

## REGLEMENT BETREFFENDE DE MASTERPROEF VAN DE MASTER IN HET NOTARIAAT

*(Goedgekeurd door de FR van 29/06/2015)*

### 1. Aard van de opgave – Doelstelling – Keuze van de titel

1.1. De opleiding tot master in het notariaat wil vakbekwame, zelfstandige en kritische notariële juristen vormen, die kunnen communiceren en die bewust zijn van de maatschappelijke rol en verantwoordelijkheid van de notaris en notariële jurist. Het sluitstuk van deze opleiding, de masterproef, bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel en wordt begeleid door een promotor.

1.2. De promotor wordt toegewezen in functie van de door de student gekozen **titel** van masterproef.

De **promotor** is een aan de rechtsfaculteit verbonden lid van het zelfstandig academisch personeel en/of doctor-assistent van de Universiteit Gent of gepromoveerde onderzoeker in vast of tijdelijk dienstverband van de Universiteit Gent of van het FWO. Twee personeelsleden kunnen ook als promotor en copromotor optreden.

1.3. In de eerste twee weken van het betrokken academiejaar wordt een **lijst met voorstellen** van titels van masterproef aan de studenten meegedeeld via Minerva. Elke titel heeft betrekking op een materie die in de master in het notariaat wordt gedoceerd. De lijst zelf is onderverdeeld in **rubrieken** die betrekking hebben op een aantal grote thema's die aan bod komen in de opleiding.

De titel kan betrekking hebben op het oplossen van een casus of de bespreking van een juridisch probleem, het opstellen van een contract (met commentaar), de bespreking van een vonnis of een arrest, de bespreking van een wetsbepaling. Elke student krijgt een afzonderlijke opgave, die persoonlijk verwerkt moet worden.

1.4. De studenten worden aangemoedigd om **zelf** een voorstel van titel te formuleren. In dat geval moet het voorstel gesteund zijn door een kandidaat-promotor die beantwoordt aan de vereisten van artikel 1.2.

1.5. Ten laatste de derde vrijdag van de maand oktober van het betrokken academiejaar dient elke student bij de facultaire studentenadministratie een formulier in met de vermelding - in dalende voorkeur - van in totaal **vier** titels uit **drie verschillende rubrieken** uit de lijst, of desgevallend van zijn persoonlijk voorstel met vermelding van de kandidaat-promotor die dit steunt.

1.6. De examencommissie van de master in het notariaat keurt vóór de eerste november van het betrokken academiejaar de voorgestelde masterproeven goed. De examencommissie duidt voor

iedere masterproef de promotor, eventuele copromotor en de commissaris aan. De commissie houdt er rekening mee dat de promotor het recht heeft de begeleiding van een masterproef te **weigeren**, wanneer de promotor overbevraagd is, meent onvoldoende vertrouwd te zijn met een bepaald onderwerp of daartoe een andere gegronde reden heeft.

De promotor en/of copromotor stellen de naam van de **commissaris** voor aan de examencommissie. De commissaris kan een ZAP-, AAP- of BAP-lid zijn.

1.7. De examencommissie duidt terzelfdertijd voor elke masterproef de examenjury aan, die uit twee leden bestaat: de promotor en een commissaris.

1.8. De examencommissie van de master in het notariaat legt de titels ter goedkeuring voor aan de faculteitsraad.

## **2. Doelstelling van het schriftelijke deel van de masterproef**

De doelstelling van het schriftelijke deel van de masterproef is een publiceerbaar tijdschriftartikel.

Voor de verdere omschrijving van de doelstelling, de inhoud, de begin- en de eindtermen van de masterproef wordt naar de desbetreffende ECTS-fiche verwezen.

## **3. Omvang en vorm van het schriftelijke deel van de masterproef**

Het schriftelijke deel van de masterproef wordt getypt ingediend, zowel op papieren drager als elektronisch. Als richtlijn geldt dat het schriftelijke deel van de masterproef ongeveer 30 bladzijden (A4 formaat) met een maximum van 60 bladzijden omvat, zonder de bijlagen. Voor de vorm wordt het volgende in acht genomen: lettergrootte van de tekst: 12, lettergrootte van de voetnoten: 10, lettertype: "Times New Roman" of een vergelijkbaar lettertype, interlinie van de tekst: 1,5, interlinie van de voetnoten: 1.

De voetnoten worden onderaan de desbetreffende bladzijde opgenomen. De verwijzingen geschieden volgens de juridische verwijzingen en afkortingen van de interuniversitaire commissie (het recentste "V en A"-boekje). De relevante rechtsleer en rechtspraak moet geraadpleegd, verwerkt en aangehaald worden. Wat niet zelf geraadpleegd werd, kan niet aangehaald worden. Het schriftelijke deel van de masterproef wordt geschreven in de nieuwe spelling met de nodige aandacht voor de taal. Het moet degelijk gestructureerd zijn.

Plagiaat is verboden, en wordt gelijkgesteld met een ontstentenis van indiening van het schriftelijke deel van de masterproef.

## **4. Datum van indiening van het schriftelijke deel van de masterproef**

Het schriftelijke deel van de masterproef wordt in drie exemplaren uiterlijk op 15 mei van het betrokken academiejaar tegen ontvangstbewijs afgegeven aan het secretariaat van de studentenadministratie en elektronisch in Word overgemaakt aan de promotor.

## **5. Mondelinge deel van de masterproef - Eindbeoordeling**

Het mondelinge deel van de masterproef omvat de openbare mondelinge verdediging vóór de door de examencommissie aangeduide jury.

De openbare mondelinge verdediging omvat een mondelinge uiteenzetting van de student gevolgd door het beantwoorden van vragen gesteld door de jury. De mondelinge uiteenzetting door de student duurt maximaal vijftien minuten.

Het schriftelijke en het mondelinge deel van de masterproef worden als een enkel opleidingsonderdeel beoordeeld door de jury. Wanneer de begeleiding eveneens door een lid van het academisch assistierend personeel plaatsvond, kan hij worden uitgenodigd deel te nemen, zonder stemrecht, aan de beraadslaging over de masterproef. In dat geval is hij aanwezig op het mondelinge deel van de masterproef.

De jury beraadslaagt onmiddellijk na het mondelinge deel van de masterproef.

## **6. Niet-geslaagde studenten**

De niet-geslaagde studenten die voor hun masterproef geen 10/20 behaalden kunnen het schriftelijke deel van de masterproef herwerken en moeten het één maand vóór de dag waarop het globaal examenresultaat in het betrokken studiejaar bepaald wordt, indienen.

De examencommissie van de master in het notariaat beslist of de niet-geslaagde studenten die hun jaar moeten overzitten en geen overdracht bekomen hebben, hun masterproef herwerken of een nieuwe masterproef indienen.

## **7. Inwerkingtreding**

Dit reglement, zoals gewijzigd in 2015, treedt in werking met ingang van het academiejaar 2015-2016.