

# **AANVULLEND ONDERWIJS- REGLEMENT VOOR DE OPLEIDINGEN BACHELOR EN MASTER IN DE RECHTEN (AOR-R)**

Laatst goedgekeurd door:	Faculteitsraad Recht en Criminologie
Op datum van:	6 oktober 2021
Datum inwerkingtreding:	27 september 2021

Historiek

## AANVULLEND ONDERWIJSREGLEMENT VOOR DE OPLEIDINGEN BACHELOR IN DE RECHTEN EN MASTER IN DE RECHTEN (AOR-R)

Afdeling I: Algemeen .....	5
Artikel I:1 – Terminologie.....	5
Afdeling II: Vaardighedenonderwijs .....	6
Onderafdeling 1: Algemeen.....	6
Artikel II:1 – Terminologie .....	6
Artikel II:2 – Toepassingsgebied .....	6
Artikel II:3 – Deelname en Evaluatie .....	6
Artikel II:4 – Wettiging van Afwezigheid .....	6
Artikel II:5 – Ongewettigde Afwezigheid .....	7
Artikel II:6 – <i>Feedback</i> .....	7
Onderafdeling 2: <i>Vaardigheden I</i> .....	7
Artikel II:7 – Inhoud.....	7
Artikel II:8 – Organisatie .....	8
Artikel II:9 – Evaluatie en Quotering .....	8
Onderafdeling 3: <i>Vaardigheden II en Vaardigheden III</i> .....	8
Artikel II:10 – Inhoud .....	8
Artikel II:11 – Werkvormen.....	9
Artikel II:12 – Vakgebieden.....	9
Artikel II:13 – Conceptnota's .....	10
Artikel II:14 – Reservatieprocedure Vakgebieden .....	10
Artikel II:15 – Reservatieprocedure Groepen .....	11
Artikel II:16 – <i>Deadlines</i> Eerste Semester .....	11
Artikel II:17 – <i>Deadlines</i> Tweede Semester .....	12
Artikel II:18 – Gewettigde Afwezigheid .....	12
Artikel II:19 – Evaluatie en Quotering.....	12
Afdeling III: <i>Juridisch Schrijven</i> .....	14
Artikel III:1 – Terminologie .....	14
Artikel III:2 – Vakgebieden .....	14
Artikel III:3 – Reservatieprocedure en Toewijzing .....	15
Artikel III:4 – Aard van de Opgave.....	15
Artikel III:5 – Vormelijke Vereisten .....	15
Artikel III:6 – Begeleiding .....	16

Artikel III:7 – Indiening .....	17
Artikel III:8 – Evaluatie .....	17
Afdeling IV: Masterproef .....	18
Onderafdeling 1: Algemeen.....	18
Artikel IV:1 – Terminologie.....	18
Artikel IV:2 – Doel van de Masterproef .....	18
Artikel IV:3 – Masterproeftraject.....	18
Artikel IV:4 – De ePortfolio.....	18
Onderafdeling 2: Het te Voeren Onderzoek .....	19
Artikel IV:5 – Onderwerp .....	19
Artikel IV:6 – Onderzoeksmethode .....	19
Artikel IV:7 – Vorm .....	20
Artikel IV:8 – Masterproefovereenkomst .....	20
Onderafdeling 3: Toewijzing van Onderwerp, Promotor en Commissaris .....	21
Artikel IV:9 – Bekendmaking Mogelijke Onderwerpen en Toewijzingsprocedure .....	21
Artikel IV:10 – Registratie van Promotor en Onderwerp .....	22
Artikel IV:11 – Aanduiding van de Commissaris .....	23
Onderafdeling 4: <i>Masterproef I</i> .....	24
Artikel IV:12 – Het Onderzoeksplan.....	24
Artikel IV:13 – Indiening .....	24
Artikel IV:14 – Presentatie .....	25
Onderafdeling 5: <i>Masterproef II</i> .....	25
Artikel IV:15 – Uitvoering van het Onderzoek .....	25
Artikel IV:16 – De Masterscriptie: Inhoud.....	25
Artikel IV:17 – Vertrouwelijke Informatie en Data .....	26
Artikel IV:18 – Persoonsgegevens .....	26
Artikel IV:19 – Vertrouwelijkheidsclausule .....	27
Artikel IV:20 – De Masterscriptie: Indiening .....	27
Artikel IV:21 – Mondelinge Voorstelling en Verdediging.....	28
Artikel IV:22 – Openbaarmaking Masterscripties .....	28
Onderafdeling 6: Begeleiding .....	29
Artikel IV:23 – Promotor of Begeleider.....	29
Artikel IV:24 – Recht op Begeleiding.....	29

Artikel IV:25 – <i>Intake</i> -gesprek.....	30
Artikel IV:26 – Bespreking Voorlopige Versie Onderzoeksplan .....	30
Artikel IV:27 – Bespreking Finale Versie Onderzoeksplan .....	31
Artikel IV:28 – Bespreking Voorlopige Versie van de Masterscriptie .....	31
Onderafdeling 7: Evaluatie .....	31
Artikel IV:29 – Algemeen .....	31
Artikel IV:30 – Procesevaluatie .....	31
Artikel IV:31 – Productevaluatie: Algemeen.....	32
Artikel IV:32 – Het Onderzoeksplan.....	32
Artikel IV:33 – De Masterscriptie.....	32
Artikel IV:34 – Mondelinge Presentaties en Verdediging .....	32
Artikel IV:35 – Eindscore.....	33
Artikel IV:36 – Niet-Geslaagde Studenten .....	33
Onderafdeling 8: Duo-Masterproef .....	34
Artikel IV:37 – Concept.....	34
Artikel IV:38 – Intradisciplinaire Duo-Masterproef .....	34
Artikel IV:39 – Interdisciplinaire Duo-Masterproef .....	35
Afdeling V: Plagiaat .....	37
Artikel V:1 – Geldingsgebied.....	37
Artikel V:2 – Wat is Plagiaat .....	37
Artikel V:3 – Sancties bij Plagiaat.....	38
Afdeling VI: Stage .....	38
Afdeling VII: Werkstudenten.....	39
Artikel VII:1 – Toepassingsgebied .....	39
Artikel VII:2 – Informatie & Communicatie .....	39
Artikel VII:3 – Onderwijs- en Evaluatievormen.....	39
Artikel VII:4 – Vaardighedenonderwijs .....	40
Artikel VII:5 – Leer- en Examenstof .....	40
Artikel VII:6 – Gewettigde Afwezigheid .....	40

## **AFDELING I: ALGEMEEN**

### **Artikel I:1 – Terminologie**

Bij de toepassing van dit reglement wordt begrepen onder

- 1° AAP: assisterend academisch personeel (doctor-assistenten, assistenten en praktijkassistenten);
- 2° afwezigheidsapplicatie: de applicatie om afwezigheden te registreren die de Faculteit Recht en Criminologie gebruikt, en die te vinden is op de website van de Faculteit of op een website van de UGent waarnaar de facultaire website verwijst;
- 3° CurCom-R: Curriculumcommissie Rechten;
- 4° FSA: Facultaire Studentenadministratie van de Faculteit Recht en Criminologie (Voldersstraat 3, 9000 Gent);
- 5° GIT: geïndividualiseerd traject, een door de CurCom-R goedgekeurd studietraject dat afwijkt van het modeltraject;
- 6° GIT-student: een student met een door de CurCom-R goedgekeurd curriculum op basis van een GIT;
- 7° OAP: overig academisch personeel, dit is academisch personeel dat geen ZAP of AAP is;
- 8° OC-R: de Opleidingscommissie Rechten;
- 9° OER: het Onderwijs- en Examenreglement van de UGent;
- 10° UGent: Universiteit Gent;
- 11° verantwoordelijk lesgever: de door de Faculteitsraad aangestelde lesgever die de eindverantwoordelijkheid draagt voor het opleidingsonderdeel;
- 12° ZAP: zelfstandig academisch personeel (de professoren).

## **AFDELING II: VAARDIGHEDENONDERWIJS**

### **Onderafdeling 1: Algemeen**

#### **Artikel II:1 – Terminologie**

In deze afdeling wordt begrepen onder

- 1° titularis: de verantwoordelijke lesgever of medelesgever van het materieelrechtelijk opleidingsonderdeel in het studieprogramma Bachelor in de Rechten over een vakgebied waarbij oefeningen in de opleidingsonderdelen *Vaardigheden II* of *Vaardigheden III* aansluiten, of de verantwoordelijk lesgever en medelesgever van *Vaardigheden I*;
- 2° eindverantwoordelijk AAP-lid: het lid van het assisterend academisch personeel dat in de conceptnota van de oefeningen als contactpersoon is aangegeven;
- 3° de Ufora-cursussite: de Ufora-cursussite van het betreffende opleidingsonderdeel *Vaardigheden I*, *Vaardigheden II* of *Vaardigheden III*;
- 4° vaardighedenonderwijs: de opleidingsonderdelen *Vaardigheden I*, *Vaardigheden II* en *Vaardigheden III* in het studieprogramma Bachelor in de Rechten;
- 5° vaardighedenopleidingsonderdeel: het opleidingsonderdeel *Vaardigheden II* of *Vaardigheden III*.

#### **Artikel II:2 – Toepassingsgebied**

De regels in deze onderafdeling gelden voor het gehele vaardighedenonderwijs.

#### **Artikel II:3 – Deelname en Evaluatie**

- (1) Effectieve deelname aan alle oefeningen en aanwezigheid op alle bijeenkomsten en het tijdig uitvoeren van alle opdrachten georganiseerd in het vaardighedenonderwijs is verplicht.
- (2) De regels inzake plagiaat, opgenomen in Afdeling V van dit Reglement, gelden voor elke schriftelijke opdracht in het kader van het vaardighedenonderwijs.
- (3) De prestaties van de studenten in het vaardighedenonderwijs worden enkel niet-periodegebonden geëvalueerd. Wijzigingen van evaluatiemomenten zijn enkel mogelijk met toestemming van het eindverantwoordelijk AAP-lid (of de titularis indien er geen eindverantwoordelijk AAP-lid is).

#### **Artikel II:4 – Wettiging van Afwezigheid**

- (1) De student die meent dat diens niet-deelname of afwezigheid gewettigd is, vult ten laatste op de dag van de afwezigheid of gemiste oefening de afwezigheidsapplicatie in en bezorgt het eventuele originele attest dat de afwezigheid wettigt binnen de drie werkdagen aan de FSA (Artikel 75, §4, OER).

- (2) De student deelt de reden voor de niet-deelname of afwezigheid zo snel mogelijk en ten laatste op de dag van de gemiste bijeenkomst of *deadline* mee aan het eindverantwoordelijk AAP-lid (of aan de titularis indien er geen eindverantwoordelijk AAP-lid is). Bij niet tijdige melding wordt de afwezigheid of niet-deelname als ongewettigd beschouwd.
- (3) *Dixit*- en *post-factum*- medische attesten wettigen de afwezigheid niet.
- (4) De afwezigheid van een student die het statuut van werkstudent heeft en omwille van professionele redenen niet kan deelnemen of aanwezig zijn, is alleen gewettigd indien deze dit voldoende vooraf heeft gemeld aan het eindverantwoordelijk AAP-lid (of de titularis indien er geen eindverantwoordelijk AAP-lid is), én deze de nodige bewijsstukken heeft bezorgd waaruit blijkt dat er een werkelijk conflict was tussen de professionele activiteit en de gemiste oefening of evaluatie.

### **Artikel II:5 – Ongewettigde Afwezigheid**

- (1) Een student die ongewettigd niet deelneemt aan een evaluatie krijgt een 0/20 score voor de betreffende evaluatie, zelfs indien de student wel aan de evaluatie heeft deelgenomen in een andere dan de toegewezen groep maar zonder toestemming. Hetzelfde geldt indien de student zonder voorafgaande toelating ongewettigd een werkstuk niet of te laat heeft ingediend.
- (2) Daarenboven zal de student die niet aan alle sessies voor alle gevolgde oefeningenreeksen heeft deelgenomen niet-geslaagd worden verklaard voor het gehele opleidingsonderdeel. Indien de berekende eindscore zelfs met meerekenen van de 0/20 op een gemist onderdeel toch 10/20 of meer bedraagt, dan wordt deze wegens de ongewettigde afwezigheid of niet-deelname gereduceerd tot 9/20.

### **Artikel II:6 – Feedback**

- (1) De student heeft recht op *feedback* over elke evaluatie.
- (2) Deze *feedback* vindt plaats zo snel als redelijkerwijze mogelijk na elke evaluatie en ten laatste tijdens de *feedback*periode bepaald in de academische kalender.

## **Onderafdeling 2: Vaardigheden I**

### **Artikel II:7 – Inhoud**

- (1) Het opleidingsonderdeel *Vaardigheden I* bestaat uit twee onderdelen: *Juridische Vaardigheden* en *Academisch Schrijven*.
- (2) In het onderdeel *Juridische Vaardigheden* leren de studenten bronnen opzoeken, wetgeving en rechtspraak analyseren, en de basistechniek voor het oplossen van casussen.
- (3) In het onderdeel *Academisch Schrijven* worden de schriftelijke taalkwaliteiten van de studenten gestimuleerd en verhoogd, voornamelijk in geschreven (persuasieve) teksten.

## **Artikel II:8 – Organisatie**

- (1) Bij het begin van elk semester wordt via de Ufora-cursussite voor beide onderdelen informatie gegeven over de inhoud, evaluatie en planning. Ook de data van de evaluatiemomenten tijdens dat semester worden dan bekendgemaakt.
- (2) In elk semester worden werkcolleges in kleine groepen gehouden. Bij de start ontvangen de studenten via de Ufora-cursussite een bericht dat hen uitnodigt om zich hiervoor in te schrijven. Na de toekenning is wisselen van groep niet meer mogelijk.

Indien de medeleesgever op basis van de verklaringen van de student en de voorgelegde bewijsstukken van oordeel is dat de afwezigheid bij of het gebrek aan deelname aan een werkcollege *Academisch Schrijven* gewettigd is, laat deze de student zo mogelijk aansluiten bij een andere groep of verschuift deze de *deadline* voor het indienen van een werkstuk, zodat deze student alsnog kan deelnemen.

## **Artikel II:9 – Evaluatie en Quoting**

- (1) Naast wat is opgenomen in Artikel II:3, gelden voor *Vaardigheden I* tevens volgende regels.
- (2) Het onderdeel *Juridische Vaardigheden* levert 5/8 van het eindresultaat, het onderdeel *Academisch Schrijven* 3/8.
- (3) In geval van gewettigde afwezigheid op een werkcollege over een bepaald onderdeel van *Juridische Vaardigheden* wordt de student, wat de werkcolleges betreft, alleen beoordeeld op de onderdelen waaraan deze wel heeft deelgenomen, zoals toegelicht op de infosessie bij het begin van het academiejaar. Deze wettiging van afwezigheid stelt de student echter niet vrij van deelname aan de schriftelijke testen over de materie behandeld tijdens gemiste werkcolleges.
- (4) Er is een tweede examenkans voor studenten die geen creditbewijs behaalden in de eerstekansexamenperiode. Om praktische redenen kan deze tweede kans tijdens het zomerreces worden georganiseerd en in gewijzigde vorm plaatsvinden.

Indien een student bij de eerste examenkans geen credit behaalde voor *Vaardigheden I* maar wel voor één van beide onderdelen na afronding een deelscore van minstens 10/20 behaalde, dan kan die deelscore naar de tweedekansexamenperiode worden overgedragen (Artikel 56, §3, 2°, OER).

- (5) Er kunnen geen deelscores worden overdragen naar volgende academiejaren (Artikel 56, §3, 3°, OER).

## **Onderafdeling 3: *Vaardigheden II* en *Vaardigheden III***

### **Artikel II:10 – Inhoud**

- (1) De opleidingsonderdelen *Vaardigheden II* en *Vaardigheden III* bestaan uit oefeningen georganiseerd bij juridische vakgebieden die aan bod zijn



gekomen in opleidingsonderdelen die eerder gepland staan in het modeltraject van de bacheloropleiding.

- (2) De student volgt in elk van beide semesters de oefeningen die aansluiten bij één van de aangeboden vakgebieden. Voor zover dit praktisch werkbaar is, wordt bij de toewijzing van vakgebieden aan studenten rekening gehouden met de door hen gemelde preferenties.
- (3) In *Vaardigheden II* worden in elk vakgebied tenminste drie oefeningen gegeven, die samen een studielast van 60 uren inhouden.  
In *Vaardigheden III* worden in elk vakgebied tenminste drie oefeningen gegeven, die samen een studielast van 90 uren inhouden.

### **Artikel II:11 – Werkvormen**

- (1) De oefeningen zijn gericht op het aanleren en ontwikkelen van juridische en algemene vaardigheden. Er wordt van de studenten een actieve inbreng verwacht.
- (2) Onder meer volgende werkvormen, vermeld in het *Glossarium Didactische Werkvormen* dat deel uitmaakt van het OER, kunnen worden gehanteerd:
  - groepswork of zelfstandig werk, leidend tot een eindproduct dat geëvalueerd wordt,
  - integratieseminarie en werkcollege,
  - bespreken en analyseren van casussen uit de rechtspraak,
  - *micro-teaching*, en
  - *PGO-tutorial*.

### **Artikel II:12 – Vakgebieden**

- (1) In het eerste semester van *Vaardigheden II* worden oefeningen aangeboden over:
  - Staatsrecht,
  - Strafrecht,
  - Basisbegrippen van Recht: Procesrecht, en
  - Verbintenissenrecht.
- (2) In het tweede semester van *Vaardigheden II* worden oefeningen aangeboden over:
  - Mensenrechten,
  - Strafvordering,
  - Bestuursrecht, en
  - Omgevingsrecht.

- (3) In het eerste semester van Vaardigheden III worden oefeningen aangeboden over:
- Europees Recht,
  - Omgevingsrecht,
  - Handels- en Economisch Recht, en
  - Bijzondere Overeenkomsten.
- (4) In het tweede semester van Vaardigheden III worden oefeningen aangeboden over:
- Personen- en Familierecht,
  - Arbeidsrecht,
  - Vennootschappen en Verenigingen, en
  - Internationaal Publiekrecht.

### **Artikel II:13 – Conceptnota's**

- (1) De titularissen dienen jaarlijks een ontwerp in voor de concrete invulling van de oefeningen waarvoor zij verantwoordelijk zijn.
- (2) Deze conceptnota's worden aan de OC-R voorgelegd ter goedkeuring. De OC-R waakt hierbij over de evenwichtige spreiding van de werkvormen over de verschillende oefeningen binnen de diverse vakgebieden afzonderlijk en binnen Vaardigheden II en Vaardigheden III in hun geheel, evenals over de spreiding van de werklust over het semester.
- (3) De door de OC-R goedgekeurde conceptnota's van de oefeningen in het eerste semester worden vóór de start van het academiejaar bekendgemaakt op de Ufora-cursussites.

De door de OC-R goedgekeurde conceptnota's van de oefeningen in het tweede semester worden ten laatste op de 15 november bekendgemaakt op de Ufora-cursussites.

### **Artikel II:14 – Reservatieprocedure Vakgebieden**

- (1) De registratie van de voorkeuren van de studenten voor de vakgebieden verloopt via de reservatieprocedure op de Ufora-cursussites. Om hiervan gebruik te kunnen maken, moet de student het vaardighedenopleidingsonderdeel via Oasis hebben opgenomen én zijn ingeschreven op de betreffende Ufora-cursussite.
- (2) Werkstudenten dienen bij hun keuze rekening te houden met de vereiste effectieve aanwezigheid in de oefeningen en het feit dat niet voor alle vakgebieden avondsessies worden aangeboden.
- (3) Nadat de inschrijvingen zijn afgesloten, wordt door de applicatie een automatische toekenning op basis van prioriteit gegeven.

Hierbij wordt gestreefd naar een evenwichtige spreiding van het aantal deelnemende studenten over de verschillende vakgebieden, zodat bepaalde

vakgebieden volzet kunnen zijn en niet alle voorkeuren kunnen worden gehonoreerd. GIT-studenten lopen hierdoor het risico dat zij een vakgebied toegewezen krijgen dat correspondeert met een materieelrechtelijk opleidingsonderdeel waarvoor zij de studiepunten nog moeten behalen.

- (4) Studenten die geen voorkeuren hebben gemeld via de reservatieprocedure op de Ufora-cursussites, worden door de FSA toegewezen aan vakgebieden naargelang van de nog beschikbare plaatsen.
- (5) De toewijzing van vakgebieden door de FSA is definitief en kan enkel worden gewijzigd door een beslissing van de CurCom-R over een aanvraag tot het volgen van een GIT of het verkrijgen van een vrijstelling.
- (6) De student die de toegewezen oefeningen niet volgt maar die zonder formele toewijzing de oefeningen over een ander vakgebied volgt, is ongewettig afwezig voor het in diens curriculum opgenomen vaardighedenopleidingsonderdeel.

### **Artikel II:15 – Reservatieprocedure Groepen**

- (1) Na de bekendmaking van de toegewezen vakgebieden wordt op de Ufora-cursussites de mogelijkheid zich in te schrijven in groepen geactiveerd. Hierbij worden de data en uren waarop de oefeningen voor elk vakgebied plaatsvinden aangegeven.
- (2) De student kiest voor het toegewezen vakgebied een groep, met dien verstande dat de groepen met oefeningen op avonden of op zaterdag bij voorrang zijn voorbehouden voor studenten met het statuut van werkstudent.
- (3) De student die de toegewezen groepsindeling niet volgt maar die zonder toestemming van het eindverantwoordelijk AAP-lid of de titularis de oefeningen in een andere groep volgt, is ongewettig afwezig voor het in diens curriculum opgenomen vaardighedenopleidingsonderdeel.

### **Artikel II:16 – Deadlines Eerste Semester**

- (1) Studenten die een vaardighedenopleidingsonderdeel in hun curriculum wensen op te nemen, dienen in de eerste week van het academiejaar hun voorkeuren voor vakgebieden voor het eerste semester te melden via de reservatieprocedure in de Ufora-cursussite.

Deze inschrijvingen worden geopend op de eerste dag van de eerste week van het academiejaar om 9u00 en afgesloten op de derde dag van de eerste week van het academiejaar om 17u00.

- (2) Studenten die een eerste inschrijving wensen te nemen voor een vaardighedenopleidingsonderdeel als onderdeel van een curriculum op basis van een GIT, maken hun voorkeuren van vakgebieden bekend onder voorbehoud van goedkeuring van dit curriculum door de CurCom-R.
- (3) Uiterlijk op de eerste dag van de tweede week van het academiejaar om 17u00 wordt de indeling bij vakgebieden bekendgemaakt op de Ufora-cursussite van het betreffende opleidingsonderdeel.

- (4) De inschrijving in groepen wordt geactiveerd op de vierde dag van de tweede week van het academiejaar om 9u00 en wordt afgesloten op de vrijdag van de derde week van het academiejaar om 17u00. Studenten die op dat ogenblik nog niet in een groep zijn ingeschreven, nemen zelf contact op met het eindverantwoordelijk AAP-lid.

### **Artikel II:17 – Deadlines Tweede Semester**

- (1) Studenten die een vaardighedenopleidingsonderdeel in hun curriculum hebben opgenomen, kunnen vanaf de eerste dag van de laatste lesweek van het eerste semester om 9u00 hun voorkeuren voor vakgebieden voor het tweede semester melden via de reservatieprocedure.

Deze inschrijvingen worden afgesloten op de vrijdag van de inhaalweek van het eerste semester om 17u00.

- (2) Uiterlijk op de eerste dag van de eerste lesweek van het tweede semester om 17u00 wordt de indeling bij vakgebieden bekendgemaakt op de Ufora-cursussite van het betreffende opleidingsonderdeel.
- (3) De inschrijving in groepen wordt geactiveerd op de tweede dag van de eerste lesweek van het tweede semester 9u00 en afgesloten op de vrijdag van de eerste week van het tweede semester om 17u00. Studenten die op dat ogenblik nog niet in een groep zijn ingeschreven, nemen zelf contact op met het eindverantwoordelijk AAP-lid.
- (4) De oefeningen vangen aan vanaf de tweede week van het tweede semester.

### **Artikel II:18 – Gewettigde Afwezigheid**

Indien de titularis op basis van de verklaringen van de student en de voorgelegde bewijsstukken van oordeel is dat de afwezigheid bij of het gebrek aan deelname aan een oefening gewettigd is, laat deze de student zo mogelijk aansluiten bij een andere groep of verschuift deze de *deadline* voor het indienen van een werkstuk, zodat deze student alsnog kan deelnemen aan de oefening en de evaluatie daarvan. Is dat niet mogelijk, dan krijgt de student een vervangende opdracht.

### **Artikel II:19 – Evaluatie en Quoting**

- (1) Naast wat is opgenomen in Artikel II:3, gelden voor *Vaardigheden II* en *Vaardigheden III* tevens volgende regels.
- (2) De prestaties van de student worden per vakgebied beoordeeld en een score op 20, afgerond op twee cijfers na de komma, wordt toegekend. De titularis bepaalt het relatieve gewicht van elk van de evaluaties binnen de totale evaluatie over de oefeningen bij dit vakgebied. Deze verdeling wordt vooraf aan de ingeschreven studenten meegedeeld.
- (3) Elke titularis van oefeningen in het eerste semester zorgt ervoor dat de resultaten ten laatste op 14 februari zijn ingebracht in de Ufora-cursussites via scores.

Elke titularis van oefeningen in het tweede semester zorgt ervoor dat de resultaten ten laatste op 1 juni zijn ingebracht in de Ufora-cursussites via scores. Deze scores worden ten laatste op de dag van de proclamatie van de examenresultaten van de examenperiode van het tweede semester via de Ufora-cursussite bekendgemaakt.

- (4) De eindscore voor het vaardighedenopleidingsonderdeel is het gemiddelde van de scores behaald voor de twee toegewezen vakgebieden, vanaf ,50 naar boven afgerond.
- (5) Er is geen tweede examenkans voor studenten die geen creditbewijs behaalden na de eerstekansexamenperiode.
- (6) Conform Artikel 56, §3, 3°, OER kunnen geen deelscores worden overdragen naar het volgende academiejaar.

## **AFDELING III: JURIDISCH SCHRIJVEN**

### **Artikel III:1 – Terminologie**

In deze afdeling wordt begrepen onder

- 1° begeleider: een door de promotor aangeduid lid van het AAP of het OAP dat de student zal begeleiden;
- 2° promotor: de verantwoordelijke lesgever van het materieelrechtelijk opleidingsonderdeel in het studieprogramma Bachelor in de Rechten over het vakgebied waarbij de schrijfpdracht in het kader van Juridisch Schrijven inhoudelijk aansluit;
- 3° Ufora-cursussite: de Ufora-cursussite van het opleidingsonderdeel Juridisch Schrijven.

### **Artikel III:2 – Vakgebieden**

Elke student schrijft een *paper* over een thema aansluitend bij het vakgebied behandeld in een van de materieelrechtelijke opleidingsonderdelen van de bacheloropleiding, met name:

- Staatsrecht,
- Bestuursrecht,
- Omgevingsrecht,
- Procesrecht,
- Strafrecht,
- Strafvordering,
- Personen- en Familierecht,
- Goederenrecht,
- Intellectuele Eigendomsrechten,
- Verbintenissenrecht,
- Schadevergoedingsrecht,
- Bijzondere Overeenkomsten,
- Vennootschappen en Verenigingen,
- Economisch Recht,
- Arbeidsrecht,
- Socialezekerheidsrecht,
- Fiscaal Recht,
- Internationaal Publiekrecht,
- Mensenrechten, en
- Europees Recht.

### **Artikel III:3 – Reservatieprocedure en Toewijzing**

- (1) De registratie van de voorkeuren van de studenten voor de vakgebieden verloopt via de reservatieprocedure op de Ufora-cursussite. Om hiervan gebruik te kunnen maken, moet de student het opleidingsonderdeel *Juridisch Schrijven* via Oasis hebben opgenomen én zijn ingeschreven op de betreffende Ufora-cursussite.
- (2) De registratie is mogelijk vanaf de eerste dag van de eerste week van het academiejaar om 9u00. De registratie wordt afgesloten op de eerste dag van de vierde week van het academiejaar om 17u00.
- (3) Per vakgebied kunnen maximaal 30 studenten worden aanvaard. Elke kandidaat-promotor moet bereid zijn tenminste 25 studenten te aanvaarden.
- (4) Nadat de inschrijvingen zijn afgesloten, wordt door de applicatie een automatische toekenning op basis van prioriteit gegeven.

Studenten die geen voorkeuren hebben doorgegeven, zullen door de FSA een laattijdige toekenning krijgen van een vakgebied dat nog niet volzet is.

- (5) De toewijzing door de FSA wordt bekend gemaakt op de laatste werkdag van de vierde week van het academiejaar. Deze toewijzing is voorwaardelijk, en wordt pas definitief wanneer deze wordt bekrachtigd door de CurCom-R op de eerstvolgende vergadering.

### **Artikel III:4 – Aard van de Opgave**

- (1) De toegewezen promotor bepaalt de aard van de opgave. Deze kan bestaan uit een analyse en bespreking van een rechterlijke uitspraak, een wettelijke bepaling of regeling, of het beantwoorden van een concrete rechtsvraag.
- (2) De promotor beslist of aan elke student een aparte opgave wordt gegeven of aan alle studenten dezelfde opgave die wel individueel moet worden verwerkt.
- (3) De promotor die voor elke student een aparte opgave wenst, stelt ofwel een lijst met titels voor waaruit de toegewezen studenten kunnen kiezen of wijst zelf de opgaven toe aan de toegewezen studenten.
- (4) Bij het schrijven van de scriptie, raadpleegt de student de relevante juridische bronnen (wetgeving, rechtspraak en rechtsleer).
- (5) Bij het verwerken van deze bronnen past de student de principes inzake rechtswetenschappelijk onderzoek toe.
- (6) De student respecteert de principes inzake wetenschappelijke integriteit. De student zorgt er in het bijzonder voor dat de regels inzake plagiaat, opgenomen in Afdeling V van dit Reglement, worden nageleefd.

### **Artikel III:5 – Vormelijke Vereisten**

- (1) De ingediende tekst bevat ongeveer 4.000 woorden, exclusief het titelblad en de eventueel opgenomen bibliografie.
- (2) De tekst moet degelijk gestructureerd worden, beginnend met een korte inleiding en eindigend met een kort besluit.

- (3) De tekst moet geschreven zijn in correct Algemeen Nederlands en in een gepast taalregister.
- (4) De bronverwijzingen moeten worden opgenomen in voetnoten (dus onderaan elke pagina) in één doorlopende nummering. De vorm van de verwijzingen volgt de regels van V&A (INTERUNIVERSITAIRE COMMISSIE JURIDISCHE VERWIJZINGEN EN AFKORTINGEN, *Juridische Verwijzingen en Afkortingen*). Enkel met instemming van de promotor mag hiervan worden afgeweken en een andere of een op bepaalde punten afwijkende systematiek gevolgd.
- (5) Het titelblad bevat volgende informatie:
  - de volledige officiële naam van de student en diens studentnummer,
  - de titel van de scriptie,
  - de vermelding "Scriptie ingediend in het kader van het opleidingsonderdeel Juridisch Schrijven",
  - het academiejaar waarin de scriptie wordt ingediend,
  - de naam van de promotor, en
  - een *disclaimer* met volgende inhoud: "Deze scriptie is een examendocument waarvan de inhoud niet werd gecorrigeerd".

### **Artikel III:6 – Begeleiding**

- (1) Elke promotor is verantwoordelijk voor de organisatie van een behoorlijke begeleiding van elke toegewezen student.
- (2) De begeleiding kan door de promotor worden gedelegeerd aan een lid van het AAP of OAP. In dat geval zorgt de promotor ervoor dat elke student van bij de start weet bij wie deze terecht kan voor de begeleiding.

In geval van delegatie behoudt de promotor de eindverantwoordelijkheid. De student kan, indien deze dit nodig acht, steeds de promotor contacteren als deze vragen heeft die niet adequaat werden beantwoord door de begeleider.
- (3) De promotor en elke begeleider houden ofwel een wekelijks spreekuur waarvoor geen afspraak nodig is, of melden aan de studenten dat zij per e-mail een afspraak kunnen maken die dan, indien de student dit vraagt, bij voorkeur binnen de week moet worden gehouden.
- (4) Bij de start van het academiejaar geeft de promotor mondeling toelichting over de aard van de opgave, wat van de student wordt verwacht en de werkwijze die daarbij kan gevolgd worden. De toewijzing van de individuele opgave en deze toelichting moet plaatsvinden voor het einde van de zesde week van het academiejaar.
- (5) Elke student heeft de mogelijkheid om een voorlopige versie van de scriptie voor te leggen en hierover schriftelijke *feedback* te krijgen. De promotor kan een *deadline* bepalen voor het indienen van dergelijke voorlopige versie. Indien de student dit vraagt of de promotor of de begeleider dit verkiest, wordt ook een mondelinge *feedback*-sessie gehouden.



- (6) De promotor kan opleggen dat een voorlopige versie wordt ingediend en dat de studenten hierbij toelichting komen geven.

### **Artikel III:7 – Indiening**

- (1) De finale scriptie wordt in pdf-formaat opgeladen via de *tool* masterproefindiening in de Ufora-cursussite.
- (2) Om deel te nemen aan de eerste zitting dient het werkstuk uiterlijk op 15 mei om 17u00 te worden ingediend. Deze *deadline* wordt verschoven naar de eerstvolgende werkdag om 17u00 indien de FSA op 15 mei gesloten is.  
  
Om deel te nemen aan de tweede zitting dient het werkstuk uiterlijk op 16 augustus om 17u00 te worden ingediend. Deze *deadline* wordt verschoven naar de eerstvolgende werkdag om 17u00 indien de FSA op 15 mei gesloten is.
- (3) Laattijdige indiening is enkel mogelijk na toestemming van de promotor en de verantwoordelijk lesgever.

### **Artikel III:8 – Evaluatie**

- (1) Indien de promotor dit nodig acht voor een accurate beoordeling, kan een student verzocht worden de ingediende scriptie mondeling toe te lichten voor 30 mei.
- (2) De uiteindelijk ingediende finale versie wordt door de promotor, eventueel op basis van een rapport van de begeleider, beoordeeld op inhoud, taal en vorm, en op de naleving van de regels inzake plagiaat, opgenomen in Afdeling V van dit Reglement.
- (3) Bij de beoordeling wordt gebruik gemaakt van het beoordelingsformulier dat op de website van de Faculteit Recht en Criminologie en op de Ufora-cursussite staat.
- (4) Studenten die geen tekst indienen worden als 'afwezig' genoteerd. Laattijdige indiening kan leiden tot een lagere eindscore.
- (5) Studenten die voor het opleidingsonderdeel *Juridisch Schrijven* minder dan 10/20 behaalden in de eerste examenperiode, kunnen een herwerkte versie van hun tekst indienen in de tweede examenperiode.
- (6) De studenten die in geen van beide examenperiodes een credit behalen voor het opleidingsonderdeel *Juridisch Schrijven*, moeten in het volgende academiejaar de reservatieprocedure opnieuw doorlopen en zullen een nieuwe toekenning krijgen.

## AFDELING IV: MASTERPROEF

### Onderafdeling 1: Algemeen

#### Artikel IV:1 – Terminologie

In deze afdeling wordt begrepen onder

- 1° begeleider: een door de promotor aangeduid lid van het AAP of het OAP dat de student zal begeleiden;
- 2° promotor: een aan de Faculteit Recht en Criminologie verbonden lid van het ZAP, een doctor-assistent, postdoctoraal onderzoeker of gastprofessor, dat/die verantwoordelijk is voor de begeleiding van de student in het masterproeftraject;
- 3° Ufora-cursussite: de Ufora-cursussite van het betreffende opleidingsonderdeel Masterproef I of Masterproef II.

#### Artikel IV:2 – Doel van de Masterproef

- (1) In Artikel I.3, 41° van de Codex Hoger Onderwijs wordt de masterproef omschreven als een "werkstuk waarmee [...] een student blijkt [geeft] van een analytisch en synthetisch vermogen of van een zelfstandig probleemoplossend vermogen op academisch niveau [...]. Het werkstuk weerspiegelt de algemeen kritisch-reflecterende ingesteldheid of de onderzoek ingesteldheid van de student".
- (2) De masterproef in de rechtenopleiding is een leertraject waarin de student leert en bewijst een zelfstandige, bekwame en kritische jurist te zijn, met een gedegen kennis van de grondslagen en structuren van het recht en een beheersing van de methodiek van het juridische vak.
- (3) In de masterproef leert en toont de student ook dat deze de vaardigheden van het rechtswetenschappelijk onderzoek beheerst en in staat is om zelfstandig een juridisch of meta-juridisch vraagstuk op grondige wetenschappelijke wijze te onderzoeken.

#### Artikel IV:3 – Masterproeftraject

Het masterproeftraject is gespreid over twee verplicht in het curriculum van de masteropleiding op te nemen opleidingsonderdelen:

- *Masterproef I* (4 studiepunten) gepland in het eerste jaar van het modeltraject, en
- *Masterproef II* (20 studiepunten) gepland in het tweede jaar van het modeltraject.

#### Artikel IV:4 – De ePortfolio

- (1) Elke student die *Masterproef I* in het curriculum heeft opgenomen, maakt in Ufora een ePortfolio aan en deelt deze met de promotor en eventuele copromotor.

- (2) In deze ePortfolio laadt de student alle documenten op die de voortgang van het werkproces in het kader van *Masterproef I* en *Masterproef II* tonen:
- een kort verslag van elke bijeenkomst tussen de student en de promotor en/of begeleider, in het bijzonder van het *intake*-gesprek en de verschillende *feedback*-sessies;
  - het document met de bijzondere richtlijnen over de wederzijdse verwachtingen en afspraken dat de promotor aan de student bezorgt bij de start van het traject van *Masterproef I*;
  - de voorlopige versie van het onderzoeksplan in *Masterproef I*;
  - de ontvangen schriftelijke *feedback* over de voorlopige versie van het onderzoeksplan in *Masterproef I*;
  - de finale versie van het onderzoeksplan ingediend in *Masterproef I*;
  - de voorlopige versie van een deel van de masterscriptie voorgelegd om *feedback* te krijgen in *Masterproef II*; en
  - de ontvangen schriftelijke *feedback* over de voorlopige versie van een deel van de masterscriptie in *Masterproef II*.

## Onderafdeling 2: Het te Voeren Onderzoek

### Artikel IV:5 – Onderwerp

Het onderwerp van de masterproef, dat in overleg tussen de student en de promotor wordt vastgesteld, betreft een juridisch of meta-juridisch thema. Dit kan gebaseerd zijn op een voorstel van de student of een voorstel van de promotor.

### Artikel IV:6 – Onderzoeksmethode

De in de masterproef gehanteerde onderzoeksmethode kan in het bijzonder bestaan uit (een combinatie van):

- klassiek juridisch onderzoek: op basis van een of meerdere duidelijk afgebakende onderzoeksvragen onderzoekt de student de verschillende juridische en andere relevante bronnen, in het bijzonder wetgeving, rechtspraak en rechtsleer. De student doet dit vanuit interdisciplinaire, rechtsevolutieve en/of rechtsvergelijkende invalshoek, met als doel een kritische analyse uit te voeren van bepaalde vraagstukken, regelen, theorieën en/of ideeën;
- empirisch onderzoek: op basis van een of meerdere duidelijk afgebakende onderzoeksvragen verricht de student een empirisch onderzoek. Dit onderzoek kan onder meer als doelstelling hebben om, op basis van wetenschappelijk aanvaarde technieken, empirische gegevens te verzamelen die betrekking hebben op de feiten die relevant zijn voor de juridische analyse, om bijvoorbeeld een evaluatie te maken van een gehanteerde of vooropgestelde juridische oplossing, om een sterkte/zwakteanalyse te maken van een bepaalde regelgeving, of een *feasability study* uit te voeren met het oog op het uitwerken van specifieke

aanbevelingen. Na in een eerste fase het theoretische juridische kader te onderzoeken, wordt in een tweede fase dit verder empirisch getoetst.

#### **Artikel IV:7 – Vorm**

- (1) De student en de promotor bepalen in onderling overleg de vorm van masterproef. Dit kan gebaseerd zijn op een voorstel van de student of een voorstel van de promotor.
- (2) De masterproef kan volgende vormen aannemen:
  - zelfstandig wetenschappelijk werk;
  - meewerken aan (een onderdeel van) een wetenschappelijk onderzoek binnen de onderzoeksgroep van de promotor, waarbij de masterproef een duidelijk afgescheiden zelfstandig geheel vormt en zo ook erkend wordt;
  - meewerken aan beleidsvoorbereidend onderzoek in samenwerking met, in opdracht van, of in overleg met een derde (overheidsinstelling, ngo, andere organisaties of *stakeholders*) waarbij de masterproef een zorgvuldige rapportering inhoudt van het verrichte onderzoek;
  - uitwerken van een project waarbij de student wetenschappelijk onderzoek verricht dat naast een schriftelijk juridisch werkstuk ook kan uitmonden in een voorstelling ervan voor een breder publiek.
- (3) Het onderzoek kan veldwerk omvatten in binnen- of buitenland. Studenten die veldwerk verrichten in het kader van de masterproef, kunnen dit veldwerk niet valoriseren in het opleidingsonderdeel *Stage*.

#### **Artikel IV:8 – Masterproefovereenkomst**

- (1) Indien de student in het kader van de masterproef onderzoek verricht in samenwerking met, in opdracht van of in overleg met een derde (een bedrijf, externe organisatie, ...) en hierbij in contact komt met gevoelige en/of vertrouwelijke informatie, is het wenselijk dat alle partijen een masterproefovereenkomst sluiten. Daarin worden onder meer de vertrouwelijkheid en mogelijke onderlinge aansprakelijkheid geregeld.
- (2) De modellen voor dergelijke overeenkomst kunnen worden gevonden op de website van TechTransfer ([www.ugent.be/techtransfer](http://www.ugent.be/techtransfer)). Indien een van de partijen iets wenst te wijzigen aan de modelovereenkomst, neemt de promotor zo snel mogelijk contact op met TechTransfer ([contracten@ugent.be](mailto:contracten@ugent.be) of +32(0)9/264.30.30).
- (3) Deze masterproefovereenkomst wordt in drie exemplaren eerst door de student en vervolgens door de promotor ondertekend. Daarna legt de student of de promotor de exemplaren ter ondertekening voor aan de externe partij. Als laatste ondertekent de facultaire onderwijsdirecteur de overeenkomst namens de UGent.
- (4) De papieren versies van de overeenkomst worden overhandigd aan en bewaard door de student, de externe derde en de FSA.

### Onderafdeling 3: Toewijzing van Onderwerp, Promotor en Commissaris

#### Artikel IV:9 – Bekendmaking Mogelijke Onderwerpen en Toewijzingsprocedure

- (1) De kandidaat-promotoren bezorgen jaarlijks een lijst met onderwerpen voor masterproeven aan de FSA. De kandidaat-promotor kan voor bepaalde onderwerpen in deze lijst aangeven dat zal worden samengewerkt met een bij naam vermelde copromotor. In dat geval staat dit onderwerp tevens op de lijst bij de FSA ingediend door deze copromotor.

De FSA bundelt alle ontvangen lijsten samen en maakt deze vóór de start van het academiejaar bekend via de Ufora-infosite Master of Laws in de Rechten.

- (2) Ter informatie van de studenten die eventueel zelf een onderwerp willen voorstellen maakt de FSA voor de aanvang van het academiejaar via de Ufora-infosite Master of Laws in de Rechten ook bekend:
- een overzicht van de onderzoeksdomeinen en interessegebieden van alle kandidaat-promotoren aan de hand van ruime thema's of vakgebieden, en
  - een lijst van de titels van masterscripties waarvoor zij in het recente verleden promotor of copromotor waren.
- (3) Elke kandidaat-promotor omschrijft zelf de manier waarop deze masterproefstudenten aanvaardt en bezorgt deze informatie aan de FSA. De FSA bundelt deze informatie en maakt deze voor de aanvang van het academiejaar bekend via de Ufora-infosite Master of Laws in de Rechten.
- (4) De kandidaat-promotoren bepalen zelf hoeveel studenten zij bereid zijn te begeleiden in *Masterproef I*, mits ze de in de tabel hieronder vermelde minima en maxima in functie van hun aanstellingspercentage in de opleiding rechten respecteren.

Aanstelling	Aantal te Begeleiden Studenten	
	Minimaal	Maximaal
10%	1	4
20%	2	6
30%	3	8
40%	4	9
50%	5	10
60%	6	12
70%	7	14
80%	8	16
90%	9	18
100%	10	20

De minima worden opgelegd om een billijke en efficiënte spreiding van de werkbelasting onder de kandidaat-promotoren te realiseren, en de maxima hebben tot doel de kwaliteit en kwantiteit van de door de studenten genoten begeleiding te waarborgen. In deze minima en maxima zijn dus begrepen de studenten die *Masterproef I* opnieuw moeten volgen en die in het vorig academiejaar, waarin ze de studiepunten aan dit opleidingsonderdeel niet konden verwerven, reeds door de kandidaat-promotor werden begeleid.

Van deze minima en/of maxima kan de kandidaat-promotor alleen afwijken mits toestemming van de voorzitter van de OC-R en de onderwijsdirecteur. Bij het toelaten van de begeleiding van meer dan het in de tabel vermelde maximaal aantal studenten waken zij hier in het bijzonder over de zekerheid dat de door de kandidaat-promotor begeleide studenten effectief de gepaste begeleiding zullen krijgen.

- (5) De promotoren begeleiden naast de in deze tabel vermelde aantallen studenten in *Masterproef I* tevens de studenten die zij in een vorig academiejaar hebben aanvaard en die in het betreffende academiejaar *Masterproef II* in hun curriculum hebben opgenomen.

#### **Artikel IV:10 – Registratie van Promotor en Onderwerp**

- (1) Een elektronische applicatie biedt studenten en kandidaat-promotoren een permanent geactualiseerd overzicht van het aantal vrije plaatsen, registraties en aanvaarde studenten per kandidaat-promotor.
- (2) Deze elektronische applicatie wordt opengesteld voor registratie op de derde zaterdag van het academiejaar om 10u00 en afgesloten op de vrijdag van de eerste lesweek van het tweede semester om 17u00.

De FSA roept de studenten die *Masterproef I* in hun curriculum hebben opgenomen tot driemaal op om een door een promotor per e-mail aanvaard onderwerp in de elektronische applicatie te registreren: bij de aanvang van het academiejaar, in de loop van het eerste semester, en tijdens de examenperiode van het eerste semester.

Studenten die de vrijdag van de eerste lesweek van het tweede semester nog niet via de applicatie zijn aanvaard, zullen geen promotor toegewezen krijgen en kunnen in dat academiejaar dan ook geen studiepunten voor *Masterproef I* vergaren.

- (3) De promotor die een student aanvaardt, bevestigt die aanvaarding via e-mail aan de student, die vervolgens zo snel mogelijk zijn onderwerp en promotor registreert in de elektronische applicatie. Een student mag slechts één door de promotor per e-mail aanvaard onderwerp bij één promotor registreren.
- (4) Elke registratie door de student genereert automatisch een e-mail naar de student, waarin zijn registratie wordt bevestigd en een e-mail naar de promotor, waarin deze wordt verzocht de registratie zo snel mogelijk te evalueren.

- (5) De promotor kan een registratie op drie manieren evalueren:
- goedkeuring = aanvaarding van de student met het onderwerp zoals geregistreerd;
  - nieuwe evaluatie = aanvaarding van de student, maar het onderwerp zal nog worden bijgesteld, volgens instructie van de promotor;
  - afkeuring = de geregistreerde student wordt niet aanvaard, waarbij de promotor de reden van afkeuring vermeldt; de plaats bij deze kandidaat-promotor komt opnieuw vrij voor andere studenten.
- (6) De student die in *Masterproef I* op deze manier een promotor (met eventueel een copromotor) heeft toegewezen gekregen, wordt door deze zelfde promotor (en eventuele copromotor) begeleid in *Masterproef II* in een later academiejaar. Indien deze promotor of copromotor in het academiejaar waarin de student *Masterproef II* in het curriculum opneemt niet langer werkzaam is aan de UGent, wordt in overleg tussen de student en de onderwijsdirecteur een *ad hoc* oplossing gezocht.
- (7) Verandering van promotor en/of copromotor nadat de registratie door de promotor is goedgekeurd is enkel mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, te motiveren door de verzoekende partij (de student of de promotor), na toelating van de Examencommissie van de opleiding Master in de Rechten nadat de onderwijsdirecteur werd gehoord.
- De promotor of promotoren en het onderwerp van de masterproef worden goedgekeurd door de Faculteitsraad.
- Wijziging van promotor of copromotor en onderwerp is niet meer mogelijk na 15 september van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin de masterscriptie zal worden ingediend.

#### **Artikel IV:11 – Aanduiding van de Commissaris**

- (1) De promotor stelt de naam van een commissaris voor, in samenspraak met de hiervoor aangezochte persoon, die een lid van het ZAP, AAP of OAP van de UGent kan zijn of een externe expert (magistraat, advocaat, bedrijfsjurist, ...).
- (2) De commissaris wordt formeel aangesteld door de Faculteitsraad in de vergadering van mei van het academiejaar waarin de student *Masterproef II* in het curriculum heeft opgenomen. Na deze vergadering is het niet meer mogelijk de commissaris te vervangen, behoudens in gevallen waarin de aangestelde commissaris niet meer in de mogelijkheid verkeert om die taak uit te voeren.
- (3) De commissaris zal samen met de promotor en de eventuele copromotor zowel de uiteindelijk ingediende masterscriptie als de mondelinge verdediging ervan beoordelen.

## Onderafdeling 4: Masterproef I

### Artikel IV:12 – Het Onderzoeksplan

- (1) In *Masterproef I* dient de student een onderzoeksplan te ontwerpen voor het in het kader van de masterproef te voeren onderzoek.
- (2) Naast een situering van het onderwerp, omvat het onderzoeksplan een probleemstelling, een weergave van de stand van de wetenschap over het probleem, een bespreking van de maatschappelijke en/of wetenschappelijke relevantie van het onderwerp, de centrale onderzoeksvraag en de eruit afgeleide te beantwoorden deelvragen, de onderzoeksmethoden die zullen gebruikt worden om deze vragen te beantwoorden, een fasering en *timing* van de diverse onderdelen van het te voeren onderzoek, en een bibliografie.  
Daarnaast bevat het onderzoeksplan een *research data management plan*.
- (3) De ingediende schriftelijke versie van het onderzoeksplan bevat 5.000 à 6.000 woorden, exclusief het titelblad, het *research data management plan* en de bibliografie.
- (4) De bronverwijzingen moeten worden opgenomen in voetnoten (dus onderaan elke pagina) in één doorlopende nummering. De vorm van de verwijzingen volgt de regels van V&A (INTERUNIVERSITAIRE COMMISSIE JURIDISCHE VERWIJZINGEN EN AFKORTINGEN, *Juridische Verwijzingen en Afkortingen*). Enkel met instemming van de promotor mag hiervan worden afgeweken en een andere of een afwijkende systematiek gevolgd.
- (5) Het titelblad bevat volgende informatie:
  - de volledige officiële naam van de student en diens studentnummer,
  - de titel van de masterproef,
  - de vermelding "Onderzoeksplan ingediend in het kader van het opleidingsonderdeel Masterproef I",
  - het academiejaar waarin het onderzoeksplan wordt ingediend,
  - de namen van de promotor en eventuele copromotor, en
  - een *disclaimer* met volgende inhoud: "Dit onderzoeksplan is een examendocument waarvan de inhoud niet werd gecorrigeerd".

### Artikel IV:13 – Indiening

- (1) De finale versie van het onderzoeksplan, inclusief het *research data management plan*, moet worden ingediend in pdf-formaat via de *tool* masterproefindiening in de Ufora-cursussite Masterproef I én laadt deze op in de ePortfolio in Ufora.

Voor deelname aan de eerste zitting dient deze indiening plaats te vinden ten laatste op 15 mei om 17u00. Deze *deadline* wordt verschoven naar de eerstvolgende werkdag om 17u00 indien de FSA op 15 mei gesloten is.

Voor deelname aan de tweede zitting dient deze indiening plaats te vinden ten laatste op 16 augustus om 17u00. Deze *deadline* wordt verschoven naar



de eerstvolgende werkdag om 17u00 indien de FSA op 16 augustus gesloten is.

- (2) Na deze indiendata worden, behoudens in geval van overmacht of uitdrukkelijke toestemming van de promotor (in overleg met de voorzitter van de OC-R en de onderwijsdirecteur), geen onderzoeksplannen meer in ontvangst genomen.

#### **Artikel IV:14 – Presentatie**

- (1) Tijdens de negende of de tiende lesweek van het tweede semester organiseert elke promotor een collectieve sessie waarin alle studenten die onder diens begeleiding *Masterproef I* volgen hun onderzoeksplan, zoals het op dat ogenblik al is uitgewerkt, presenteren.

Een promotor die meer dan tien studenten begeleidt, kan deze in twee groepen indelen en voor elke groep een afzonderlijke sessie houden.

Promotoren die minder dan zes studenten begeleiden, houden de sessie gezamenlijk met een andere promotor die onderzoek in eenzelfde of een aanverwant vakgebied begeleidt.

- (2) Elke presentatie duurt maximaal 5 minuten, zodat er 5 minuten tijd blijft voor een bespreking.
- (3) Elke deelnemende student krijgt een week op voorhand de ontwerp-onderzoeksplannen van twee andere studenten, en bereidt hierover kritische vragen voor die zowel kunnen gaan over de inhoudelijke materie, de ontwerp-onderzoeksvragen als de geplande onderzoeksmethoden.
- (4) Na elke presentatie volgt een kritisch gesprek in de groep waarin de studenten die het onderzoeksplan vooraf hebben kunnen lezen hun vragen voorleggen en andere studenten kunnen tussenkomen. De promotor treedt op als moderator en kan ook vragen stellen om alle deelnemende studenten inzichten te laten vergaren die hen kunnen helpen bij het verder afwerken van hun onderzoeksplan.
- (5) De student kan de inzichten die deze verkrijgt tijdens deze bespreking mee verwerken in de finale versie van het onderzoeksplan die zal worden ingediend.

#### **Onderafdeling 5: *Masterproef II***

##### **Artikel IV:15 – Uitvoering van het Onderzoek**

In *Masterproef II* dient de student de in het in *Masterproef I* ingediende onderzoeksplan geformuleerde onderzoeksvragen te beantwoorden door middel van een volgens de in het onderzoeksplan geschetste methoden gevoerd onderzoek.

##### **Artikel IV:16 – De Masterscriptie: Inhoud**

- (1) De masterscriptie is de schriftelijke rapportering over het tijdens het masterproeftraject gevoerde onderzoek.

(2) De masterscriptie wordt in het Nederlands geschreven.

Afwijkingen hierop zijn mogelijk volgens de voorwaarden bepaald in het OER. In elk geval is een andere taal alleen toegelaten indien zowel de student als de promotor hiermee akkoord gaan. De goedkeuring door de Faculteitsraad van een anderstalige titel houdt de facultaire toestemming in tot het schrijven van de masterscriptie in de taal van de goedgekeurde titel.

(3) De ingediende masterscriptie bevat maximaal 55.000 woorden, inclusief de voetnoten en bibliografie.

(4) De bronverwijzingen moeten worden opgenomen in voetnoten (dus onderaan elke pagina) in één doorlopende nummering. De vorm van de verwijzingen volgt de regels van V&A (INTERUNIVERSITAIRE COMMISSIE JURIDISCHE VERWIJZINGEN EN AFKORTINGEN, *Juridische Verwijzingen en Afkortingen*). Enkel met instemming van de promotor mag hiervan worden afgeweken en een andere of een afwijkende systematiek gevolgd.

(5) De scriptie wordt voorafgegaan door een samenvatting van één A4-pagina (maximaal 3.500 karakters). Deze samenvatting is in het Nederlands opgesteld, ook indien de masterscriptie in een andere taal is geschreven, en biedt een voor leken toegankelijke samenvatting van de masterscriptie.

(6) Het titelblad bevat volgende informatie:

- de volledige officiële naam van de student en diens studentnummer,
- de titel van de masterscriptie,
- de vermelding "Masterproef voorgelegd voor het behalen van de graad master in de rechten",
- het academiejaar waarin de masterscriptie wordt ingediend,
- de namen van de promotor en commissaris, en
- een *disclaimer* met volgende inhoud: "Deze masterscriptie is een examendocument waarvan de inhoud niet werd gecorrigeerd".

#### **Artikel IV:17 – Vertrouwelijke Informatie en Data**

De student die onderzoek verricht bij een derde, kan worden geconfronteerd met vertrouwelijke informatie of data die niet onder de wet op gegevensbescherming vallen. De student dient er zich bewust van te zijn dat deze hierbij de vertrouwelijkheid, *privacy*, bedrijfsgeheimen en dergelijke moet waarborgen en er dus moet op toezien dat deze niet geschonden worden of deze informatie of data publiek worden gemaakt zonder de uitdrukkelijke voorafgaandelijke toestemming van de betreffende derde.

#### **Artikel IV:18 – Persoonsgegevens**

(1) Het is van het grootste belang dat de student er rekening mee houdt dat *nominatim* of op een identificeerbare wijze verwijzen naar personen met wie interviews werden afgenomen, gevaren met zich meebrengt, omdat de masterproef publiek kan worden gemaakt. In dit opzicht moet de student

van iedere geïnterviewde toestemming verkrijgen om te refereren aan de interviews en de informatie daaruit openbaar te maken.

- (2) Om eventuele problemen te vermijden of indien deze toestemming niet wordt verkregen, moet de student tevens in een afgezonderde bijlage bij de masterscriptie een lijst opnemen die inzage geeft in de gecontacteerde organisaties/personen. Deze lijst kan niet openbaar worden gemaakt.

#### **Artikel IV:19 – Vertrouwelijkheidsclausule**

De student neemt in de masterscriptie een van de volgende twee vertrouwelijkheidsclausules op:

“Ondergetekende verklaart dat de inhoud van deze masterscriptie mag worden geraadpleegd en gereproduceerd voor persoonlijk gebruik. Het gebruik van deze masterscriptie valt onder de bepalingen van het auteursrecht en bronvermelding is steeds noodzakelijk.”

“Ondergetekende verklaart dat de inhoud van deze masterscriptie niet mag worden geraadpleegd en/of gereproduceerd.”

#### **Artikel IV:20 – De Masterscriptie: Indiening**

- (1) De finale versie van de masterscriptie moet worden ingediend in pdf-formaat via de *tool* masterproefindiening in de Ufora-cursussite Masterproef II én in de ePortfolio in Ufora.

Enkel indien de promotor dit vraagt, kan van de student worden verlangd dat deze naast deze elektronisch ingediende versie tevens maximaal 2 papieren exemplaren indient. Deze exemplaren moeten om milieuredenen *recto-verso* op recyclagepapier worden gedrukt en gelijmd ingebonden met een kartonnen kaft (geen plastic).

- (2) De student is zelf verantwoordelijk voor het correct ingeven van de titel van de masterscriptie, die is goedgekeurd door de promotor. Dit dient te gebeuren ten laatste samen met de elektronische indiening van de masterscriptie.
- (3) Voor deelname aan de eerste zittijd dient deze indiening plaats te vinden ten laatste op 15 mei om 17u. Deze *deadline* wordt verschoven naar de eerstvolgende werkdag om 17u00 indien de FSA op 15 mei gesloten is.

De student die reeds voor alle andere opleidingsonderdelen creditbewijzen heeft behaald in vorige academiejaren en die in het curriculum voor het lopende academiejaar alleen nog *Masterproef II* heeft opgenomen, evenals de student die in het lopende academiejaar naast *Masterproef II* alleen nog maar opleidingsonderdelen uit het eerste semester en/of *Stage* heeft opgenomen, kan de scriptie indienen in het eerste semester. In dat geval dient deze indiening plaats te vinden ten laatste op de maandag van de inhaalweek van het eerste semester om 17u00. Deze *deadline* wordt verschoven naar de eerstvolgende werkdag om 17u00 indien de FSA op die maandag gesloten is.

Voor deelname aan de tweede zitting dient deze indiening plaats te vinden ten laatste op 16 augustus om 17u00. Deze *deadline* wordt verschoven naar de eerstvolgende werkdag om 17u00 indien de FSA op 16 augustus gesloten is.

- (4) Na deze indiendata worden, behoudens in geval van overmacht of uitdrukkelijke toestemming van de promotor (in overleg met de voorzitter van de OC-R en de onderwijsdirecteur), geen masterscripties meer in ontvangst genomen.

#### **Artikel IV:21 – Mondelinge Voorstelling en Verdediging**

- (1) De mondelinge presentatie en verdediging van het gevoerde onderzoek en de eruit voortvloeiende resultaten maakt een belangrijk onderdeel uit van *Masterproef II*.
- (2) De voorstelling en verdediging gebeurt in het Algemeen Nederlands, met bijzondere aandacht voor de vormelijke aspecten van een goed juridisch betoog.

De student die de toelating kreeg om de masterscriptie in een andere taal te schrijven, mag deze eventueel ook in die andere taal voorstellen en verdedigen.

- (3) De voorstelling en verdediging is een publiek gebeuren. De promotoren streven ernaar hierbij diverse personen te betrekken: studenten, leden van het AAP en OAP, alsook (en bij voorkeur) externe juristen met een relevante professionele ervaring.
- (4) De FSA streeft ernaar om in de examenperiode van het tweede semester enkele dagen en in de examenperiode van de tweede zitting één dag te reserveren voor de verdedigingen van de masterscripties.
- (5) De voorstelling geschiedt aan de hand van een visuele presentatie of voordracht waarbij de student een bondige doch grondige analyse maakt van de onderzoeksvragen, de gebruikte methodologie en belangrijkste conclusies en voorstellen, waarbij de student aangeeft op welk punt de masterscriptie een originele bijdrage aan de rechtswetenschap betekent. Ook wie de masterscriptie niet gelezen heeft, moet de uiteenzetting kunnen volgen.
- (6) De voorziene tijdsduur voor de presentatie is 15 à 20 minuten (vooraf te bepalen door de promotor).
- (7) Na de presentatie volgt een discussie van minimaal 25 minuten. Tijdens deze discussie antwoordt de student op de opmerkingen en vragen van de promotor, de commissaris en de eventuele copromotor en van het (eventueel aanwezige) publiek. De promotor modereert en bepaalt de interventietijd.

#### **Artikel IV:22 – Openbaarmaking Masterscripties**

- (1) De ingediende masterscripties van geslaagde studenten worden aan de universiteitsbibliotheek overgemaakt voor archivering.
- (2) Met naleving van de vertrouwelijkheidsclausule en zonder afbreuk te doen aan de rechten van de student-auteur, de UGent en derden, maakt de

universiteitsbibliotheek alle masterscripties met een quotering van 10/20 of meer elektronisch raadpleegbaar binnen het UGent-netwerk.

- (3) Met naleving van de vertrouwelijkheidsclausule en zonder afbreuk te doen aan de rechten van de student-auteur, de UGent en derden, maakt de universiteitsbibliotheek alle masterscripties met een quotering van 14/20 of meer publiek raadpleegbaar via het systeem van *open-access*, onder voorbehoud van de vertrouwelijkheidsclausule.

## Onderafdeling 6: Begeleiding

### Artikel IV:23 – Promotor of Begeleider

- (1) De student wordt begeleid door de promotor zelf of, op voorwaarde dat de promotor dit heeft bekendgemaakt voordat de studenten het onderwerp en de promotor moeten kiezen, deels door een begeleider.
- (2) De promotor blijft echter altijd verantwoordelijk, en de student kan bij de promotor terecht als er vragen of problemen zijn waarvoor deze geen oplossing krijgt van of vindt bij de begeleider.
- (3) De elementen van begeleiding waarvoor in dit Reglement staat dat ze worden geboden door de promotor – en dus niet door “de promotor of de begeleider” – worden in elk geval door de promotor zelf geboden.

### Artikel IV:24 – Recht op Begeleiding

- (1) De student heeft recht op een gedegen (individuele) begeleiding. De masterproef is in essentie echter een zelfstandig werk. De student is dan ook zelf verantwoordelijk om regelmatig contact te houden met de promotor of begeleider. Als de student geen begeleiding vraagt, zijn de promotor of begeleider niet gehouden de student een begeleiding op te dringen.
- (2) Elke student heeft minimaal recht op de volgende vier individuele contacten:
  - het *intake*-gesprek met de promotor bij de start van het traject in *Masterproef I*,
  - een bespreking met de promotor of de begeleider van een voorlopige versie van het onderzoeksplan in het kader van *Masterproef I*,
  - *feedback* van de promotor over het finaal ingediende onderzoeksplan in *Masterproef I* ter voorbereiding van *Masterproef II*, en
  - *feedback* van de promotor of de begeleider over een voorlopige versie van een deel van de in het kader van *Masterproef II* in te dienen tekst.
- (3) De promotor en elke begeleider houden ofwel een wekelijks spreekuur waarvoor geen afspraak nodig is, of melden aan de studenten dat zij per e-mail een afspraak kunnen maken die dan, indien de student dit vraagt, bij voorkeur binnen de week moet worden gehouden.
- (4) De promotor of begeleider kan, indien deze dit nuttig vindt, collectieve sessies organiseren waaraan alle of bepaalde begeleide studenten verplicht

zijn deel te nemen. De student dient van elke sessie een kort schriftelijk verslag te maken en op te laden in de ePortfolio.

- (5) Indien de student meent dat de genoten begeleiding niet voldoet, maakt deze dit eerst kenbaar aan de promotor. Indien de promotor de begeleiding niet aanpast, legt de student dit bij voorkeur eerst voor aan de ombudspersoon voor de opleiding Rechten, alvorens andere stappen te ondernemen.

#### **Artikel IV:25 – Intake-gesprek**

- (1) In de loop van het eerste semester van *Masterproef I* vindt een individueel *intake*-gesprek plaats tussen de student en de promotor (zelfs indien de promotor de begeleiding heeft overgedragen aan een begeleider). De student dient van dit gesprek een kort schriftelijk verslag te maken en op te laden in de ePortfolio.
- (2) Tijdens het *intake*-gesprek maakt de promotor duidelijk wat wanneer van de student verwacht wordt in het kader van zowel *Masterproef I* als *Masterproef II*, en wat de student wanneer kan verwachten van de promotor en/of begeleider. In het bijzonder worden duidelijke afspraken gemaakt over de geboden mogelijkheden om ontwerp teksten na te lezen en hierop *feedback* te geven.
- (3) De promotor bezorgt elke begeleide student een document waarin de ten aanzien van dit Reglement aanvullende richtlijnen worden weergegeven die gelden tijdens *Masterproef I* én *Masterproef II*. Dit document wordt door de student in de ePortfolio geladen.

#### **Artikel IV:26 – Bespreking Voorlopige Versie Onderzoeksplan**

- (1) De student heeft het recht een voorlopige versie van het in het kader van *Masterproef I* op te stellen onderzoeksplan in te dienen met oog op het verkrijgen van *feedback* over de probleemstelling, de *status quaestionis* (de stand van de wetenschap – *i.e.* de geconsulteerde literatuur – over het te onderzoeken probleem), de uitgewerkte onderzoeksvragen, de relevantie en beperkingen van het te voeren onderzoek, de geplande onderzoeksmethoden, en het door de student voorgestelde tijdschema (fasering).
- (2) Om van dit recht gebruik te kunnen maken, dient de student de voorlopige versie uiterlijk 14 dagen voor het paasreces op te laden in de ePortfolio en de promotor en/of begeleider per e-mail te melden dat dit is gebeurd.
- (3) De student die tijdig een voorlopige versie heeft ingediend, ontvangt schriftelijke *feedback* die, indien de promotor dit nuttig acht of de student hierom vraagt, wordt aangevuld met mondelinge *feedback*. Dit *feedback*-proces wordt afgerond voor het paasreces.
- (4) Zowel de voorlopige versie van het onderzoeksplan, de schriftelijke *feedback* als een kort verslag van de verkregen mondelinge *feedback* worden door de student in de ePortfolio opgeladen.

#### **Artikel IV:27 – Bespreking Finale Versie Onderzoeksplan**

- (1) Uiterlijk bij de start van het academiejaar waarin de student *Masterproef II* in het curriculum heeft opgenomen, geeft de promotor (zelfs indien de promotor de begeleiding heeft overgedragen aan een begeleider) in een individueel gesprek *feedback* op het finale onderzoeksplan ingediend in *Masterproef I* en bespreekt deze met de student de planning van de verdere voortgang van de werkzaamheden in *Masterproef II*.
- (2) Een kort verslag van dit gesprek wordt door de student opgeladen in de ePortfolio.

#### **Artikel IV:28 – Bespreking Voorlopige Versie van de Masterscriptie**

- (1) De student heeft het recht om op een vooraf afgesproken tijdstip één of meerdere stukken tekst van gezamenlijk maximaal 10.000 woorden in te leveren met de vraag deze na te lezen en hierover in detail inhoudelijke en vormelijke *feedback* te krijgen. Deze *feedback* geeft in het bijzonder aan of de tekst beantwoordt aan het verwachte wetenschappelijke niveau en voldoende duidelijk geformuleerd en gestructureerd is.
- (2) Om van dit recht gebruik te kunnen maken, dient de student de voorlopige versie uiterlijk 7 weken voor de indiendatum van de masterscriptie op te laden in de ePortfolio en de promotor en/of begeleider per e-mail te melden dat dit is gebeurd.
- (3) De *feedback* wordt schriftelijk verstrekt, uiterlijk 5 weken voor de indiendatum van de masterscriptie. Deze schriftelijke *feedback* wordt, samen met de tekst waarop de *feedback* betrekking heeft, door de student opgeladen in de ePortfolio.
- (4) Indien de promotor dit nuttig acht of de student hierom vraagt, wordt tevens een mondelinge bespreking gehouden, ten laatste 4 weken voor de indiendatum van de masterscriptie. Hierbij ontvangt de student ook duidelijke instructies over wat wordt verwacht op de mondelinge voorstelling en verdediging.
- (5) Een kort verslag van dit gesprek wordt door de student opgeladen in de ePortfolio.

### **Onderafdeling 7: Evaluatie**

#### **Artikel IV:29 – Algemeen**

- (1) Van elk van de hierna geregelde evaluaties maakt de promotor een kort rapport met aanduiding van sterke en zwakke punten.
- (2) Dit rapport formuleert tevens een algemene beoordeling als 'uitmuntend', 'zeer goed', 'goed', 'voldoende', 'onvoldoende' of 'slecht'.

#### **Artikel IV:30 – Procesevaluatie**

- (1) De attitudes van de student, de voortgang, de methodische aanpak en het leerproces van de student wordt onder meer op basis van de ePortfolio

beoordeeld door de promotor, in voorkomend geval samen met de copromotor.

- (2) Indien de promotor de begeleiding deels gedelegeerd heeft, dan gebeurt de procesevaluatie in overleg door de promotor en de begeleider, maar onder verantwoordelijkheid van de promotor.

#### **Artikel IV:31 – Productevaluatie: Algemeen**

- (1) Bij alle beoordelingen van schriftelijke werkstukken en mondelinge presentaties wordt zowel rekening gehouden met inhoudelijke als vormelijke elementen.
- (2) De kwaliteit van de gehanteerde taal maakt integraal deel uit van elke evaluatie. Zowel taal- als stijlfouten kunnen in rekening worden gebracht.

#### **Artikel IV:32 – Het Onderzoeksplan**

- (1) Het finaal ingediende onderzoeksplan in *Masterproef I* wordt beoordeeld door de promotor zelf, in voorkomend geval samen met de copromotor.
- (2) Bij de beoordeling van de inhoud gaat bijzondere aandacht naar het onderzoeksopzet, de onderzoeksvragen, de onderzoeksmethode, de relevantie, de gehanteerde bronnen en het *research data management*.
- (3) Bij de beoordeling van de vorm gaat, naast naar wat reeds in Artikel IV:31 werd vermeld, bijzondere aandacht naar de wetenschappelijke stijl, het gebruik van structuurelementen, de lay-out en de bronverwijzingen en bibliografie.

#### **Artikel IV:33 – De Masterscriptie**

- (1) De finaal ingediende masterscriptie wordt beoordeeld door de promotor zelf en de commissaris, in voorkomend geval samen met de copromotor.
- (2) Bij de beoordeling van de inhoud gaat bijzondere aandacht naar de onderzoeksvragen en de gehanteerde methode, de grondigheid van de analyse, de logische opbouw, de helderheid van het betoog, het inzicht in de materie, de originaliteit, en de volledigheid van de gebruikte bronnen.
- (3) Bij de beoordeling van de vorm gaat, naast naar wat reeds in Artikel IV:31 werd vermeld, bijzondere aandacht naar de wetenschappelijke stijl, het gebruik van structuurelementen, de *lay-out* en de bronverwijzingen en bibliografie.

#### **Artikel IV:34 – Mondelinge Presentaties en Verdediging**

- (1) De presentatie van het onderzoeksplan in *Masterproef I* wordt beoordeeld door de promotor zelf, in voorkomend geval samen met de copromotor.
- (2) De voorstelling en verdediging van de masterscriptie in *Masterproef II* wordt beoordeeld door de promotor zelf, in voorkomend geval de copromotor, en de commissaris.



- (3) Bij de beoordeling van de inhoud gaat de aandacht in het bijzonder naar de logische opbouw, de gebruikte visuele voorstelling, de argumentatie en de improvisatie bij het beantwoorden van vragen.
- (4) Bij vermoeden van plagiaat wordt de student hierover tijdens de mondelinge verdediging ernstig aan de tand gevoeld alvorens te komen tot een beslissing zoals beschreven in Artikel V:3.
- (5) Bij de beoordeling van de vorm staan de structuur, taal, stijl, overtuigingskracht en non-verbale communicatie centraal.

#### **Artikel IV:35 – Eindscore**

- (1) De eindscore behaald voor *Masterproef I* en voor *Masterproef II* is een globale beoordeling op basis van de procesevaluatie en de productevaluatie van het schriftelijk werkstuk (onderzoeksplan bij *Masterproef I* en masterscriptie bij *Masterproef II*) en de mondelinge presentatie en verdediging ervan.
- (2) De evaluatie geschiedt aan de hand van een beoordelingsformulier waarvan het model bekendgemaakt wordt op de facultaire website en in de Ufora-cursusite.
- (3) De promotor bepaalt de eindscore voor *Masterproef I*, in voorkomend geval in samenspraak met de copromotor.
- (4) De eindscore voor *Masterproef II* komt als volgt tot stand. De score behaald op de voorstelling en verdediging levert 25% van de eindscore, de score behaald op de procesevaluatie samen met de score behaald op de scriptie, leveren 75% van de eindscore. Op basis van de rapporten van de promotor, commissaris en eventuele copromotor, doet de promotor een voorstel voor een score op 20. Indien de commissaris en de eventuele copromotor zich niet bij dit voorstel kunnen aansluiten, doen deze een tegenvoorstel, waarna het rekenkundig gemiddelde wordt bepaald (met afronding naar boven vanaf ,50).
- (5) De promotor is verantwoordelijk voor de registratie van de eindscore in Oasis.
- (6) De promotor bezorgt de gebundelde rapporten in pdf-formaat via e-mail aan de FSA, ten laatste op de laatste dag van de week volgend op de datum waarop de resultaten voor de examenkans in Oasis moesten worden ingediend.

#### **Artikel IV:36 – Niet-Geslaagde Studenten**

- (1) Studenten die in de eerstekansexamenperiode geen creditbewijs behaalden voor het opleidingsonderdeel *Masterproef I* of *Masterproef II*, kunnen het onderzoeksplan of de masterscriptie, volgens de aanwijzingen van de promotor(en) en/of commissaris, deels dan wel volledig herwerken en opnieuw ter beoordeling indienen in de tweedekansexamenperiode.
- (2) Studenten die na de tweedekansexamenperiode een score maar geen creditbewijs behaalden voor het opleidingsonderdeel *Masterproef I* of

*Masterproef II*, moeten het onderzoeksplan of de masterscriptie, volgens de aanwijzingen van de promotor(en) en/of commissaris, deels dan wel volledig herwerken en opnieuw indienen in het volgende academiejaar.

## Onderafdeling 8: Duo-Masterproef

### Artikel IV:37 – Concept

- (1) Een duo-masterproef bevat een onderzoek dat door 2 studenten wordt ontworpen en uitgevoerd.
- (2) Beide studenten dienen in de loop van het masterproeftraject en in de eruit resulterende masterscriptie aan te tonen dat ze alle masterproefcompetenties hebben verworven.
- (3) De concrete werkverdeling tussen de studenten wordt be- en afgesproken in overleg met alle bij de duo-masterproef betrokken promotor(en).  
Hierbij moet worden verzekerd dat beide studenten substantieel bijdragen tot het onderzoeksplan, de uitvoering van het onderzoek en de eruit resulterende masterscriptie, en dat de resultaten van beide deelonderzoeken met elkaar verweven of verbonden zijn.
- (4) Elke in het kader van een duo-masterproef ingediend onderzoeksplan en ingediende masterscriptie vermeldt uitdrukkelijk de samenwerking, met inbegrip van de gelijkenissen tussen en de specificiteiten van de eigen werkzaamheden van elk van de studenten.
- (5) De masterscriptie(s) die uit de duo-masterproef resulteren worden door elk van de studenten afzonderlijk ingediend maar gezamenlijk verdedigd in dezelfde examenperiode. Hiervan kan alleen worden afgeweken in uitzonderlijke omstandigheden en mits goedkeuring door alle betrokken promotoren én door de verantwoordelijke lesgever van *Masterproef II*.
- (6) Tijdens de (gezamenlijke) voorstelling en verdediging verzorgt elke student een vergelijkbaar en evenredig aandeel. Beide studenten tonen in hun individueel deel van de voorstelling en verdediging dat ze het onderwerp en het gevoerde onderzoek beheersen vanuit de onderscheiden invalshoeken.
- (7) De voorschriften voor de modaliteiten en begeleiding van de individuele masterproef gelden *mutatis mutandis* voor de duo-masterproef en dit voor elke student afzonderlijk.
- (8) De duo-masterproef kan intradisciplinair zijn of interdisciplinair.

### Artikel IV:38 – Intradisciplinaire Duo-Masterproef

- (1) Een intradisciplinaire duo-masterproef bestaat uit onderzoek vanuit verschillende (meta)juridische invalshoeken dat wordt uitgevoerd door 2 studenten die beiden *Masterproef I* of beiden *Masterproef II* in hun curriculum hebben.
- (2) De studenten die aan een intradisciplinaire duo-masterproef werken, worden begeleid door één of twee promotoren.

- (3) De studenten die aan een intradisciplinaire duo-masterproef werken, maken in het kader van *Masterproef I* één gezamenlijk onderzoeksplan.

Dit onderzoeksplan maakt duidelijk welke de bijdrage van elke student is geweest bij het opstellen ervan, en geeft aan welke taken elke student zal verrichten bij de uitvoering van het geplande onderzoek. Indien in het onderzoeksplan twee duidelijk van elkaar te onderscheiden deelonderzoeken worden voorgesteld, wordt verzekerd dat deze deelonderzoeken met elkaar verweven of verbonden zijn.

- (4) De intradisciplinaire masterproef resulteert in één gezamenlijke masterscriptie, die door elk van beide studenten wordt ingediend.

Deze gemeenschappelijke masterscriptie bestaat uit drie delen: elke student afzonderlijk schrijft een deel en beide studenten schrijven samen een gemeenschappelijk deel. Tussen beide individuele delen mag inhoudelijk geen overlap bestaan. Beide studenten tonen in hun individueel deel dat ze het onderwerp en het gevoerde onderzoek beheersen vanuit de onderscheiden invalshoeken.

- (5) Zowel het gezamenlijk onderzoeksplan en de presentatie ervan en de gezamenlijke masterscriptie en de voorstelling en verdediging ervan worden individueel beoordeeld. De eindscore van de twee studenten kan dus verschillen.

#### **Artikel IV:39 – Interdisciplinaire Duo-Masterproef**

- (1) Een interdisciplinaire duo-masterproef bestaat uit onderzoek vanuit twee invalshoeken verbonden aan de opleiding rechten en een andere universitaire masteropleidingen.
- (2) Elke student is hierbij onderworpen aan de voorschriften voor de modaliteiten en begeleiding van de masterproef die gelden binnen de opleiding van de student.
- (3) Bij een interdisciplinaire duo-masterproef treden de promotoren uit beide opleidingen gezamenlijk op.
- (4) De deelnemende student in de rechten maakt in het kader van *Masterproef I* een afzonderlijk onderzoeksplan. In dit plan wordt echter wel duidelijk gemaakt dat het een interdisciplinair onderzoek betreft en hoe beide deelonderzoeken zich tegenover elkaar verhouden.
- (5) De interdisciplinaire duo-masterproef resulteert in twee afzonderlijke masterscripties.

Deze scripties moeten echter wel inhoudelijk nauw met elkaar verbonden zijn, op relevante plaatsen verwijzingen naar het gezamenlijk gevoerde onderzoek bevatten evenals naar de uiteindelijk afzonderlijke ingediende andere scriptie, en gezamenlijk conclusies getrokken uit het samen gevoerde onderzoek bevatten, die ook als zodanig worden voorgesteld. Dit verhindert niet dat de verschillende auteurs-studenten er over bepaalde punten of delen verschillende opvattingen houden, wat ook moet worden aangegeven.

- (6) Bij voorkeur gebeuren de presentaties en verdedigingen van de onderzoeksplannen en masterscripties die bij eenzelfde interdisciplinaire duo-masterproef behoren gezamenlijk.
- (7) Indien praktische problemen ontstaan doordat de regels die gelden voor masterproeven in de twee betrokken opleidingen verschillen, in het bijzonder wanneer termijnen en *deadlines* niet samenvallen, wordt tussen de betrokken promotoren uit de verschillende opleidingen een *ad hoc* oplossing gezocht die kan afwijken van de regels in dit Reglement, met de instemming van de opleidingsdirecteur.

## AFDELING V: PLAGIAAT

### Artikel V:1 – Geldingsgebied

De in deze afdeling opgenomen regels over plagiaat gelden voor alle *papers* en schriftelijke werkstukken die de studenten in de opleidingen tot Bachelor en Master in de Rechten moeten indienen, en dus niet alleen voor de schriftelijke taken in het vaardighedenonderwijs, *Juridisch Schrijven* en *Masterproef I* en *II* (onderzoeksplan en masterscriptie).

### Artikel V:2 – Wat is Plagiaat

- (1) Plagiaat is het gebruik maken van de vorm, inhoud of structuur van andere teksten of van andermans ideeën, met het al dan niet bedoelde resultaat dat dit nieuwe eigen creaties lijken.
- (2) De hier vermelde regels gelden ongeacht de soort bron waaruit informatie wordt overgenomen (wettekst, officieel overheidsdocument, rechterlijke uitspraak, tijdschriftartikel, boek of artikel in verzamelwerk, intern of extern rapport, geschreven of gesproken pers, interview, www, ...).
- (3) Het verzinnen en/of fabriceren van gegevens, het aanbrengen van vervalsingen in gegevens en het intentioneel voorstellen van valse gegevens is fraude en wordt behandeld zoals plagiaat.
- (4) Plagiaat omvat dus onder meer:
  - (a) Het letterlijk overnemen van fragmenten uit andere teksten of formuleringen zonder het geciteerde tussen aanhalingstekens te zetten (citaten). Dit geldt ongeacht of de geciteerde tekst een auteursrechtelijk beschermd werk is, en geldt zowel voor teksten en formuleringen van anderen als voor eerder zelf gepubliceerde of als student ingediende werkstukken (bv. overname van stukken uit de paper ingediend voor *Juridisch Schrijven* in de masterproef).
  - (b) Het letterlijk overnemen, het vertaald overnemen of het (zelfs vrij) parafraseren van andere teksten of formuleringen, schema's, grafieken, illustraties, figuren, tekeningen, foto's, data of onderzoeksresultaten en dergelijke zonder duidelijke en correcte bronvermelding onmiddellijk na de betrokken passage of het citaat. Dit geldt ongeacht of wat werd overgenomen auteursrechtelijke bescherming geniet, en geldt zowel voor teksten en formuleringen van anderen als voor eerder zelf gepubliceerde of als student ingediende werkstukken (bv. overname van stukken uit de paper ingediend voor *Juridisch Schrijven* in de masterproef).

De bronvermelding dient te gebeuren afzonderlijk voor elke passage die is gebaseerd op andermans tekst. Een globale bronvermelding, bijvoorbeeld bij het begin van een hoofdstuk of in een bibliografie, volstaat niet.
  - (c) Het overnemen van andermans ideeën zonder specifieke bronvermelding. Het vermelden van de bron in een bibliografie volstaat niet.

- (d) Het overnemen van de structuur van een ander werk, zonder specifieke bronvermelding. Het vermelden van de bron in een bibliografie volstaat niet.
- (e) Het overnemen van bronverwijzingen uit een andere tekst zonder de bron waarnaar wordt verwezen zelf te hebben geraadpleegd en verwerkt.
- (f) Het uitsluitend of overvloedig gebruik maken van andere teksten, al dan niet letterlijk, zelfs met een correcte bronvermelding, waardoor er geen noemenswaardige nieuwe bijdrage meer is.
- (g) Het uitsluitend of overvloedig gebruik maken van één of een te beperkt aantal bronnen, zelfs met correcte bronvermelding, waardoor de inhoud van het werkstuk al te zeer overeenstemt met wat uit die bronnen werd overgenomen.

### **Artikel V:3 – Sancties bij Plagiaat**

- (1) In dit Artikel dient onder 'evaluator' te worden begrepen:
  - voor *Vaardigheden I – Juridische Vaardigheden*: de verantwoordelijk lesgever van *Vaardigheden I*,
  - voor *Vaardigheden I – Academisch Schrijven*: de medelesgever van *Vaardigheden I*,
  - voor *Vaardigheden II* en *Vaardigheden III*: de titularis,
  - voor *Juridisch Schrijven*: de promotor,
  - voor *Masterproef I*: de promotor en de eventuele copromotor,
  - voor *Masterproef II*: de promotor in samenspraak met de commissaris en de eventuele copromotor, en
  - voor andere opleidingsonderdelen: de verantwoordelijk lesgever.
- (2) Indien slechts in een relatief beperkt aantal passages plagiaat is gepleegd, dan kan de evaluator dit beschouwen als een gewone tekortkoming en om deze reden alleen een lagere score toekennen, mogelijks zelfs een onvoldoende geven.
- (3) Meent de evaluator evenwel dat een substantiële vorm van plagiaat aanwezig is, dan wordt de regeling gevolgd die in het OER is opgelegd voor fraude of onregelmatigheden, aangevuld met de bepalingen in het *Facultair Reglement houdende Verdere Invulling van Art 78 OER inzake Fraude of Onregelmatigheden*, en dit ongeacht de kwaliteit van het ingediende werkstuk.

### **AFDELING VI: STAGE**

[Voorbehouden: voorlopig blijft het nog niet gecoördineerde *Stagereglement Opleiding Rechten* gelden].

## **AFDELING VII: WERKSTUDENTEN**

### **Artikel VII:1 – Toepassingsgebied**

- (1) Deze afdeling is van toepassing op studenten die bij de Dienst Onderwijsaangelegenheden (DOWA), Afdeling Studentenadministratie en Studieprogramma's zijn geregistreerd als werkstudent met toepassing van de bepaling in het OER dat betrekking heeft op het werkstudentenstatuut.
- (2) Deze afdeling geldt voor de bachelor en masteropleiding in de rechten en voor de ManaMa's aansluitend op de masteropleiding in de rechten die door de Faculteit Rechtsgeleerdheid worden aangeboden.

### **Artikel VII:2 – Informatie & Communicatie**

- (1) De informatieverstrekking ten behoeve van de werkstudenten gebeurt zoals voor de andere studenten via de digitale leeromgeving (Ufora), en in het bijzonder via de facultaire infosites en de sites van de diverse opleidingsonderdelen.
- (2) De verantwoordelijke lesgever stelt – via de digitale leeromgeving – bij aanvang van het semester een document ter beschikking waarin de belangrijkste info met betrekking tot het opleidingsonderdeel wordt opgenomen. Via dit document worden ook eventuele extra faciliteiten ten behoeve van de werkstudenten kenbaar gemaakt.
- (3) Werkstudenten die vragen hebben over de inhoud van de leer- en/of examenstof, stellen die vragen rechtstreeks aan de verantwoordelijke lesgever of betreffende medelesgever of de persoon die door hen werd aangeduid als aanspreekpunt voor vragen met betrekking tot het betrokken opleidingsonderdeel.

Vragen van werkstudenten worden beantwoord hetzij individueel aan de student die de vraag heeft gesteld, hetzij via een bericht op de digitale leeromgeving van het betrokken opleidingsonderdeel.

- (4) Vragen die los staan van de inhoud van de opleidingsonderdelen worden gesteld aan de medewerkers van het Monitoraat.

### **Artikel VII:3 – Onderwijs- en Evaluatievormen**

- (1) De onderwijs- en/of evaluatievorm van elk vak is opgenomen in de studiegids.
- (2) Werkstudenten in de masteropleidingen dienen zelf na te gaan of de onderwijs- en/of examenvormen van de keuzevakken verenigbaar zijn met hun werkregime.
- (3) Een vervangopdracht of vrijstelling voor een verplicht bij te wonen onderwijsactiviteit (niet-periodegebonden evaluatie) is enkel mogelijk met akkoord van de verantwoordelijk lesgever en voor zover de eindcompetenties van het opleidingsonderdeel daardoor niet in het gedrang komen.

#### **Artikel VII:4 – Vaardighedenonderwijs**

- (1) Werkstudenten die *Vaardigheden I*, *Vaardigheden II* of *Vaardigheden III* in hun curriculum hebben, nemen verplicht deel aan de oefeningen die in het kader van deze opleidingsonderdelen worden georganiseerd.
- (2) In de mate van het praktisch haalbare, worden voor elk vakgebied waarover oefeningen worden georganiseerd in *Vaardigheden II* of *Vaardigheden III* oefensessies geprogrammeerd na 17u30 's avonds of op zaterdagen. De werkstudenten krijgen voorrang om zich in te schrijven in deze groepen.

#### **Artikel VII:5 – Leer- en Examenstof**

- (1) De examenstof voor de werkstudenten is dezelfde als deze voor de andere studenten en ze dienen dezelfde eindcompetenties te bereiken als deze die door de andere studenten moeten worden bereikt.
- (2) De verantwoordelijke lesgever wijst zo nodig en in de mate van het mogelijke bijkomend bronnenmateriaal aan, en/of stelt dat via de digitale leeromgeving ter beschikking, dat de werkstudent kan gebruiken om zich die leer- en/of examenstof eigen te maken die niet in het verplichte studiemateriaal wordt behandeld maar alleen tijdens de colleges wordt overgebracht aan of verworven door de studenten.
- (3) Er kan geen vrijstelling worden verleend van onderwijsactiviteiten die verplicht dienen te worden bijgewoond noch van prestaties die door de studenten moeten worden geleverd in het raam van niet-periodieke evaluatie. Dergelijke onderwijs- of evaluatieactiviteiten kunnen niet altijd worden vervangen door een vervangopdracht.

#### **Artikel VII:6 – Gewettigde Afwezigheid**

- (1) De afwezigheid van een student die het statuut van werkstudent heeft en omwille van professionele redenen niet kan deelnemen of aanwezig zijn aan een verplicht bij te wonen onderwijsactiviteit of evaluatie, is alleen gewettigd indien deze dit voldoende vooraf heeft gemeld én deze de nodige bewijsstukken heeft bezorgd waaruit blijkt dat er een werkelijk conflict was tussen de professionele activiteit en de gemiste oefening of evaluatie.
- (2) Het feit dat een werkstudent die, ondanks diens beste inspanningen, wegens diens werksituatie in de onmogelijkheid is om aanwezig te zijn op een examen op de dag als voorzien in de examenregeling bedoeld in Artikel 54 OER, wordt als een gegronde reden voor afwezigheid beschouwd bij de toepassing van het Facultair Reglement Afwezigheid op Examens omwille van Gegronde Redenen.
- (3) Indien een werkstudent ingevolge diens werksituatie niet aanwezig kan zijn op de *feedback* over een evaluatie binnen een opleidingsonderdeel, bepaalt de verantwoordelijke lesgever in overleg met de betrokken student een ander tijdstip waarop de student alsnog de gewenste *feedback* kan krijgen.