



# Informatie Masterproef

Faculteit Letteren en Wijsbegeerte

Academiejaar 2025-2026

# Inhoudsopgave

<b>BEGELEIDING .....</b>	<b>3</b>
<b>DE ROL VAN JE (CO)PROMOTOR .....</b>	<b>3</b>
<b>AFSPRAKEN MET JE PROMOTOR.....</b>	<b>3</b>
<b>ENKELE TIPS .....</b>	<b>3</b>
<b>DE WERKTITEL VAN JOUW MASTERPROEF .....</b>	<b>3</b>
<b>REGISTREREN WERKTITEL.....</b>	<b>3</b>
<b>GOEDKEUREN WERKTITEL .....</b>	<b>4</b>
<b>MASTERPROEF IN EEN ANDERE TAAL DAN DE ONDERWIJSTAAL .....</b>	<b>5</b>
<b>DUOMASTERPROEF.....</b>	<b>5</b>
<b>INDIENEN MASTERPROEF .....</b>	<b>6</b>
<b>OPLADEN MASTERPROEF .....</b>	<b>6</b>
<b>DEFINITIEVE TITEL REGISTREREN.....</b>	<b>7</b>
<b>UITERSTE INDIENDATA .....</b>	<b>7</b>
<b>VERDEDIGING .....</b>	<b>8</b>
<b>TOEGANKELIJKHEID VAN JE MASTERPROEF.....</b>	<b>8</b>
<b>NA AFLOOP.....</b>	<b>8</b>
<b>BEKENDMAKING RESULTATEN .....</b>	<b>8</b>
<b>LEESVERSLAGEN MASTERPROEF .....</b>	<b>8</b>
<b>CONTACTGEGEVENS BIJ VRAGEN .....</b>	<b>9</b>

# Begeleiding

## De rol van je (co)promotor

Je (co)promotor begeleidt je tijdens je masterproeftraject op volgende vlakken:

- Het bepalen en afbakenen van een wetenschappelijk onderwerp
- Het opstellen van een correcte, realistische onderzoeksvraag, literatuurlijst en methodologie
- Het volgen van je vooruitgang
- Het kritisch nalezen van (enkele) hoofdstukken op taalfouten, stijl, wetenschappelijk taalgebruik, juiste inzet van de methodologie etc.

## Afspraken met je promotor

Spreek bij het begin van de begeleiding duidelijk af tot waar en wanneer de begeleiding van je promotor gaat, bv. hoeveel hoofdstukken nagelezen worden, en tot wanneer je stukken kan indienen.

Er wordt een grote mate van zelfstandigheid van je verwacht in het uitvoeren van het onderzoek en het schrijven van je masterproef. Het is van belang om een goede relatie te onderhouden met je promotor, bv. door tijdig en regelmatig af te spreken over de vooruitgang in het onderzoek en schrijven. Ook bij zeer zelfstandige studenten waardeert een promotor af en toe een teken van leven. Regelmatig contact en het tijdig opsturen van eerste (hoofd)stukken, laat de promotor toe zijn/haar rol als begeleider op inhoudelijk, stilistisch en redactioneel vlak volwaardig op te nemen.

## Enkele tips

- Spreek tijdig met je promotor af voor het bepalen van onderwerp en methodologie
- Hou je promotor op de hoogte van je progressie
- Dien tijdig eerste hoofdstukken en versies van je masterproef in
- Volg de kritische bemerkingen van je promotor op

Indien je wenst te veranderen van promotor, contacteer dan onmiddellijk de facultaire studentenadministratie en motiveer je reden om te veranderen.

Info en tips rond de keuze van je onderwerp kan je terugvinden op de Plato- of Ufora-masterproefcursus van je opleiding.

# De werktitel van jouw masterproef

## Registreren werktitel

**Registreer** de werktitel en de promotor van je masterproef **ten laatste op maandag 17 november 2025 (\*)** via [Plato](#).

**(\*)** Deadline voor de Research Master Philosophy en de Master of Arts in Advanced Studies in Linguistics is zondag 8 maart 2026; De deadline voor de Master of Arts in de Meertalige bedrijfscommunicatie is vrijdag 3 april 2026.

Bisstudenten die vorig academiejaar niet slaagden voor de masterproef, dienen hun werktitel en promotor in [Plato](#) te registreren.

### **Stappenplan:**

- Ga naar de website Plato <https://plato.lw.ugent.be/> en klik op 'Mijn masterproef'.

Mijn informatie

Mijn masterproef

- Selecteer het academiejaar waarin je je masterproef zal maken:

## Een nieuwe masterproef aanmaken

Selecteer het academiejaar waarin je je masterproef zal uitvoeren:

- 2025-2026
- 2026-2027

- Kies jouw masterproef. Selecteer jouw masteropleiding en klik op OK.

## Een nieuwe masterproef aanmaken

### Een nieuwe masterproef aanmaken voor 2025 -2026

Kies uw masterproef

OK

- Vul volgende gegevens in:

Werktitel	<input type="text"/>
Promotor	<input type="text"/>
Co-promotor	<input type="text"/> (optioneel)
Partner	<input type="text"/> (enkel indien duo-masterproef)
Taalafwijking	<input type="text"/>
Motivatie voor taalafwijking	<input type="text"/>
Indienperiode	<input type="text" value="Januari"/>

Indienen

Werktitel: op basis van deze werktitel duid jouw opleiding leescommissarissen aan.

Wanneer taalafwijking invullen? Toelichting zie hieronder 'Masterproef in een andere taal dan de onderwijstaal'.

'Indienperiode': dit is indicatief, om de opleidingen/lezers een zicht te geven hoeveel studenten in welke zittijd zullen indienen. Duidde je 'januari' of 'mei' aan en is die indienperiode voor jou uiteindelijk niet haalbaar? Je dient dit enkel aan jouw promotor te melden; dit dient niet in Plato aangepast te worden.

Alle gegevens ingevuld? Vergeet niet te klikken op 'indienen'.

## Goedkeuren werktitel

Nadat je in [Plato](#) een werktitel geregistreerd hebt, zal jouw promotor deze titel goedkeuren. Je zal een e-mail ontvangen nadat je promotor je aanvraag behandelde.

Op basis van jouw goedgekeurde werktitel worden door de opleiding leescommissarissen aangeduid. De leescommissarissen van je masterproef worden via [Plato](#) meegedeeld.

# Masterproef in een andere taal dan de onderwijstaal

Gewoonlijk schrijf je je masterproef in de onderwijstaal van jouw opleiding.

Het Onderwijs- en Examenreglement voorziet dat je je masterproef ook in een andere taal dan de onderwijstaal van de opleiding kan opstellen en/of verdedigen. Je hebt hiervoor de toestemming nodig van de faculteit op advies van je promotor, behalve indien de masterproef een andere taal tot voorwerp heeft (artikel 59§1-5°).

Wanneer je masterproef in een Nederlandstalige opleiding in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, is een **samenvatting in het Nederlands verplicht**.

Deze samenvatting dien je als bijlage bij je masterproef elektronisch op te laden (zie 'indienen masterproef').

Dien jouw aanvraag **ten laatste op maandag 17 november 2025**, samen met de registratie van jouw werktitel en promotor(en), in via [Plato](#).

**OPGELET!** Vergeet deze aanvraag niet in te dienen. Wanneer je immers een masterproef in een andere taal schrijft en indient, zonder dat je hier goedkeuring voor kreeg, dan kan de opleiding beslissen om jouw ingediende masterproef niet te beoordelen.

## Duomasterproef

Wanneer een promotor de mogelijkheid biedt om twee studenten een masterproef over een gemeenschappelijk onderwerp te laten kiezen (met overlappend werk), dan dienen volgende vereisten in acht genomen te worden:

- elke student laadt een unieke masterproeftekst op in Plato, op basis waarvan elke student individueel wordt geëvalueerd;
- in beide masterproeven wordt expliciet aangeduid welke onderdelen overlappen met de masterproef van de collega-student waarmee samengewerkt werd;
- op de voorpagina moeten beide studenten vermeld worden, te beginnen met de naam van de student die indient/oplaadt.

Duomasterproeven worden door dezelfde promotor(en) en commissarissen geëvalueerd. Je wordt elk apart beoordeeld. De scores kunnen afwijken van elkaar, afhankelijk van je persoonlijke bijdrage aan de masterproef.

Dien je aanvraag voor een duomasterproef in door jouw coauteur te registreren via [Plato](#). Vul de naam van jouw medestudent in het veld 'Partner' in. Jouw medestudent dient eveneens te registreren dat het om een duomasterproef gaat. De aanvraag zal door jullie promotor verwerkt worden.

Werktitel	<input type="text"/>
Promotor	<input type="text"/>
Co-promotor	<input type="text"/> (optioneel)
Partner	<input type="text"/> (enkel indien duo-masterproef)
Taalafwijking	<input type="text"/>
Motivatie voor taalafwijking	<input type="text"/>
Indienperiode	Januari ▾

Indienen

# Indienen masterproef

De door je opleiding bepaalde richtlijnen kan je op de Ufora-masterproefcursus van je opleiding terugvinden.

## Opladen masterproef

Opladen van je masterproef doe je in [Plato](#). Het op te laden bestand kan maximum 750 mb zijn.

1. Klik op 'Mijn masterproef' en voer jouw definitieve titel in (werkwijze zie 'Definitieve titel registreren')
2. Onder 'Masterproef indienen' – 'Masterproef uploaden' kan je jouw masterproef opladen. Klik op 'bestand kiezen' en selecteer het PDF-bestand op jouw computer + klik op 'Masterproef indienen'

**OPGELET!** Na de deadline wordt het systeem afgesloten, en is opladen van jouw masterproef niet langer mogelijk!

**Wacht niet tot op het laatste moment om jouw masterproef op te laden.**

**Converteer** jouw Word-versie tijdig naar PDF-formaat, aangezien lay-out van tabellen enz. kunnen wijzigen.

Heb je vóór het verstrijken van de deadline een foutieve versie van je masterproef opgeladen? Ga in [Plato](#) naar 'Mijn masterproef' en laad opnieuw op. Dit is mogelijk en kan herhaald worden tot aan de deadline van indienen van jouw masterproef.

Na het verstrijken van de deadline: je **opgeladen versie geldt als de officiële examenkopij** en kan na de deadline van indienen niet teruggetrokken worden of vervangen worden door een andere versie. Een **per mail** bezorgde versie wordt niet als examenkopij beschouwd en **wordt niet beoordeeld**.

Problemen met het opladen van jouw masterproef? Contacteer de FSA via [fsa.lw@ugent.be](mailto:fsa.lw@ugent.be).

Laad je masterproef op in **PDF-formaat**. Het omzetten van je masterproef naar PDF-formaat kan op verschillende manieren:

- Via Office (op Athena of Athenax): open je masterproef en kies voor 'opslaan als' -> 'Adobe-PDF'
- Via PDF-creator: indien je een andere versie van Office gebruikt (of een andere tekstverwerker) dan kan je [PDF-creator](#) installeren. Open daarna je masterproef, kies voor 'afdrukken' en selecteer als printer 'PDF creator'. Op die manier kan je elk document 'afdrukken' naar een PDF-bestand.

De elektronische versie wordt bewaard in het archief van de centrale universiteitsbibliotheek. Archivering en toegankelijkheid: zie [OER](#)-artikel 59§4.

## Stappenplan:

- Ga naar [Plato](#) en klik op 'Mijn masterproef'.



- Registreer je definitieve titel (werkwijze zie 'Definitieve titel registreren')
- Selecteer het PDF-bestand op je computer door op 'Bestand kiezen' te klikken en klik vervolgens op 'Masterproef indienen':

## Masterproef

Document: Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Masterproef indienen

- Je ontvangt een automatische mail uit Plato gericht aan je (co)promotor(en) en leescommissaris(en) als je masterproef correct werd opgeladen.

### Definitieve titel registreren

Registreer je definitieve titel in [Plato](#), op het moment dat je jouw masterproef oplaadt. Deze titel wordt overgezet naar Oasis en komt op je puntenbriefje en diplomasupplement te staan. Vergeet dus niet jouw werktitel aan te passen naar jouw definitieve titel.

1. Klik op 'Mijn masterproef'
2. Klik op 'Deze gegevens aanpassen/bevestigen' onder 'Masterproefgegevens'
3. Definitieve title: Overschrijf de werktitel met jouw definitieve titel (= titel op jouw voorblad)
4. Vink 'Ik dien deze titel in' aan, en klik op 'opslaan'.

Jouw definitieve titel verschijnt op je puntenbriefje en diplomasupplement zoals je deze hier invult, dus volledig in hoofdletters indien je hier hoofdletters gebruikt.

### Uiterste indiendata

- (\*) **dinsdag 6 januari 2026** (voor 16u00)
- **dinsdag 26 mei 2026** (voor 16u00) voor de 1e examenperiode
- **dinsdag 11 augustus 2026** (voor 16u00) voor de 2e examenperiode

*(\*) uitsluitend voor 'thesisstudenten': studenten die voor een volledige masteropleiding ingeschreven zijn en met uitzondering van de stage en/of de masterproef voor alle jaar- en tweede semestervakken reeds slaagden*

*Indien je de masterproef indient in januari en niet slaagt, dan kan je pas ten vroegste opnieuw indienen in augustus (dus NIET in mei).*

Uiterste indiendata voor de **Research Master of Arts in Philosophy**

- 1ste semester: indienen dinsdag 6 januari 2026 (voor 16u00), verdediging op vrijdag 30 januari 2026
- 2e semester: indienen dinsdag 26 mei 2026 (voor 16u00), verdediging op vrijdag 26 juni 2026
- 2de zittijd: indienen woensdag 26 augustus 2026 (voor 16u00), verdediging op vrijdag 4 september 2026

Uiterste indiendata voor de MaNaMa **Master of Arts in de Meertalige Bedrijfscommunicatie**

- 1ste semester: indienen dinsdag 6 januari 2026 (voor 16u00), verdediging op vrijdag 16 januari 2026
- 2e semester: indienen donderdag 18 juni 2026 (voor 16u00), verdediging op vrijdag 26 juni 2026
- 2de zittijd: wordt later meegedeeld

Uiterste indiendata voor de MaNaMa **Master of Arts in Advanced Studies in Linguistics**

- 1ste semester: indienen maandag 12 januari 2026 (voor 16u00)
- 2e semester: indienen maandag 1 juni 2026 (voor 16u00)
- 2de zittijd: indienen maandag 17 augustus 2026 (voor 16u00)

## Verdediging

Informatie hierover verkrijg je **via je persoonlijke examenrooster en je opleiding**.

## Toegankelijkheid van je masterproef

De elektronische versie wordt bewaard in het archief van de centrale universiteitsbibliotheek. Archivering en toegankelijkheid: zie [OER](#)-artikel 59§4.

Is je masterproef **vertrouwelijk** of valt deze onder embargo, meld dit aan je promotor. Je promotor kan in [Plato](#) aangeven dat je masterproef niet openbaar mag gemaakt worden.

## Na afloop

### Bekendmaking resultaten

Het eindresultaat van je masterproef is beschikbaar in Oasis op:

- (\*) **donderdag 5 februari 2026** vanaf 17u30 voor het 1ste semester, 1e examenperiode
- **donderdag 2 juli 2026** vanaf 17u30 voor de 1e examenperiode
- **donderdag 10 september 2026** vanaf 17u30 voor de 2e examenperiode

*(\*) uitsluitend voor 'thesisstudenten': studenten die voor een volledige masteropleiding ingeschreven zijn en met uitzondering van de stage en/of de masterproef voor alle jaar- en tweede semestervakken reeds slaagden*

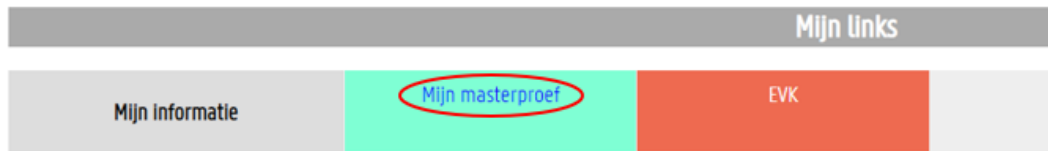
### Leesverslagen masterproef

Je kan de verslagen van je masterproef bekomen via [Plato](#) op:

- (\*) **donderdag 5 februari 2026** vanaf 17u30 voor het 1ste semester, 1e examenperiode
- **donderdag 2 juli 2026** vanaf 17u30 voor de 1e examenperiode
- **donderdag 10 september 2026** vanaf 17u30 voor de 2e examenperiode

*(\*) uitsluitend voor 'thesisstudenten': studenten die voor een volledige masteropleiding ingeschreven zijn en met uitzondering van de stage en/of de masterproef voor alle jaar- en tweede semestervakken reeds slaagden*

Ga via [Plato](#) naar 'Mijn masterproef'



Scroll naar beneden naar de **evaluatieformulieren** 1e of 2e zittijd en klik op het formulier.

## Contactgegevens bij vragen

### CONTACT

Facultaire Studentenadministratie

[fsa.lw@ugent.be](mailto:fsa.lw@ugent.be)

[www.ugent.be/lw/fsa](http://www.ugent.be/lw/fsa)

Campus Boekentoren (Blandijnberg 2; gelijkvloers, lokaal 100.049)