Program Manager and the Program Advisor. Should a program have more than one Academic Director they are all part of the team.



1.3 Decisions regarding admission

- a) The Admissions Team decides on admission based on the admission requirements/qualifications set for a program (see the specifications for each program in Section 2.2).
- b) The EMT mandates a decision on admission to the Academic Director(s) in the event that the prospective participant meets all the criteria set by the program.
- c) In case of a participant's deviation from the admission requirements/qualifications, the admission shall be submitted to the EMT.

1.4 Terms of communication around admission

- a) Prospective participants apply for a program via digital registration or personal contact with a Program Advisor. In case of a digital registration, communication to the prospects from the Program Advisor (PA) follows within a few days.
- b) Within no more than 5 days and after assessment of (meeting the) admission requirements, an interview is scheduled for the prospective participant with the Academic Director by the Program Advisor. After this interview, the prospect will be discussed in the Admissions Team.
- c) The decision on the admission request will be made as soon as possible, no later than 15 working days after receipt of the relevant application. If more time is needed, the prospect will be informed of this, as well as of the time frame in which a decision will follow.
- d) If an application for admission is submitted incomplete, the prospect will be given the opportunity to complete the application. The Program Advisor will notify him/her in writing of the missing documents and of the deadline by which he/she must still submit them. If the missing documents are not submitted in time, the application for admission will not be processed and the prospect will be informed accordingly.

Chapter 2. Admission

2.1 Application and admission procedure

1. Prospective participants apply for a course through the website. This may be in response to an information session online, a response to a campaign, or a telephone inquiry. All full- and part-time masters have their own Program Advisor, who processes and monitors program applications.
2. Upon application, an admission request/file (in the Full Fabric program) is created which consists of the following:
 - a. a curriculum vitae;
 - b. copies of obtained diplomas, supplements and grade lists.
 - c. copies of (relevant) certificates.
 - d. copy of ID
3. The Program Advisor checks the qualifications of the prospective participant. If the admission requirements are correct (see also 2.2), the PA forwards the prospective participant to the Academic Director. The Academic Director then invites the prospective participant for an (online) intake interview.
4. If the admission requirements are not sufficient, a SHL Capacity Test may be used to determine whether a participant can be admitted to a program. This SHL test must be taken before a participant has an interview with the Academic Director for admission.
5. In the absence of the Academic Director, another member of the appropriate cluster/other AD may conduct the intake interview as an alternate.
6. Before deciding on admission, the Academic Director shall examine the knowledge, motivation and skills of the prospective participant in accordance with the admission requirements stated in Section 2.2.

7. The Academic Director discusses the prospective participant with his/her admissions team and makes a decision on the admission request. The decision will be communicated to the prospective participant by the Program Advisor by telephone and then confirmed in writing.
8. Admission is granted on the condition that, at the latest on the starting date of the program, the candidate-participant meets the entry requirements mentioned in paragraph 2.2, with respect to knowledge and skills, proven by obtained diplomas, certificates and grade lists.
9. In case of a possible rejection for admission to a program, there is no possibility to appeal.
10. If a prospective participant is admitted to a program, he/she will receive a Study Agreement, which once signed will be added to the Canvas and Eduframe program.
11. In case of fraud involving prior education, diplomas or admission requirements (such as Capacity tests and Language tests), TIAS reserves the right to disenroll a participant from the program.

2.2 Admission requirements

1. A candidate participant may be admitted to a program if he/she has successfully completed at least one relevant Bachelor's or Master's program (higher professional or academic) related to the program domain, and meets the admission criteria described below, insofar as applicable to the program in question.
2. In addition to written evidence of previous education received by the candidate, the Admissions Team may decide to have certain knowledge and skills tested by experts from within or outside TIAS. The costs of this will be borne by the participant.
3. For all NVAO-accredited programs at TIAS, participants holding a university of applied sciences (HBO) bachelor's degree are required to successfully complete the four modules of the TIAS Premaster before starting the program. Participants with HBO master's degrees or academic (WO) bachelor's degrees are assessed individually. They must submit a request for exemption (to the Examination Board) for the Premaster. This request should include the learning objectives of the modules from their previous program, including any prior Premaster they may have completed. Since TIAS programs lead to a Master of Science (MSc) or MBA degree, participants with a WO master's degree—other than an MSc in a relevant field—and those holding other master's degrees (such as MA, LLM, or MEd) will also be evaluated for possible deficiencies in prior knowledge. If applicable, they will receive a recommendation indicating which Premaster module(s) they need to complete.
4. In case of no relevant prior education, the procedure as mentioned in point 9 applies.
5. All programs in which Dutch is the language of instruction during lectures require an adequate command of the Dutch language. The minimum requirement is a completed Staatsexamen Nederlands als tweede taal (Nt2), program II. This level is equivalent to language level B2 of the European Framework of Reference (ERK) / Common European Framework of Reference (CEFR).
6. All programs in which English is the language of instruction require a sufficient command of the English language. Sufficient proficiency can be demonstrated: by a completed bachelor's or master's program that was taught entirely in English, a VWO-English diploma. Bachelor's and Master's degrees obtained in Australia, Canada (except Quebec), Great Britain, Ireland, New Zealand or the United States are presumed to meet this criterion.

7. Satisfactory command of the English language may also be demonstrated by one of the following test results (costs to be borne by the prospective participant):
 - a. by a Test Of English as a Foreign Language (TOEFL test) with a minimum score of 575 for the paper version or a minimum score of 90 for the Internet version.
 - b. By an International English Language Testing System (IELTS test) with a minimum overall score of 6.5.

We use a higher grade than the national higher education requirement for both TOEFL and IELTS because it is an average and we aim for an academic level within the program.

8. Relevant work experience in the field of the program is required, except for:
 - a. the Full-time and Part-time International MSc in Business Administration (MScBA) for which work experience is preferred but not required.
 - b. Candidates are admitted on the basis of proven work experience and a relevant job level, where practical expertise and professional responsibilities are decisive for admission. During the intake interview with the Academic Director, we will discuss your development aspirations and the match with the program's learning objectives and those of the participants. On average, our participants have 3 to 20 years of work experience.
9. Additional requirements for admission to the following programs are:
 - a. for the Executive Master of Finance and Control (EMFC), college bachelors must have a post-high school diploma (Hofam, a professional master or a diploma from a program of comparable level and weight) in addition to this degree. All participants (WO and post-hbo) in the EMFC program are required to have satisfactorily completed nine subjects in their prior education. The subjects are: Management Accounting, Financial Accounting, Finance, Administrative Information (Administrative Organization), Marketing, Organization (Strategic Management), Accounting, Business Law and Tax Law. Course names may vary by educator/university. The Academic Director will determine whether these requirements have been met on the basis of diplomas and transcripts during the admission process, as previously named, and if not, additional requirements will be imposed to eliminate deficiencies.
 - b. depending on prior education, for the MScBA and EMBA, it is mandatory to take the SHL Capacity test (minimum score 45) or the GMAT (Graduate Management Admission Test) (minimum score 550);
 - c. for the FTMBA, candidates must be able to submit results of the GMAT (minimum score of 550).
 - d. Under special circumstances (such as failure to meet the admission requirements), the Admissions Team of an Executive Master may deviate from the rules established in the previous paragraphs within this article in favor of the prospective participant. The EMT will then be involved in the admission. For admission a complete dossier and capacity assessment is required before a decision can be made.

Chapter 3. Communication and Evaluation

3.1 Communication application and admission procedure

On the website, during the digital information sessions for programs and in the online brochures, the admission procedure for TIAS' full-time and part-time Master programs is described. Assurance of degrees and resumes and agreements on admission per participant is done through the Full Fabric and Hubspot programs.

3.2 Evaluation

During each fall semester, a completed academic year of a program is evaluated by the AD; any specific details and issues regarding admission are also included and any adjustments in program requirements are made.

Chapter 4. Bridging admission requirements

4.1 Premaster

To bridge any gaps in academic preparation, the Premaster program provides support through the following modules: [Academic Reading & Writing](#), [Quantitative Methods](#), and [Qualitative Methods](#). For participants with a relevant business background, an additional module — [Accounting & Finance](#) — is included in the Premaster. The Premaster serves as a valuable preparation for the academic level required in the master's programs. It helps participants develop skills in reading and writing academic literature and in applying qualitative and quantitative research methods. The Premaster must be successfully completed before participants can begin the master's program. For information on who is required to complete which Premaster modules, see section 2.2.

4.2 Exemptions

Any overlap of prior program(s) with components/modules in the master programs may be exempted on the basis of diploma/list of marks and on the basis of the description of the content of the prior program through a program guide or course/module description. Assessment and granting of exemption can only be done by the Examination Board after consultation with the Academic Director and/or Faculty. Exemption from (parts of) the Premaster is also assessed and granted by the Examination Board (after consultation with the Academic Director of the premaster). The exemptions are recorded by the Examination Board in Eduframe and communicated to the ADs, Program Managers and Program Advisors.

4.3 Past results and validity

Exemptions will not be granted if the prior education was completed more than 10 years ago. In principle, the results of courses completed within the previous education remain valid indefinitely within this 10-year period, provided that the course content has not changed. Courses whose content has changed due to technological developments or advances in scientific knowledge are valid for a maximum of six (6) years. If such a course was completed more than six years ago, the corresponding module within the Master's program must be taken, and no exemption will be granted.