

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

Laatst goedgekeurd door:	Faculteitsraad Recht en Criminologie
Op datum van:	2 september 2022
Datum inwerkingtreding:	26 september 2022

Historiek

Vervangt *AOR-R 2021-2022* (goedgekeurd 6 oktober 2021)

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

Afdeling I : Algemeen.....	1
Artikel I:1 – Definities.....	1
Afdeling II : Vaardighedenonderwijs.....	2
Onderafdeling 1 : Algemeen.....	2
Artikel II:1 – Definities	2
Artikel II:2 – Toepassingsgebied	2
Artikel II:3 – Deelname en Evaluatie	2
Artikel II:4 – Wettiging van Afwezigheid	2
Artikel II:5 – Ongewettigde Afwezigheid	3
Artikel II:6 – <i>Feedback</i>	3
Onderafdeling 2 : <i>Vaardigheden I</i> (B001659)	3
Artikel II:7 – Inhoud.....	3
Artikel II:8 – Organisatie	4
Artikel II:9 – Evaluatie en Quotering	4
Onderafdeling 3 : <i>Vaardigheden II</i> (B001666) en <i>Vaardigheden III</i> (B001673).....	5
Artikel II:10 – Inhoud	5
Artikel II:11 – Werkvormen.....	5
Artikel II:12 – Vakgebieden.....	5
Artikel II:13 – Conceptnota’s	6
Artikel II:14 – Reservatieprocedure Vakgebieden	6
Artikel II:15 – Reservatieprocedure Groepen	7
Artikel II:16 – <i>Deadlines</i> Eerste Semester	7
Artikel II:17 – <i>Deadlines</i> Tweede Semester	8
Artikel II:18 – Gewettigde Afwezigheid	8
Artikel II:19 – Evaluatie en Quotering.....	9
Afdeling III : Bachelorproef (B001674)	10
Artikel III:1 – Definities	10
Artikel III:2 – Vakgebieden	10
Artikel III:3 – Reservatieprocedure en Toewijzing	11
Artikel III:4 – Aard van de Opgave.....	11
Artikel III:5 – Vormelijke Vereisten	12
Artikel III:6 – Begeleiding	12

Artikel III:7 – Indiening	13
Artikel III:8 – Evaluatie	13
Afdeling IV : Masterproef (B001676 en B001677).....	15
Onderafdeling 1 : Algemeen.....	15
Artikel IV:1 – Definities.....	15
Artikel IV:2 – Doel van de Masterproef	15
Artikel IV:3 – Masterproeftraject.....	15
Artikel IV:4 – De ePortfolio.....	15
Onderafdeling 2 : Het te Voeren Onderzoek	16
Artikel IV:5 – Onderwerp	16
Artikel IV:6 – Onderzoeksmethode	16
Artikel IV:7 – Vorm	17
Artikel IV:8 – Masterproefovereenkomst	17
Onderafdeling 3 : Toewijzing van Onderwerp, Promotor en Commissaris	18
Artikel IV:9 – Algemeen	18
Artikel IV:10 – Onderwerpenlijst	18
Artikel IV:11 – Voorkeuren van Studenten	18
Artikel IV:12 – Toewijzing van Onderwerpen en Promotoren.....	19
Artikel IV:13 – Toewijzingsronde 1	20
Artikel IV:14 – Toewijzingsronde 2	20
Artikel IV:15 – Toewijzingsronde 3	20
Artikel IV:16 – Toewijzingsronde 4	20
Artikel IV:17 – Toewijzingsronde 5	21
Artikel IV:18 – Wijziging van (Co)Promotor	21
Artikel IV:19 – Wijziging van Onderwerp	21
Artikel IV:20 – Aanduiding van de Commissaris	21
Onderafdeling 4 : <i>Masterproef I</i> (B001676).....	22
Artikel IV:21 – Het Onderzoeksplan.....	22
Artikel IV:22 – Indiening	23
Artikel IV:23 – Presentatie	23
Onderafdeling 5 : <i>Masterproef II</i> (B001677).....	24
Artikel IV:24 – Uitvoering van het Onderzoek	24
Artikel IV:25 – Inhoud van de Masterscriptie	24
Artikel IV:26 – Vertrouwelijke Informatie en Data	25

Artikel IV:27 – Persoonsgegevens	25
Artikel IV:28 – Vertrouwelijkheidsclausule	25
Artikel IV:29 – Indiening van de Masterscriptie	26
Artikel IV:30 – Mondelinge Voorstelling en Verdediging	26
Artikel IV:31 – Openbaarmaking Masterscripties	27
Onderafdeling 6 : Begeleiding	27
Artikel IV:32 – Promotor of Begeleider	27
Artikel IV:33 – Recht op Begeleiding	28
Artikel IV:34 – <i>Intake</i> -gesprek	28
Artikel IV:35 – Bespreking Voorlopige Versie Onderzoeksplan	29
Artikel IV:36 – Bespreking Finale Versie Onderzoeksplan	29
Artikel IV:37 – Bespreking Voorlopige Versie van de Masterscriptie	29
Onderafdeling 7 : Evaluatie	30
Artikel IV:38 – Algemeen	30
Artikel IV:39 – Procesevaluatie	30
Artikel IV:40 – Productevaluatie: Algemeen	30
Artikel IV:41 – Het Onderzoeksplan	30
Artikel IV:42 – De Masterscriptie	31
Artikel IV:43 – Mondelinge Presentaties en Verdediging	31
Artikel IV:44 – Eindscore	31
Artikel IV:45 – Niet-Geslaagde Studenten	32
Onderafdeling 8 : Duo-Masterproef	32
Artikel IV:46 – Concept	32
Artikel IV:47 – Intradisciplinaire Duo-Masterproef	33
Artikel IV:48 – Interdisciplinaire Duo-Masterproef	33
Afdeling V : Stage	35
Onderafdeling 1 : Algemeen	35
Artikel V:1 – Definities	35
Artikel V:2 – Inhoud van de Stage	35
Artikel V:3 – Toelatingsvoorwaarden tot de Stage	35
Onderafdeling 2 : Het Vastleggen van een Stage	35
Artikel V:4 – Keuze van de Stageplaats	35
Artikel V:5 – Toewijzing van de Stageplaats	36
Artikel V:6 – Stageovereenkomst	37

Onderafdeling 3 : Stage op de Werkplaats	37
Artikel V:7 – Inhoud	37
Artikel V:8 – Taakomschrijving	37
Artikel V:9 – Duurtijd	38
Artikel V:10 – Betalingen	38
Artikel V:11 – Verloop	38
Artikel V:12 – Incidenten en Conflicten	39
Artikel V:13 – Evaluatie door de Stagegever en de Student-Stagiair	39
Artikel V:14 – <i>Feedback</i> gesprek met de Stagebegeleider.....	39
Onderafdeling 4 : Het Juridisch Werkstuk	40
Artikel V:15 – Inhoud	40
Artikel V:16 – Vorm.....	40
Artikel V:17 – Indiening	40
Onderafdeling 5 : De Intervisie.....	41
Artikel V:18 – Inhoud	41
Artikel V:19 – Timing.....	41
Artikel V:20 – Voorbereiding en Verslag	41
Onderafdeling 6 : Quotering Opleidingsonderdeel <i>Stage</i> (B001686)	41
Artikel V:21 – Intervisie	41
Artikel V:22 – De Stage op de Werkplaats.....	42
Artikel V:23 – Het Juridisch Werkstuk	42
Artikel V:24 – Quotering	42
Artikel V:25 – Tweede Kans.....	42
Afdeling VI : Plagiaat	43
Artikel VI:1 – Geldingsgebied	43
Artikel VI:2 – Wat is Plagiaat	43
Artikel VI:3 – Sancties bij Plagiaat.....	44
Afdeling VII : Werkstudenten.....	45
Artikel VII:1 – Toepassingsgebied	45
Artikel VII:2 – Informatie & Communicatie	45
Artikel VII:3 – Onderwijs- en Evaluatievormen.....	45
Artikel VII:4 – Vaardighedenonderwijs.....	46
Artikel VII:5 – Leer- en Examenstof	46
Artikel VII:6 – Gewettigde Afwezigheid	46

AFDELING I: ALGEMEEN

Artikel I:1 – Definities

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° StuVers: de voor het betreffende academiejaar verkozen studentenvertegenwoordigers;
- 11° UGent: Universiteit Gent;
- 12° verantwoordelijk lesgever: de door de Faculteitsraad aangestelde lesgever die de eindverantwoordelijkheid draagt voor het opleidingsonderdeel;
- 13° ZAP: zelfstandig academisch personeel (de professoren).

AFDELING II: VAARDIGHEDENONDERWIJS

Onderafdeling 1: Algemeen

Artikel II:1 – Definities

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* (B001666) of *Vaardigheden III* (B001673) 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* (B001659), *Vaardigheden II* (B001666) of *Vaardigheden III* (B001673);

4° vaardighedenonderwijs: de opleidingsonderdelen *Vaardigheden I* (B001659), *Vaardigheden II* (B001666) en *Vaardigheden III* (B001673) in het studieprogramma Bachelor in de Rechten;

5° vaardighedenopleidingsonderdeel: het opleidingsonderdeel *Vaardigheden II* (B001666) of *Vaardigheden III* (B001673).

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 VI 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 krijgt *feedback* over elke geëvalueerde opdracht in een voor de specifieke opdracht gepaste vorm, zoals vereist door het OER.
- (2) Deze *feedback* vindt plaats zo snel als redelijkerwijze mogelijk na het indienen of afwerken van elke geëvalueerde opdracht.
- (3) De student die dit vraagt, kan aan het einde van het semester, tijdens de periode hiervoor opgenomen in de academische kalender, *feedback* krijgen over de globale beoordeling van diens prestatie voor het vaardighedenopleidingsonderdeel.

Onderafdeling 2: Vaardigheden I (B001659)

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 (B001659) 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 (B001659) 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 Quotering

- (1) Naast wat is opgenomen in Artikel II:3, gelden voor *Vaardigheden I* (B001659) 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 kans voor studenten die geen creditbewijs behaalden bij de eerste kans. Om praktische redenen kan deze tweede kans tijdens het zomerreces worden georganiseerd en in gewijzigde vorm plaatsvinden.

Indien een student bij de eerste kans geen credit behaalde voor het geheel van *Vaardigheden I* (B001659) maar wel voor één van beide onderdelen na afronding een deelscore van minstens 10/20 behaalde, dan kan die deelscore naar de tweede kans 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 (B001666) en Vaardigheden III (B001673)*

Artikel II:10 – Inhoud

- (1) De opleidingsonderdelen *Vaardigheden II (B001666)* en *Vaardigheden III (B001673)* 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) In *Vaardigheden II (B001666)* en in *Vaardigheden III (B001673)* worden in elk vakgebied tenminste drie oefeningen gegeven, die samen een studielast van 60 uren inhouden.
- (3) 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 voorkeuren.

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,
 - Goederenrecht,
 - Schadevergoedingsrecht, en
 - Economisch Recht en Intellectuele Eigendomsrechten.
- (4) In het tweede semester van *Vaardigheden III* worden oefeningen aangeboden over:
- Personen-, Familie- en Relatievermogensrecht,
 - Bijzondere Overeenkomsten,
 - Arbeidsrecht,
 - Rechtspersonenrecht, 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 van *Vaardigheden II* (B001666) en *Vaardigheden III* (B001673).

De door de OC-R goedgekeurde conceptnota's van de oefeningen in het tweede semester worden ten laatste op 15 november bekendgemaakt op de Ufora-cursussites van *Vaardigheden II* (B001666) en *Vaardigheden III* (B001673).

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 van *Vaardigheden II*

(B001666) en *Vaardigheden III* (B001673). 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 ongewettigd 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 van *Vaardigheden II* (B001666) en *Vaardigheden III* (B001673) 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 ongewettigd afwezig voor het in diens curriculum opgenomen vaardighedenopleidingsonderdeel.

Artikel II:16 – Deadlines Eerste Semester

- (1) Studenten die *Vaardigheden II* (B001666) of *Vaardigheden III* (B001673) in hun curriculum wensen op te nemen, dienen in de eerste week van het academiejahr hun voorkeuren voor vakgebieden voor het eerste semester te melden via de reservatieprocedure in de betreffende 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 *Vaardigheden II* (B001666) of *Vaardigheden III* (B001673) 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 *Vaardigheden II* (B001666) of *Vaardigheden III* (B001673) 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. Indien ook dit niet mogelijk blijkt en het gepast wordt geacht, kan een *ad hoc* oplossing worden vastgelegd door de verantwoordelijk lesgever voor het vaardighedenopleidingsonderdeel in samenspraak met de Onderwijsdirecteur.

Artikel II:19 – Evaluatie en Quotering

- (1) Naast wat is opgenomen in Artikel II:3, gelden voor *Vaardigheden II* (B001666) en *Vaardigheden III* (B001673) 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. In voorkomend geval wordt de score voor het vakgebied beperkt zoals voorgeschreven in Artikel II:5(2).
- (3) Elke titularis van oefeningen in het eerste semester zorgt ervoor dat de resultaten ten laatste op 14 februari zijn ingebracht in de betreffende Ufora-cursussite via scores.

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

- (4) De eindscore voor *Vaardigheden II* (B001666) of *Vaardigheden III* (B001673) is het gemiddelde van de scores behaald voor de twee toegewezen vakgebieden, naar boven afgerond vanaf ,50. In voorkomend geval wordt de eindscore beperkt zoals voorgeschreven in Artikel II:5(2).
- (5) Er is geen tweede kans voor studenten die geen creditbewijs behaalden bij de eerste kans.
- (6) Conform Artikel 56, §3, 3°, OER kunnen geen deelscores worden overdragen naar het volgende academiejaar.

AFDELING III: BACHELORPROEF (B001674)

Artikel III:1 – Definities

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 *Bachelorproef* inhoudelijk aansluit;
- 3° Ufora-cursussite: de Ufora-cursussite van het opleidingsonderdeel *Bachelorproef* (B001674).

Artikel III:2 – Vakgebieden

Elke student schrijft een scriptie over een thema aansluitend bij een van volgende vakgebieden:

- Staatsrecht,
- Bestuursrecht,
- Omgevingsrecht,
- Procesrecht,
- Strafrecht,
- Strafvordering,
- Personen-, Familie- en Relatievermogensrecht,
- Goederenrecht,
- Intellectuele Eigendomsrechten,
- Verbintenissenrecht,
- Schadevergoedingsrecht,
- Bijzondere Overeenkomsten,
- Rechtspersonenrecht,
- Economisch Recht,
- Arbeidsrecht,
- Socialezekerheidsrecht,
- Fiscaal Recht,
- Internationaal Publiekrecht,
- Mensenrechten,
- Europees Recht,
- Recht en Technologie,

- Recht en Samenleving,
- Privaatrechtsgeschiedenis,
- Geschiedenis Publiekrecht, en
- Ethische en Rechtsfilosofische Stromingen.

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 *Bachelorproef* via Oasis hebben opgenomen én zijn ingeschreven op de betreffende Ufora-cursussite (B001674).
- (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 of een metajuridische kwestie.
- (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 en andere relevante wetenschappelijke bronnen (regelgeving, rechtspraak en literatuur).
- (5) Bij het verwerken van deze bronnen past de student de principes inzake rechtswetenschappelijk en/of socio-juridisch 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 VI van dit Reglement, worden nageleefd.

Artikel III:5 – Vormelijke Vereisten

- (1) De ingediende tekst bevat ongeveer 4.000 woorden, inclusief de voetnoten, exclusief de eventueel opgenomen bijlagen en 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*: <https://vena.be>). 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,
 - het totaal aantal woorden, inclusief de voetnoten, exclusief de eventueel opgenomen bijlagen en bibliografie,
 - de vermelding "Scriptie ingediend in het kader van het opleidingsonderdeel Bachelorproef",
 - 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 tevens 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 (B001674).
- (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 16 augustus gesloten is.
- (3) Laattijdige indiening is enkel toegelaten 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 vóór 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 VI 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 (B001674) staat.
- (4) Studenten die geen scriptie indienen worden als 'afwezig' genoteerd. Laattijdige indiening kan leiden tot een lagere eindscore.
- (5) Studenten die voor het opleidingsonderdeel *Bachelorproef* minder dan 10/20 behaalden in de tweedesemesterexamenperiode, kunnen een herwerkte versie van hun tekst indienen in de tweedekansexamenperiode.

- (6) De studenten die in geen van beide examenperiodes een creditbewijs behalen voor het opleidingsonderdeel *Bachelorproef*, moeten in het volgende academiejaar de reservatieprocedure opnieuw doorlopen en zullen een nieuwe toekenning krijgen.

AFDELING IV: MASTERPROEF (B001676 en B001677)

Onderafdeling 1: Algemeen

Artikel IV:1 – Definities

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° (co)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 blijk [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 onderzoeksingesteldheid 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 wordt bepaald volgens de procedure beschreven in Onderafdeling 3, betreft een juridisch of meta-juridisch thema.

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, rechts-evolutive 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.
- (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). 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 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 – Algemeen

- (1) De toewijzing van onderwerpen en promotoren aan studenten gebeurt via PLATO. De studenten worden hiervan ten laatste op de laatste werkdag voor de start van het academiejaar op de hoogte gebracht met een mededeling in de Ufora cursussite *Masterproef I* (B001676A) en in de Ufora *Infosite Master of Laws in de Rechten* (BMRECH-INFO).
- (2) Een algoritme wijst de onderwerpen (met bijbehorende promotor) toe aan studenten op basis van de opgegeven voorkeuren van de studenten, ingediend volgens de regeling opgenomen in Artikel IV:12, mits een gelijke verdeling van de relatieve werklast onder de promotoren.
- (3) Deze toewijzing gebeurt in een aantal toewijzingsrondes, waarvan de data worden bepaald in Artikel IV:13 t.e.m. Artikel IV:17.

Artikel IV:10 – Onderwerpenlijst

- (1) Op de eerste werkdag van de eerste lesweek van het eerste semester wordt een lijst met de aangeboden onderwerpen met bijbehorende promotor(en) bekendgemaakt (hierna: Onderwerpenlijst). Bij elk onderwerp wordt een omschrijving toegevoegd die het voor de studenten mogelijk maakt zich een beeld te vormen van wat van hen zal worden verwacht indien zij dit onderwerp zouden toegewezen krijgen.
- (2) In de Onderwerpenlijst wordt ook aangegeven welke promotoren bereid zijn door de student zelf voorgestelde onderwerpen te aanvaarden in welke onderwerpenvelden en zo ja, hoeveel. In totaal mag een promotor maximaal 2 studenten met een zelf aangebracht onderwerp begeleiden.
- (3) Aan het einde van elke toewijzingsronde worden de toegewezen onderwerpen, de plaatsen voor zelf voorgestelde onderwerpen die definitief werden toegewezen, en de onderwerpen bij promotoren die het totaal quotum van door hen te begeleiden studenten hebben bereikt, uit de Onderwerpenlijst verwijderd. Naast de hier opgesomde wijzigingen kunnen geen andere onderwerpen uit de Onderwerpenlijst worden verwijderd of aangepast.

De zo geactualiseerde Onderwerpenlijst wordt bekendgemaakt op de eerste dag van de volgende toewijzingsronde of op de eerstevolgende lesdag na afloop van de laatste toewijzingsronde.

Artikel IV:11 – Voorkeuren van Studenten

- (1) In elke toewijzingsronde geven de studenten die nog geen toegewezen onderwerp hebben, via PLATO 10 onderwerpen met promotor(en) op in volgorde van hun voorkeur.
- (2) Deze voorkeuren kunnen gekozen zijn uit de Onderwerpenlijst of bestaan uit (een) door de student zelf voorgesteld(e) onderwerp(en).

- (3) De student die in de voorkeuren (een) zelf bedacht(e) onderwerp(en) wil voorstellen, geeft hierbij aan bij welke promotor(en) die in de Onderwerpenlijst heeft/hebben aangegeven bereid te zijn zelf aangebrachte onderwerpen te begeleiden, elk voorgesteld onderwerp wil behandelen. Indien de student dit wenst, kan deze hetzelfde zelf bedachte onderwerp op verschillende plaatsen in de 10 gerangschikte voorkeuren invullen met telkens een andere promotor die zich in de Onderwerpenlijst bereid heeft verklaard een zelf bedacht onderwerp binnen dat domein te begeleiden.

Artikel IV:12 – Toewijzing van Onderwerpen en Promotoren

- (1) In elk toewijzingsronde wordt via PLATO bekendgemaakt welke onderwerpen (met aangegeven promotor(en)) aan welke studenten werden toegewezen.
- (2) De onderwerpen (met bijbehorende promotor) uit de Onderwerpenlijst die zo zijn toegewezen, zijn verworven. De student kan niet meer deelnemen aan verdere toewijzingsrondes en het toegewezen onderwerp wordt uit de Onderwerpenlijst verwijderd.
- (3) Indien een door de student zelf voorgesteld onderwerp bij een bepaalde promotor door het algoritme is toegewezen, neemt de student onmiddellijk contact op met deze promotor om te bespreken of deze het voorgestelde onderwerp aanvaardt.

Deze promotor moet een door de student zelf voorgesteld onderwerp weigeren als het overeenkomt met een onderwerp dat voor deze promotor op de Onderwerpenlijst stond.

Indien de promotor een zelf voorgestelde onderwerp niet weigert, is de toewijzing verworven. De student kan niet meer deelnemen aan verdere toewijzingsrondes en de toegewezen plaats voor een zelf aangebracht onderwerp bij deze promotor wordt uit de Onderwerpenlijst verwijderd.

- (4) Studenten die in een toewijzingsronde geen onderwerp kregen toegewezen of waarvan het zelf voorgestelde onderwerp werd geweigerd, nemen deel aan de volgende toewijzingsronde. Hierin geven ze opnieuw 10 voorkeuren aan.
- (5) Studenten die na de laatste toewijzingsronde nog geen onderwerp en promotor hebben, dienen zelf het initiatief te nemen en contact op te nemen met promotoren bij wie er nog beschikbare onderwerpen op de Onderwerpenlijst staan. Door de student zelf voorgestelde onderwerpen zijn in deze fase niet meer mogelijk.

Promotoren die nog plaats hebben binnen hun quotum, kunnen studenten die zich na afloop van de toewijzingsrondes aanbieden en kiezen voor een nog niet toegewezen onderwerp, niet weigeren. De student die op deze manier een onderwerp en promotor vindt, brengt de FSA onmiddellijk op de hoogte.

Studenten die de vrijdag van de eerste lesweek van het tweede semester nog geen onderwerp en promotor hebben toegewezen gekregen, kunnen in dat academiejaar geen studiepunten voor *Masterproef I* vergaren.

- (6) De student die in *Masterproef I* 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.

Artikel IV:13 – Toewijzingsronde 1

- (1) Nadat de Onderwerpenlijst is bekendgemaakt bij de start van de eerste lesweek van het eerste semester, hebben de studenten tot de woensdag van de derde lesweek van het eerste semester de tijd om hun voorkeuren in te dienen via PLATO.
- (2) De toewijzing van de onderwerpen door het algoritme wordt bekendgemaakt via PLATO op de maandag van de vierde lesweek van het eerste semester.
- (3) De promotoren bij wie studenten een zelf voorgesteld onderwerp willen behandelen, kunnen dit weigeren tot en met de donderdag van de vierde lesweek van het eerste semester.

Artikel IV:14 – Toewijzingsronde 2

- (1) De aangepaste Onderwerpenlijst wordt bekendgemaakt op de maandag van de vijfde lesweek van het eerste semester.
- (2) De studenten hebben tot de donderdag van de vijfde lesweek van het eerste semester de tijd om hun voorkeuren in te dienen via PLATO.
- (3) De toewijzing van de onderwerpen door het algoritme wordt bekendgemaakt via PLATO op de maandag van de zesde lesweek van het eerste semester.
- (4) De promotoren bij wie studenten een zelf voorgesteld onderwerp willen behandelen, kunnen dit weigeren tot en met de vrijdag van de zesde lesweek van het eerste semester.

Artikel IV:15 – Toewijzingsronde 3

- (1) De aangepaste Onderwerpenlijst wordt bekendgemaakt op de maandag van de zevende lesweek van het eerste semester.
- (2) De studenten hebben tot de woensdag van de zevende lesweek van het eerste semester de tijd om hun voorkeuren in te dienen via PLATO.
- (3) De toewijzing van de onderwerpen door het algoritme wordt bekendgemaakt via PLATO op de maandag van de achtste lesweek van het eerste semester.
- (4) De promotoren bij wie studenten een zelf voorgesteld onderwerp willen behandelen, kunnen dit weigeren tot en met de vrijdag van de achtste lesweek van het eerste semester.

Artikel IV:16 – Toewijzingsronde 4

- (1) De aangepaste Onderwerpenlijst wordt bekendgemaakt op de maandag van de negende lesweek van het eerste semester.
- (2) De studenten hebben tot de donderdag van de negende lesweek van het eerste semester de tijd om hun voorkeuren in te dienen via PLATO.

- (3) De toewijzing van de onderwerpen door het algoritme wordt bekendgemaakt via PLATO op de maandag van de tiende lesweek van het eerste semester.
- (4) De promotoren bij wie studenten een zelf voorgesteld onderwerp willen behandelen, kunnen dit weigeren tot en met de vrijdag van de tiende lesweek van het eerste semester.

Artikel IV:17 – Toewijzingsronde 5

- (1) De aangepaste Onderwerpenlijst wordt bekendgemaakt op de maandag van de elfde lesweek van het eerste semester.
- (2) De studenten hebben tot de donderdag van de elfde lesweek van het eerste semester de tijd om hun voorkeuren in te dienen via PLATO.
- (3) De toewijzing van de onderwerpen door het algoritme wordt bekendgemaakt via PLATO op de maandag van de twaalfde lesweek van het eerste semester.
- (4) De promotoren bij wie studenten een zelf voorgesteld onderwerp willen behandelen, kunnen dit weigeren tot en met de vrijdag van de twaalfde lesweek van het eerste semester.

Artikel IV:18 – Wijziging van (Co)Promotor

- (1) Verandering van promotor en/of copromotor is enkel mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, te motiveren door de verzoekende partij (de student of de (co)promotor), en enkel na toelating van de Examencommissie van de opleiding Master in de Rechten nadat de onderwijsdirecteur werd gehoord.
- (2) Wijziging van promotor of copromotor is niet meer mogelijk na 15 september van het kalenderjaar voorafgaand aan het kalenderjaar waarin de master-scriptie zal worden ingediend.
- (3) Indien de toegewezen 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 oplossing gezocht.

Artikel IV:19 – Wijziging van Onderwerp

- (1) De toewijzing van de onderwerpen aan studenten door PLATO wordt door de Faculteitsraad goedgekeurd.
- (2) Wijziging van een toegewezen onderwerp is niet mogelijk tijdens het eerste semester.

Artikel IV:20 – 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 juni van het academiejaar waarin de student *Masterproef II* in het curriculum heeft opgenomen. Na deze vergadering is het niet meer mo-

gelijk 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* (B001676)

Artikel IV:21 – 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*, in dezelfde taal als het onderzoeksplan.

- (3) De ingediende schriftelijke versie van het onderzoeksplan bevat 5.000 à 6.000 woorden, inclusief de voetnoten, exclusief het *research data management plan*, de eventueel opgenomen bijlagen 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,
 - het totaal aantal woorden, inclusief de voetnoten, exclusief het *research data management plan*, de eventueel opgenomen bijlagen en de bibliografie,
 - 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 examen-document waarvan de inhoud niet werd gecorrigeerd".

Artikel IV:22 – 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:23 – Presentatie

- (1) Tijdens de achtste, 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, ongeacht of zij het in eerste of in tweede zitting zullen indienen.

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.

In geval van gewettigde afwezigheid van een student bepaalt de promotor een gepaste *ad hoc* oplossing.

- (2) Elke presentatie duurt maximaal 5 minuten, zodat er minstens 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 (B001677)

Artikel IV:24 – 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:25 – Inhoud van de Masterscriptie

- (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 35.000 woorden, inclusief de voetnoten, exclusief de eventueel opgenomen bijlagen en de bibliografie, tenzij de promotor een hogere limiet heeft toegestaan.
- (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,
- het totaal aantal woorden, inclusief de voetnoten, exclusief de eventueel opgenomen bijlagen en de bibliografie,
- 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 examen-document waarvan de inhoud niet werd gecorrigeerd".

Artikel IV:26 – 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:27 – 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:28 – 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:29 – Indiening van de Masterscriptie

- (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 gelijkmd ingebonden met een kartonnen kaft (geen *plastic*).

- (2) De student is zelf verantwoordelijk voor het correct ingeven van de door de promotor goedgekeurde titel van de masterscriptie in Oasis. Dit dient te gebeuren ten laatste samen met de elektronische indiening van de masterscriptie.
- (3) Voor deelname aan de eerste zitting 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 indientdata 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:30 – 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 of andere *professionals* met een relevante ervaring.

- (4) De FSA streeft ernaar om in de tweedesemesterexamenperiode twee dagen en in de tweedekansexamenperiode 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:31 – 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:32 – 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:33 – 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:34 – 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:35 – 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 tijdsschema (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:36 – 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:37 – Bespreking Voorlopige Versie van de Masterscriptie

- (1) De student heeft het recht om op een vooraf afgesproken tijdstip één of meerdere stukken tekst in te leveren met de vraag de hierin aangeduide fragmenten, die samen maximaal 10.000 woorden bevatten, 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 in de eerstekansexamenperiode, 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 in de eerstekansexamenperiode. 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 in de eerstekansexamenperiode. Hierbij ontvangt de student ook duidelijke instructies over wat wordt verwacht op de mondelinge voorstelling en verdediging.
- (5) Om van dit recht op *feedback* gebruik te kunnen maken dient de student die de masterscriptie pas in de tweedekansexamenperiode zal indienen, ten laatste voor 15 mei op eigen initiatief contact op te nemen met de promotor om in onderling overleg de uiterste datum voor het inleveren van de na te lezen teksten en het bezorgen van de *feedback* af te spreken, rekening houdend met de agendabeperkingen van de promotor.
- (6) Een kort verslag van dit gesprek wordt door de student opgeladen in de ePortfolio.

Onderafdeling 7: Evaluatie

Artikel IV:38 – Algemeen

- (1) De evaluatie geschiedt aan de hand van een beoordelingsformulier waarvan het model bekendgemaakt wordt op de facultaire website en in de Ufora-cursusite.
- (2) Van elk van de hierna geregelde evaluaties vermeldt de promotor in het formulier de sterke en zwakke punten.
- (3) In het beoordelingsformulier wordt tevens een algemene beoordeling gegeven als 'uitmuntend', 'zeer goed', 'goed', 'voldoende', 'onvoldoende' of 'slecht'.

Artikel IV:39 – 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:40 – 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:41 – 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 onderzoeksofzet, 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:40 werd vermeld, bijzondere aandacht naar de wetenschappelijke stijl, het gebruik van structuurelementen, de lay-out en de bronverwijzingen en bibliografie.

Artikel IV:42 – 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:40 werd vermeld, bijzondere aandacht naar de wetenschappelijke stijl, het gebruik van structuurelementen, de *lay-out* en de bronverwijzingen en bibliografie.

Artikel IV:43 – 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 VI:3.
- (5) Bij de beoordeling van de vorm staan de structuur, taal, stijl, overtuigingskracht en non-verbale communicatie centraal.

Artikel IV:44 – 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 promotor bepaalt de eindscore voor *Masterproef I*, in voorkomend geval in samenspraak met de copromotor.
- (3) De eindscore voor *Masterproef II* wordt bepaald in overleg tussen de promotor, de eventuele copromotor en de commissaris.

- (4) De promotor is verantwoordelijk voor de registratie van de eindscore in Oasis.
- (5) De promotor bezorgt het ingevulde beoordelingsformulier, met daarin de elementen aangebracht door de promotor, de eventuele copromotor en de commissaris, 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:45 – 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:46 – 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:47 – 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:48 – 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: STAGE

Onderafdeling 1: Algemeen

Artikel V:1 – Definities

In deze afdeling wordt begrepen onder

- 1° stagebegeleider: het gedoctoreerd lid van het AP dat instaat voor de inhoudelijke begeleiding van de *Stage* en dat waakt over de inhoudelijke kwaliteit ervan;
- 2° Stagecommissie: de door de Faculteitsraad voor het betreffende academiejaar samengestelde commissie bestaande uit 3 ZAP-leden, waaronder de Voorzitter, 1 AAP-lid, een beleidsmedewerker van de facultaire KwaliteitsCel Onderwijs, 2 StuVers, en de Stagecoördinator, die als Secretaris optreedt en die de Voorzitter bijstaat bij het voorbereiden van de vergaderingen en het implementeren van de genomen beslissingen;
- 3° stagegever: de externe instantie die de stageplaats aanbiedt;
- 4° stagementor: de door de stagegever aangeduide medewerker die de student begeleidt en tevens fungeert als aanspreekpunt van de stagegever;
- 5° stageplaats: de specifieke functie bestaande uit een door één student-stagiair uit te voeren takenpakket bij een stagegever;
- 6° *Vrijwillige Stage*: de door een student als aanvulling op (en dus geen onderdeel van) diens studiecursus gericht op het behalen van het diploma van master in de rechten gevolgde stage;

Artikel V:2 – Inhoud van de Stage

- (1) Het opleidingsonderdeel *Stage* (B001686) bevat drie onderdelen: de *Stage op de Werkplaats*, het *Juridisch Werkstuk* en de *Intervisie*.
- (2) De *Vrijwillige Stage* omvat enkel het onderdeel *Stage op de Werkplaats*.

Het doorlopen van een *Vrijwillige Stage* geeft de student geen recht op de verwerving van studiepunten.

Artikel V:3 – Toelatingsvoorwaarden tot de Stage

De uitvoering van de *Stage op de Werkplaats* kan pas aanvangen wanneer de student-stagiair ofwel geslaagd is voor het gehele Schakel- of Voorbereidingsprogramma tot Master of Laws in de Rechten, of reeds minstens 170 studiepunten in de Bachelor of Laws in de Rechten heeft verworven.

Onderafdeling 2: Het Vastleggen van een Stage

Artikel V:4 – Keuze van de Stageplaats

- (1) De student die een *Stage* wil volgen, start de zoektocht naar een stageplaats in het eerste semester van het academiejaar dat voorafgaat aan het academiejaar waarin de *Stage* in het curriculum zal worden opgenomen.

- (2) Alleen stageplaatsen waar de student taken van beoefening van juridische praktijk krijgt, komen in aanmerking. Gezien de doelstelling van de stage komen wetenschappelijke onderzoeks- of onderwijsactiviteiten niet in aanmerking.
- (3) Een student mag niet kiezen voor een stage
 - (a) waarvoor de stagementor of stagegever tevens de stagebegeleider van de student-stagiair is,
 - (b) indien de student-stagiair verbonden is door een arbeidsovereenkomst met de stagegever,
 - (c) indien de stagegever of stagementor een bloed- of aanverwant tot en met in de vierde graad is van de student-stagiair,
 - (d) indien de student-stagiair reeds eerder een stage heeft gelopen of een (studenten)job heeft gehad bij de stagegever,
 - (e) indien er een persoonlijke betrokkenheid is van de stagegever of stagementor met de student-stagiair die de objectiviteit van de beoordeling in het gedrang kan brengen.
- (4) De Stagecommissie werkt een algemeen aanbod van stageplaatsen uit dat zich uitstrekt over advocaten-, notaris-, gerechtsdeurwaarderskantoren, rechtscolleges, parketten, federale en lokale overheden, openbare instellingen, ambassades, bedrijven, NGO's enz. Dit aanbod wordt bekendgemaakt in een aanbodlijst.
- (5) Studenten mogen geen rechtstreeks contact opnemen met de stagegever voor de stageplaatsen op de aanbodlijst vooraleer de beschikbare stageplaatsen zijn toegewezen door de Stagecommissie.
- (6) Studenten mogen enkel een keuze maken uit die stageplaatsen op de aanbodlijst waarvoor zij aan de door de betreffende stagegever gestelde voorwaarden voldoen.
- (7) De student, kandidaat-stagiair, kan zelf een niet op de aanbodlijst voorkomende stageplaats voorstellen indien deze vooraf de instemming van de zelf aangezochte stagegever heeft verkregen.
- (8) De voorkeuren voor de keuze van de stageplaats uit de aanbodlijst of het aanbrengen van een door de student zelf gevonden stageplaats worden ingediend via het registratieplatform PLATO.

Artikel V:5 – Toewijzing van de Stageplaats

- (1) De toewijzing van stageplaatsen aan studenten gebeurt ten laatste voor de eerste lesweek van het tweede semester van het academiejaar dat voorafgaat aan het academiejaar waarin de *Stage* in het curriculum zal worden opgenomen.
- (2) Indien de student zelf met instemming van de zelf gevonden stagegever een stageplaats heeft voorgesteld die niet op de aanbodlijst stond, wordt deze aan de student toegewezen indien de Stagecommissie (of de Voorzitter bij

delegatie) oordeelt dat de voorgestelde stageplaats aan alle voorwaarden gesteld in dit reglement voldoet.

- (3) De toewijzing van stageplaatsen uit de aanbodlijst aan studenten gebeurt door een algoritme dat de voorkeuren van de studenten tracht te volgen.
- (4) Deze toewijzing van een stageplaats uit de aanbodlijst is onder voorbehoud van aanvaarding van de voorgestelde student-stagiair door de stagegever. Hiertoe dient de student een cv en motivatiebrief voor de onder voorbehoud toegewezen stageplaats in via PLATO ten laatste op 31 januari.

Artikel V:6 – Stageovereenkomst

- (1) De student aan wie een stageplaats is toegekend, brengt de administratie voor die stage in orde tijdens het tweede semester van het academiejaar dat voorafgaat aan het academiejaar waarin de *Stage* (B001686) in het curriculum zal worden opgenomen.
- (2) De administratieve voorbereiding van de *Stage* mondt uit in het afsluiten van een stageovereenkomst tussen de student-stagiair, de stagegever en de Universiteit Gent. Deze overeenkomst bepaalt onder meer het begin en einde van de *Stage op de Werkplaats*, de taakomschrijving, het aanwezigheidstoezicht uitgeoefend door de stagementor, de plichten van de student-stagiair, en de onbezoldigde aard van de stage. Voor het opstellen van deze overeenkomst maakt de student gebruik van de betreffende webapplicatie van de UGent.
- (3) De stage is onbezoldigd. De stageovereenkomst is dus geen arbeidsovereenkomst en de student-stagiair is niet onderworpen aan het sociale zekerheidsstelsel voor werknemers.
- (4) De Universiteit Gent (Departement Medisch Toezicht) staat in voorkomend geval in voor het gezondheidstoezicht van de student-stagiair.

Onderafdeling 3: Stage op de Werkplaats

Artikel V:7 – Inhoud

De *Stage op de Werkplaats* omvat het verrichten van inhoudelijk juridisch werk, eventueel in beperkte mate aangevuld met louter uitvoerende of administratieve opdrachten. In dit onderdeel doet de student relevante praktijkervaring op, voornamelijk via gecontroleerde participatie maar ook via begeleide observatie.

Artikel V:8 – Taakomschrijving

- (1) De individuele voorbereidende bespreking van de taken en doelstellingen vindt plaats vóór de uitvoering van de *Stage op de Werkplaats*.
- (2) De concrete taakomschrijving wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de stagementor, de stagebegeleider en de student als bijlage bij de stageovereenkomst.

Artikel V:9 – Duurtijd

- (1) De *Stage op de Werkplaats* wordt uitgevoerd in de periode die loopt van de maand juli voorafgaand aan de start van het academiejaar waarin het opleidingsonderdeel *Stage* in het curriculum wordt opgenomen tot het einde van het eerste semester van het academiejaar waarin het opleidingsonderdeel *Stage* in het curriculum wordt opgenomen.

In uitzonderlijke gevallen en mits goedkeuring van de Stagecommissie kan de *Stage op de Werkplaats* ook worden uitgevoerd in andere periodes. De uitvoering van de *Stage op de Werkplaats* mag echter niet samenvallen met volgens het door de FDO bekendgemaakte lesrooster ingerichte onderwijsactiviteiten van andere door de student in het curriculum opgenomen opleidingsonderdelen.

- (2) De *Stage op de Werkplaats* die deel uitmaakt van het opleidingsonderdeel *Stage* duurt minstens 150 effectief gepresteerde werkuren gespreid over minstens 20 werkdagen, hetzij aaneensluitend op elkaar volgend of intermitterend, en wordt doorlopen op een in de tijd gespreide wijze die verzekert dat de stagiair de dagelijkse activiteiten van de stagementor op de voet kan volgen en de evolutie van de dossiers op de werkplaats kan meemaken.
- (3) De *Stage op de Werkplaats* die deel uitmaakt van een *Vrijwillige Stage* kan minder dan 150 werkuren of 20 werkdagen duren.

Artikel V:10 – Betalingen

- (1) De *Stage op de Werkplaats* is steeds onbezoldigd.
- (2) Indien de student voor het uitvoeren van de taken van de *Stage op de Werkplaats* kosten moet maken, kan een terugbetaling van reëel gemaakte en aangetoonde kosten door de stagegever worden gegeven.

Artikel V:11 – Verloop

- (1) De stagementor bevordert het welslagen van de *Stage op de Werkplaats* en komt de overeengekomen taakomschrijving na.
- (2) De stagementor en de stagebegeleider waken over het vlotte en correcte verloop van de *Stage op de Werkplaats* en houden daartoe onderling contact.
- (3) De student-stagiair moet tijdens de uitvoering van de *Stage op de Werkplaats* stipt naleven:
 - (a) de eventuele plichtenleer, sectorale voorschriften en huisreglement van de stagegever,
 - (b) de discretie, vertrouwelijkheids- en geheimhoudingsplicht ten aanzien van dossiers en gegevens waarvan de student-stagiair kennis krijgt tijdens de uitvoering van de stage.

Deze verplichtingen gelden onverminderd de naleving van het algemeen *Tuchtreglement voor Studenten* van de UGent, goedgekeurd door de Raad van Bestuur.

- (4) Tijdens de *Stage op de Werkplaats* houdt de student-stagiair een stagelogboek bij dat dag per dag de stageduur en het verrichte werk registreert. Dit stagelogboek wordt geïnspecteerd door de stagementor, ofwel op geregelde tijdstippen tijdens het verloop van de *Stage op de Werkplaats*, ofwel eenmalig bij het einde van de *Stage op de Werkplaats*.

Artikel V:12 – Incidenten en Conflicten

- (1) Aangezien de *Stage* deel uitmaakt van het opleidingsprogramma aan de Universiteit Gent, vallen de studenten-stagiairs onder de verzekeringsdekking van de Universiteit Gent voor wat betreft:
 - (a) ongevallen op de werkplaats en op weg naar en van de werkplaats, en
 - (b) hun burgerrechtelijke aansprakelijkheid.
- (2) De stagementor waarschuwt de Voorzitter van de Stagecommissie van alle afwezigheden van de student-stagiair op de voor de uitvoering van de *Stage op de Werkplaats* voorziene tijdstippen.
- (3) In geval van conflict tussen de student-stagiair en de stagementor, treedt de Voorzitter van de Stagecommissie op.
- (4) De student-stagiair kan om gegronde redenen verzoeken om van stageplaats te veranderen. In voorkomend geval dient de student-stagiair het verzoek in bij de Voorzitter van de Stagecommissie, die oordeelt over de gegrondheid van dit verzoek.

Artikel V:13 – Evaluatie door de Stagegever en de Student-Stagiair

- (1) Na afloop van de *Stage op de Werkplaats* stelt de stagementor via een gestandaardiseerd beoordelingsformulier een stageverslag op en formuleert deze een advies over de beoordeling van de door de student-stagiair uitgevoerde taken, dat deze overmaakt aan de Voorzitter van de Stagecommissie.
- (2) Na afloop van de *Stage op de Werkplaats* stelt de student-stagiair via een gestandaardiseerde beoordelingsformulier een stageverslag op en formuleert deze een advies over de beoordeling van de stageplaats, dat deze overmaakt aan de Voorzitter van de Stagecommissie.

Artikel V:14 – Feedbackgesprek met de Stagebegeleider

- (1) Na afloop van de *Stage op de Werkplaats* vindt, op initiatief van de stagebegeleider of op initiatief van de student-stagiair, een terugkoppelingsgesprek plaats.

Tijdens dit gesprek wordt ingegaan op

 - (a) de evaluatie van de stageplaats door de student-stagiair,
 - (b) de evaluatie van de *Stage op de Werkplaats* door de stagementor, en
 - (c) indien de *Stage op de Werkplaats* deel uitmaakte van het opleidingsonderdeel *Stage*, het onderwerp van het *Juridisch Werkstuk*.
- (2) Tijdens het terugkoppelingsgesprek overhandigt de student-stagiair het stagelogboek aan de stagebegeleider.

- (3) Indien het stageverslag van de stagementor de prestaties van de student-stagiair op de *Stage op de Werkplaats* als onvoldoende beoordeelt, kan de stagementor op eigen verzoek of op verzoek van de student-stagiair en/of van de stagebegeleider in het terugkoppelingsgesprek worden betrokken.

Onderafdeling 4: Het Juridisch Werkstuk

Artikel V:15 – Inhoud

- (1) In het *Juridisch Werkstuk* leert de student-stagiair een diepgaande analyse te maken van een juridische problematiek, waarin tijdens de opleiding verworven kennis en inzicht wordt getoetst aan de tijdens de *Stage op de Werkplaats* opgedane praktijkervaring.
- (2) De problematiek dient op diepgaande wetenschappelijke doch synthetische wijze te worden behandeld. De relevante bronnen (regelgeving, rechtspraak, literatuur) dienen grondig geraadpleegd en verwerkt te worden.
- (3) Het *Juridisch Werkstuk* bevat een logisch onderbouwde persoonlijke visie en reflectie van de student.
- (4) De regels inzake plagiaat, opgenomen in Afdeling VI van dit Reglement, gelden voor het Juridisch Werkstuk.

Artikel V:16 – Vorm

- (1) De tekst moet degelijk gestructureerd zijn, beginnen met een korte inleiding en probleemstelling, en eindigen met een besluit.
De deelproblemen dienen duidelijk onderscheiden en in de structuur van het werkstuk weerspiegeld te worden.
- (2) Het *Juridisch Werkstuk* telt minimaal 4.000 woorden, wat overeenkomt met ongeveer 12 bladzijden (A4 formaat), inclusief de voetnoten, exclusief de eventueel opgenomen bijlagen en de bibliografie.
- (3) Het tekstprofiel bevat een interlinie van 1,5. De voetnoten worden opgenomen onderaan elke pagina. De bronverwijzingen geschieden volgens de richtlijnen van de interuniversitaire commissie juridische Verwijzingen en Afkortingen (V&A).
- (4) Het *Juridisch Werkstuk* wordt geschreven in correct Algemeen Nederlands. Indien de voertaal tijdens de uitvoering van de *Stage op de Werkplaats* niet het Nederlands was, mag het *Juridisch Werkstuk* geschreven worden in de Franse of Engelse taal, mits voorafgaande goedkeuring door de stagebegeleider.

Artikel V:17 – Indiening

Het *Juridisch Werkstuk* dient uiterlijk vóór de start van de tweedesemesterexamenperiode of, in voorkomend geval, de tweedekansexamenperiode van het academiejaar waarin *Stage* in het curriculum wordt opgenomen, te worden afgewerkt en ingediend bij de stagebegeleider.

Onderafdeling 5: De Intervisie

Artikel V:18 – Inhoud

De *Intervisie* is een onder leiding van een praktijkassistent gegeven interactief werkcollege van 2 lesblokken waarin de student-stagiairs hun ideeën, indrukken en ervaringen van hun *Stage op de Werkplaats* uitwisselen en bespreken. De deelnemende studenten kunnen op die manier ook reflecteren over de beroepsmogelijkheden na de studies.

Artikel V:19 – Timing

In de loop van het academiejaar worden op verschillende data intervisiesessies georganiseerd (eind oktober, de inhaal- en herhalingsweek in december, februari of maart). De student-stagiair neemt deel aan de eerste sessie die volgt op de afwerking van diens *Stage op de Werkplaats*. De *Intervisie* dient uiterlijk vóór de tweedesemesterexamenperiode van het academiejaar waarin *Stage* (B001686) in het curriculum wordt opgenomen, te worden afgewerkt.

Artikel V:20 – Voorbereiding en Verslag

- (1) De student-stagiair dient de *Intervisie* voor te bereiden aan de hand van een opdracht die bestaat uit het formuleren van
 - (a) een korte omschrijving van de effectief uitgevoerde taken en een bespreking van de al dan niet overeenstemming ervan met de vooraf afgesproken taakomschrijving,
 - (b) een opsomming van minstens drie positieve en/of negatieve ervaringen op inhoudelijk vlak,
 - (c) een reflectie over zuiver praktijkgerichte kennis of vaardigheden die de student-stagiair heeft opgedaan tijdens de *Stage op de Werkplaats*, en
 - (d) een reflectie of de stage een invloed heeft gehad op de voorgenomen latere beroepskeuze.
- (2) Binnen de 14 dagen na afloop van de *Intervisie* levert de student-stagiair een kort intervisieverslag (één A4) in met een duidelijke omschrijving van de leereffecten van de *Stage op de Werkplaats* en de *Intervisie* bij de Stagecommissie.
- (3) De regels inzake plagiaat, opgenomen in Afdeling VI van dit Reglement, gelden voor de voorbereiding en het verslag van de *Intervisie*.

Onderafdeling 6: Quotering Opleidingsonderdeel *Stage* (B001686)

Artikel V:21 – Intervisie

Aanwezigheid op de *Intervisie* en indiening van het intervisieverslag is een voorwaarde om de studiepunten verbonden aan het opleidingsonderdeel *Stage* te kunnen verwerven. Zolang de student-stagiair niet aan deze voorwaarden voldoet, krijgt deze geen quotering (punten) voor het opleidingsonderdeel *Stage* en wordt genoteerd als 'afwezig'.

Artikel V:22 – De Stage op de Werkplaats

- (1) Het effectief presteren van de minimaal 150 werkuren is een voorwaarde om de studiepunten verbonden aan het opleidingsonderdeel *Stage* te kunnen verwerven. De student-stagiair die niet aan deze voorwaarde voldoet, krijgt geen quotering (punten) voor het opleidingsonderdeel *Stage* en wordt genoemd als 'afwezig'.
- (2) De stagebegeleider komt tot een quotering van dit onderdeel op basis van de kwalitatieve beoordeling van het functioneren van de student-stagiair in het stageverslag van de stagementor. De stagebegeleider kan hierover overleggen met de stagementor. Bij deze beoordeling wordt ook rekening gehouden met ongewettigde afwezigheden, ook al werden ze ingehaald.

Artikel V:23 – Het Juridisch Werkstuk

De stagebegeleider komt tot een quotering van het *Juridisch Werkstuk* op basis van een kwalitatieve beoordeling van volgende elementen of facetten:

- vorm: de structuur van de tekst, de taal en stijl, de titels, de bladschikking (lay out), en de vorm van de bronverwijzingen (V&A);
- inhoud: de logische opbouw van de globale tekst, de formulering van de probleemstelling en de analyse van het thema, de grondigheid van de raadpleging van de bronnen, de helderheid van het betoog, het inzicht in de materie en de originaliteit; en
- naleving van de regels inzake plagiaat, opgenomen in Afdeling VI van dit Reglement.

Artikel V:24 – Quotering

- (1) Het resultaat voor het opleidingsonderdeel *Stage* wordt gevormd door de gewogen som van de quotering behaald op de *Stage op de Werkplaats* (gewicht: 60%) en de quotering behaald op het *Juridisch Werkstuk* (gewicht: 40%).
- (2) Een student-stagiair die voor een van beide onderdelen een onvoldoende heeft behaald, kan maximaal 9/20 behalen voor het opleidingsonderdeel *Stage* (B001686).

Artikel V:25 – Tweede Kans

- (1) Er is geen tweede kans mogelijk voor de *Intervisie*. Artikel V:21 is onverkort van toepassing.
- (2) Er is geen tweede kans mogelijk voor de *Stage op de Werkplaats*. Het bij de eerste kans behaalde resultaat voor de *Stage op de Werkplaats* wordt overgedragen naar de tweedekansexamenperiode binnen hetzelfde academiejaar.
- (3) Indien bij de eerste kans een onvoldoende werd behaald voor het *Juridisch Werkstuk*, kan de student een herwerkte versie indienen voor de tweede kans.

AFDELING VI: PLAGIAAT

Artikel VI:1 – Geldingsgebied

De in deze afdeling opgenomen regels over plagiaat gelden voor alle schriftelijke werkstukken die de studenten in alle opleidingsonderdelen in de opleidingen tot Bachelor en Master in de Rechten moeten indienen, en dus niet alleen voor het vaardighedenonderwijs, *Bachelorproef*, *Masterproef I* en *II*, en de *Stage*.

Artikel VI: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 (citatens). 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 scriptie ingediend voor *Bachelorproef* in het onderzoeksplan ingediend voor *Masterproef I* of de masterscriptie ingediend voor *Masterproef II*).
 - (b) Het letterlijk overnemen, het vertaald overnemen of het (zelfs vrij) parafaseren 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 scriptie ingediend voor *Bachelorproef* in het onderzoeksplan ingediend voor *Masterproef I* of de masterscriptie ingediend voor *Masterproef II*).

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 VI: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* (B001659),
 - voor *Vaardigheden I – Academisch Schrijven*: de medelesgever van *Vaardigheden I* (B001659),
 - voor *Vaardigheden II* (B001666) en *Vaardigheden III* (B001673): de titularis,
 - voor *Bachelorproef* (B001674): de promotor,
 - voor *Masterproef I* (B001676): de promotor en de eventuele copromotor,
 - voor *Masterproef II* (B001677): de promotor in samenspraak met de commissaris en de eventuele copromotor,
 - voor *Stage* (B001686): de stagebegeleider, 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 VII: WERKSTUDENTEN

Artikel VII:1 – Toepassingsgebied

- (1) Deze afdeling is van toepassing op studenten die bij de Dienst Onderwijsaan-gelegenheden (DOWA), Afdeling Studentenadministratie en Studiepro-gramma'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 Recht en Criminologie 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 bij-zonder via de facultaire infosites en de sites van de diverse opleidingsonder-delen.
- (2) De verantwoordelijke lesgever stelt – via de digitale leeromgeving – bij aan-vang 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 exa-menstof, 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 opleidingson-derdeel.

Vragen van werkstudenten worden beantwoord hetzij individueel aan de stu-dent die de vraag heeft gesteld, hetzij via een bericht op de digitale leerom-geving van het betrokken opleidingsonderdeel.

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

Artikel VII:3 – Onderwijs- en Evaluatievormen

- (1) De onderwijs- en/of evaluatievorm van elk opleidingsonderdeel is opgenomen in de studiefiche.
- (2) Werkstudenten in de masteropleidingen dienen zelf na te gaan of de onder-wijs- en/of examenvormen van de keuzevakken verenigbaar zijn met hun werkregime.

Voor zover een onverenigbaarheid met hun werkregime reeds vóór de in-schrijving voor het keuzevak kon worden vastgesteld, vormt deze geen ge-gronde reden om een afwijking te vragen van wat geldt voor alle studenten.

- (3) Een vervangopdracht of vrijstelling voor een verplicht bij te wonen onder-wijsactiviteit (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 actueel conflict was tussen de gemiste oefening of evaluatie en specifiek op dat zelfde ogenblik uit te voeren taken in het kader van de professionele activiteit op basis waarvan het statuut van werkstudent werd toegekend. Het statuut van werkstudent op zich volstaat dus niet als argument om onderwijsactiviteiten of evaluaties louter naar eigen goeddunken van de student te verplaatsen.
- (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.