



Universiteit Antwerpen
| Faculteit Rechten

Codex Onderwijs Faculteit Rechten

Academiejaar 2024-2025

Goedgekeurd op het Dagelijks Bestuur van 20 juni 2024 en bekrachtigd op de 225e vergadering van de Faculteitsraad van 4 juli 2024.

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
PREAMBULE	10
INLEIDENDE BEPALINGEN	11
TOEPASSINGSGEBIED	12
INWERKINGSTREDING EN WIJZIGINGEN	12
STRUCTUUR VAN HET ACADEMIEJAAR	13
ORGANISATIE ONDERWIJS BINNEN DE FACULTEIT RECHTEN	14
BOEK I. STUDIELOOPBAAN	15
I.1 INSCHRIJVINGEN	16
I.1.1 INSCHRIJVING AAN DE UNIVERSITEIT ANTWERPEN.....	16
I.1.2 INSCHRIJVING VOOR EEN OPLEIDING AAN DE FACULTEIT RECHTEN.....	16
I.1.2.1 Bachelor in de rechten	16
I.1.2.2 Bachelor in de rechten met studieduurverkorting	17
I.1.2.3 Schakelprogramma rechten	17
I.1.2.4 Masteropleidingen aan de Faculteit Rechten	17
I.1.2.4.1 Master in de rechten, m.i.v de afstudeerrichting fiscaal recht.....	17
I.1.2.4.2 Master of Laws	17
I.1.2.4.3 Educatieve master in de maatschappijwetenschappen: rechten	18
I.1.2.5 Master-na-master fiscaal recht, m.i.v. de afstudeerrichting douane en accijnzen	18
I.1.2.6 Micro-credentials	18
I.1.2.7 Doctoraatsopleiding	18
I.1.3 BIJZONDERE INSCHRIJVINGEN	19
I.1.3.1 Uitzondering op diplomaverenisten.....	19
I.1.3.2 Credit- en examencontract	19
I.1.3.3 Herinschrijving na eerdere weigering omwille van studievoortgangbewaking.....	19
I.1.3.4 Geen of ontoereikend leerkrediet op het ogenblik van de inschrijving.....	20
I.1.3.5 Inschrijving buiten de standaard inschrijvingsperiode	20
I.1.3.6 Combinatie van een opleiding binnen de Faculteit Rechten met een opleiding buiten de Faculteit Rechten.....	21
I.1.4 PROCEDURE VOOR DE AANVRAAG TOT TOELATING	21
I.2 VRIJSTELLINGEN	21
I.2.1 TOEPASSINGSGEVALLEN EN VOORWAARDEN VOOR HET TOEKENNEN VAN EEN VRIJSTELLING	22
I.2.1.1 Algemene bepalingen.....	22
I.2.1.2 Korf verbredend vak.....	22
I.2.1.3 Vrijstellingen op basis van bewijzen van bekwaamheid (EVC's).....	22
I.2.2 PROCEDURE VOOR DE AANVRAAG TOT HET BEKOMEN VAN EEN VRIJSTELLING	22
I.3 ONDERWIJSORGANISATIE	23
I.3.1 ONDERWIJSTAAL	23
I.3.1.1 Onderwijstaal binnen de Universiteit Antwerpen	23
I.3.1.2 Onderwijs- en examentaal binnen de Faculteit Rechten	23
I.3.2 GEBRUIK EN VERSPREIDING ONDERWIJS- EN STUDIEMATERIAAL	23
I.3.3 DEELNAME AAN KWALITEITSZORG	24
I.4 OPLEIDINGSPROGRAMMA'S	24

I.4.1	ALGEMENE BEPALINGEN	24
I.4.2	BACHELOR IN DE RECHTEN	26
I.4.2.1	Opleidingsprogramma.....	26
I.4.2.2	Startpakket.....	26
I.4.2.2.1	Trajectstarter zonder een eerder behaald bachelordiploma.....	27
I.4.2.2.2	Trajectstarter die laattijdig inschrijft.....	28
I.4.2.2.3	Trajectstarter die overstapt vanuit een rechtenopleiding aan een andere onderwijsinstelling	28
I.4.2.2.4	Trajectstarter met een eerder behaald bachelordiploma	29
I.4.2.2.5	Wijzigingen aan het startpakket	29
I.4.2.3	Mentoraat	29
I.4.2.4	Volgtijdelijkheid.....	29
I.4.3	BACHELOR IN DE RECHTEN MET STUDIEDUURVERKORTING.....	30
I.4.3.1	Opleidingsprogramma.....	30
I.4.3.2	Startpakket	30
I.4.3.3	Volgtijdelijkheid.....	31
I.4.4	SCHAKELPROGRAMMA RECHTEN	32
I.4.4.1	Opleidingsprogramma.....	32
I.4.4.2	Volgtijdelijkheid.....	32
I.4.5	MASTEROPLEIDINGEN IN DE FACULTEIT RECHTEN	33
I.4.5.1	Master in de rechten.....	33
I.4.5.1.1	Opleidingsprogramma.....	33
I.4.5.1.2	Equivalentente opleidingsonderdelen met de Master of Laws.....	34
I.4.5.1.3	Pleitwedstrijden	34
I.4.5.1.4	Volgtijdelijkheid.....	35
I.4.5.2	Master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht.....	35
I.4.5.2.1	Opleidingsprogramma.....	35
I.4.5.2.2	Volgtijdelijkheid.....	35
I.4.5.3	Master of Laws	36
I.4.5.3.1	Opleidingsprogramma.....	36
I.4.5.4	Educatieve master rechten	37
I.4.5.4.1	Opleidingsprogramma.....	37
I.4.5.4.2	Volgtijdelijkheid.....	37
I.4.5.5	Meesterproef in de masteropleiding	38
I.4.6	MASTER-NA-MASTER FISCAAL RECHT, MET INBEGRIJF VAN DE AFSTUDEERRICHTING DOUANE EN ACCIJNZEN	38
I.4.6.1	Opleidingsprogramma.....	38
I.4.6.2	Masterproef in de master-na-masteropleiding	38
I.4.7	COMBINATIE VAN OPLEIDINGEN BINNEN DE FACULTEIT RECHTEN	38
I.4.7.1	Toelating tot combinatie.....	38
I.4.7.2	Omvang studieprogramma	39
I.4.7.2.1	Bachelor in de rechten met een masteropleiding binnen de Faculteit Rechten	39
I.4.7.2.2	Schakelprogramma rechten met een masteropleiding binnen de Faculteit Rechten	39
I.4.7.2.3	Een masteropleiding rechten met master-na-master fiscaal recht	40
I.4.7.3	Samenstelling studieprogramma	40
I.4.7.3.1	Master in de rechten.....	41
I.4.7.3.2	Master in rechten, afstudeerrichting fiscaal recht.....	42
I.4.7.3.3	Educatieve master rechten	42
I.4.8	STUDIEPROGRAMMA MET ELDERS VERWORVEN BACHELOR- OF MASTERDIPLOMA IN DE RECHTEN	43
I.4.8.1	Houder van een Belgisch bachelordiploma behaald aan een Nederlandstalige universiteit, gevolgd door een buitenlands masterdiploma rechten.....	43
I.4.8.2	Houder van een Belgisch bachelor- en masterdiploma rechten behaald aan een Franstalige universiteit	43

I.4.8.3	Houder van een buitenlands bachelordiploma rechten behaald in een land dat deel uitmaakt van de Europese Hoger Onderwijsruimte	43
I.4.8.4	Houder van een buitenlands bachelordiploma rechten behaald in een land dat géén deel uitmaakt van de Europese Hoger Onderwijsruimte	43
I.4.8.5	Houder van een buitenlands masterdiploma rechten behaald in een land dat deel uitmaakt van de Europese Hoger Onderwijsruimte	43
I.4.8.6	Houder van een buitenlands masterdiploma rechten behaald in een land dat geen deel uitmaakt van de Europese Hoger Onderwijsruimte	44
I.4.9	SAMENSTELLING VAN HET STUDIEPROGRAMMA ALS WERKSTUDENT	44
I.4.10	PROCEDURE VOOR AANVRAGEN TOT EEN UITZONDERING IN HET STUDIEPROGRAMMA	45
I.5	BIJZONDERE ONDERWIJS- EN EXAMENFACILITEITEN	45
I.5.1	AANVRAAG VOOR BIJZONDERE FACILITEITEN	45
I.5.2	BELEIDSLIJNEN BINNEN DE FACULTEIT RECHTEN	46
I.6	EXAMENREGELING EN AFSTUDEREN	47
I.6.1	ORGANISATIE VAN DE EXAMENS	47
I.6.1.1	Examenvormen	48
I.6.1.2	Registreren voor een examenzittijd	49
I.6.1.3	Examenroosters	49
I.6.1.4	Ruilen van een examenmoment	50
I.6.1.5	Aantal examenkansen	50
I.6.2	GEBRUIK VAN MATERIALEN BIJ EEN EXAMEN	50
I.6.2.1	Gebruik van wetgeving	50
I.6.2.2	Gebruik van ander leermateriaal	51
I.6.3	GEDRAGSREGELS TIJDENS DE EXAMENS	51
I.6.3.1	Algemene gedragsregels	51
I.6.3.2	Vaststelling van onregelmatigheden tijdens het examen	52
I.6.4	NIET-DEELNAME AAN DE EXAMENS	52
I.6.5	EXAMENRESULTATEN EN INZAGERECHT	54
I.6.5.1	Examenresultaten	55
I.6.5.2	Resultaten bij clusteropleidingsonderdelen	55
I.6.5.3	Mogelijkheid tot inzage	55
I.6.5.4	Kopierecht	56
I.6.6	SLAGEN VOOR EEN OPLEIDING OF SCHAKELPROGRAMMA, GRAADBEPALING EN DELIBERATIECRITERIA	56
I.6.7	AFSTUDEREN IN FEBRUARI	57
I.6.8	TOEKENNING VAN HET DIPLOMA OF GETUIGSCHRIFT	58
I.6.9	EXAMENCOMMISSIES	58
I.7	STUDIEVOORTGANG	60
I.7.1	BEOORDELING INDIVIDUELE RESULTATEN	60
I.7.2	MAATREGELEN VAN STUDIEVOORTGANGBEWAKING	60
I.7.2.1	Algemene bepalingen	61
I.7.2.2	Pre-deliberatie	62
I.7.3	OMVANG VAN HET STUDIEPROGRAMMA MET EEN MAATREGEL VAN STUDIEVOORTGANGBEWAKING	63
I.8	DE OMBUDSDIENST	63
I.8.1	FACULTAIRE OMBUDSDIENST	63
I.8.2	CENTRALE OMBUDSPERSOON	65
I.9	VERGISSINGEN EN KLACHTEN	65
I.10	FRAUDE EN PLAGIAAT	66
I.10.1	BEGRIPPEN FRAUDE EN PLAGIAAT	66
I.10.2	MELDING VAN FRAUDE OF PLAGIAAT, BEHANDELING VAN HET DOSSIER EN RECHTEN VAN DE STUDENT	67
I.10.3	BESLISSINGEN EN MOGELIJKE SANCTIES	68
I.11	BEROEPEN	69
I.11.1	INTERN BEROEP	69

I.11.1.1	Facultaire en centrale beroepsinstanties.....	71
I.11.1.2	Procedure	71
I.11.2	EXTERN BEROEP	72

BOEK II. MEESTERPROEF..... 73
MASTER IN DE RECHTEN – MASTER OF LAWS 73

II.1	ALGEMEEN.....	74
II.1.1	BESCHRIJVING.....	75
II.1.2	DOELSTELLINGEN - EINDCOMPETENTIES.....	75
II.1.3	KOPPELING AAN ÉÉN MODULE	77
II.1.4	INSCHRIJVING VOOR DE VERSCHILLENDE OPLEIDINGSONDERDELEN VAN DE MEESTERPROEF	77
II.2	ORGANISATORISCHE OMKADERING	78
II.2.1	INLEIDENDE COLLEGES VOOR STUDENTEN	78
II.2.2	MEESTERPROEFPORTFOLIO	79
II.2.3	MEESTERPROEFCOÖRDINATOR	79
II.2.4	MEESTERPROEFKOMMISSIE.....	80
II.2.5	PROMOTOR - ASSESSOR.....	80
II.2.6	STAGEMENTOR	81
II.2.7	MENTOR LEGAL CLINIC.....	81
II.2.8	DE MODULEVERANTWOORDELIJKE BELAST MET DE ORGANISATIE VAN DE LEGAL CLINIC.....	81
II.2.9	VERZEKERING	81
II.3	STUDIEWIJZER STAGE.....	81
II.3.1	ALGEMENE INFORMATIE	81
II.3.2	PRAKTISCH VERLOOP STAGE	82
II.3.2.1	Inleidend college	82
II.3.2.2	Mogelijkheid tot indienen keuzeformulier stage.....	82
II.3.2.3	Toewijzing stageplaats in de master in de rechten - generieke opleiding.....	83
II.3.2.4	Toewijzing stageplaats in de master in de rechten - afstudeerrichting fiscaal recht	83
II.3.2.5	Toewijzing buitenlandse stages	83
II.3.2.6	Contactname stagementor en eerste gesprek (enkel voor stages in België)	83
II.3.2.7	Stageplanning en stagedocumenten.....	84
II.3.2.8	Afwezigheid andere opleidingsonderdelen en examens	84
II.3.2.9	Houding op de werkvloer – confidentialiteit	85
II.3.3	HET STAGEVERSLAG	85
II.3.3.1	Algemeen	85
II.3.3.2	Voorblad.....	86
II.3.3.3	Deel I: Algemeen beschrijvend deel.....	86
II.3.3.4	Deel II: Juridisch inhoudelijk deel.....	86
II.3.3.5	Besluit.....	87
II.3.3.6	Bijlagen	87
II.3.4	INDIENING STAGEVERSLAG	87
II.3.5	BEDANKING STAGEMENTOR EN EVALUATIE VAN DE STAGE DOOR DE STUDENT	87
II.4	STUDIEWIJZER LEGAL CLINIC	87
II.4.1	ALGEMENE INFORMATIE	87
II.4.2	PRAKTISCH VERLOOP LEGAL CLINIC	88
II.4.3	HET EINDVERSLAG VAN DE LEGAL CLINIC.....	88
II.4.4	INDIENING EINDVERSLAG	88
II.4.5	BEDANKING VAN MENTOR EN EVALUATIE VAN DE LEGAL CLINIC DOOR DE STUDENT.....	88
II.5	STUDIEWIJZER ONDERZOEKSVORSTEL	88
II.5.1	ALGEMENE INFORMATIE	88

II.5.2	PRAKTISCH VERLOOP ONDERZOEKSVORSTEL	89
II.5.2.1	De keuze en toebedeling van het thesisonderwerp	89
II.5.2.2	De methodologische colleges	89
II.5.3	DE VERSCHILLENDE THESISTRAJECTEN	89
II.5.3.1	Standaardtraject.....	89
II.5.3.1.1	Optie keuze thesisonderwerp van de lijst op Blackboard.....	89
II.5.3.1.2	Optie eigen voorstel thesisonderwerp.....	90
II.5.3.2	Aspirant-onderzoeker	90
II.5.3.2.1	Optie keuze thesisonderwerp van de lijst op Blackboard.....	91
II.5.3.2.2	Optie eigen voorstel thesisonderwerp.....	91
II.5.3.2.3	Wijze van indiening	91
II.5.3.2.4	Aanstelling.....	91
II.5.3.3	Het eerste gesprek met de promotor	91
II.5.4	DE INHOUD VAN HET ONDERZOEKSVORSTEL	92
II.5.5	INDIENING ONDERZOEKSVORSTEL EN BESPREKING MET DE PROMOTOR	92
II.5.6	OPVOLGING INGEVAL DE STUDENT GEEN ONDERZOEKSVORSTEL INDIENT	93
II.6	STUDIEWIJZER THESIS	93
II.6.1	ALGEMENE INFORMATIE	93
II.6.2	PRAKTISCH VERLOOP THESIS	94
II.6.3	DE INHOUD VAN DE THESIS	94
II.6.3.1	Algemeen	94
II.6.3.2	Sjabloon.....	95
II.6.3.3	Inhoudsopgave.....	95
II.6.3.4	Inleiding.....	95
II.6.3.5	Corpus	95
II.6.3.6	Besluit.....	96
II.6.3.7	Bibliografie	96
II.6.3.8	Beknopte samenvatting van de thesis	96
II.6.4	INDIENING THESIS.....	97
II.6.5	MONDELINGE VERDEDIGING VAN DE THESIS.....	97
II.6.5.1	Algemeen	97
II.6.5.2	Tijdstip en plaats van de verdediging.....	98
II.6.5.3	Inhoud van de verdediging.....	98
II.6.5.4	De voorbereiding van de presentatie.....	98
II.7	BIJKOMENDE RICHTLIJNEN ERASMUSSTUDENTEN	99
II.8	BIJKOMENDE RICHTLIJNEN CIEL-STUDENTEN	99
II.9	TAAL	99
II.9.1	ALGEMEEN.....	99
II.9.2	REGELS DIE GELDEN VOOR DE MASTER IN DE RECHTEN (GENERIEKE OPLEIDING EN AFSTUDEERRICHTING FISCAAL RECHT).....	100
II.9.3	REGELS DIE GELDEN VOOR DE MASTER OF LAWS.....	100
II.10	ALGEMENE RICHTLIJNEN BETREFFENDE TAAL EN STIJL – BRONVERMELDING EN CITEERWIJZE	100
II.10.1	TAAL EN STIJL.....	100
II.10.2	BRONVERMELDING EN CITEERWIJZE	100
II.11	EVALUATIE EN FEEDBACK	101
II.11.1	EVALUATIE STAGE (6 STUDIEPUNTEN)	101
II.11.2	EVALUATIE LEGAL CLINIC (9 STUDIEPUNTEN).....	101
II.11.3	EVALUATIE ONDERZOEKSVORSTEL (3 STUDIEPUNTEN).....	102
II.11.4	EVALUATIE THESIS (18 STUDIEPUNTEN).....	102
II.11.5	FEEDBACK EN TWEDE ZITTIJD	103
II.11.6	PROCEDURE IN GEVAL VAN ERNSTIGE DISCREPANTIE TUSSEN DE BEOORDELINGEN VAN DE THESIS	103
II.11.7	SLAGEN VOOR DE TOTALITEIT VAN DE MEESTERPROEF	104

II.12 GESCHILLEN	104
II.12.1 STAGE & LEGAL CLINIC	104
II.12.2 THESIS.....	104
II.12.3 FRAUDE	104
II.13 PRAKTISCHE INLICHTINGEN EN VRAGEN – SECRETARIAAT VAN DE MEESTERPROEF	104
II.13.1 MASTER IN DE RECHTEN	104
II.13.2 MASTER OF LAWS	105
II.13.3 AFSPRAKEN EN KERNDATA ACADEMIEJAAR 2024-2025 MASTEROPLEIDINGEN.....	105
MEESTERPROEF	106
MASTER NA MASTER FISCAAL RECHT	106

II.14 ALGEMEEN	107
II.14.1 BESCHRIJVING.....	107
II.14.2 DOELSTELLINGEN – EINDCOMPETENTIES.....	107
II.15 ORGANISATORISCHE OMKADERING	108
II.15.1 INLEIDEND COLLEGE VOOR STUDENTEN	108
II.15.2 MEESTERPROEFPORTFOLIO	108
II.15.3 MEESTERPROEFCOÖRDINATOR	108
II.15.4 MEESTERPROEFCOMMISSIE.....	109
II.15.5 PROMOTOR – ASSESSOR – OBSERVATOR	109
II.15.6 DE METHODOLOGISCHE COLLEGES.....	110
II.16 ONDERZOEKSVOORSTEL	110
II.16.1 DE KEUZE EN TOEBEDELING VAN HET THESISONDERWERP	110
II.16.2 INHOUD VAN HET ONDERZOEKSVOORSTEL	110
II.16.3 INDIENING ONDERZOEKSVOORSTEL EN BESPREKING MET DE PROMOTOR	111
II.17 THESIS	111
II.17.1 PRAKTISCH VERLOOP THESIS	111
II.17.2 INHOUD VAN DE THESIS	112
II.17.2.1 Algemeen	112
II.17.2.2 Sjabloon.....	112
II.17.2.3 Inhoudsopgave.....	112
II.17.2.4 Inleiding.....	112
II.17.2.5 Corpus	113
II.17.2.6 Besluit.....	114
II.17.2.7 Bibliografie	114
II.17.2.8 Beknopte samenvatting	114
II.17.3 INDIENING THESIS.....	114
II.17.4 MONDELINGE VERDEDIGING VAN DE THESIS.....	115
II.17.4.1 Algemeen	115
II.17.4.2 Tijdstip en plaats van de verdediging.....	115
II.17.4.3 Inhoud van de verdediging.....	115
II.17.4.4 De voorbereiding van de presentatie.....	116
II.18 EVALUATIE EN FEEDBACK	116
II.18.1 EVALUATIE VAN DE THESIS	116
II.18.2 FEEDBACK EN TWEDE ZITTIJD	116
II.18.3 PROCEDURE IN GEVAL VAN ERNSTIGE DISCREPANTIE TUSSEN DE BEOORDELINGEN VAN DE THESIS	117
II.19 GESCHILLEN	117
II.19.1 THESIS.....	117
II.19.2 FRAUDE.....	118
II.20 PRAKTISCHE INLICHTINGEN EN VRAGEN	118

II.20.1	SECRETARIAAT VAN DE MEESTERPROEF	118
II.20.2	KERNDATA ACADEMIEJAAR 2024-2025 OPLEIDINGEN MASTER NA MASTER FISCAAL RECHT	118

BOEK III. ASPIRANT-ONDERZOEKERS.....119

III.1	DOEL	120
III.2	SELECTIECRITERIA EN -PROCEDURE	120
III.3	PROGRAMMA	120
III.4	EVALUATIE	121
III.5	SLOTBEPALING	121

BOEK IV. STUDENTENMOBILITEIT122

IV.1	STUDIEVERBLIJF VAN STUDENTEN VAN DE FACULTEIT RECHTEN AAN GASTUNIVERSITEITEN	123
IV.1.1	INLEIDING	123
IV.1.2	STUDIEVERBLIJF AAN GASTUNIVERSITEITEN DOOR BACHELORSTUDENTEN	123
IV.1.2.1	De bestemming	123
IV.1.2.2	De periode.....	123
IV.1.2.3	De aanvraag	123
IV.1.2.4	Selectie van de studenten.....	124
IV.1.2.5	Timing.....	124
IV.1.2.6	Toelating tot vertrek	124
IV.1.2.7	Studieprogramma aan de gastuniversiteit.....	124
IV.1.2.8	‘Learning Agreement’	124
IV.1.2.9	Eventuele bijkomende opleidingsonderdelen van de gastuniversiteit	124
IV.1.2.10	Examens aan de gastuniversiteit	125
IV.1.2.11	Mededeling van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten	125
IV.1.2.12	Erkenning van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten.....	125
IV.1.2.13	Gevolgen van tekorten op opleidingsonderdelen van de gastuniversiteit.....	125
IV.1.3	STUDIEVERBLIJF AAN GASTUNIVERSITEITEN DOOR MASTERSTUDENTEN (NEDERLANDSTALIG PROGRAMMA).....	125
IV.1.3.1	De bestemming	125
IV.1.3.2	De periode.....	125
IV.1.3.3	De aanvraag	125
IV.1.3.4	Selectie van de kandidaten en toewijzing van de gastuniversiteit	126
IV.1.3.5	Timing.....	126
IV.1.3.6	Toelating tot vertrek	126
IV.1.3.7	Goedkeuring van opleidingsonderdelen.....	126
IV.1.3.8	Omvang van het pakket van opleidingsonderdelen	127
IV.1.3.9	Mededeling van het pakket van opleidingsonderdelen (‘Learning Agreement’)	127
IV.1.3.10	Definitieve ‘Learning Agreement’	127
IV.1.3.11	Studiebelasting aan de Faculteit Rechten.....	127
IV.1.3.12	Eventuele bijkomende opleidingsonderdelen aan de gastuniversiteit	128
IV.1.3.13	Verlenging van het studieverblijf aan de gastuniversiteit	128
IV.1.3.14	Examens aan de gastuniversiteit	128
IV.1.3.15	Mededeling van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten	128
IV.1.3.16	Erkenning van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten.....	128
IV.1.3.17	Gevolgen van tekorten op opleidingsonderdelen aan de gastuniversiteit.....	128
IV.1.4	STUDIEVERBLIJF AAN EEN GASTUNIVERSITEIT DOOR STUDENTEN VAN DE MASTER OF LAWS (LL.M.).....	129
IV.1.4.1	Het doel.....	129
IV.1.4.2	Thesisonderwerp	129

IV.1.4.3	Privileged partners	129
IV.1.4.4	De aanvraag	129
IV.1.4.5	Andere bestemmingen	129
IV.1.4.6	Erkenning keuzevak	130
IV.1.4.7	Selectie van de kandidaten en toewijzing van de gastuniversiteit	130
IV.1.4.8	Mogelijkheden na niet-selectie.....	130
IV.1.4.9	Toelating tot vertrek	130
IV.1.4.10	Definitieve 'Learning Agreement'	130
IV.1.4.11	Examens aan de gastuniversiteit	130
IV.1.4.12	Mededeling van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten	131
IV.1.4.13	Erkenning van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten.....	131
IV.1.4.14	Gevolgen van tekorten op opleidingsonderdelen aan de gastuniversiteit.....	131
IV.1.5	DEELNAME AAN EEN ZOMER- OF WINTERSCHOOL	131
IV.1.6	OPNEMEN VAN AFZONDERLIJKE OPLEIDINGSONDERDELEN IN HET KADER VAN EEN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST MET EEN ANDERE UNIVERSITEIT	132
IV.1.7	OPNEMEN VAN AFZONDERLIJKE OPLEIDINGSONDERDELEN I.H.K.V. SHORT TERM BLENDED MOBILITY	132
IV.1.7.1	Deelname aan Short Term Blended Mobility.....	132
IV.1.7.2	Aanvraag van een Short Term Blended Mobility-beurs.....	132
IV.2	STUDIEVERBLIJF VAN STUDENTEN AAN DE FACULTEIT RECHTEN VAN DE UANTWERPEN IN HET KADER VAN EEN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST MET EEN ANDERE UNIVERSITEIT.....	133
IV.2.1	INTERNATIONAL AND EUROPEAN LEGAL STUDIES CERTIFICATE	133
IV.2.2	AANTAL STUDIEPUNTEN.....	133
BIJLAGEN.....		134
VRIJSTELLINGEN VOOR STUDENTEN DIE CREDITS BEHAALDEN IN EEN OPLEIDING IN DE RECHTEN AAN EEN ANDERE BELGISCHE RECHTSFACULTEIT		134
Overstap KU Leuven, Campus Brussel / UAntwerpen.....		134
Overstap KULeuven / UAntwerpen		135
Overstap UGent / UAntwerpen.....		137
Overstap UHasselt / UAntwerpen.....		138
Overstap VUB / UAntwerpen		139

Preambule

Onderwijs- en examenreglement

Preambule

I. De Codex Hoger Onderwijs van 11 oktober 2013, bekrachtigd bij het decreet van 20 december 2013 somt de onderdelen op die een onderwijs- en examenreglement moet bevatten.

II. Dit onderwijs- en examenreglement heeft 3 bijlagen die er integraal deel van uitmaken: de Inschrijvingsprocedure, de Gedragscode Onderwijstaal en de Gedragscode Grensoverschrijdend Gedrag. Het Statuut van de Student – UAntwerpen regelt aanvullende studentenaangelegenheden. De ICT-gedragscode voor studenten regelt het gebruik van ICT- middelen.

III. Door hun inschrijving aanvaarden de studenten alle reglementen vermeld in II.

IV. De officiële communicatie over onderwijsactiviteiten tussen de Universiteit Antwerpen en de studenten verloopt in de regel via de elektronische postbus van de student (voornaam.naam@student.uantwerpen.be), via SisA, via Blackboard of via het studentenportaal. Ingeschreven studenten moeten op regelmatige tijdstippen hun e-mailberichten op dat e-mailadres, berichten op SisA en op Blackboard raadplegen en kunnen zich niet op het niet raadplegen van hun berichten beroepen om aan hun verplichtingen te ontkomen.

V. In urgente gevallen niet voorzien door dit onderwijs- en examenreglement, bij twijfel over de interpretatie ervan, of bij noodsituaties kan de rector alle noodzakelijke maatregelen nemen in het belang van het functioneren van de instelling.

De Faculteit Rechten wil alle onderwijsgerelateerde reglementen binnen de faculteit – met uitzondering van het aanvullend reglement van de Faculteit Rechten tot het behalen van de academische graad van doctor – bundelen in de Codex Onderwijs van de Faculteit Rechten (hierna: Codex Onderwijs Faculteit Rechten). De Codex Onderwijs Faculteit Rechten bestaat uit vier boeken:

- Boek I: Studieloopbaan
Dit Boek regelt volgende aspecten: de inschrijving voor een opleiding of opleidingsonderdelen, vrijstellingen, de opleidingsprogramma's, samenstelling van het studieprogramma, bijzondere onderwijs- en examenfaciliteiten, de examenregeling, de studievoortgang, vergissingen en klachten, betwistingen en beroepen.
- Boek II: Meesterproef
Dit Boek is van toepassing op de meesterproef van de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen in het kader van de aangeboden opleidingen tot het behalen van de graad master en Master na master in de rechten.
- Boek III: Aspirant-onderzoekers
Dit Boek is van toepassing op de trajecten van aspirant-onderzoeker in het kader van de aangeboden opleidingen tot het behalen van de graad master in de rechten.
- Boek IV: Studentenmobiliteit
Dit Boek regelt de uitgaande en inkomende uitwisseling tussen de student van de Faculteit Rechten en de andere universiteit voor zowel bachelor- als masterstudenten, deelname aan zomer- en winterscholen en opname van afzonderlijke opleidingsonderdelen in het kader van een samenwerkingsovereenkomst met een andere universiteit.

De Codex Onderwijs Faculteit Rechten is een concretisering van de bindende regels uit:

- het Vlaams Decreet tot bekrachtiging van de decretale bepalingen betreffende het hoger onderwijs, gecodificeerd op 11 oktober 2013 (BS 27 april 2014) en gewijzigd bij het Vlaams Decreet betreffende het onderwijs XXVI van 17 juni 2016 (BS 10 augustus 2016) (hierna afgekort: Codex Hoger Onderwijs); en
- het decreet over de instroom en het optimaliseren van de studie-efficiëntie in het hoger onderwijs en overige organisatorische aspecten van het hoger onderwijs van 15 juli 2022 (BS 24 augustus 2022); en
- het onderwijs- en examenreglement van de Universiteit Antwerpen (hierna afgekort: OER).

De Codex Onderwijs Faculteit Rechten regelt in principe alle algemene onderwijsvragen. De gevallen die niet in dit reglement zijn geregeld, worden voorgelegd aan:

- de Studievoortgangscommissie voor wat betreft alle onderwijsvragen m.b.t. de studieloopbaan van de student, tenzij dit tot de bevoegdheid van een ander orgaan behoort. Alle hoogdringende onderwijsvragen worden voorgelegd aan de voorzitter van de Onderwijscommissie;
- de Meesterproefcommissie voor wat betreft alle vragen m.b.t. de meesterproef;
- de Commissie Studentenmobiliteit voor wat betreft alle vragen m.b.t. de uitwisseling van een student, zomer- en winterscholen, opname van opleidingsonderdelen aan een andere universiteit.

De Codex Onderwijs Faculteit Rechten omvat alle regels die dienstig kunnen zijn voor studenten en medewerkers verbonden aan de Faculteit Rechten.

Doorheen de Codex Onderwijs Faculteit Rechten wordt – omwille van leesbaarheidsredenen – één aanspreking gebruikt, namelijk ‘de student’. Daarmee worden alle genderentiteiten bedoeld.

Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de Codex Onderwijs Faculteit Rechten enerzijds en de Codex Hoger Onderwijs of het OER anderzijds, primeren deze laatste bepalingen.

De bepalingen van het OER zijn geïntegreerd in de Codex Onderwijs Faculteit Rechten. Deze bepalingen werden toegevoegd bij de desbetreffende bepalingen van de Codex Onderwijs Faculteit Rechten.

Inleidende bepalingen

Onderwijs- en examenreglement

1.1 Inleidende bepalingen

1.1.1 De begrippen betreffende de academische structuren worden in de Basisnota academische structuur Universiteit Antwerpen gedefinieerd.

1.1.2 Het bestuurscollege stelt voor de uitvoering van dit onderwijs- en examenreglement vast welke organiserende eenheden aan faculteiten worden gelijkgesteld.

1.1.3 In dit onderwijs- en examenreglement wordt onder student begrepen: elke persoon die ingeschreven is aan de Universiteit Antwerpen.

1.1.4 In dit onderwijs- en examenreglement wordt onder studieprogramma begrepen: een geheel van opleidingsonderdelen waarvoor een student zich voor een bepaalde opleiding onder een diploma- of examencontract-diploma inschrijft in een bepaald academiejaar.

1.1.5 In dit onderwijs- en examenreglement wordt onder opleidingsprogramma begrepen: het geheel van opleidingsonderdelen waarvoor de student zich inschrijft om aan de voorwaarden te voldoen voor het behalen van het diploma van de opleiding of het getuigschrift van het schakel- of voorbereidingsprogramma of de micro-credential.

1.1.6 In dit onderwijs- en examenreglement wordt als titularis begrepen: iedereen die op autonome en structurele wijze de onderwijsopdracht voor een (deel)opleidingsonderdeel opneemt, binnen de krijtlijnen van de onderwijscommissie.

1.1.7 In dit onderwijs- en examenreglement wordt als predeliberatie begrepen: beslissing van een door de faculteit aangeduide instantie dat een student een bacheloropleiding mag verder zetten ondanks een beperkt aantal tekorten in het startpakket. De predeliberatie doet geen uitspraak over het slagen voor een opleiding.

1.1.8 In dit onderwijs- en examenreglement wordt als deliberatiecijfer begrepen: een resultaat verworven na het examen van een opleidingsonderdeel waarvoor een student geen creditbewijs verwerft, maar waarvoor een Examencommissie of een facultaire instantie in het kader van de predeliberatie of deliberatie beslist dat dit opleidingsonderdeel niet hernomen moet worden om te slagen voor een opleiding of programma.

Toepassingsgebied

Onderwijs- en examenreglement

1.2 Toepassingsgebied

1.2.1 Dit onderwijs- en examenreglement is van toepassing op de academische bachelor- en masteropleidingen en de schakel- en voorbereidingsprogramma's. Het is ook van toepassing op de master-na-masteropleidingen, micro-credentials en op de interuniversitaire opleidingen, in zoverre er geen specifiek reglement goedgekeurd is of in een interuniversitaire overeenkomst de geldigheid van een interuniversitair onderwijs- en examenreglement is ingeschreven. Voor de postgraduaat opleidingen, de doctoraatsopleidingen en het doctoraat geldt een apart reglement.

§1. Boek I is van toepassing op:

- alle kandidaat-studenten die zich willen inschrijven aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen; en
- alle studenten die zijn ingeschreven aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen; en
- alle studenten die voor een academiejaar, een semester, of enige andere periode colleges volgen en/of examens afleggen aan de Faculteit Rechten, wat hen betreft in de mate dat dit verenigbaar is met andere regels waaraan deze studenten zijn onderworpen en die voorrang hebben op dit Boek I.

§2. Boek II is van toepassing op alle master- en manamastudenten, alsook op studenten die het uitwisselingsprogramma Erasmus volgen – uitgezonderd indien hierna uitdrukkelijk anders wordt bepaald – van volgende opleidingen:

- de master in de rechten (generieke opleiding dan wel afstudeerrichting fiscaal recht);
- de Master of Laws, uitgezonderd indien hierna uitdrukkelijk anders wordt bepaald;
- de master-na-master fiscaal recht (generieke opleiding dan wel afstudeerrichting douane en accijnzen).

Een student die reeds eerder een thesisonderwerp kreeg toebedeeld in een vorig academiejaar, blijft onderworpen aan het meesterproefreglement van dat academiejaar. Deze student kan er voor opteren de meesterproef af te leggen onder toepassing van de nieuwe bepalingen in Boek II. De student deelt daartoe uiterlijk op 15 oktober 2024 de keuze mee via de helpdesk van de Faculteit Rechten.

Wanneer de toepassing van bepaalde regels van Boek II onverenigbaar zijn met credits verworven in het raam van een eerdere versie van het meesterproefreglement, zullen deze regels buiten beschouwing worden gelaten.

§3. Boek III is van toepassing op alle masterstudenten die willen deelnemen aan het programma van aspirant-onderzoeker in het kader van de meesterproef en alle masterstudenten die het statuut van aspirant-onderzoeker kregen toegekend.

§4. Boek IV is van toepassing op:

- alle studenten die zijn ingeschreven aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen; en
- alle studenten die voor een academiejaar, een semester, of enige andere periode colleges volgen en/of examens afleggen aan een gastuniversiteit, wat hen betreft in de mate dat dit verenigbaar is met andere regels waaraan deze studenten zijn onderworpen; en
- alle studenten die deelnemen aan een zomer- en/of winterschool en deze in aanmerking willen laten komen voor studiepunten in het masterprogramma; en
- alle studenten die afzonderlijke opleidingsonderdelen willen opnemen aan een gastuniversiteit en deze in aanmerking willen laten komen voor studiepunten in het masterprogramma.

Inwerkingtreding en wijzigingen

Onderwijs- en examenreglement

1.3 Inwerkingtreding en wijzigingen

1.3.1 Dit onderwijs- en examenreglement gaat in vanaf het begin van het academiejaar volgend op de goedkeuring.

1.3.2 Wijzigingen aan dit onderwijs- en examenreglement moeten door de raad van bestuur goedgekeurd zijn voor 1 mei van het academiejaar dat voorafgaat aan de inwerkingtreding.

1.3.3 In uitzonderlijke gevallen en op basis van een motivering kan de raad van bestuur van de bepaling in het vorige lid afwijken.

De Codex Onderwijs Faculteit Rechten gaat in vanaf het begin van het academiejaar volgend op de goedkeuring.

De Codex Onderwijs Faculteit Rechten werd door het Dagelijks Bestuur goedgekeurd op 20 juni 2024 en bekrachtigd door de Faculteitsraad op 4 juli 2024.

Structuur van het academiejaar

Onderwijs- en examenreglement

2.1 Indeling academiejaar

2.1.1 De academische kalender wordt elk jaar vóór 1 mei van het academiejaar dat voorafgaat aan de inwerkingtreding door het bestuurscollege vastgelegd en uiterlijk bij het begin van het academiejaar bekendgemaakt.

2.1.2 De faculteit zorgt voor de uitvoering.

2.1.3 De indeling van het academiejaar beantwoordt aan de volgende principes:

I. Het academiejaar begint op de maandag van de dertiende week voor de kerstvakantie.

Het academiejaar is opgedeeld in zes opeenvolgende periodes: het eerste semester, de semestervakantie, het tweede semester, de zomervakantie, de tweede examenzeitijd en een les- en examenfreie periode. Het eerste en het tweede semester omvatten de eerste examenzeitijd.

II. Het eerste semester beslaat 19 weken: 17 weken voor onderwijs-, studie- en examenactiviteiten en 2 weken kerstvakantie. De kerstvakantie valt samen met die van het Vlaams leerplichtonderwijs.

Voor de masteropleiding geneeskunde en de master-na-masteropleidingen kunnen de betrokken faculteiten afwijken van dit principe.

De faculteit kan toestaan dat stageactiviteiten doorgaan tijdens de vakantieperiodes en dat stages over de semesters heen doorlopen.

III. Tussen het einde van het eerste en het begin van het tweede semester is er een semestervakantie van één week.

Voor de masteropleiding geneeskunde en de master-na-masteropleidingen kunnen de betrokken faculteiten afwijken van dit principe.

De faculteit kan toestaan dat stageactiviteiten doorgaan tijdens de vakantieperiodes en dat stages over de semesters heen doorlopen.

IV. Het tweede semester beslaat 21 weken: 18 weken voor onderwijs-, studie- en examenactiviteiten, 2 weken paasvakantie en op het einde één week waarin de faculteit uiterlijk de definitieve examenresultaten van het tweede semester bekend maakt, en waarin de faculteit uiterlijk in voorkomend geval de resultaten voor het geheel van de opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma bekend maakt.

De paasvakantie valt samen met die van het Vlaams leerplichtonderwijs. De examens van het tweede semester zijn ten laatste afgerond op 30 juni.

[...]

De faculteit kan toestaan dat stageactiviteiten doorgaan tijdens de vakantieperiodes en dat stages over de semesters heen doorlopen.

V. De zomervakantie begint ten laatste op 11 juli, duurt ten minste zes weken en eindigt bij het begin van de tweede examenzeitijd.

[...]

De faculteit kan toestaan dat stageactiviteiten doorgaan tijdens de vakantieperiodes en dat stages over de semesters heen doorlopen.

VI. De tweede examenzittijd begint vijf weken voor het begin van het volgende academiejaar.

2.1.4 Afwijkingen van artikel 2.1.3 dienen steeds goedgekeurd te worden door de Onderwijsraad.

Organisatie onderwijs binnen de Faculteit Rechten

Het onderwijs binnen de Faculteit Rechten wordt geregeld door verschillende bestuurs- en uitvoerende organen. De samenstelling van de bestuursorganen wordt door de Faculteitsraad bij de start van het academiejaar vastgelegd in het overzicht van de lidmaatschappen en mandaten. De samenstelling van de uitvoerende organen kan geraadpleegd worden op het Studentenportaal.

In de Codex Onderwijs Faculteit Rechten komen volgende actoren¹ aan bod:

- Voorzitter van de Onderwijscommissie: deze opdracht wordt waargenomen door het lid van het Dagelijks Bestuur dat verantwoordelijk is voor onderwijs binnen de Faculteit Rechten. De voorzitter van de Onderwijscommissie draagt de eindverantwoordelijkheid voor alle onderwijsgerelateerde aspecten binnen de Faculteit Rechten en behandelt hoogdringende dossiers.
- Uitgebreid Dagelijks Bestuur (UDB): behandelt de aanvraagdossiers betreffende de toelating tot een doctoraatstudie en houdt toezicht op alle toegekende en geweigerde bijzondere toelatingen tot inschrijving, goedgekeurde studietrajecten en alle beslissingen in het kader van de interne beroepen behandeld door de Studievoortgangscommissie. Het UDB evalueert en coördineert Boek I en doet zo nodig voorstellen tot verbetering.
- Voorzitter van de Examencommissie: behandelt samen met de overige leden van de Examencommissie de ingediende interne beroepen zoals bepaald in Boek I.
- Studievoortgangscommissie: is bevoegd voor alle studievoortgangsbeslissingen binnen de Faculteit Rechten.
- Voorzitter van de Fraudecommissie: behandelt samen met de overige leden van de Fraudecommissie de voorgelegde fraude- en plagiaatdossiers.
- Meesterproefcommissie: is belast met volgende taken: controle op en goedkeuring van de lijst van stageplaatsen, de lijst met partnerinstellingen voor de Legal clinic en de lijst van thesisonderwerpen; het bevestigen van de aanstelling van de promotoren via een jaarlijkse gedetailleerde lijst; het bewaken van de evenredige verdeling van de belasting tussen de diverse leden van het AAP en het ZAP; het bewaken van de evenredige werklast op de stageplaatsen en in het raam van de Legal clinic; kwaliteitstoezicht op de stage, de Legal clinic en de thesissen; geschillen die rijzen in het raam van de meesterproef beslechten, al dan niet na tussenkomst van de ombudspersoon en de voorzitter van de Examencommissie van de masteropleiding (uitgezonderd ingeval van fraude); bespreken van allerhande praktische problemen op voorstel van de meesterproefcoördinator; in dringende gevallen afwijkingen toestaan op Boek II en deze rapporteren aan de Onderwijscommissie.
- Reflectiegroep Onderzoek (ROZ): ontvangt de aanvragen van studenten die zich kandidaat gesteld hebben voor het statuut van aspirant-onderzoeker en beslist over de aanstelling van de aspirant-onderzoekers. De Reflectiegroep Onderzoek evalueert of de student de competenties als aspirant-onderzoeker behaald heeft.
- Commissie Studentenmobiliteit: is belast met het uitvoeren van Boek IV en wordt bijgestaan door de International Office Law en de studietrajectbegeleider. De Commissie Studentenmobiliteit wordt samengesteld door de Faculteitsraad en bestaat uit minstens drie leden waaronder een voorzitter. De academisch coördinator internationalisering maakt ambtshalve deel uit van deze commissie.
- Studietrajectbegeleider: geeft advies over de studieloopbaan van de studenten, samenstelling van het studieprogramma en over de toelating tot inschrijving aan de Faculteit Rechten. De studietrajectbegeleider behandelt de aanvragen zoals bepaald in Boek I en is het aanspreekpunt over lopende onderwijsdossiers. De studietrajectbegeleider van de Faculteit Rechten is [Julie Walraevens](#). De studietrajectbegeleider wordt bijgestaan door de facultaire studentenadministratie.

¹ Noteer dat deze opsomming louter informatief is en enkel betrekking heeft op de verantwoordelijkheden van de actoren in het kader van deze Codex. De formele bevoegdheden van de verschillende actoren worden bepaald in het Organiek Reglement van de Faculteit Rechten.

BOEK I. STUDIELOOPBAAN

I.1 Inschrijvingen

I.1.1 Inschrijving aan de Universiteit Antwerpen

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 3.1 Opleidingsaanbod

3.1.1 De raad van bestuur legt jaarlijks voor 1 april van het voorafgaande academiejaar de lijst van aangeboden opleidingen, afstudeerrichtingen en schakelprogramma's vast. Voor een opleiding die moet beantwoorden aan een Europese richtlijn (of andere externe regelgeving) betreffende de erkenning van beroepskwalificaties wordt in de opleidingsbeoordeling van de UA Antwerpen aangegeven dat het opleidingsprogramma aan de voorwaarden beantwoordt.

[...]

3.1.3 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar haar aanbod van opleidingsonderdelen vast en maakt bekend welke opleidingsonderdelen wegens hun aard niet in aanmerking komen voor een examencontract en/of een creditcontract.

Artikel 5.1 Inschrijven in een opleiding

5.1.1 Kandidaat-studenten schrijven zich in de universiteit in volgens de inschrijvingsprocedure.

5.1.2 Studenten zijn ingeschreven voor een of meer opleidingen, een voorbereidings- of schakelprogramma en/of individuele opleidingsonderdelen.

5.1.3 Studenten sluiten door hun inschrijving met de universiteit een toetredingsovereenkomst af waarin de keuze voor een diploma-, examen- en/of creditcontract wordt vastgelegd. Het studieprogramma van het academiejaar maakt deel uit van de toetredingsovereenkomst. De studiegelden zijn verschuldigd bij het sluiten van de toetredingsovereenkomst.

Artikel 5.2 Wijziging van contract en stopzetting inschrijving

5.2.1 Wijzigingen aan de inhoud van het contract vereisen het akkoord van de faculteit, met inachtnaam van artikel 5.3.

5.2.2 Een wijziging van soort contract verloopt volgens de inschrijvingsprocedure. Voor de start van het academiejaar kan de faculteit aan een student maximaal één maal een wijziging van soort contract toestaan.

5.2.3 Studenten kunnen hun inschrijving stopzetten volgens de inschrijvingsprocedure.

Artikel 19 Maatregelen ter bewaking van de studievoortgang

19.7 Kandidaat-studenten kunnen na inschrijving dezelfde bindende voorwaarden opgelegd krijgen of kunnen worden geweigerd voor een opleiding op basis van hun studieverleden aan andere instellingen. De universiteit kan deze studievoortgangsmaatregelen (bindende voorwaarden en weigeringen) opleggen aan studenten op basis van de studievoortgang in een startpakket of de globale studievoortgang over opleidingen en contracttypes heen.

I.1.2 Inschrijving voor een opleiding aan de Faculteit Rechten

I.1.2.1 Bachelor in de rechten

§1. De toelatingsvoorwaarden voor een bacheloropleiding zijn omschreven in [art. II.178 Codex Hoger Onderwijs](#).

§2. Een kandidaat-student kan na inschrijving een maatregel van studievoortgangsbewaking met bindende voorwaarden opgelegd krijgen door de Studievoortgangscommissie zoals bepaald in artikel [I.7.2 of kan geweigerd worden voor een opleiding op basis van het studieverleden](#).

I.1.2.2 Bachelor in de rechten met studieduurverkorting

§1. De toelatingsvoorwaarden voor de bachelor in de rechten met studieduurverkorting zijn:

- beschikken over een diploma academisch hoger onderwijs: een kandidaats- of licentiaatsdiploma, met inbegrip van het diploma 'kandidaat in de rechten' of een diploma van academische bachelor of master;
- beschikken over een diploma van een professionele bachelor waarbij de opleiding:
 - rechtsvakken als zwaartepunt heeft: bachelor in het bedrijfsmanagement, optie rechtspraktijk; of
 - maatschappelijke vakken als zwaartepunt heeft: bachelor in het sociaal werk of bachelor in het sociaal-agogisch werk.

Een student die zich wil inschrijven voor de bachelor in de rechten met studieduurverkorting, dient een aanvraag tot toelating in bij de studietrajectbegeleider volgens de procedure omschreven in artikel [I.1.4](#). De student schrijft zich in voor de opleiding bachelor in de rechten.

§2. Een kandidaat-student kan na inschrijving een maatregel van studievoortgangbewaking met bindende voorwaarden opgelegd krijgen door de Studievoortgangscommissie zoals bepaald in artikel [I.7.2 of kan geweigerd worden van inschrijving op basis van het studieverleden](#).

I.1.2.3 Schakelprogramma rechten

De toelatingsvoorwaarden voor het schakelprogramma rechten zijn:

- beschikken over het diploma van professionele bachelor in het bedrijfsmanagement, optie rechtspraktijk; of
- kunnen aantonen dat binnen het opleidingsprogramma van het behaalde diploma minstens 100 studiepunten aan rechtsvakken en/of vaardigheden toegepast op rechtsvakken verworven zijn.

I.1.2.4 Masteropleidingen aan de Faculteit Rechten

I.1.2.4.1 Master in de rechten, m.i.v de afstudeerrichting fiscaal recht

De toelatingsvoorwaarden voor de master in de rechten, met inbegrip van de afstudeerrichting fiscaal recht zijn:

- beschikken over het Belgisch diploma bachelor in de rechten; of
- beschikken over het getuigschrift van het schakelprogramma rechten, behaald aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen.

I.1.2.4.2 Master of Laws

§1. De toelatingsvoorwaarden voor de Master of Laws zijn:

- beschikken over het diploma bachelor in de rechten, behaald in België, Nederland of Luxemburg; of
- beschikken over het getuigschrift van het schakelprogramma rechten, behaald aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen; of
- beschikken over het diploma master in de rechten, behaald in België, Nederland of Luxemburg.

§2. Een student die niet beschikt over een diploma zoals bepaald in §1 van dit artikel kan worden toegelaten tot de Master of Laws wanneer de student een gemotiveerde aanvraag indient, waaruit blijkt dat:

- de student in het bezit is van minstens het diploma bachelor in de rechten of een equivalent geacht diploma; en
- de student aantoon voldoende kennis te hebben van het Engels. Dit kan op twee manieren:
 - een bewijs dat tijdens de bachelor- of masteropleiding gedurende ten minste één academiejaar colleges in het Engels werden gevolgd. De coördinator van de opleiding kan vragen om bijkomend bewijs van de beheersing van het Engels;
 - een taalcertificaat met de volgende minimumscores:
 - TOEFL via papier: minimaal 550
 - TOEFL via het internet: minimaal 80
 - IELTS: totale score van ten minste 6,5 en minimumscore van 6,0 voor elk afzonderlijk onderdeel
 - Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen (CEFR): minimaal B2.

Een student die zich op die gronden wil inschrijven voor de opleiding Master of Laws doet een aanvraag via Mobility Online. De coördinator van de opleiding behandelt de aanvraag. Het stappenplan en de voorwaarden staan omschreven op de [website](#).

I.1.2.4.3 Educatieve master in de maatschappijwetenschappen: rechten

De toelatingsvoorwaarden voor de educatieve master in de maatschappijwetenschappen: rechten (hierna: educatieve master rechten) zijn:

- beschikken over het Belgisch diploma bachelor in de rechten; of
- beschikken over het getuigschrift van het schakelprogramma rechten, behaald aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen.

I.1.2.5 Master-na-master fiscaal recht, met inbegrip van de afstudeerrichting douane en accijnzen

§1. De toelatingsvoorwaarden voor de master-na-master fiscaal recht met inbegrip van de afstudeerrichting douane en accijnzen zijn:

- beschikken over het diploma master in de rechten (m.u.v. afstudeerrichting fiscaal recht); of
- beschikken over het diploma Master of Laws; of
- beschikken over het diploma Master in de economie, het recht en de bedrijfskunde.

§2. Een student die niet beschikt over een diploma zoals bepaald in §1 van dit artikel kan worden toegelaten tot de master-na-master fiscaal recht met inbegrip van de afstudeerrichting douane en accijnzen als voldaan is aan volgende voorwaarden:

- de student dient een gemotiveerde aanvraag in bij de coördinator van de opleiding zoals omschreven in artikel [I.1.4](#); en
- de student beschikt over het diploma master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht; of
- de student beschikt over minstens één van volgende diploma's én is geslaagd voor de [toelatingsproef](#):
 - 1° master in de economische wetenschappen,
 - 2° master handelsingenieur,
 - 3° master handelsingenieur in de beleidsinformatica,
 - 4° master in de sociaal-economische wetenschappen,
 - 5° master in de toegepaste economische wetenschappen,
 - 6° master of business economics,
 - 7° master in de handelswetenschappen (hogeschool en universitair),
 - 8° een masterdiploma in een andere economische richting.

§3. Een student die beschikt over het diploma master maritiem en logistiek management kan zich enkel inschrijven voor de master-na-master fiscaal recht, afstudeerrichting douane en accijnzen mits toelating van de coördinator van de opleiding en het geslaagd zijn voor de [toelatingsproef](#).

I.1.2.6 Micro-credentials

De faculteit kan vrij kiezen voor een open toegang of voor het opleggen van bepaalde toelatingsvoorwaarden zoals diplomavooraan, taalvoorwaarden of de inrichting van een toelatingsprocedure bij het inschrijven voor een micro-credential. Leerkrediet is niet van toepassing op bij- en nascholing: er kan ingeschreven worden voor een micro-credential ongeacht de stand van het leerkrediet.

I.1.2.7 Doctoraatsopleiding

De doctoraatsstudies aan de Faculteit Rechten staan open voor iedere kandidaat die voldoet aan de voorwaarden zoals voorzien in [art. II.184 en II.185 van de Codex Hoger Onderwijs](#), én die bovendien na een geschiktheidsonderzoek door het Uitgebreid Dagelijks Bestuur de toelating tot de doctoraatsstudies heeft verkregen.²

² [art. II.10 aanvullend reglement van de Faculteit Rechten tot het behalen van de academische graad van doctor](#)

Een student die wil starten als doctoraatsstudent, volgt de procedure zoals beschreven in het [algemeen doctoraatsreglement](#).

Een doctoraatsstudent van de Faculteit Rechten is onderworpen aan het [aanvullend reglement van de Faculteit Rechten tot het behalen van de academische graad van doctor](#).

I.1.3 Bijzondere inschrijvingen

I.1.3.1 Uitzondering op diplomavereisten

Een student die niet voldoet aan de diplomavereisten zoals bepaald in de artikelen [I.1.2.2](#), [I.1.2.3](#), [I.1.2.4.1](#), kan een [aanvraag](#) tot toelating indienen bij de Studievoortgangscommissie om alsnog toegang te krijgen tot respectievelijk de bachelor in de rechten met studieduurverkortung, het schakelprogramma rechten of de master in de rechten met inbegrip van de afstudeerrichting fiscaal recht.

I.1.3.2 Credit- en examencontract

§1. Een student die wil inschrijven voor een credit- en/of examencontract kan een aanvraag tot toelating indienen bij de Studievoortgangscommissie. De Studievoortgangscommissie houdt bij het verlenen van de toelating rekening met de volgtijdelijkheid tussen opleidingsonderdelen en de studieomvang. De regels van volgtijdelijkheid per opleiding worden bepaald in artikel [I.4](#).

§2. De [cursusinformatie](#) van het desbetreffende opleidingsonderdeel geeft de contractrestricties aan waaruit blijkt of het opleidingsonderdeel al dan niet onder credit- en/of examencontract kan worden opgenomen.

Voor opleidingsonderdelen die wegens hun aard niet in aanmerking komen voor een examencontract, kan de student een (aanvullend) creditcontract afsluiten, indien dit mogelijk is voor dat opleidingsonderdeel.

§3. Een student die in het kader van de bevorderingsprocedure naar niveau A voor federale ambtenaren een creditcontract wil afsluiten binnen de opleiding master in de rechten, kan enkel voor de volgende opleidingsonderdelen een aanvraag indienen:

- Deontologie,
- Droit comparé,
- Ethiek,
- Human Rights Law,
- Insolventierecht m.i.v. zekerheden,
- Internationaal privaatrecht,
- bijzondere studies uit de opleiding master in de rechten.

De Studievoortgangscommissie beoordeelt de voorgelegde praktijkervaring en gaat na of de aanvrager over de nodige aanvangscompetenties beschikt.

§4. Een student die het contract wenst te wijzigen, dient vóór de start van het academiejaar daartoe een aanvraag in bij de Studievoortgangscommissie. De Studievoortgangscommissie kan aan een student maximaal éénmaal een wijziging naar een ander type contract toestaan.

I.1.3.3 Herinschrijving na eerdere weigering omwille van studievoortgangbewaking

[Onderwijs- en examenreglement](#)

Artikel 19 Maatregelen ter bewaking van de studievoortgang

19.8 Een student van wie de inschrijving in een bepaalde opleiding geweigerd is kan zich opnieuw inschrijven in dezelfde opleiding als na de weigering tot inschrijving een diploma van het hoger onderwijs werd verworven of na een wachttijd van zes academiejaren.

Een student die – in een voorgaand academiejaar – bij de herinschrijving geweigerd werd omwille van een maatregel van studievoortgangbewaking en die de toen opgelegde bindende voorwaarden niet behaalt, kan een

[aanvraag](#) tot herinschrijving indienen bij de Studievoortgangscommissie, mits de student voldoet aan de voorwaarden overeenkomstig artikel 19.8 van het Onderwijs- en examenreglement.

I.1.3.4 Geen of ontoereikend leerkrediet op het ogenblik van de inschrijving

Onderwijs- en examenreglement

19.10 Geen of ontoereikend leerkrediet op het ogenblik van de inschrijving

19.10.1 De in artikel 19.9 bedoelde instantie staat toe dat een student die nog niet beschikt over een masterdiploma en voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor inschrijving, maar die het leerkrediet heeft uitgeput, zich inschrijft voor een masteropleiding onder diplomacontract. Dezelfde instantie kan het studieprogramma beperken waarvoor de betrokken student zich mag inschrijven.

19.10.2 Onverminderd de bepaling van artikel 5.3.2 kan een student die reeds in het bezit is van een masterdiploma inschrijven voor een volledig studieprogramma ongeacht het beschikbare leerkrediet. De student zal voor de studiepunten waarvoor deze niet over leerkrediet beschikt bijkomend studiegeld verschuldigd zijn zoals beschreven in de inschrijvingsprocedure.

19.10.3 In alle andere gevallen waarbij voor de inschrijving leerkrediet moet worden ingezet en voor een inschrijving onder examencontract, weigert de in artikel 19.9 bedoelde instantie de inschrijving aan een student die niet meer beschikt over leerkrediet. De inschrijving kan administratief worden stopgezet op basis van informatie die na de inschrijving ter beschikking komt over de studievoortgang aan andere instellingen.

19.10.4 Onverminderd de bepaling van artikel 5.3.2 kan de in artikel 19.9 bedoelde instantie een student slechts voor het nog beschikbare leerkrediet verder inschrijven.

19.11 De in artikel 19.9 bedoelde instantie kan in bijzondere individuele omstandigheden of in geval van overmacht en mits ze een afdoende motivering geeft, in het voordeel van de student afwijken van de bepalingen van artikel 19.6, 19.9, 19.10.3 en 19.10.4. Een afwijking van artikel 19.10.3 en 19.10.4 is enkel mogelijk bij een inschrijving onder een diploma- of creditcontract.

§1. De Studievoortgangscommissie weigert in principe de inschrijving van een student die niet meer beschikt over leerkrediet. De student kan alsnog een [aanvraag](#) tot toelating indienen bij de Studievoortgangscommissie. De Studievoortgangscommissie kan – in uitzonderlijke omstandigheden of in geval van overmacht – toelating verlenen mits een gegronde motivering.

§2. De Studievoortgangscommissie staat toe dat een student die nog niet beschikt over een masterdiploma en voldoet aan de toelatingsvoorwaarden voor inschrijving, maar het leerkrediet heeft uitgeput, zich inschrijft voor een masteropleiding onder diplomacontract. De Studievoortgangscommissie kan in dat geval het studieprogramma van deze student beperken.

I.1.3.5 Inschrijving buiten de standaard inschrijvingsperiode

§1. Een student die wil inschrijven buiten de standaard inschrijvingsperiode, moet steeds een [aanvraag](#) tot toelating indienen bij de studietrajectbegeleider. Ook voor een student die wil starten in het tweede semester, is steeds een toelating vereist.³ De standaard inschrijvingsperiode loopt van 1 juli tot en met de vrijdag van de tweede lesweek van het eerste semester. Een herinschrijving is mogelijk vanaf 15 juli.

De studietrajectbegeleider kan het studieprogramma van de student die laattijdig inschrijft, beperken. De studietrajectbegeleider zal bij de aanvraag eveneens bepalen of de student op een zinvolle manier kan instromen in het eerste semester. Indien het eerste semester te ver gevorderd is, zal de student doorverwezen worden naar het tweede semester of naar het volgende academiejaar.

§2. Voor de opleidingen master in de rechten, met inbegrip van de afstudeerrichting fiscaal recht en Master of Laws is het niet mogelijk om een eerste inschrijving te starten in het tweede semester.

³ [A2.2 van de inschrijvingsprocedure](#)

I.1.3.6 Combinatie van een opleiding binnen de Faculteit Rechten met een opleiding buiten de Faculteit Rechten

§1. Een student die een opleiding binnen de Faculteit Rechten wil combineren met een opleiding buiten de Faculteit Rechten, dient een [aanvraag](#) in bij de Studievoortgangscommissie.

De student kan een studieprogramma samenstellen met een totale studieomvang van maximaal 72 studiepunten.

§2. De student die in een bepaalde opleiding buiten de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen nog meer dan 30 studiepunten te verwerven of opgenomen heeft, wordt niet toegelaten tot een combinatie van opleidingen.

I.1.4 Procedure voor de aanvraag tot toelating

§1. De gemotiveerde aanvraag tot toelating bij de Studievoortgangscommissie of de studietrajectbegeleider en de nodige bewijsstukken moeten tijdig worden bezorgd aan de studietrajectbegeleider via het [digitaal formulier](#), dit betekent:

- minstens vijf werkdagen vóór de vrijdag van de tweede lesweek van het eerste semester voor opleidingsonderdelen van het eerste semester (inclusief jaaropleidingsonderdelen);
- minstens vijf werkdagen vóór 28 februari voor opleidingsonderdelen van het tweede semester. Deze deadline is enkel van toepassing op artikelen [I.1.2.2](#), [I.1.3.2](#) en [I.1.3.5](#).

Onvolledige of laattijdige aanvragen zijn onontvankelijk en worden niet inhoudelijk beoordeeld.

§2. De studietrajectbegeleider ontvangt de aanvraag en beslist over de aanvraag of legt deze voor aan de Studievoortgangscommissie, naargelang het geval. De studietrajectbegeleider brengt de student via e-mail op de hoogte van de genomen beslissing.

De studietrajectbegeleider rapporteert jaarlijks aan het Uitgebreid Dagelijks Bestuur over de genomen beslissingen inzake de uitzonderlijke toelatingen.

I.2 Vrijstellingen

[Onderwijs- en examenreglement](#)

Artikel 9 Vrijstelling en diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid en EVK's

9.1 Een door de faculteit aangewezen instantie beslist over de toekenning van vrijstellingen op basis van bewijzen van bekwaamheid (EVC's), creditbewijzen of eerder verworven kwalificaties (EVK's). Dezelfde instantie beslist over de uitreiking van een diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid of eerder verworven kwalificaties (EVK's).

9.2 De student kan tot uiterlijk de vrijdag van de 2^{de} lesweek van het 1^{ste} semester bij de in artikel 9.1 vermelde instantie vrijstellingen aanvragen voor opleidingsonderdelen van het eerste en het tweede semester. Deze behandelt de aanvragen uiterlijk op 31 oktober.

De student die na de vrijdag van de 2^{de} lesweek van het 1^{ste} semester inschrijft kan enkel nog vrijstellingen aanvragen voor opleidingsonderdelen van het tweede semester en dit tot uiterlijk 14 februari. De in artikel 9.1 vermelde instantie behandelt deze aanvragen uiterlijk op 28 februari.

De bepalingen in artikel 5.3 betreffende de registratie van het studieprogramma gelden ook voor studenten die vrijstellingen hebben verkregen.

Artikel 14.2 Slagen voor een opleidingsonderdeel en toekenning van creditbewijzen

14.2.2 Elk opleidingsonderdeel waarvoor de student slaagt, levert een creditbewijs op. Het creditbewijs blijft onbeperkt geldig binnen de opleiding waar dit werd behaald, tenzij na meer dan 5 jaar blijkt dat de verworven competenties substantieel verschillen met de geactualiseerde competenties.

1.2.1 Toepassingsgevallen en voorwaarden voor het toekennen van een vrijstelling

1.2.1.1 Algemene bepalingen

§1. Voor de opleidingsonderdelen waarvoor een student een creditbewijs heeft behaald en die opgenomen zijn in de bijlage, wordt op eenvoudig verzoek conform artikel [1.2.2](#) een vrijstelling toegekend. Voor opleidingsonderdelen die niet voorkomen in deze bijlage, beoordeelt de Studievoortgangscommissie het concrete dossier.

§2. Voor de juridische opleidingsonderdelen kan uitsluitend een vrijstelling worden toegekend op basis van een creditbewijs voor een equivalent juridisch opleidingsonderdeel behaald aan een rechtsfaculteit, indien de aanvrager aantoont dat het reeds gevolgde opleidingsonderdeel voldoende equivalentie vertoont naar studieomvang en -inhoud, eindcompetenties en werk- en evaluatievormen met het opleidingsonderdeel zoals het wordt gedoceerd aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen.

§3. Voor niet-juridische opleidingsonderdelen kan een vrijstelling worden toegekend op basis van een creditbewijs dat behaald werd aan een andere (rechts)faculteit, indien de aanvrager aantoont dat het gevolgde opleidingsonderdeel voldoende equivalentie vertoont naar studieomvang en -inhoud, eindcompetenties en werk- en evaluatievormen met het opleidingsonderdeel zoals het wordt gedoceerd aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen.

§4. Gedelibereerde of getolereerde opleidingsonderdelen komen niet in aanmerking voor een vrijstelling.

§5. Een creditbewijs blijft onbeperkt geldig, tenzij na meer dan 5 jaar blijkt dat de verworven competenties substantieel verschillen met de huidige competenties. Credits verworven voor alle juridische opleidingsonderdelen zijn in beginsel slechts 5 jaar geldig.

1.2.1.2 Korf verbreedend vak

Een student die voor een opleidingsonderdeel dat deel uitmaakt van de universiteitsbrede korfvakken reeds een creditbewijs heeft behaald tijdens een vorige studie aan de Universiteit Antwerpen, draagt dit creditbewijs over naar het studieprogramma bachelor in de rechten. De student hoeft hier geen aanvraag tot vrijstelling voor te doen.

Vrijstellingsverzoeken voor de universiteitsbrede korfvakken op basis van elders behaalde credits worden voorgelegd aan het Centrum Pieter Gillis.

1.2.1.3 Vrijstellingen op basis van bewijzen van bekwaamheid (EVC's)

Een student kan een vrijstellingsverzoek indienen op grond van erkende competenties, nadat de student de [EVC-procedure](#) heeft doorlopen. De Studievoortgangscommissie beslist over de toekenning van vrijstellingen op basis van de verworven bewijzen van bekwaamheid via deze erkenning.

1.2.2 Procedure voor de aanvraag tot het bekomen van een vrijstelling

§1. Een student die een vrijstelling wil bekomen, dient een gemotiveerde aanvraag tot vrijstelling in bij de facultaire studentenadministratie via het [digitale formulier](#). Bij de aanvraag wordt het creditbewijs gevoegd en de ECTS-fiche van het betrokken opleidingsonderdeel waarvoor het creditbewijs werd behaald. Onvolledige of laattijdige aanvragen zijn onontvankelijk en worden niet inhoudelijk beoordeeld.

§2. In afwachting van een beslissing over de aanvraag tot vrijstellingen kan de student het opleidingsonderdeel opnemen in het studieprogramma en de colleges volgen van het betreffende opleidingsonderdeel. Wanneer de vrijstelling wordt toegekend, zal het opleidingsonderdeel verwijderd worden uit het studieprogramma.

§3. De Studievoortgangscommissie beslist over de toekenning van vrijstellingen op basis van bewijzen van bekwaamheid (EVC's), creditbewijzen of eerder verworven kwalificaties (EVK's).

§4. De studietrajectbegeleider brengt de student via e-mail op de hoogte van de beslissing genomen door de Studievoortgangscommissie of het Centrum Pieter Gillis in het geval van vrijstellingsverzoeken voor de universiteitsbrede korfvakken.

De studietrajectbegeleider rapporteert jaarlijks over de genomen beslissingen inzake de toekenning van vrijstellingen en eventuele interne beroepen aan het Uitgebreid Dagelijks Bestuur.

I.3 Onderwijsorganisatie

I.3.1 Onderwijstaal

I.3.1.1 Onderwijstaal binnen de Universiteit Antwerpen

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 8 Onderwijstaal

8.1 De Gedragscode Onderwijstaal Universiteit Antwerpen omvat de geldende regels inzake de onderwijstaal en inzake de taal waarin geëxamineerd wordt. De Gedragscode is als bijlage bij het OER opgenomen en maakt er integraal deel van uit.

I.3.1.2 Onderwijs- en examentaal binnen de Faculteit Rechten

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 6.1 Beschrijving van de opleidingsonderdelen

6.1.2 De leden van het academisch personeel beschrijven de hun toegewezen opleidingsonderdelen in de onderwijstaal van het opleidingsonderdeel. Indien de onderwijstaal niet het Engels is, wordt de beschrijving ook opgesteld of vertaald in het Engels.

De taal van het examen is in principe steeds de taal waarin het desbetreffende opleidingsonderdeel gedoceerd wordt.

Niettemin heeft de student die een anderstalig opleidingsonderdeel volgt, het recht om het examen in het Nederlands af te leggen, d.w.z. de (anderstalige) vragen in het Nederlands te beantwoorden.

De student die gebruik wil maken van het recht om het examen in het Nederlands af te leggen, dient een aanvraag in via de Helpdesk Rechten binnen de onderstaande vervaltermijn:

- uiterlijk op 1 december voor aanvragen die betrekking hebben op opleidingsonderdelen van het eerste semester;
- uiterlijk op 1 april voor aanvragen die betrekking hebben op opleidingsonderdelen van het tweede semester en voor jaaropleidingsonderdelen;
- uiterlijk bij aanvang van het examen van de verplichte masteropleidingsonderdelen 'Droit Comparé' en 'Human Rights Law'.

De taalkeuze voor het examen slaat op alle evaluatievormen binnen een bepaald opleidingsonderdeel en geldt voor het geheel van elke evaluatievorm.

Dit recht bestaat niet voor de student die is ingeschreven voor de opleiding Master of Laws of een student die een module opneemt uit de Master of Laws of een ander Engelstalige opleidingsonderdeel in het studieprogramma van de master in de rechten. Deze student zal het examen enkel in het Engels kunnen afleggen.

I.3.2 Gebruik en verspreiding onderwijs- en studiemateriaal

Onderwijs- en examenreglement

6.3 Gebruik en verspreiding onderwijs- en studiemateriaal

6.3.1 Wanneer bij een opleidingsonderdeel geluids- en/of beeldopnamen van onderwijsactiviteiten worden gemaakt die de docent gebruikt voor rechtstreekse uitzending, video-conferencing, plaatsing op leerplatformen en/of evaluatie en feedback, kunnen studenten dit niet aanvechten, maar elke student heeft het recht om te

vragen om niet in beeld te worden gebracht. Studenten worden vooraf in de planning of in de cursusinformatie verwittigd van de opname. Een opname wordt niet aanvaard als bewijsmateriaal in een beroepsprocedure tegen een examenresultaat.

6.3.2 Het is niet toegelaten om geluids- en/of beeldopnamen van de onderwijs- of examenactiviteiten te maken, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de titularis(sen) van het opleidingsonderdeel. Ook bij toestemming kan het opnamemateriaal enkel gebruikt worden voor didactische doeleinden voor de student zelf. Verspreiding van opnamemateriaal in om het even welke vorm is enkel mogelijk mits uitdrukkelijke toestemming van de titularis(sen) en/of de auteur. Commercieel gebruik van opnamemateriaal is steeds verboden.

6.3.3 Het is niet toegelaten om (delen van) studiemateriaal (bijvoorbeeld cursusteksten, slides, oefeningen, voorbeelden examenvragen) dat iemand in het kader van een zijn/haar opleiding gratis of tegen betaling heeft verkregen, digitaal of op andere wijze te multipliceren en aan anderen gratis of tegen betaling ter beschikking te stellen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de auteur; commercieel gebruik van studiemateriaal door studenten van studiemateriaal is steeds verboden.

6.3.4 Een student die zich niet aan de regels houdt zoals vermeld in 6.3.2 en 6.3.3, stelt zich bloot aan een tuchtprocedure op grond van artikel 331, en 34 en 36 van het statuut van de UA-student Statuut van de Student – UAntwerpen.

I.3.3 Deelname aan kwaliteitszorg

Onderwijs- en examenreglement

6.4 Deelname aan kwaliteitszorg

6.4.1 Van alle personeelsleden en studenten wordt een actieve betrokkenheid verwacht bij de processen gericht op interne kwaliteitszorg. Studenten kunnen daarbij worden gevraagd om feedback te geven over bepaalde aspecten van de onderwijspraktijk en de organisatie van het onderwijs. De participatie aan deze bevragingen is noodzakelijk om een geloofwaardige interne kwaliteitszorg te kunnen realiseren en is daarom verplicht. Studenten die na herhaalde oproepen niet deelnemen aan de onderwijsevaluaties kunnen tijdelijk de toegang tot de elektronische leeromgeving worden ontzegd. Ze worden daar op voorhand meermaals van verwittigd.

I.4 Opleidingsprogramma's

I.4.1 Algemene bepalingen

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 3.1 Opleidingsaanbod

3.1.4 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar vast voor welke opleidingsonderdelen wegens hun aard het aantal inschrijvingen kan beperkt worden. Voor opleidingsonderdelen die niet tot een specifieke faculteit behoren legt de Onderwijsraad dit vast.

3.1.5. De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar vast welke opleidingsonderdelen wegens hun aard een minimumbezetting moeten hebben en legt voor die datum ook vast welke minimumbezetting zij per opleidingsonderdeel hanteert. De faculteit neemt de beslissing tot het niet inrichten van de opleidingsonderdelen uiterlijk op 1 oktober.

3.1.6 Voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar maakt de faculteit een modeltraject bekend voor elke bacheloropleiding, masteropleiding en elk schakelprogramma.

3.1.7 De faculteit deelt de volgtijdelijkheid van de opleidingsonderdelen mee voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar.

3.1.8 De leden van het academisch personeel maken de cursusinformatie van hun opleidingsonderdeel (ECTS-fiche) uiterlijk bij de start van het semester definitief bekend via Blackboard.

Artikel 4.1 Modeltrajecten en startpakket

4.1.1 Voor elke bacheloropleiding en masteropleiding stelt de faculteit een modeltraject op met een studieomvang per academiejaar van 54 tot 66 studiepunten.

4.1.2 Voor elk schakelprogramma van ten hoogste 66 studiepunten stelt de faculteit een modeltraject op dat toelaat om het volledige schakelprogramma af te werken in één academiejaar. Voor elk schakelprogramma van meer dan 66 studiepunten stelt de faculteit een modeltraject op dat toelaat om het volledige schakelprogramma af te werken in twee academiejaren.

4.1.3 Het startpakket is het eerste modeltraject dat nieuw ingeschreven bachelorstudenten verplicht moeten opnemen als ze niet eerder een bachelordiploma behaalden. [...]

5.3 Registratie van een student voor één of meerdere studieprogramma's in een academiejaar

5.3.1 Het studieprogramma in een opleiding dient door de student uiterlijk op de vrijdag van de 2^{de} lesweek van het 1^{ste} semester in het studenteninformatiesysteem (SisA) te worden geregistreerd, rekening houdende met de richtlijnen van de betrokken faculteit en de beschikbaarheid van voldoende leerkrediet. De faculteit kan tot en met 31 oktober toestaan dat de student het studieprogramma registreert en/of aanpast in het studenteninformatiesysteem (SisA), rekening houdende met de richtlijnen van de betrokken faculteit(en) en de beschikbaarheid van voldoende leerkrediet.

5.3.2 Tenzij de faculteit(en) uitzonderlijke omstandigheden vaststelt(len) of oordeelt dat een student de beoogde studievoortgang kan realiseren, mag de studieomvang van het geheel aan studieprogramma's niet groter zijn dan 72 studiepunten. Een student voor wie een bindende voorwaarde geldt volgens de bepalingen van artikel 19.2, 19.3, 19.6 en 19.9 mag steeds 45 studiepunten binnen die opleiding opnemen tenzij een volgtijdelijkheid dat niet toelaat.

5.3.3 Indien voor een opleidingsonderdeel met een tekort uit een studieprogramma van het vorige academiejaar geen onderwijsactiviteiten worden georganiseerd in het nieuwe academiejaar kan de faculteit na een schriftelijk verzoek van de student uitzonderlijk toestaan om dit opleidingsonderdeel opnieuw in diens studieprogramma op te nemen en er examen over af te leggen.

5.3.4 Ingevolge onverenigbaarheden die na 31 oktober worden vastgesteld in de collegeroosters van het tweede semester, ingevolge studieadvies op basis van de examenresultaten van het 1^{ste} semester, ingevolge een inschrijving voor het tweede semester of ingevolge een gemotiveerde vraag tot wijziging van de student, kan de student mits goedkeuring van de faculteit opleidingsonderdelen van het 2^{de} semester in het studieprogramma registreren conform de facultaire richtlijnen tot uiterlijk 28 februari.

5.3.5 Indien de student de facultaire richtlijnen niet volgt bij de registratie van het studieprogramma kan de faculteit tijdens het academiejaar aanpassingen aan het studieprogramma doorvoeren.

6.1 Beschrijving van de opleidingsonderdelen

6.1.1 De leden van het academisch personeel met een onderwijsopdracht beschrijven voor elk van de hun toegewezen opleidingsonderdelen de begin- en eindcompetenties, de inhoud, de werkvormen, de evaluatievormen, de feedback bij onderdelen van de evaluatie en het noodzakelijke studiemateriaal.

§1. Het modeltraject voor alle opleidingen van de Faculteit Rechten, alsook de startpakketten voor de bacheloropleiding, zijn terug te vinden op de [website](#).

§2. Na (her)inschrijving registreert de student het studieprogramma via het studenteninformatiesysteem (SisA) binnen de termijnen die de Faculteit Rechten bepaalt. Deze termijnen zijn terug te vinden in de academische kalender van de Faculteit Rechten.

§3. Een student kan een aanvraag indienen overeenkomstig artikel [1.4.10](#) bij de studietrajectbegeleider om meer dan 72 studiepunten op te nemen in het studieprogramma van de bachelor in de rechten. De motivering van de student zal voorgelegd worden aan de Studievoortgangscommissie, die een beslissing zal nemen op grond van de ingediende motivering.

Een student kan een aanvraag indienen overeenkomstig artikel [1.4.10](#) bij de studietrajectbegeleider om meer dan 72 studiepunten op te nemen in het studieprogramma van de masteropleiding op voorwaarde dat de hierna vermelde voorwaarden cumulatief zijn voldaan:

- 1° de student is in de mogelijkheid om af te studeren in het academiejaar waarin de opleidingsonderdelen opgenomen worden; en
- 2° de student neemt maximaal 78 studiepunten op in het studieprogramma wanneer alle vereiste opleidingsonderdelen opgenomen zijn.

Voor een student die een maatregel van studievoortgangbewaking opgelegd heeft gekregen overeenkomstig de bepalingen van artikel [1.7.2](#), wordt de studieomvang bepaald door de bindende voorwaarden die werden opgelegd door de Studievoortgangscommissie.

§4. De studieprogramma's worden bij het begin van het academiejaar individueel gecontroleerd door de studietrajectbegeleider, in samenwerking met de facultaire studentenadministratie.

Indien blijkt dat de student de facultaire richtlijnen niet volgt bij de registratie van het studieprogramma, zal de studietrajectbegeleider of de facultaire studentenadministratie – op eigen initiatief – tijdens het academiejaar aanpassingen doorvoeren aan het studieprogramma. De student wordt in dit geval op de hoogte gebracht via het UAntwerpen-mailadres.

§5. Wijzigingen aan de inhoud van het studieprogramma na de vastgelegde datum in de academische kalender vereisen het akkoord van de studietrajectbegeleider.

§6. De student wordt geadviseerd om eventuele tekorten in het studieprogramma op te nemen in een volgend academiejaar, zodat daarvoor alsnog een creditbewijs kan behaald worden.

§7. Een student die voor een opleidingsonderdeel een tekort behaald heeft in een vorig academiejaar waarvoor geen onderwijsactiviteiten meer worden georganiseerd in het nieuwe academiejaar, kan een schriftelijk verzoek indienen bij de voorzitter van de Examencommissie om alsnog het opleidingsonderdeel op te nemen in het studieprogramma en er examen over af te leggen.

§8. De Onderwijscommissie stelt bij aanvang van het academiejaar de werk- en evaluatievormen van de opleidingsonderdelen van alle opleidingen vast, met inbegrip van permanente evaluatie. De werk- en evaluatievormen per opleidingsonderdeel worden bij aanvang van het opleidingsonderdeel door de titularis meegedeeld via de cursusinformatie.

I.4.2 Bachelor in de rechten

I.4.2.1 Opleidingsprogramma

Het opleidingsprogramma van de bachelor in de rechten bestaat uit 180 studiepunten, wat overeenstemt met een voltijdse opleiding van minstens drie academiejaren.

Het opleidingsprogramma van de bacheloropleiding bestaat uit opleidingsonderdelen waarover de student geen keuzevrijheid heeft, met uitzondering van het korf verbreedend vak.

I.4.2.2 Startpakket

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 4.1 Modeltrajecten en startpakket

4.1.3 Het startpakket is het eerste modeltraject dat nieuw ingeschreven bachelorstudenten verplicht moeten opnemen als ze niet eerder een bachelordiploma behaalden.

Aan studenten met bijzondere faciliteiten volgens artikel 6.2.1, kan een deeltijds of individueel aangepast startpakket worden toegekend. Een deeltijds startpakket is slechts mogelijk via een aanvraag van het statuut 'Bijzondere faciliteiten' volgens artikel 6.2.3 en na toekenning van dit statuut volgens artikel 6.2.4 t.e.m. 6.2.8. Het deeltijds startpakket wordt goedgekeurd door de door de faculteit aangeduide instantie.

De door de faculteit aangeduide instantie kan aan studenten met vrijstellingen of studenten in bijzondere individuele omstandigheden een individueel aangepast startpakket toekennen. Indien dit gebeurt met het oog op heroriëntering naar een andere opleiding, is het individueel aangepast startpakket voorwaardelijk tot na de effectieve heroriëntering binnen of buiten de instelling.

Opleidingsonderdelen van een startpakket waarvoor de student na de eerste inschrijving niet is geslaagd of gepredelibereerd, worden verplicht opgenomen bij de tweede inschrijving; tenzij bij een wissel van keuzeopleidingsonderdeel.

1.4.2.2.1 Trajectstarter zonder een eerder behaald bachelordiploma

§1. Een student die voor de eerste keer inschrijft in de bachelor in de rechten aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen, neemt verplicht het startpakket op van 60 studiepunten.

Het volledige startpakket van 60 studiepunten bestaat uit volgende opleidingsonderdelen:

Voor semester 1:

- Academisch en juridisch Nederlands,
- Academisch en juridisch Engels,
- Bronnen en beginselen van het recht,
- Filosofie en rechtsfilosofie,
- Sociologie en rechtssociologie.

Voor semester 2:

- Economie en rechtseconomie,
- Geschiedenis van het publiekrecht,
- Juridische argumentatieleer,
- Personen- en familierecht,
- Politicologie,
- Rechtsmethodiek,
- Volkenrecht.

§2. Een student die bijzondere faciliteiten kreeg toegekend door de desbetreffende commissie, kan een aanvraag doen voor een deeltijds startpakket. Deze aanvraag wordt via een [digitaal formulier](#) ingediend bij de studietrajectbegeleider. De toekenning van het deeltijds startpakket wordt goedgekeurd door de Studievoortgangscommissie. Ook een student in bijzondere individuele omstandigheden kan een aanvraag doen voor een deeltijds startpakket.

De student heeft de keuze uit twee deeltijdse startpakketten.

Het deeltijds startpakket van **45 studiepunten** bestaat uit:

Voor semester 1:

- Academisch en juridisch Nederlands,
- Academisch en juridisch Engels,
- Bronnen en beginselen van het recht,
- Sociologie en rechtssociologie.

Voor semester 2:

- Geschiedenis van het publiekrecht,
- Juridische argumentatieleer,
- Personen- en familierecht,
- Politicologie
- Rechtsmethodiek.

Het deeltijds startpakket van **30 studiepunten** bestaat uit:

Voor semester 1:

- Academisch en juridisch Nederlands,
- Bronnen en beginselen van het recht.

Voor semester 2:

- Juridische argumentatieleer,

- Personen- en familierecht,
- Rechtsmethodiek.

De student schrijft zich – in afwachting tot de beslissing – in voor het voltijds startpakket. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, zal het startpakket, en dus ook het studieprogramma van dat academiejaar, aangepast worden door de studietrajectbegeleider.

§3. In bijzondere individuele omstandigheden kan een student een aanvraag indienen voor een individueel aangepast startpakket. Deze aanvraag wordt via een [digitaal formulier](#) ingediend bij de studietrajectbegeleider. De toekenning van het individueel startpakket wordt goedgekeurd door de Studievoortgangcommissie. De student schrijft zich – in afwachting tot de beslissing – in voor het voltijds startpakket. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, zal het startpakket, en dus ook het studieprogramma van dat academiejaar, aangepast worden door de studietrajectbegeleider.

1.4.2.2.2 Trajectstarter die laattijdig inschrijft

§1. Een student die verplicht het startpakket dient op te nemen, is bij een laattijdige inschrijving in het eerste semester verplicht het volledige startpakket van 60 studiepunten op te nemen zoals voorgesteld in artikel [1.4.2.2.1 §1](#), tenzij de student de toelating kreeg tot een aangepast startpakket. De studietrajectbegeleider zal bij de aanvraag bepalen of de student op een zinvolle manier kan instromen in het eerste semester. Indien het eerste semester te ver gevorderd is, zal de student doorverwezen worden naar het tweede semester of naar het volgende academiejaar.

§2. Een student die verplicht het startpakket dient op te nemen en die wil starten in het tweede semester, neemt volgende opleidingsonderdelen op als startpakket:

- Economie en rechtseconomie,
- Geschiedenis van het publiekrecht,
- Juridische argumentatieleer,
- Personen- en familierecht,
- Politicologie,
- Rechtsmethodiek,
- Volkenrecht.

1.4.2.2.3 Trajectstarter die overstapt vanuit een rechtenopleiding aan een andere onderwijsinstelling

§1. Een student die vóór 2023-2024 de opleiding rechten gestart is aan een andere onderwijsinstelling, valt niet onder de regeling van het startpakket en de daarbij horende bindende voorwaarden zoals omschreven in artikel [1.7.2.2](#).

§2. Een student die in het academiejaar 2023-2024 of later ingeschreven was in de opleiding rechten aan een andere onderwijsinstelling en in die onderwijsinstelling de drempel niet gehaald heeft (= drempelwaarde 2), is verplicht het volledige startpakket van 60 studiepunten op te nemen zoals voorgesteld in artikel [1.4.2.2.1 §1](#). De student heeft in dat geval slechts één academiejaar de mogelijkheid om te voldoen aan de bindende voorwaarden zoals omschreven in artikel [1.7.2.2](#).

Indien deze student één of meerdere vrijstellingen heeft bekomen voor opleidingsonderdelen uit het startpakket, worden deze opleidingsonderdelen beschouwd als behaald en zal het startpakket verminderd worden met die opleidingsonderdelen.

Indien blijkt dat het studieprogramma van deze student – door toekenning van vrijstellingen – minder dan 45 studiepunten omvat, mag de student zijn studieprogramma aanvullen met opleidingsonderdelen van het modeltraject deel 2 van de bacheloropleiding. De opleidingsonderdelen van het modeltraject deel 2 vallen niet onder het startpakket en zijn dus niet onderhevig aan de bindende voorwaarden zoals omschreven in artikel [1.7.2.2](#).

§3. Een student die in het academiejaar 2023-2024 of later ingeschreven was in de opleiding rechten aan een andere onderwijsinstelling en in die onderwijsinstelling geweigerd werd tot herinschrijving omwille van het niet

behalen van de drempel (= fail), zal ook geweigerd worden tot inschrijving voor de bachelor in de rechten aan de Universiteit Antwerpen.

§4. Een student die in het academiejaar 2023-2024 of later ingeschreven was in de opleiding rechten aan een andere onderwijsinstelling en in die onderwijsinstelling de drempel wel gehaald heeft (= pass), valt niet meer onder de regeling van het startpakket en de daarbij horende bindende voorwaarden zoals omschreven in artikel [1.7.2.2](#).

1.4.2.2.4 Trajectstarter met een eerder behaald bachelordiploma

§1. Een student die eerder een diploma van professionele bachelor behaald heeft en niet in aanmerking komt voor de bachelor in de rechten met studieduurverkorting, is verplicht het volledige startpakket van 60 studiepunten op te nemen zoals voorgesteld in artikel [1.4.2.2.1 §1](#). De student kan een aanvraag indienen bij de studietrajectbegeleider om een deeltijds startpakket op te nemen, zoals omschreven in artikel [1.4.2.2.1 §3](#).

§2. Een student die eerder een diploma van academische bachelor behaald heeft, of die met het diploma van professionele bachelor toelating krijgt tot de bachelor in de rechten met studieduurverkorting, is onderhevig aan de bepalingen van artikel [1.4.3.2](#).

1.4.2.2.5 Wijzigingen aan het startpakket

§1. Het startpakket wordt vastgelegd in het academiejaar waarin de student start aan de opleiding. Dit startpakket wordt in principe niet gewijzigd voor de twee opeenvolgende academiejaren. De student kan een aanvraag indienen om het studieprogramma in het eerste academiejaar te wijzigen, zónder dat deze wijziging invloed heeft op het startpakket. De student zal in dat geval slechts één academiejaar de mogelijkheid hebben om een creditbewijs of delibereerbaar cijfer te behalen, om zo te voldoen aan de bepalingen van artikel [1.7.2.2](#). Bij het aanpassen van het studieprogramma gaat de student hier uitdrukkelijk mee akkoord.

§2. In bijzondere individuele omstandigheden kan een student een wijziging van het startpakket aanvragen bij de start van het tweede academiejaar, waarin het startpakket behaald moet worden. Deze aanvraag wordt via een [digitaal formulier](#) ingediend bij de studietrajectbegeleider. De toekenning van het wijzigen van het startpakket wordt goedgekeurd door de Studievoortgangscommissie.

1.4.2.3 Mentoraat

Het mentoraat is een initiatief van de Faculteit Rechten waarbij startende studenten begeleid worden door een mentor bij de start aan hun opleiding rechten aan de Universiteit Antwerpen..

Alle informatie over het mentoraat is terug te vinden op het [Studentenportaal](#).

1.4.2.4 Volgtijdelijkheid

[Onderwijs- en examenreglement](#)

4.2 Volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen

4.2.1 De faculteit bepaalt voor elke opleiding de opleidingsonderdelen waarvoor een student onverminderd de bepalingen van artikel 5.3 en artikel 9 slechts kan inschrijven indien voorafgaand voor een bepaald opleidingsonderdeel of bepaalde opleidingsonderdelen van de opleiding een creditbewijs werd behaald. [...]

4.2.2 De faculteit kan daarnaast zachte volgtijdelijkheden bepalen waarbij de student een opleidingsonderdeel enkel kan opnemen indien één of meer voorafgaande opleidingsonderdelen verplicht werden gevolgd zonder noodzakelijk geslaagd te zijn.

In het bachelorprogramma zijn er opleidingsonderdelen met zachte volgtijdelijkheid. Het gaat in het bijzonder om de volgende opleidingsonderdelen:

- 1° een student kan 'Schrijven van juridische teksten' enkel in het studieprogramma opnemen indien het opleidingsonderdeel 'Rechtsmethodiek' gevolgd werd;

- 2° een student kan 'Strafprocesrecht' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat ook 'Strafrecht' werd opgenomen in het studieprogramma. Deze voorwaarde geldt niet voor het geval dat de student een vrijstelling heeft bekomen voor 'Strafrecht' of deze in een eerder academiejaar gevolgd heeft;
- 3° een student kan 'Fiscaal recht' en 'Bestuursrecht' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat het opleidingsonderdeel 'Staatsrecht' gevolgd werd;
- 4° een student kan 'Bijzondere contracten', 'Vennootschappen, verenigingen en stichtingen' en 'Fiscaal recht' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat het opleidingsonderdeel 'Verbintenissenrecht' gevolgd werd;
- 5° een student kan 'Juridisch practicum' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat de student alle opleidingsonderdelen van het modeltraject deel 1 of het startpakket gevolgd heeft, én alle opleidingsonderdelen van het modeltraject deel 2 gevolgd heeft, én minstens 39 studiepunten van de juridische opleidingsonderdelen van modeltraject deel 3 opgenomen of gevolgd heeft;
- 6° bij de opname van een specifiek practicum moet de student voldoen aan de aanvangscompetenties die voor het betrokken practicum gelden. De aanvangscompetenties worden steeds vooraf via het Studentenportaal meegedeeld.

I.4.3 Bachelor in de rechten met studieduurverkorting

I.4.3.1 Opleidingsprogramma

Het opleidingsprogramma van de bachelor in de rechten met studieduurverkorting bestaat uit 114 studiepunten, wat overeenstemt met een voltijdse opleiding van minstens twee academiejaren.

Het modeltraject van de bacheloropleiding bestaat uit opleidingsonderdelen waarover de student geen keuzevrijheid heeft, met uitzondering van het korf verbredend vak.

I.4.3.2 Startpakket

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 4.1 Modeltrajecten en startpakket

4.1.3 [...]

De door de faculteit aangeduide instantie kan aan studenten met vrijstellingen of studenten in bijzondere individuele omstandigheden een individueel aangepast startpakket toekennen. Indien dit gebeurt met het oog op heroriëntering naar een andere opleiding, is het individueel aangepast startpakket voorwaardelijk tot na de effectieve heroriëntering binnen of buiten de instelling.

Opleidingsonderdelen van een startpakket waarvoor de student na de eerste inschrijving niet is geslaagd of gepredelibereerd, worden verplicht opgenomen bij de tweede inschrijving; tenzij bij een wissel van keuzeopleidingsonderdeel.

§1. Een student die toelating heeft tot de bachelor in de rechten met studieduurverkorting is verplicht om in het studieprogramma van het eerste academiejaar minstens alle opleidingsonderdelen op te nemen die behoren tot het startpakket.

Het startpakket omvat 57 studiepunten en bestaat uit volgende opleidingsonderdelen:

- Bronnen en beginselen van het recht,
- Buitencontractueel aansprakelijkheidsrecht,
- Gerechtelijk recht,
- Korf verbredend vak,
- Personen- en familierecht,
- Rechtsmethodiek,
- Recht van de Europese Unie,

- Staatsrecht,
- Strafrecht,
- Verbintenissenrecht.

Deze opleidingsonderdelen vallen onder het startpakket en zijn dus onderhevig aan de bindende voorwaarden zoals omschreven in artikel [1.7.2.2](#).

§2. Een student die verplicht het startpakket dient op te nemen, is bij een laattijdige inschrijving in het eerste semester verplicht het startpakket van 57 studiepunten op te nemen zoals voorgesteld in artikel [1.4.3.2 §1](#). De studietrajectbegeleider zal bij de aanvraag bepalen of de student op een zinvolle manier kan instromen in het eerste semester. Indien het eerste semester te ver gevorderd is, zal de student doorverwezen worden naar het tweede semester of naar het volgende academiejaar.

Een student die wil starten in het tweede semester, neemt volgende opleidingsonderdelen op als startpakket:

- Gerechtelijk recht,
- Korf verbredend vak,
- Personen- en familierecht,
- Recht van de Europese Unie,
- Rechtsmethodiek.

§3. In bijzondere individuele omstandigheden kan een student een aanvraag indienen voor een individueel aangepast startpakket. Deze aanvraag wordt via een [digitaal formulier](#) ingediend bij de studietrajectbegeleider. De toekenning van het deeltijds startpakket wordt goedgekeurd door de Studievoortgangsc commissie. De student schrijft zich – in afwachting tot de beslissing – in voor het voltijds startpakket. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd, zal het startpakket, en dus ook het studieprogramma van dat academiejaar, aangepast worden door de studietrajectbegeleider.

§4. Het startpakket wordt vastgelegd in het academiejaar waarin de student start aan de opleiding. Dit startpakket wordt in principe niet gewijzigd voor de twee opeenvolgende academiejaren. De student kan een aanvraag indienen om het studieprogramma in het eerste academiejaar te wijzigen, zónder dat deze wijziging invloed heeft op het startpakket. De student zal in dat geval slechts één academiejaar de mogelijkheid hebben om een creditbewijs of delibereerbaar cijfer te behalen, om zo te voldoen aan de bepalingen van artikel [1.7.2.2](#). Bij het aanpassen van het studieprogramma gaat de student hier uitdrukkelijk mee akkoord.

§5. In bijzondere individuele omstandigheden kan een student een wijziging van het startpakket aanvragen bij de start van het tweede academiejaar, waarin het startpakket behaald moet worden. Deze aanvraag wordt via een [digitaal formulier](#) ingediend bij de studietrajectbegeleider. De toekenning van het wijzigen van het startpakket wordt goedgekeurd door de Studievoortgangsc commissie.

1.4.3.3 Volgtijdelijkheid

[Onderwijs- en examenreglement](#)

4.2 Volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen

4.2.1 De faculteit bepaalt voor elke opleiding de opleidingsonderdelen waarvoor een student onverminderd de bepalingen van artikel 5.3 en artikel 9 slechts kan inschrijven indien voorafgaand voor een bepaald opleidingsonderdeel of bepaalde opleidingsonderdelen van de opleiding een creditbewijs werd behaald. [...]

4.2.2 De faculteit kan daarnaast zachte volgtijdelijkheden bepalen waarbij de student een opleidingsonderdeel enkel kan opnemen indien één of meer voorafgaande opleidingsonderdelen verplicht werden gevolgd zonder noodzakelijk geslaagd te zijn.

In het opleidingsprogramma van de bachelor in de rechten met studieduurverkortung zijn er opleidingsonderdelen met zachte volgtijdelijkheid. Het gaat in het bijzonder om de volgende opleidingsonderdelen:

- 1° een student kan ‘Strafprocesrecht’ enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat ook ‘Strafrecht’ werd opgenomen in het studieprogramma. Deze voorwaarde geldt niet voor het geval dat

de student een vrijstelling heeft bekomen voor 'Strafrecht' of deze in een eerder academiejaar gevolgd heeft;

- 2° een student kan 'Fiscaal recht' en 'Bestuursrecht' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat het opleidingsonderdeel 'Staatsrecht' gevolgd werd;
- 3° een student kan 'Bijzondere contracten', 'Vennootschappen, verenigingen en stichtingen' en 'Fiscaal recht' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat het opleidingsonderdeel 'Verbintenissenrecht' gevolgd werd;
- 4° een student kan 'Juridisch practicum' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat de student alle opleidingsonderdelen van het eerste deel van het opleidingsprogramma gevolgd heeft én minstens 33 studiepunten van de juridische opleidingsonderdelen van het tweede deel van het opleidingsprogramma opgenomen of gevolgd heeft;
- 5° bij de opname van een specifiek practicum moet de student voldoen aan de aanvangscompetenties die voor het betrokken practicum gelden. De aanvangscompetenties worden steeds vooraf via het Studentenportaal meegedeeld.

I.4.4 Schakelprogramma rechten

I.4.4.1 Opleidingsprogramma

Het opleidingsprogramma van het schakelprogramma rechten bestaat uit 87 studiepunten, wat overeenstemt met een opleiding van minstens twee academiejaren.

Het modeltraject van het schakelprogramma rechten bestaat uit enkele opleidingsonderdelen waarover de student beperkte keuzevrijheid heeft.

I.4.4.2 Volgtijdelijkheid

Onderwijs- en examenreglement

4.2 Volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen

4.2.1 De faculteit bepaalt voor elke opleiding de opleidingsonderdelen waarvoor een student onverminderd de bepalingen van artikel 5.3 en artikel 9 slechts kan inschrijven indien voorafgaand voor een bepaald opleidingsonderdeel of bepaalde opleidingsonderdelen van de opleiding een creditbewijs werd behaald. [...]

4.2.2 De faculteit kan daarnaast zachte volgtijdelijkheden bepalen waarbij de student een opleidingsonderdeel enkel kan opnemen indien één of meer voorafgaande opleidingsonderdelen verplicht werden gevolgd zonder noodzakelijk geslaagd te zijn.

In het opleidingsprogramma van het schakelprogramma rechten zijn er opleidingsonderdelen met zachte volgtijdelijkheid. Het gaat in het bijzonder om de volgende opleidingsonderdelen:

- 1° een student kan 'Strafprocesrecht' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat ook 'Strafrecht' werd opgenomen in het studieprogramma. Deze voorwaarde geldt niet voor het geval dat de student een vrijstelling heeft bekomen voor 'Strafrecht' of deze in een eerder academiejaar gevolgd heeft;
- 2° een student kan 'Fiscaal recht' en 'Bestuursrecht' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat het opleidingsonderdeel 'Staatsrecht' werd opgenomen in het studieprogramma. Deze voorwaarde geldt niet voor het geval dat de student een vrijstelling heeft bekomen voor 'Staatsrecht' of deze in een eerder academiejaar gevolgd heeft;
- 3° een student kan 'Bijzondere contracten', 'Fiscaal recht' en het keuzeopleidingsonderdeel 'Vennootschappen, verenigingen en stichtingen' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat het opleidingsonderdeel 'Verbintenissenrecht' werd opgenomen in het

studieprogramma. Deze voorwaarde geldt niet voor het geval dat de student een vrijstelling heeft bekomen voor 'Verbintissenrecht' of deze in een eerder academiejaar gevolgd heeft;

- 4° een student kan 'Juridisch Practicum' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat de student alle opleidingsonderdelen van het modeltraject deel 1 gevolgd heeft, én het keuzeopleidingsonderdeel opgenomen of gevolgd heeft, én minstens 18 studiepunten van de juridische opleidingsonderdelen van modeltraject deel 2 opgenomen of gevolgd heeft;
- 5° bij de opname van een specifiek practicum moet de student voldoen aan de aanvangscompetenties die voor het betrokken practicum gelden. De aanvangscompetenties worden steeds vooraf via het Studentenportaal meegedeeld.

I.4.5 Masteropleidingen in de Faculteit Rechten

I.4.5.1 Master in de rechten

I.4.5.1.1 Opleidingsprogramma

§1. Het opleidingsprogramma van de master in de rechten bestaat uit 120 studiepunten, wat overeenstemt met een voltijdse opleiding van minstens twee academiejaren.

Het modeltraject van de master in de rechten bestaat uit enkele verplichte opleidingsonderdelen en een ruim aanbod aan opleidingsonderdelen waaruit de student vrij kan kiezen (binnen bepaalde modules).

§2. Een student die de opleiding bachelor in de rechten of het schakelprogramma rechten combineert met de master in de rechten is onderworpen aan de regels zoals vermeld in artikel [I.4.7](#).

§3. Het eerste deel van het modeltraject bestaat uit:

- zeven verplichte opleidingsonderdelen waarvan zes in het eerste semester gedoceerd worden en één in het tweede semester;
- meesterproef – onderzoeksvorstel,
- één semestermodule.

Het tweede deel van het modeltraject bestaat uit:

- één semestermodule,
- één vrije module,
- meesterproef – stage,
- meesterproef – thesis,
- één grondslagenvak/hulpwetenschappenvak.

§4. De student kiest tijdens zijn opleidingsprogramma twee semestermodules. Eén semestermodule bestaat telkens uit twee grondige studies en één bijzondere studie uit éénzelfde rechtsdomein (module). Beide semestermodules mogen uit hetzelfde rechtsdomein gekozen worden.

Naast twee semestermodules kiest de student één vrije module die bestaat uit één grondige studie en één bijzondere studie. De grondige studie en de bijzondere studie mogen uit een verschillend rechtsdomein gekozen worden. De student mag voor de vrije module hetzelfde rechtsdomein als de semestermodule(s) kiezen.

De student heeft de keuze uit volgende modules:

- Burgerlijk recht,
- Europees recht en Internationaal privaatrecht,
- Fiscaal recht,
- Ondernemingsrecht,
- Publiekrecht,
- Sociaal recht,
- Strafrecht,
- Internationale mobiliteit.

De samenstelling van de semestermodules verloopt bij voorkeur symmetrisch, wat wil zeggen dat de student per semester drie module-opleidingsonderdelen uit eenzelfde rechtsdomein volgt, met uitzondering van het semester waarin de vrije module gekozen wordt.

Indien de student in een semestermodule module-opleidingsonderdelen kiest die niet tot eenzelfde rechtsdomein behoren, heeft de student een asymmetrisch studieprogramma. De student draagt zelf de verantwoordelijkheid voor eventuele overlap in het collegerooster bij asymmetrie of bij het samenstellen van de vrije module.

De student kan één semestermodule vervangen door een module uit het opleidingsprogramma van de Master of Laws ten belope van 18 studiepunten. De opleidingsonderdelen binnen deze module moeten tegelijkertijd én in één semester opgenomen worden. Het is niet mogelijk om slechts één of enkele opleidingsonderdelen uit die module op te nemen. Een student die een module uit het studieprogramma van de Master of Laws opneemt, is verplicht om een extra opleidingsonderdeel naar keuze van drie studiepunten uit het opleidingsprogramma van de master in de rechten op te nemen om het tekort aan studiepunten te compenseren.

De student heeft de mogelijkheid om een bijzondere studie uit de vrije module te vervangen door een Transnational Law course of andere opleidingsonderdelen die door de Onderwijscommissie als equivalent werden aangeduid. De equivalente opleidingsonderdelen worden voorgesteld op de [website](#).

§5. Een student die de opleiding bachelor in de rechten of het schakelprogramma rechten combineert met de master in de rechten is onderworpen aan de regels zoals vermeld in artikel [1.4.7](#).

1.4.5.1.2 Equivalente opleidingsonderdelen met de Master of Laws

§1. Equivalente opleidingsonderdelen zijn opleidingsonderdelen die gelijkwaardig zijn aan sommige andere opleidingsonderdelen binnen de Faculteit Rechten. Deze equivalente opleidingsonderdelen tussen de master in de rechten en de Master of Laws worden bepaald door de Onderwijscommissie van de Faculteit Rechten.

Opleidingsonderdelen uit de master in de rechten en de Master of Laws die equivalent zijn, kunnen niet beiden worden opgenomen in het studieprogramma van de master in de rechten.

Equivalente opleidingsonderdelen zijn:

- Grondige studie Recht van de Europese Unie, en
- Advanced Course on Constitutional Law of the European Union.

§2. De student die een opleidingsonderdeel gevolgd heeft in de opleiding master in de rechten kan het equivalent opleidingsonderdeel (semestermodule) niet opnieuw opnemen in de opleiding Master of Laws.

1.4.5.1.3 Pleitwedstrijden

§1. Een student kan pas deelnemen aan een pleitwedstrijd op voorwaarde dat de student daarvoor geselecteerd is door de titularis van het opleidingsonderdeel. De interne selectieprocedure wordt steeds via het Studentenportaal bekendgemaakt.

§2. Het Uitgebreid Dagelijks Bestuur bepaalt, op advies van de betrokken titularis en de voorzitter van de onderwijscommissie, of de betrokken pleitwedstrijd in aanmerking komt voor 3, 6 of 9 studiepunten. Afhankelijk van het aantal studiepunten van de pleitwedstrijd kan de student de pleitwedstrijd opnemen in het studieprogramma ter vervanging van een grondige studie of een bijzondere studie voor een bepaalde module. Op het studentenportaal staat een overzicht van de modules waarvoor een bepaalde pleitwedstrijd in aanmerking komt.

§3. De student die geselecteerd is voor deelname aan een pleitwedstrijd, meldt dit aan de facultaire studentenadministratie en vermeldt aan welke pleitwedstrijd zal deelgenomen worden én ter vervanging van welk opleidingsonderdeel de pleitwedstrijd zal opgenomen worden.

§4. De student die geselecteerd is voor deelname aan een pleitwedstrijd en die in de loop ervan de deelname stopzet, krijgt een cijfer '0' voor de pleitwedstrijd. In dat geval volgt de student in een volgend semester een grondige studie of een bijzondere studie in de module waarvoor de pleitwedstrijd ter vervanging kwam en dit voor het equivalent aantal studiepunten van de pleitwedstrijd.

I.4.5.1.4 Volgtijdelijkheid

Onderwijs- en examenreglement

4.2 Volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen

4.2.1 De faculteit bepaalt voor elke opleiding de opleidingsonderdelen waarvoor een student onverminderd de bepalingen van artikel 5.3 en artikel 9 slechts kan inschrijven indien voorafgaand voor een bepaald opleidingsonderdeel of bepaalde opleidingsonderdelen van de opleiding een creditbewijs werd behaald. [...]

4.2.2 De faculteit kan daarnaast zachte volgtijdelijkheden bepalen waarbij de student een opleidingsonderdeel enkel kan opnemen indien één of meer voorafgaande opleidingsonderdelen verplicht werden gevolgd zonder noodzakelijk geslaagd te zijn.

In het opleidingsprogramma van de master in de rechten is er één opleidingsonderdeel met harde volgtijdelijkheid. De student mag het opleidingsonderdeel 'Meesterproef – stage' pas opnemen in het studieprogramma van de master in de rechten indien de student in het bezit is van:

- het diploma bachelor in de rechten of
- het getuigschrift van het schakelprogramma rechten.

I.4.5.2 Master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht

I.4.5.2.1 Opleidingsprogramma

§1. Het opleidingsprogramma van de master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht bestaat uit 120 studiepunten, wat overeenstemt met een voltijdse opleiding van minstens twee academiejaren.

Het modeltraject van de master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht bestaat uit verplichte opleidingsonderdelen waarover de student geen keuzevrijheid heeft.

§2. Een student die de opleiding bachelor in de rechten of het schakelprogramma rechten combineert met de master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht is onderworpen aan de regels zoals vermeld in artikel [I.4.7](#).

§3. Het eerste deel van het modeltraject bestaat uit:

- Deontologie,
- Insolventierecht m.i.v. zekerheden,
- Internationaal privaatrecht,
- Meesterproef – onderzoeksvorstel fiscaal recht,
- Belastingstrategie en transfer pricing,
- drie grondige studies,
- twee bijzondere studies.

Het tweede deel van het modeltraject bestaat uit:

- Ethiek,
- Meesterproef – stage fiscaal recht,
- Meesterproef – thesis fiscaal recht,
- drie grondige studies,
- twee bijzondere studies.

I.4.5.2.2 Volgtijdelijkheid

Onderwijs- en examenreglement

4.2 Volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen

4.2.1 De faculteit bepaalt voor elke opleiding de opleidingsonderdelen waarvoor een student onverminderd de bepalingen van artikel 5.3 en artikel 9 slechts kan inschrijven indien voorafgaand voor een bepaald opleidingsonderdeel of bepaalde opleidingsonderdelen van de opleiding een creditbewijs werd behaald. [...]

4.2.2 De faculteit kan daarnaast zachte volgtijdelijkheden bepalen waarbij de student een opleidingsonderdeel enkel kan opnemen indien één of meer voorafgaande opleidingsonderdelen verplicht werden gevolgd zonder noodzakelijk geslaagd te zijn.

In het opleidingsprogramma van de master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht is er één opleidingsonderdeel met harde volgtijdelijkheid. De student mag het opleidingsonderdeel 'Meesterproef – stage (fiscaal recht)' pas opnemen in het studieprogramma van de master in de rechten indien de student in het bezit is van:

- het diploma bachelor in de rechten of
- het getuigschrift van het schakelprogramma rechten.

I.4.5.3 Master of Laws

I.4.5.3.1 Opleidingsprogramma

§1. Het opleidingsprogramma van de Master of Laws bestaat uit 120 studiepunten, wat overeenstemt met een voltijdse opleiding van minstens twee academiejaren.

Het modeltraject van de Master of Laws bestaat uit enkele verplichte opleidingsonderdelen en een aanbod aan modules en keuzevakken waaruit de student vrij kan kiezen.

§2. Het eerste deel van het modeltraject bestaat uit:

- vier Mandatory Courses,
- vier Methodological Courses,
- Master Project – Legal clinic,
- Master Project – Research Proposal,
- één module.

Het tweede deel van het modeltraject bestaat uit:

- twee modules,
- één of meer keuzevakken ten belope van 6 ECTS,
- Master Project – thesis.

Een student van de Master of Laws neemt eerst de hierna vermelde verplichte opleidingsonderdelen in het studieprogramma op alvorens andere opleidingsonderdelen opgenomen kunnen worden:

- Academic Writing, Oral and Communication Skills,
- Constitutional Principles and Human Rights,
- Empirical Research Methods in Law,
- Global Legal Systems,
- Law of the European Union,
- Legal Research Methodology,
- Public International Law and International Enforcement,
- Private International Law.

§3. De student kiest in het studieprogramma drie modules. Eén module bestaat telkens uit vier module-opleidingsonderdelen, waarvan twee grondige studies en twee opleidingsonderdelen van 3-ECTS.

De student is verplicht om alle opleidingsonderdelen binnen één module tegelijk op te nemen in hetzelfde semester. Het is niet mogelijk om één of enkele opleidingsonderdelen van een module op te nemen.

De student heeft de keuze uit volgende modules:

- Commercial Transactions & Disputes,
- Commercial Transactions: Rights & Governance,
- Diversity and Law,

- European Constitutionalism and Fundamental Rights,
- Sustainable Development and Global Justice.

§4. Een student die de opleiding bachelor in de rechten of het schakelprogramma rechten nog niet heeft voltooid, mag zich niet inschrijven voor de opleiding Master of Laws.

I.4.5.4 Educatieve master rechten

I.4.5.4.1 Opleidingsprogramma

§1. Het opleidingsprogramma van de educatieve master rechten bestaat uit 90 studiepunten met daarbovenop 15 studiepunten uit het voorbereidingsprogramma, wat overeenstemt met een opleiding van minstens twee academiejaren. Voor de educatieve master rechten wordt het voorbereidingsprogramma geïntegreerd in de masteropleiding en niet reeds in de bacheloropleiding.

Het modeltraject van de educatieve master rechten bestaat uit enkele verplichte opleidingsonderdelen en een aanbod aan opleidingsonderdelen waaruit de student vrij kan kiezen (binnen bepaalde domeinen).

§2. Het eerste deel van het modeltraject bestaat uit:

- Insolventierecht m.i.v. zekerheden,
- Human Rights Law,
- Droit Comparé,
- één grondige studie uit een domein dat aansluit bij het onderwerp van de masterproef,
- vier verplichte opleidingsonderdelen uit de Lerarencomponent.

Het tweede deel van het modeltraject bestaat uit:

- Deontologie,
- Internationaal Privaatrecht,
- drie verplichte opleidingsonderdelen uit de Lerarencomponent,
- Profileringsstage,
- Masterproef partim I: methodologische seminars,
- Masterproef partim II: scriptie,
- Masterproef partim III: praktijktoepassing.

§3. Een student die de opleiding bachelor in de rechten of het schakelprogramma rechten combineert met de educatieve master rechten is onderworpen aan de regels zoals vermeld in artikel [1.4.7](#).

I.4.5.4.2 Volgtijdelijkheid

Voor sommige opleidingsonderdelen dient eerst een creditbewijs behaald te zijn, alvorens een student een ander opleidingsonderdeel in de educatieve master rechten kan opnemen of moet de student bepaalde opleidingsonderdelen samen opnemen, tenzij de student daarvoor een vrijstelling heeft gekregen. Het gaat in het bijzonder om de volgende opleidingsonderdelen:

- 1° een student kan het opleidingsonderdeel 'Masterproef partim I: methodologische seminars' pas in het studieprogramma opnemen, op voorwaarde dat het opleidingsonderdeel 'Juridisch practicum' in een vorig academiejaar gevolgd werd;
- 2° een student kan de grondige studie pas in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat het opleidingsonderdeel 'Juridisch practicum' in een vorig academiejaar gevolgd werd;
- 3° een student kan 'Masterproef partim II: scriptie' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat ook 'Masterproef partim I: methodologische seminars' werd opgenomen in het studieprogramma. Deze voorwaarde geldt niet voor het geval dat de student reeds een creditbewijs heeft behaald voor 'Masterproef partim I: methodologische seminars';

- 4° een student kan 'Masterproef partim III: praktijktoepassing' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat ook 'Masterproef partim II: scriptie' werd opgenomen in het studieprogramma. Deze voorwaarde geldt niet voor het geval dat de student reeds een creditbewijs heeft behaald voor 'Masterproef partim II: scriptie';
- 5° een student kan 'Groeistage rechten' enkel in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat ook 'Vakdidactiek rechten' werd opgenomen in het studieprogramma. Deze voorwaarde geldt niet voor het geval dat de student reeds een creditbewijs heeft behaald voor 'Vakdidactiek rechten'.

I.4.5.5 Meesterproef in de masteropleiding

In [Boek II](#) van de Codex Onderwijs Faculteit Rechten worden alle bepalingen opgenomen die betrekking hebben op de opleidingen master in de rechten; master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht; Master of Laws en educatieve master rechten.

I.4.6 Master-na-master fiscaal recht, met inbegrip van de afstudeerrichting douane en accijnzen

I.4.6.1 Opleidingsprogramma

§1. Het opleidingsprogramma van de master-na-master fiscaal recht bestaat uit 60 studiepunten, wat overeenstemt met een voltijdse opleiding van minstens één academiejaar.

Het modeltraject bestaat uit één verplicht opleidingsonderdeel, nl. de masterproef met daarnaast een ruim aanbod aan opleidingsonderdelen waaruit de student vrij kan kiezen. De student kiest minstens drie grondige studies.

De student kiest zelf voor een voltijds dan wel een deeltijds programma. Indien de student een deeltijds programma opneemt, mag de student in het eerste masterjaar reeds een thesisonderwerp kiezen.

De student kan zelf het studieprogramma samenstellen waarbij gekozen kan worden uit de opleidingsonderdelen die behoren tot het opleidingsprogramma master-na-master fiscaal recht.

Er zijn twee voorbeeldoriëntaties uitgewerkt voor de opleiding master-na-master fiscaal recht, m.n. 'Particulieren en zelfstandigen' en 'Particulieren en zelfstandigen'. De concrete invulling van deze oriëntaties zijn terug te vinden op [website](#).

§2. Een student die creditbewijzen heeft behaald in de master in de rechten van opleidingsonderdelen die deel uitmaken van het studieprogramma van de master-na-master fiscaal recht, draagt dit creditbewijs over naar het studieprogramma van de master-na-master fiscaal recht. De student hoeft hiervoor geen aanvraag tot vrijstelling in te dienen.

§3. Een student die de opleiding master in de rechten combineert met de master-na-master fiscaal recht is onderworpen aan de regels zoals vermeld in artikel [1.4.7](#).

I.4.6.2 Masterproef in de master-na-masteropleiding

In [Boek II](#) worden alle richtlijnen bepaald die betrekking hebben op de opleiding master-na-master fiscaal recht.

I.4.7 Combinatie van opleidingen binnen de Faculteit Rechten

I.4.7.1 Toelating tot combinatie

Onderwijs- en examenreglement

5.4 Volgtijdelijkheid van opleidingen en programma's

5.4.1 Onverminderd de bepalingen van artikel 5.3 kan de faculteit conform het facultair studievoortgangsbeleid beslissen een student toe te laten tot de inschrijving in een studieprogramma van een aansluitende opleiding, hoewel die student nog examen moet afleggen over één of meer opleidingsonderdelen van diens opleiding of schakel- of voorbereidingsprogramma.

Wanneer een student wordt toegelaten om zich gelijktijdig in te schrijven voor enerzijds een bacheloropleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma en anderzijds een masteropleiding, mag de student zich niet registreren voor de masterproef zolang de student niet geslaagd is voor de bacheloropleiding of het schakel- of voorbereidingsprogramma, tenzij de student hiervoor uitdrukkelijk de toelating krijgt van de faculteit.

§1. De Studievoortgangscommissie staat – onder bepaalde voorwaarden – toe dat de student zich kan inschrijven voor de master in de rechten, met inbegrip van de afstudeerrichting fiscaal recht en de educatieve master rechten, hoewel de student nog examen moet afleggen over één of meer opleidingsonderdelen van de bachelor in de rechten of het schakelprogramma rechten. De student houdt hierbij rekening met de hierna vermelde richtlijnen.

§2. De Studievoortgangscommissie staat – onder bepaalde voorwaarden – toe dat de student zich kan inschrijven voor de master-na-master fiscaal recht, hoewel de student nog examen moet afleggen over één of meer opleidingsonderdelen van de master in de rechten. De student houdt hierbij rekening met de hierna vermelde richtlijnen.

§3. De combinatie van bachelor in de rechten of het schakelprogramma rechten met de opleiding Master of Laws wordt niet toegelaten.

I.4.7.2 Omvang studieprogramma

I.4.7.2.1 Bachelor in de rechten met een masteropleiding binnen de Faculteit Rechten

§1. Een student die minstens 138 studiepunten verworven heeft in het bachelorprogramma, mag een studieprogramma samenstellen dat maximaal 72 studiepunten omvat.

§2. Een student die voldoet aan de voorwaarden van §1, maar die een maatregel van studievoortgangsbewaking in de bacheloropleiding opgelegd heeft gekregen overeenkomstig de bepalingen van artikel [1.7.2](#), mag een studieprogramma samenstellen dat maximaal 60 studiepunten omvat, tenzij anders bepaald door de Studievoortgangscommissie.

§3. Een student die minder dan 138 studiepunten verworven heeft in het bachelorprogramma, wordt niet toegelaten tot een masteropleiding binnen de Faculteit Rechten. Een combinatie van opleidingen is in dit geval niet mogelijk.

§4. Voor de berekening van het aantal verworven studiepunten zoals vermeld in bovenstaande bepalingen, worden toegekende vrijstellingen in rekening gebracht.

§5. Het aantal verworven studiepunten wordt steeds berekend bij de start van het academiejaar. Het is niet mogelijk om op basis van behaalde credits in het eerste semester, extra studiepunten op te nemen in het tweede semester.

§6. Het studieprogramma van een combinatiestudent bestaat uit de resterende opleidingsonderdelen van de bacheloropleiding waarvoor de student nog een creditbewijs wil behalen én enkele opleidingsonderdelen van de masteropleiding in de rechten rekening houdend met de bepalingen van artikel [1.4.7.3](#).

§7. De Studievoortgangscommissie kan het studieprogramma extra beperken of bindende voorwaarden opleggen omwille van maatregelen van studievoortgangsbewaking in de bacheloropleiding.

I.4.7.2.2 Schakelprogramma rechten met een masteropleiding binnen de Faculteit Rechten

§1. Een student die minstens 45 studiepunten verworven heeft in het schakelprogramma, mag een studieprogramma samenstellen dat maximaal 72 studiepunten omvat.

§2. Een student die voldoet aan de voorwaarden van §1, maar die een maatregel van studievoortgangsbewaking in het schakelprogramma kreeg opgelegd volgens de bepalingen van artikel [1.7.2](#), mag een studieprogramma samenstellen dat maximaal 60 studiepunten omvat, tenzij anders bepaald door de Studievoortgangscommissie.

§3. Een student die minder dan 45 studiepunten verworven heeft in het schakelprogramma, wordt niet toegelaten tot een masteropleiding in de Faculteit Rechten. Een combinatie van opleidingen is in dit geval dus niet mogelijk.

§4. Voor de berekening van het aantal verworven studiepunten zoals vermeld in bovenstaande bepalingen, worden toegekende vrijstellingen in rekening gebracht.

§5. Het aantal verworven studiepunten wordt steeds berekend bij de start van het academiejaar. Het is niet mogelijk om op basis van behaalde credits in het eerste semester, extra studiepunten op te nemen in het tweede semester.

§6. Het studieprogramma van een combinatiestudent bestaat uit de resterende opleidingsonderdelen van het schakelprogramma waarvoor de student nog een creditbewijs wil behalen én enkele opleidingsonderdelen van de masteropleiding in de rechten rekening houdend met de bepalingen van artikel [1.4.7.3](#).

§7. De Studievoortgangscommissie kan het studieprogramma extra beperken of bindende voorwaarden opleggen omwille van maatregelen van studievoortgangbewaking in het schakelprogramma.

1.4.7.2.3 Een masteropleiding rechten met master-na-master fiscaal recht

§1. Een student die minstens 102 studiepunten verworven heeft in de masteropleiding rechten, mag een studieprogramma samenstellen dat maximaal 72 studiepunten omvat. Het studieprogramma van een combinatiestudent bestaat uit de resterende opleidingsonderdelen waarvoor de student nog een creditbewijs wil behalen uit het masterprogramma en enkele opleidingsonderdelen van de master-na-master fiscaal recht. De student kan vrij kiezen welke opleidingsonderdelen in het studieprogramma opgenomen worden.

§2. Voor de berekening van het aantal verworven studiepunten zoals vermeld in bovenstaande bepaling, worden toegekende vrijstellingen in rekening gebracht.

§3. Indien de student een maatregel van studievoortgangbewaking opgelegd heeft gekregen in de masteropleiding, zoals bepaald in artikel [1.7.2](#), mag de student de master in de rechten niet combineren met de master-na-master fiscaal recht.

1.4.7.3 Samenstelling studieprogramma

Onderwijs- en examenreglement

4.2 Volgtijdelijkheid van opleidingsonderdelen

4.2.1 De faculteit bepaalt voor elke opleiding de opleidingsonderdelen waarvoor een student onverminderd de bepalingen van artikel 5.3 en artikel 9 slechts kan inschrijven indien voorafgaand voor een bepaald opleidingsonderdeel of bepaalde opleidingsonderdelen van de opleiding een creditbewijs werd behaald. [...]

4.2.2 De faculteit kan daarnaast zachte volgtijdelijkheden bepalen waarbij de student een opleidingsonderdeel enkel kan opnemen indien één of meer voorafgaande opleidingsonderdelen verplicht werden gevolgd zonder noodzakelijk geslaagd te zijn.

5.4 Volgtijdelijkheid van opleidingen en programma's

5.4.1 [...]

Wanneer een student wordt toegelaten om zich gelijktijdig in te schrijven voor enerzijds een bacheloropleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma en anderzijds een masteropleiding, mag de student zich niet registreren voor de masterproef zolang de student niet geslaagd is voor de bacheloropleiding of het schakel- of voorbereidingsprogramma, tenzij de student hiervoor uitdrukkelijk de toelating krijgt van de faculteit.

5.4.3 Een student die is ingeschreven in een studieprogramma volgens de bepalingen van artikel 5.3 of artikel 5.4 en die opleidingsonderdelen combineert waarvoor overeenkomstig artikel 4.2.1 een volgorde vastgelegd is, moet voor het voorafgaande opleidingsonderdeel ten laatste examen afleggen in dezelfde examenzittijd als die waarin het examen voor het navolgende opleidingsonderdeel wordt afgelegd.

I.4.7.3.1 Master in de rechten

§1. De student neemt eerst alle resterende opleidingsonderdelen van de voorgaande opleiding (bacheloropleiding of schakelprogramma) op. De student wordt niet verplicht om delibereerbare tekorten opnieuw op te nemen in het studieprogramma, maar het wordt wel sterk aanbevolen.

§2. De student houdt in élk geval rekening met de zachte volgtijdelijkheid tussen opleidingsonderdelen. Het gaat in het bijzonder om de volgende opleidingsonderdelen:

- 1° een student kan het opleidingsonderdeel 'Meesterproef – Onderzoeksvoorstel' pas in het studieprogramma opnemen, op voorwaarde dat de opleidingsonderdelen 'Schrijven van juridische teksten' én 'Juridisch practicum' gevolgd werden in een vorig academiejaar, tenzij een vrijstelling werd toegekend;
- 2° een student kan grondige studies pas in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat de opleidingsonderdelen 'Schrijven van juridische teksten' én 'Juridisch practicum' gevolgd werden in een vorig academiejaar, tenzij een vrijstelling werd toegekend.

§3. Bij het samenstellen van het studieprogramma in de master in de rechten, wordt rekening gehouden met de hierna vermelde chronologie én met de maximale studiepuntengrens zoals beschreven in artikel [I.4.7.2](#):

- eerst neemt de student de zes verplichte opleidingsonderdelen van het eerste semester op, deze bestaan uit:
 - Deontologie,
 - Droit comparé,
 - Ethiek,
 - Human Rights Law,
 - Insolventierecht m.i.v. zekerheden,
 - Internationaal privaatrecht;
- vervolgens neemt de student het opleidingsonderdeel 'Communicatievaardigheden en conflictoplossing' op;
- dan neemt de student – chronologisch – volgende opleidingsonderdelen op, afhankelijk van het aantal behaalde credits (incl. vrijstellingen) in de bacheloropleiding of het schakelprogramma:
 - minstens 159 studiepunten/66 studiepunten behaald:
 - ▶ meesterproef – onderzoeksvoorstel,
 - ▶ module-opleidingsonderdelen,
 - ▶ eventueel grondslagen- en hulpwetenschappenvak (2^e master),
 - tussen 138 – 159 studiepunten/45 – 66 studiepunten behaald
 - ▶ bijzondere studies,
 - ▶ eventueel grondslagen- en hulpwetenschappenvak (2^e master).

§4. De student dient – op eigen verantwoordelijkheid – na te gaan of het maximale toegestane studiepuntenaantal een haalbaar studieprogramma is. Voor collegeroosteroverlappingsen die het gevolg zijn van een combinatie van opleidingsonderdelen van beide opleidingen, kunnen geen afwijkende onderwijsfaciliteiten worden toegestaan.

§5. Een student die nog meerdere opleidingsonderdelen van de voorgaande opleiding (bacheloropleiding of schakelprogramma) in het eerste semester dient op te nemen, mag afwijken van de zes verplichte masteropleidingsonderdelen in dat eerste semester.

§6. Een student die toegelaten wordt tot gelijktijdige inschrijving voor de bacheloropleiding of het schakelprogramma met een masteropleiding, mag zich niet registreren voor het opleidingsonderdeel 'Meesterproef – Stage' zolang de student niet geslaagd is voor de bacheloropleiding of het schakelprogramma, tenzij hiervoor uitdrukkelijk de toelating werd gegeven door de Studievoortgangscommissie. De voorwaarden worden bepaald in artikel [II.3.2.2](#).

I.4.7.3.2 Master in rechten, afstudeerrichting fiscaal recht

§1. De student neemt eerst alle resterende opleidingsonderdelen van de voorgaande opleiding (bacheloropleiding of schakelprogramma) op. De student wordt niet verplicht om delibereerbare tekorten opnieuw op te nemen in het studieprogramma, maar het wordt wel sterk aanbevolen.

§2. De student houdt in élk geval rekening met de zachte volgtijdelijkheid tussen opleidingsonderdelen. Het gaat in het bijzonder om de volgende opleidingsonderdelen:

- 1° een student kan het opleidingsonderdeel 'Meesterproef – Onderzoeksvorstel fiscaal recht' pas in het studieprogramma opnemen, op voorwaarde dat de opleidingsonderdelen 'Schrijven van juridische teksten' én 'Juridisch practicum' gevolgd werden in een vorig academiejaar, tenzij een vrijstelling werd toegekend;
- 2° een student kan grondige studies pas in het studieprogramma opnemen op voorwaarde dat de opleidingsonderdelen 'Schrijven van juridische teksten' én 'Juridisch practicum' gevolgd werden in een vorig academiejaar, tenzij een vrijstelling werd toegekend.

§3. Bij het samenstellen van het studieprogramma in de master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht, wordt rekening gehouden met de hierna vermelde chronologie én met de maximale studiepuntengrens zoals beschreven in artikel [I.4.7.2](#):

- eerst neemt de student de volgende verplichte opleidingsonderdelen van het eerste semester op, deze bestaan uit:
 - Deontologie,
 - Insolventierecht m.i.v. zekerheden,
 - Internationaal privaatrecht,
 - Boekhoudrecht en financiële analyse;
- vervolgens neemt de student het opleidingsonderdeel 'Belastingstrategie en Transfer Pricing' op;
- dan neemt de student – chronologisch – volgende opleidingsonderdelen op, afhankelijk van het aantal behaalde credits (incl. vrijstellingen) in de bacheloropleiding of het schakelprogramma:
 - minstens 159 studiepunten/66 studiepunten behaald:
 - ▶ meesterproef – onderzoeksvorstel fiscaal recht
 - ▶ grondige en/of bijzondere studies
 - tussen 138 – 159 studiepunten/tussen 45 – 66 studiepunten behaald:
 - ▶ grondige en/of bijzondere studies

§4. De student dient – op eigen verantwoordelijkheid – na te gaan of het maximale toegestane studiepuntenaantal een haalbaar studieprogramma is. Voor collegeroosteroverlappingsen die het gevolg zijn van een combinatie van opleidingsonderdelen van beide opleidingen, kunnen geen afwijkende onderwijsfaciliteiten worden toegestaan.

§5. Een student die toegelaten wordt tot gelijktijdige inschrijving voor de bacheloropleiding of het schakelprogramma met een masteropleiding, mag zich niet registreren voor het opleidingsonderdeel 'Meesterproef – Stage fiscaal recht' zolang de student niet geslaagd is voor de bacheloropleiding of het schakelprogramma, tenzij hiervoor uitdrukkelijk de toelating werd gegeven door de Studievoortgangsc commissie. De voorwaarden worden bepaald in artikel [II.3.2.2](#).

I.4.7.3.3 Educatieve master rechten

De student neemt eerst alle resterende opleidingsonderdelen van de voorgaande opleiding (bacheloropleiding of schakelprogramma) op. De student wordt niet verplicht om delibereerbare tekorten opnieuw op te nemen in het studieprogramma, maar het wordt wel sterk aanbevolen. Opleidingsonderdelen waar volgtijdelijkheid op rust, zoals beschreven in artikel [I.4.5.4.2](#), moeten conform deze regels in het studieprogramma opgenomen worden.

De student kan nadien vrij kiezen welke opleidingsonderdelen in het studieprogramma worden opgenomen. De student houdt hierbij wel rekening met de volgtijdelijkheid zoals omschreven in artikel [I.4.5.4.2](#).

I.4.8 Studieprogramma met elders verworven bachelor- of masterdiploma in de rechten

I.4.8.1 Houder van een Belgisch bachelordiploma behaald aan een Nederlandstalige universiteit, gevolgd door een buitenlands masterdiploma rechten

De student volgt een masterprogramma van ongeveer 60 studiepunten (met ten hoogste een afwijking van 15 studiepunten meer of minder). Vrijstellingen kunnen toegekend worden op basis van de procedure zoals beschreven in artikel [1.2](#).

De Studievoortgangscommissie bepaalt het studieprogramma waarbij de op te nemen opleidingsonderdelen afhankelijk zijn van de reeds verworven credits aan de andere rechtenfaculteit.

I.4.8.2 Houder van een Belgisch bachelor- en masterdiploma rechten behaald aan een Franstalige universiteit

De student volgt een studieprogramma met opleidingsonderdelen die deel uitmaken van de master in de rechten, bestaande uit minstens meer dan de helft Nederlandstalige opleidingsonderdelen. Het studieprogramma bedraagt ongeveer 60 studiepunten (met ten hoogste een afwijking van 15 studiepunten meer of minder). Omwille van de taalvereiste (Nederlandstalige opleidingsonderdelen) kan de student geen opleidingsonderdelen volgen uit de Master of Laws.

De Studievoortgangscommissie bepaalt het studieprogramma waarbij de op te nemen opleidingsonderdelen afhankelijk zijn van de reeds verworven credits aan de Franstalige rechtenfaculteit.

I.4.8.3 Houder van een buitenlands bachelordiploma rechten behaald in een land dat deel uitmaakt van de Europese Hoger Onderwijsruimte

De Studievoortgangscommissie zal eerst bepalen of het buitenlands bachelordiploma niveaugelijkwaardig kan beschouwd worden met een Vlaams bachelordiploma.

De Studievoortgangscommissie bepaalt het opleidingsprogramma waarbij de op te nemen opleidingsonderdelen afhankelijk zijn van de reeds verworven credits aan de andere rechtenfaculteit. Het studieprogramma zal grotendeels gelijk lopen met het opleidingsprogramma van het schakelprogramma rechten.

I.4.8.4 Houder van een buitenlands bachelordiploma rechten behaald in een land dat géén deel uitmaakt van de Europese Hoger Onderwijsruimte

De Studievoortgangscommissie zal eerst bepalen of het buitenlands bachelordiploma niveaugelijkwaardig kan beschouwd worden met een Vlaams bachelordiploma.

De Studievoortgangscommissie bepaalt het opleidingsprogramma waarbij de op te nemen opleidingsonderdelen afhankelijk zijn van de reeds verworven credits aan de andere rechtenfaculteit. Het studieprogramma zal grotendeels gelijk lopen met het opleidingsprogramma van de bachelor in de rechten met studieduurverkorting.

I.4.8.5 Houder van een buitenlands masterdiploma rechten behaald in een land dat deel uitmaakt van de Europese Hoger Onderwijsruimte

§1. De Studievoortgangscommissie zal eerst bepalen of het buitenlands masterdiploma niveaugelijkwaardig kan beschouwd worden met een Vlaams masterdiploma.

§2. Indien het buitenlands masterdiploma niveaugelijkwaardig verklaard wordt door de Studievoortgangscommissie, zal deze een studieprogramma opleggen dat bestaat uit:

- 1° minstens de volgende opleidingsonderdelen (naar Belgisch recht):
 - Buitencontractueel aansprakelijkheidsrecht en risicoverzekeringen,
 - Gerechtelijk recht,
 - Staatsrecht,
 - Strafrecht,
 - Strafprocesrecht,

- Verbintenissenrecht;
- 2° het opleidingsonderdeel 'Human Rights Law', tenzij een equivalent opleidingsonderdeel reeds in het curriculum is voorgekomen;
- 3° minstens vier van de volgende opleidingsonderdelen (naar Belgisch recht):
 - Arbeidsrecht,
 - Bestuursrecht,
 - Bijzondere contracten,
 - Economisch recht,
 - Familiaal vermogensrecht,
 - Fiscaal recht,
 - Goederenrecht,
 - Personen- en familierecht,
 - Socialezekerheidsrecht;
- 4° het opleidingsonderdeel 'Rechtsmethodiek' en alle opleidingsonderdelen binnen de meesterproef (m.n. onderzoeksvoorstel, thesis en stage), tenzij het buitenlands programma een volwaardige masterproef omvatte.

§3. De student krijgt het diploma bachelor in de rechten en master in de rechten indien de student een credit behaalt voor de hierboven vermelde opleidingsonderdelen.

I.4.8.6 Houder van een buitenlands masterdiploma rechten behaald in een land dat geen deel uitmaakt van de Europese Hoger Onderwijsruimte

§1. De Studievoortgangscommissie zal eerst bepalen of het buitenlands masterdiploma niveaugelijkwaardig kan beschouwd worden met een Vlaams bachelordiploma.

§2. Indien het buitenlands masterdiploma niveaugelijkwaardig verklaard wordt door de Studievoortgangscommissie, zal deze een studieprogramma opleggen dat bestaat uit:

- 1° minstens de volgende opleidingsonderdelen (naar Belgisch recht):
 - Buitencontractueel aansprakelijkheidsrecht en risicoverzekeringen,
 - Gerechtelijk recht,
 - Rechtsmethodiek,
 - Staatsrecht,
 - Strafrecht,
 - Strafprocesrecht,
 - Verbintenissenrecht;
- 2° minstens vier van de volgende opleidingsonderdelen (naar Belgisch recht):
 - Arbeidsrecht,
 - Bestuursrecht,
 - Bijzondere contracten,
 - Economisch recht,
 - Familiaal Vermogensrecht ,
 - Fiscaal recht,
 - Goederenrecht,
 - Personen- en familierecht,
 - Socialezekerheidsrecht.

§3. De student krijgt het diploma bachelor in de rechten indien er een creditbewijs wordt behaald voor de hierboven vermelde opleidingsonderdelen. Indien de student het diploma master in de rechten wil behalen, zal de student een volledige masteropleiding rechten moeten volgen.

I.4.9 Samenstelling van het studieprogramma als werkstudent

Onderwijs- en examenreglement

6.2 Bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten voor bepaalde studenten

6.2.7 Een student die werken en studeren combineert, kan zich in SisA registreren als werkstudent. De criteria voor de registratie alsook de aard van de bijzondere onderwijs- en of examenfaciliteiten waarop een werkstudent een beroep kan doen, zijn opgenomen in de inschrijvingsprocedure.

De Faculteit Rechten biedt geen apart werkstudententraject aan voor de student die werken en studeren combineert. De student volgt het programma voor de desbetreffende opleiding zoals voorgesteld door de Faculteit Rechten. De werkstudent houdt zich aan dezelfde bepalingen bij het samenstellen van het studieprogramma, zoals omschreven in artikel [1.4](#).

De geregistreerde werkstudent kan wel beroep doen op bepaalde onderwijs- en examenfaciliteiten overeenkomstig [B.4 van de inschrijvingsprocedure](#). De faciliteiten per opleidingsonderdeel zijn opgenomen in de cursusinformatie bij het desbetreffende opleidingsonderdeel. Voor opleidingsonderdelen met permanente evaluatie is het in geen geval mogelijk om een afwijking te verkrijgen op de deelname aan de colleges.

I.4.10 Procedure voor aanvragen tot een uitzondering in het studieprogramma

§1. De student kan bij de studietrajectbegeleider een aanvraag tot uitzondering in het studieprogramma indienen. Wanneer de aanvraag tot uitzondering betrekking heeft op één van de situaties zoals voorzien in de bepalingen van artikel [1.4](#), wordt onderzocht of de student voldoet aan de vooropgestelde voorwaarden. Wanneer de aanvraag tot uitzondering betrekking heeft op een situatie die niet voorzien is in de bepalingen van artikel [1.4](#), beoordeelt de Studievoortgangscommissie of de elementen weergegeven in de gemotiveerde aanvraag toch een uitzondering in het studieprogramma kunnen verantwoorden.

§2. De student doet een gemotiveerde aanvraag via het [digitaal formulier](#). De studietrajectbegeleider ontvangt de aanvraag en legt deze desgevallend voor aan de Studievoortgangscommissie. De Studievoortgangscommissie of studietrajectbegeleider, naargelang het geval, beslist over de aanvraag. De studietrajectbegeleider brengt de student via het UAntwerpen-mailadres op de hoogte van de genomen beslissing.

De gemotiveerde aanvraag moet tijdig worden bezorgd aan de studietrajectbegeleider. Dit betekent: minstens vijf werkdagen vóór de vrijdag van de tweede lesweek van het eerste semester voor opleidingsonderdelen van het eerste en tweede semester (inclusief jaaropleidingsonderdelen).

Onvolledige of laattijdige aanvragen zijn onontvankelijk en worden niet inhoudelijk beoordeeld.

§3. Indien de uitzondering in het studieprogramma wordt toegestaan, zal de studietrajectbegeleider de desbetreffende opleidingsonderdelen toevoegen aan het studieprogramma.

De studietrajectbegeleider rapporteert jaarlijks aan het Uitgebreid Dagelijks Bestuur over de genomen beslissingen inzake de uitzonderlijke toelatingen.

I.5 Bijzondere onderwijs- en examenfaciliteiten

I.5.1 Aanvraag voor bijzondere faciliteiten

Onderwijs- en examenreglement

6.2 Bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten voor bepaalde studenten

6.2.1 Een student kan op grond van persoonsgebonden omstandigheden een aanvraag doen voor bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten. De persoonsgebonden omstandigheden slaan onder meer op:

- sportbeoefening op topniveau;
- kunstbeoefening op topniveau;
- de combinatie van studeren en ondernemerschap;
- de combinatie van werken en studeren;
- speciale noden in een Nederlandstalige opleiding wegens een niet Nederlandstalige vooropleiding;
- speciale noden wegens een functiebeperking.

In het geval van bijzondere onderwijs- en of examenfaciliteiten aangevraagd wegens een functiebeperking, wordt een onderscheid gemaakt tussen standaardfaciliteiten en facultaire faciliteiten. Standaardfaciliteiten zijn redelijke aanpassingen die opgenomen zijn in een door het bestuurscollege vastgestelde lijst. Facultaire onderwijs- en/of examenfaciliteiten zijn redelijke aanpassingen die worden vastgesteld op niveau van de individuele student en die met de faculteit worden onderhandeld. De betrokken faculteit(en) toets(t)en de toepasbaarheid van de faciliteiten af op basis van drie criteria: haalbaarheid, verdedigbaarheid en aanvaardbaarheid.

6.2.2 De stappen voor het aanvragen van bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten zijn uitgewerkt in de inschrijvingsprocedure.

6.2.3 Behoudens overmacht dient een student die in aanmerking wenst te komen voor bijzondere onderwijs- en of examenfaciliteiten deze aanvraag digitaal in op het moment van de inschrijving aan de Universiteit Antwerpen en uiterlijk op vrijdag van de derde lesweek van het eerste semester. Studenten die hun aanvraag indienen tijdens het tweede semester doen dit uiterlijk op vrijdag van de derde lesweek van het tweede semester.

6.2.4 De Sportcommissie beslist over de gegrondheid van de aanvragen betreffende sportbeoefening op topniveau en laat dit schriftelijk meedelen aan de student en de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kan de faculteit bijzondere onderwijsfaciliteiten en/of bijzondere faciliteiten op het vlak van examens toestaan aan de betreffende student volgens de bepalingen in artikel 6.2.10. De examenfaciliteiten slaan op aangepaste regelingen van de examenmomenten. In uitzonderlijke omstandigheden kan de student ook vragen om bepaalde examens te verplaatsen buiten de examenzittijd indien dit noodzakelijk is voor de sportbeoefening op topniveau. Hiervoor dient de student een aanvraag in bij de Examencommissie van de faculteit en motiveert de aanvraag vanuit de topsportbeoefening. De Examencommissie beoordeelt de noodzaak van de gevraagde aanpassingen en in hoeverre de aanpassingen aanvaardbaar, haalbaar en verdedigbaar zijn.

6.2.5 De Commissie Cultuur beslist over de gegrondheid van de aanvragen betreffende kunstbeoefening op topniveau en laat dit schriftelijk meedelen aan de student en de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kan de faculteit bijzondere onderwijsfaciliteiten en/of bijzondere faciliteiten op het vlak van examens toestaan aan de betreffende student volgens de bepalingen in artikel 6.2.10. De examenfaciliteiten slaan op aangepaste regelingen van de examenmomenten.

6.2.6 De Commissie Ondernemerschap beslist over de gegrondheid van de aanvragen betreffende de combinatie van studeren met ondernemerschap en laat dit schriftelijk meedelen aan de student en de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kan de student bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten digitaal aanvragen. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, kan de faculteit bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten toestaan aan betreffende student volgens de bepalingen in artikel 6.2.10.

6.2.8 De Commissie Redelijke Aanpassingen beslist op advies van de zorgcoördinator over de gegrondheid van de aanvragen betreffende een functiebeperking en laat dit schriftelijk meedelen aan de student en de faculteit. Op basis van zulke gegrond verklaarde aanvraag, staat de faculteit standaardfaciliteiten en/of facultaire faciliteiten toe volgens de bepalingen in artikel 6.2.9.

Voor studenten met speciale noden wegens een functiebeperking kunnen de examenfaciliteiten slaan op afwijkingen van de krachtens artikel 3.4.6 vastgestelde examenvormen.

Het statuut bijzondere faciliteiten wegens een permanente functiebeperking blijft geldig gedurende een hele studieloopbaan.

Een student kan op grond van persoonsgebonden omstandigheden een [aanvraag](#) doen voor bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten. De stappen voor het aanvragen van bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten zijn uitgewerkt in de [inschrijvingsprocedure](#). De aanvraag dient uiterlijk te gebeuren tegen:

- de vrijdag van de derde lesweek van het eerste semester; of
- de vrijdag van de derde lesweek van het tweede semester bij een laattijdige inschrijving.

1.5.2 Beleidslijnen binnen de Faculteit Rechten

Onderwijs- en examenreglement

6.2 Bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten voor bepaalde studenten

6.2.9 De faculteit kan aan een student met een functiebeperking standaardfaciliteiten en/of facultaire faciliteiten toestaan die werden afgesproken met de zorgcoördinator. Om een beroep te kunnen doen op die faciliteiten dient de student ze per opleidingsonderdeel in het studenteninformatiesysteem (SisA) te koppelen, en dit ten laatste op de afsluitingsdatums vastgesteld in de inschrijvingsprocedure.

6.2.10 De faculteit kan aan een student omwille van sport- of kunstbeoefening op topniveau of de combinatie van studeren en ondernemerschap faciliteiten toestaan die werden afgesproken met de Dienst Studieadvies en Studentenbegeleiding (DSSB). Om een beroep te kunnen doen op die faciliteiten dient de student ze per opleidingsonderdeel in het studenteninformatiesysteem (SisA) te koppelen, en dit ten laatste op de afsluitingsdatums vastgesteld in de inschrijvingsprocedure.

6.2.11 De faculteit kan aan een student in een Nederlandstalige opleiding met niet Nederlandstalige vooropleiding het statuut van anderstalige student toekennen. De student dient hiertoe een aanvraag in bij de studietrajectbegeleider van de faculteit. Op basis van zulke gegronde verklaarde aanvraag, kent de faculteit bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten toe. Om een beroep te kunnen doen op die faciliteiten dient de student ze per opleidingsonderdeel in het studenteninformatiesysteem (SisA) te koppelen, en dit ten laatste op de afsluitingsdatums vastgesteld in de inschrijvingsprocedure. Het statuut anderstalige student blijft geldig gedurende de hele studieloopbaan.

6.2.13 De faculteit staat aan een student die een mandaat vervult in een orgaan van de academische structuur van de Universiteit Antwerpen, de Associatie Universiteit & Hogescholen Antwerpen, YUFE, VVS of de Vlaamse Interuniversitaire Raad, bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten toe, conform het Statuut van de Student – UAntwerpen.

§1. Een student die recht heeft op de bijzonder faciliteit 'examenspreiding', maar die oordeelt dat dit recht niet correct werd toegepast, kan via de [helpdesk rechten](#) een aanvraag indienen om het examenrooster te herschikken. De facultaire studentenadministratie zal nagaan of er een mogelijkheid bestaat om meer examenspreiding toe te kennen.

Deze faciliteit heeft geenszins de bedoeling om zelf een persoonlijk examenrooster samen te stellen.

Een student die zich wil beroepen op bijzondere faciliteiten tijdens een examen, moet een bewijs van toekenning kunnen voorleggen. De student kan dit bewijs terugvinden in het studenteninformatiesysteem (SisA).

Een student die geen gebruik maakt van de toegekende faciliteit tijdens een examen, kan zich nadien niet meer beroepen op deze faciliteit.

§2. Om te voldoen aan de leerdoelstellingen die binnen de opleidingen aan de Faculteit Rechten zijn bepaald, worden volgende facultaire faciliteiten niet goedgekeurd:

- begrip voor taalfouten,
- niet hardop voorlezen in groep,
- mondelinge verduidelijking vragen bij examenvragen om na te gaan of de vragen correct werden geïnterpreteerd,
- alternatief voor permanente evaluatie.

I.6 Examenregeling en afstuderen

I.6.1 Organisatie van de examens

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 3 Bekendmakingen en datums

3.4 Examens

3.4.1 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar, de precieze data van examenperiodes vast. Bij ontstentenis hiervan wordt de programmering van het voorgaande academiejaar behouden.

3.4.2 De faculteit legt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar, vast in welke examenperiodes van de eerste examenzittijd de opleidingsonderdelen geëxamineerd worden. De voorzitter van de Examencommissie kan om ernstige redenen toestaan om hiervan af te wijken. De decaan wordt hiervan op de hoogte gebracht.

3.4.3 De faculteit maakt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar bekend welke opleidingsonderdelen of examenonderdelen van opleidingsonderdelen door hun specifieke aard geen mogelijkheid bieden voor een tweede examenkans tijdens hetzelfde academiejaar.

3.4.5 De definitieve roosters worden tijdig en zo vroeg mogelijk bekendgemaakt en dit ten laatste op 1 december voor de examenperiode op het einde van het eerste semester, ten laatste op 1 april voor de examenperiode op het einde van het tweede semester en ten laatste op 1 augustus voor de examenperiode van de tweede examenzittijd.

3.4.6 Overeenkomstig de bepalingen van artikel 6.1, stelt de faculteit bij aanvang van het academiejaar de examenvormen van haar opleidingsonderdelen vast, met inbegrip van permanente evaluatie.

3.4.7 Bij de aanvang van het opleidingsonderdeel deelt/delen de titularis(sen) aan de studenten mee op welke wijze zij geëvalueerd worden en op welke wijze het examenresultaat bepaald wordt, inclusief het gewicht van de onderdelen van de evaluatie.

3.4.8 Van een opleidingsonderdeel waarvan het examen uit twee of meer examenonderdelen bestaat, deelt/delen de titularis(sen) in de cursusinformatie bij de aanvang van het opleidingsonderdeel aan de studenten mee of en in voorkomend geval onder welke voorwaarden zij de resultaten voor bepaalde examenonderdelen kunnen behouden in de tweede examenzittijd c.q. het volgend academiejaar indien zij niet zouden slagen voor het volledige opleidingsonderdeel.

1.6.1.1 Examenvormen

Onderwijs- en examenreglement

10.1 Vaststelling examenvormen

10.1.1 De examenvorm van een opleidingsonderdeel is dezelfde voor alle contractvormen waaronder dit opleidingsonderdeel kan worden opgenomen.

10.1.2 Het is niet toegelaten binnen dezelfde examenzittijd van examenvorm te veranderen.

10.1.3 Ongeacht de vastgestelde examenvorm kan een titularis in de cursusinformatie aangeven dat de studenten de mogelijkheid hebben om bijkomend een mondelinge toelichting te geven, mits deze dit voor de uiterste bekendmakingsdatum van het examenrooster aanvraagt bij de titularis(sen).

10.1.4 Ingeval van een schriftelijk examen met mondelinge toelichting heeft de student steeds het recht om een mondelinge toelichting te geven.

10.1.5 Bij mondelinge examens met schriftelijke voorbereiding heeft de student het recht op een redelijke tijd voor de schriftelijke voorbereiding van de bij de aanvang van het examen gestelde vragen.

10.1.6 De voorzitter van de Examencommissie kan om ernstige redenen toestemming verlenen van de vastgestelde examenvormen af te wijken onverminderd de bepalingen in artikel 6.2. De decaan wordt hiervan op de hoogte gebracht.

De Onderwijscommissie stelt bij aanvang van het academiejaar de werk- en evaluatievormen van de opleidingsonderdelen van alle opleidingen vast, met inbegrip van permanente evaluatie. De werk- en evaluatievormen per opleidingsonderdeel worden bij aanvang van het opleidingsonderdeel door de titularis meegedeeld via de cursusinformatie.

I.6.1.2 Registreren voor een examenzittijd

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 5.1 Inschrijven in een opleiding

5.1.5 Studenten mogen enkel examen afleggen over opleidingsonderdelen waarvoor ze voor het academiejaar geregistreerd zijn in het studenteninformatiesysteem (SisA).

Artikel 13 Registratie voor een examenzittijd

13.1 Een student registreert zich door zijn inschrijving (artikel 5.1) automatisch voor de eerste examenzittijd van het studieprogramma.

13.3 Voor deelname aan de tweede examenzittijd dient een student zich in het studenteninformatiesysteem (SisA) te registreren. Studenten die zich na de afsluitdatum zoals vastgesteld in de academische kalender registreren kunnen nog deelnemen aan de examens voor zover daar nog ruimte voor is in het examenrooster dat de faculteit heeft opgesteld. De faculteit is dan niet meer gehouden aan artikel 10.3.4. Studenten kunnen zich niet meer registreren voor de tweede examenzittijd vanaf de eerste dag van de tweede examenzittijd.

I.6.1.3 Examenroosters

Onderwijs- en examenreglement

10.3 Organisatie examens

10.3.1 De faculteit is verantwoordelijk voor de organisatie van de examens.

10.3.2 De examens zijn openbaar.

10.3.3 De examens vinden plaats op de in de examenroosters vastgestelde dagen en uren. Ze vinden plaats binnen de universiteit, tenzij de faculteit oordeelt dat voor bepaalde studenten of examenvormen een andere locatie vereist is.

10.3.4 De examenroosters worden in principe derwijze opgesteld dat zij slechts examens voor één opleidingsonderdeel per dag en per student impliceren en dat er ten hoogste 25 examinandi per halve dag mondeling ondervraagd worden. Bovendien wordt erover gewaakt een redelijke spreiding binnen de examenperiodes te realiseren. In het geval dat voor een student de examendag van twee opleidingsonderdelen in de eerste examenzittijd samenvalt, zorg(t)en de faculteit(en) ervoor dat voor de student voor één van beide opleidingsonderdelen een andere examendag wordt aangeboden, indien nodig mits bemiddeling van de ombudspersoon. In het geval dat voor een student het examenmoment van twee opleidingsonderdelen in de tweede examenzittijd samenvalt, zorg(t)en de faculteit(en) ervoor dat voor de student voor één van beide opleidingsonderdelen een ander examenmoment wordt aangeboden, indien nodig mits bemiddeling van de ombudspersoon. Bij niet-deelname aan examens geldt artikel 11.2 onverkort.

10.3.5 Alle examens vinden plaats tussen 8u en 20u. Een examinator kan ingaan op de vraag van studenten die avondprogramma's volgen om na 20u te examineren. Een schriftelijk examen of een mondeling examen met schriftelijke voorbereiding beslaat maximaal 4 uur. De mondelinge ondervraging van een student beslaat maximaal een uur. De faculteit kan bepalen dat voor bepaalde opleidingsonderdelen een examen meer tijd beslaat.

10.3.6 In geen geval mag op zon- en feestdagen worden ondervraagd. Studenten kunnen respect invoeren voor alle krachtens de Belgische grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuigingen om op bepaalde dagen niet te worden geëvalueerd (incl. bijvoorbeeld verplichte practica). Dit geldt voor de door Belgische grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuigingen. De lijst van dagen en data wordt bij de start van het academiejaar verspreid. Studenten dienen bij de faculteit een aanvraag in uiterlijk op vrijdag van de derde lesweek van het eerste semester. Studenten die hun aanvraag indienen tijdens het tweede semester doen dit uiterlijk op vrijdag van de derde lesweek van het tweede semester.

§1. De facultaire studentenadministratie stelt de examenroosters op en legt deze vast voor elke student. Als uitgangspunt geldt dat een student nooit examen dient af te leggen voor twee verschillende

opleidingsonderdelen op eenzelfde examendag. Indien dat toch het geval zou zijn, zorgt de facultaire studentenadministratie ervoor dat één van beide opleidingsonderdelen op een andere examendag wordt aangeboden.

§2. Een student kan verzoeken om op bepaalde dagen niet te worden geëvalueerd op basis van religieuze leefregels in alle krachtens de Belgische Grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuigingen. Indien de student hier een beroep op wil doen, dient de student een aanvraag in bij de facultaire studentenadministratie via de [helpdesk rechten](#).

§3. De facultaire studentenadministratie zorgt voor de bekendmaking van het persoonlijk examenrooster via het studenteninformatiesysteem (SisA).

I.6.1.4 Ruilen van een examenmoment

Een student kan – voor wat betreft de mondelinge en sommige computerexamens – het examenmoment wisselen met een medestudent. Beide partijen dienen hiervoor hun akkoord te geven. De procedure voor het ruilen van een examenmoment is terug te vinden via het [Studentenportaal](#).

I.6.1.5 Aantal examenkansen

Onderwijs- en examenreglement

10.2 Aantal examenkansen

10.2.1 Niemand mag zich in de loop van eenzelfde academiejaar meer dan tweemaal aanbieden voor dezelfde examens of examengedeelten.

10.2.2 Niemand mag over een opleidingsonderdeel een tweede keer examen afleggen vooraleer de eerste examenzittijd volledig is afgesloten. De faculteit kan toestaan om hiervan af te wijken.

10.2.3 Een student die voor een opleidingsonderdeel een creditbewijs behaalt in de eerste examenzittijd, kan over dat opleidingsonderdeel geen examen afleggen in de tweede examenzittijd.

I.6.2 Gebruik van materialen bij een examen

I.6.2.1 Gebruik van wetgeving

§1. Een student heeft het recht om tijdens een examen over een juridisch opleidingsonderdeel gebruik te maken van wetgeving, hetzij onder de vorm van een Codex of Bronnenboek uitgegeven door een uitgever, hetzij ingebonden of samengevoegd met nietjes. Het aanbrengen van paperclips in wetgeving is niet toegestaan.

§2. Tijdens het examen wordt geen wetgeving doorgegeven aan andere studenten, tenzij met instemming van de toezichthouder of examinator.

In uitzonderlijke gevallen van overmacht kan een examinator of toezichthouder een 'noodwetboek' van de faculteit ter beschikking stellen (voor zover de voorraad strekt). De examinator of toezichthouder beoordeelt zelf de overmacht van de situatie. Deze beoordeling sluit een latere melding bij de Fraudecommissie uit.

§3. De student mag tijdens een examen enkel gebruik maken van niet-geannoteerde wetgeving.

Alle annotaties die niet uitdrukkelijk zijn toegelaten, zijn verboden, bijvoorbeeld

- schrijven in wetgeving (woorden, pijltjes, kruisjes, uitroepetekens, cijfers, enz....);
- markeren, onderstrepen of omcirkelen van individuele letters of cijfers;
- aanbrengen beschreven post-its;
- meenemen van losse papieren.

Toegelaten annotaties zijn:

- hele woorden of (artikel)nummers markeren, onderstrepen of omcirkelen. Dit mag in meerdere kleuren, maar slechts per woord of zin, niet per letter;

- onbeschreven post-its (in verschillende kleuren) aanbrengen.

§4. De student is steeds verantwoordelijk voor de wetgeving in diens bezit.

I.6.2.2 Gebruik van ander leermateriaal

Bij de voorbereiding of het afleggen van het examen mogen geen woordenboeken of andere leermateriaal worden gebruikt, tenzij de titularis dit uitdrukkelijk heeft toegelaten.

De regeling over annotaties is van toepassing op andere juridische bronnen dan wetgeving die als leermateriaal worden toegelaten, tenzij de titularis anders bepaalt.

Een student is verantwoordelijk voor het materiaal in diens bezit. Tijdens het examen wordt geen materiaal doorgegeven aan andere studenten, tenzij met instemming van de toezichthouder of examinator.

I.6.3 Gedragsregels tijdens de examens

Onderwijs- en examenreglement

10.3 Organisatie examens

10.3.10 Tijdens online evaluatiemomenten heeft de UAntwerpen het recht om de evaluaties te observeren en op te nemen via de camera van de computer en via een tweede camera die de examensetting filmt. Tijdens de evaluatiemomenten kunnen ook het schermbeeld, de activiteiten van het computerklavier en de computermuis worden opgevolgd en opgeslagen. Studenten worden hiervan in de planning en op het moment van de opname verwittigd. De opname van een online evaluatie kan worden gebruikt met het oog op de beoordeling van het examen en fraudebestrijding.

10.3.11 Bij computerexamens wordt een organisatorische opstartprocedure voorzien om aan te loggen op de computers in het examenlokaal. Het gebruik van een gsm of smart device is daarbij toegestaan als multi-factor authenticatie vereist is. Het computerexamen vangt pas aan wanneer deze toestellen buiten handbereik van de studenten zijn.

I.6.3.1 Algemene gedragsregels

§1. Gedragsregels vóór aanvang van het examen:

- nazicht van de wetgeving en het leermateriaal:
 - de student controleert zelf, voorafgaand aan het examen, of de wetgeving en het leermateriaal in diens bezit beantwoordt aan de bepalingen van artikel [1.6.2](#),
 - bij twijfel legt de student de wetgeving of leermateriaal ter nazicht voor aan de examinator of aan de toezichthouder vóór aanvang van het examen;
- de student leeft de bepalingen rond fraudepreventie na. Deze zijn terug te vinden op het [Studentenportaal](#).

§2. Gedragsregels bij het betreden van het examenlokaal:

- zonder studentenkaart kan de student niet deelnemen aan het examen. Uitzonderlijk is controle van de identiteit mogelijk via SisA, ID of rijbewijs, nadat alle andere studenten hebben plaatsgenomen. De student die zich niet met foto op een officieel document kan identificeren, moet het examenlokaal verlaten;
- toegelaten op de werkplek zijn:
 - wetgeving en ander leermateriaal conform artikel [1.6.2](#),
 - beperkt los schrijfmateriaal (niet in pennenzak),
 - flesje water,
 - losse zakdoekjes, medicatie en/of synthetische oordopjes, enkel mits toelating toezichthouder,
 - kladpapier dat door de toezichthouder werd verstrekt;
- al het overige materiaal is niet toegelaten op de werkplek;
- hoofddeksels (petjes of hoodies) zijn verboden, tenzij om toegelaten (religieuze, medische) redenen;
- verboden materiaal op zak hebben is fraude (bv. smart phones, smart watches, oortjes);
- de student zet zich neer op de plaats die door de toezichthouder wordt bepaald.

§3. Gedragsregels tijdens het afleggen van het examen

- Vragen over het examen
Een student kan - bij aanvang van het examen - de examiner of toezichthouder toelichting vragen wanneer er onduidelijkheden rijzen over de vraagstelling op het examen.
- Gebruik van het kladpapier
De student gebruikt enkel het kladpapier dat de examiner ter beschikking stelt. De student vermeldt steeds de naam op het kladpapier.
- Sanitaire stops
 - Een student die een sanitaire stop wil, vraagt dit aan de toezichthouder.
 - De toezichthouder neemt contact op met een 'sanitaire steward', die de student zal begeleiden.
 - Toezichthouders noteren het tijdstip en de duurtijd van de sanitaire pauze op de examenkopij, aanwezigheidslijst of in het logboek bij een pc-examen.
- Toezicht en controles
 - De toezichthouders voeren actieve routinecontroles en steekproefcontroles uit op het voorgaande
 - Als de toezichthouder vindt dat een student zich verdacht gedraagt, heeft de toezichthouder het recht om extra controle uit te voeren. De toezichthouder mag bijvoorbeeld aan de student vragen om de oren te tonen (voor studenten die een specifiek kapsel of hoofddoek dragen) of om de mouwen op te stropen en handpalmen of armen te tonen.

§4. Gedragsregels bij het verlaten van het examenlokaal:

- de student mag tijdens het examen het examenlokaal niet verlaten zonder begeleiding of zonder toestemming van de examiner of toezichthouder;
- bij een schriftelijk examen of mondeling examen waarbij een groep studenten dezelfde vragen moet beantwoorden, mag een student die de examenvragen heeft gelezen het examenlokaal niet verlaten, totdat de examiner of toezichthouder de toestemming gegeven heeft;
- de student levert steeds al het ter beschikking gestelde kladpapier, de examenvragen en de antwoordbladen in bij het verlaten van het examenlokaal.

1.6.3.2 Vaststelling van onregelmatigheden tijdens het examen

Wanneer een student tijdens het examen betrapt wordt op een onregelmatigheid die het resultaat van het examen kan beïnvloeden, ontnemt de toezichthouder of de titularis het materiaal of de mogelijkheden die de student daarvoor benut. De student mag het examen niet verder afleggen met de hulpmiddelen waarvan die onregelmatigheid door de toezichthouders of door de titularis is vastgesteld. Wat beschouwd kan worden als een onregelmatigheid, wordt verder verduidelijkt in artikel [1.10](#).

Na de vaststelling van een onregelmatigheid mag de student het examen verder afwerken in een andere kleur indien handgeschreven; bij een pc-examen vermeldt de toezichthouder de vordering van het examen op het fraudeblad. De toezichthouder informeert de titularis van het betrokken opleidingsonderdeel, de voorzitter van de facultaire Fraudecommissie en de facultaire ombudspersoon meteen na afloop van het examen.

Na afloop van het examen stellen de betrokken student(en) en de toezichthouder elk een schriftelijk ondertekende verklaring op van de feiten. De verklaring is een gedetailleerd verslag van wat werd vastgesteld, aangevuld met bewijsstukken, zoals foto's of een situatieschets van de examenopstelling. Het verslag vermeldt ook op welk tijdstip in het examenverloop de onregelmatigheid zich voordeed en hoever de student met het examen was gevorderd. Het verslag wordt door de student nagelezen en ondertekend met vermelding van de datum. De student kan zich hierbij eventueel laten bijstaan door de ombudspersoon van wacht.

Indien de student weigert het verslag te ondertekenen, wordt geacteerd dat het ter ondertekening werd aangeboden maar dat de ondertekening werd geweigerd. Indien mogelijk wordt dit bevestigd door een getuige. De toezichthouder bezorgt beide verklaringen en alle voorradige stukken aan de voorzitter van de facultaire Fraudecommissie overeenkomstig artikel [1.10.2](#).

1.6.4 Niet-deelname aan de examens

Onderwijs- en examenreglement
Artikel 11 Niet-deelname aan examens

11.1 Een student die niet aan alle verplichte examenonderdelen voor een opleidingsonderdeel deelneemt, krijgt geen examenresultaat voor dat opleidingsonderdeel.

11.2 Indien een student wegens overmacht verhinderd is aan één of meer (delen van de) examens deel te nemen, wordt dit ten spoedigste bij de faculteit gemeld en gestaafd met een geldig bewijsstuk. Een medisch attest wordt aanvaard, mits het door een arts is uitgeschreven op de dag van de ziekte of het ongeval. Een attest waarin bijvoorbeeld enkel de verklaring van de student wordt gemeld (dixitattest) of een attest dat na de ziekte werd geschreven (post-factumattest) wordt niet als bewijsstuk aanvaard. Wanneer een medisch attest voor een ziekteperiode van meerdere dagen werd geschreven en de student toch examen aflegt in die periode, vervalt vanaf dat moment het medisch attest. Bij herval dient de student tijdig een nieuw medisch attest binnen te brengen. Indien dit niet gebeurt, is de student niet wettelijk verontschuldigd. Indien de student gewettigd afwezig is, gaat de faculteit enkel op vraag van de student na of de student op een andere datum examen kan afleggen.

11.3 Een student die in een examenperiode van de eerste examenzittijd voor een bepaald opleidingsonderdeel afwezig is zonder dat artikel 11.2 van toepassing is, wordt voor dat opleidingsonderdeel verwezen naar de tweede examenzittijd.

11.4 Een student die niet wenst deel te nemen aan een examen of die de examens voortijdig wenst stop te zetten, meldt dit zo snel mogelijk aan de faculteit.

§1. Een student die in aanmerking wil komen voor een inhaalexamen wegens overmacht, meldt de afwezigheid zo spoedig mogelijk aan de facultaire studentenadministratie via de [helpdesk rechten](#). De afwezigheid moet steeds gestaafd zijn met een geldig bewijsstuk. Het geldig bewijsstuk moet uiterlijk de eerste werkdag na de examendag doorgestuurd zijn. Indien de student zijn bewijsstuk laattijdig indient, vervalt zijn mogelijkheid op een inhaalexamen. De facultaire studentenadministratie gaat na of de student op een andere datum examen kan afleggen.

Een student die tot staving van afwezigheid op een examen een medisch attest voorlegt dat voor verschillende dagen geldt, krijgt geen inhaalexamen geprogrammeerd in de periode waarvoor het medisch attest nog geldt.

§2. Indien een mondeling examen niet kan worden afgelegd wegens overmacht, wordt de student aan één van de resterende examendagen van de betrokken docent toegevoegd. Een schriftelijk of elektronisch inhaalexamen vindt plaats op een andere examendag in de examenperiode waarop alle betrokken studenten in de mogelijkheid zijn om examen af te leggen.

Een student kan zich niet beroepen op overmacht om afwezigheid tijdens een inhaalexamen te staven en op grond hiervan een nieuw inhaalexamen verzoeken. De student wordt in dat geval doorverwezen naar de tweede zittijd of het volgende academiejaar.

Een student die geen examen kan afleggen in de examenperiode van het eerste semester wegens een verblijf in het buitenland in het kader van de internationale studentenuitwisseling, kan het examen afleggen in de examenperiode van het tweede semester op voorwaarde dat de voorzitter van de commissie internationale studentenmobiliteit de onmogelijkheid bevestigd heeft.

§3. Een student die recht heeft op een inhaalexamen, wordt als volgt geïnformeerd:

- de informatie over de schriftelijke inhaalexamens (inclusief computerexamens) in dezelfde zittijd wordt aan de student gecommuniceerd via het UAntwerpen-mailadres;
- de informatie over de mondelinge inhaalexamens in dezelfde zittijd is zichtbaar via het studenteninformatiesysteem (SisA) en wordt bevestigd via het UAntwerpen-mailadres;
- indien er een inhaalexamen gepland wordt in de examenperiode van het tweede semester voor een opleidingsonderdeel van het eerste semester, brengt de facultaire studentenadministratie de student via het UAntwerpen-mailadres op de hoogte samen met de publicatie van het examenrooster voor het tweede semester.

Onderwijs- en examenreglement

3.5 Resultaten

3.5.1 De wijze en de datum van definitieve bekendmaking van de resultaten worden bij het begin van het academiejaar aan de studenten meegedeeld.

3.5.2 Uiterlijk in de week na de semestervakantie maakt de faculteit de definitieve examenresultaten van het eerste semester bekend. In geval van overmacht kan de faculteit hiervan afwijken voor uitwisselingsstudenten.

3.5.3 De uiterste datum voor de bekendmakingen van de definitieve examenresultaten van het tweede semester en de resultaten van de eerste examenzittijd voor het geheel van de opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma, is 10 juli. In geval van overmacht kan de faculteit hiervan afwijken voor uitwisselingsstudenten.

3.5.4 Ten laatste één week voor het begin van het volgende academiejaar maakt de faculteit de definitieve examenresultaten van de tweede examenzittijd bekend, en in voorkomend geval de resultaten voor het geheel van de opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma. In geval van overmacht kan de faculteit hiervan afwijken voor uitwisselingsstudenten.

10.3 Organisatie examens

10.3.8 Een student heeft na de bekendmaking van de definitieve examenresultaten het persoonlijk en onoverdraagbaar recht op een bespreking van het examen op basis van de examenvragen en op inzage van de eigen examenkopijen van schriftelijke examens met inbegrip van elektronisch ingevoerde examens. De faculteit voorziet in een mogelijkheid tot bespreking van het examen en op inzage van de eigen examenkopijen van schriftelijke examens met inbegrip van elektronisch ingevoerde examens voor het verstrijken van de beroepstermijn. Nadat de student heeft deelgenomen aan de bespreking van het examen en inzage heeft genomen van het examen kan de student een kopie van het afgelegde examen aanvragen volgens de facultaire afspraken. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de student. Een student die zich hier niet aan houdt, stelt zich bloot aan een tuchtprocedure op grond van artikel 33, 34 en 36 van het Statuut van de Student – UAntwerpen.

10.3.9. Een student heeft na de examenperiode het persoonlijk en onoverdraagbaar recht op een bespreking van het eigen in die periode afgelegde deexamen van jaarvakken en op inzage van de eigen examenkopijen van schriftelijke deexamens met inbegrip van elektronisch ingevoerde deexamens. Voormeld recht kan afhankelijk worden gemaakt van deelname aan een groepsbespreking van het deexamen.

Artikel 14 Examenresultaten en creditbewijzen

14.1 Vaststelling examenresultaten per opleidingsonderdeel

14.1.1 De examinator(en) stel(t)/len het examenresultaat van een opleidingsonderdeel in een geheel getal van 0 tot en met 20 vast. De faculteit kan slechts op gemotiveerde wijze beslissen dat door de specificiteit van het opleidingsonderdeel het examenresultaat wordt vastgesteld in de niet-numerieke vorm “geslaagd” of “niet-geslaagd” (pass/fail).

14.2 Slagen voor een opleidingsonderdeel en toekenning van creditbewijzen

14.2.1 Een student slaagt voor een opleidingsonderdeel wanneer deze een eindcijfer van ten minste 10 op 20 of het niet-numerieke resultaat “geslaagd” behaalt. Bij de bepaling van dit eindcijfer geldt de normale afrondingsregel, tenzij er een specifieke, gemotiveerde afrondingsregel voor het opleidingsonderdeel is bekendgemaakt in de cursusinformatie. Als normale afrondingsregel geldt: afronding naar de onmiddellijk lagere eenheid tot aan 0,5; afronding naar de hogere eenheid vanaf en inclusief 0,5.

14.2.2 Elk opleidingsonderdeel waarvoor de student slaagt, levert een creditbewijs op. Het creditbewijs blijft onbeperkt geldig binnen de opleiding waar dit werd behaald, tenzij na meer dan 5 jaar blijkt dat de verworven competenties substantieel verschillen met de geactualiseerde competenties.

17.1 Slagen voor een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma, micro-credential

17.1.2 Het eindtotaal is een gewogen gemiddelde van alle numerieke examenresultaten die de student behaalde in het opleidingsprogramma. Voor het berekenen van het eindtotaal worden de studiepunten van de corresponderende opleidingsonderdelen gebruikt als gewichten van de examenresultaten. Het eindtotaal wordt uitgedrukt in gehele punten op 100. Bij de berekening wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer na de komma een 5 of hoger is. Indien een student voor hetzelfde opleidingsonderdeel meer dan één examenresultaat heeft behaald, wordt het beste examenresultaat meegeteld voor de berekening van het eindtotaal. De faculteit kan in bijzondere omstandigheden toestaan dat een gefaald opleidingsonderdeel niet meetelt bij het berekenen van het eindtotaal van de volledige opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma, onverminderd de bepalingen van artikels 17.1.1, 17.1.4 en 17.1.5.

I.6.5.1 Examenresultaten

Een student kan de individuele resultaten raadplegen in het studenteninformatiesysteem (SisA).

Indien een student voor hetzelfde opleidingsonderdeel meer dan één examenresultaat heeft behaald, wordt het beste examenresultaat meegeteld voor de berekening van het eindtotaal. De voorzitter van de Examencommissie kan in bijzondere omstandigheden toestaan dat een gefaald opleidingsonderdeel niet meetelt bij het berekenen van het eindtotaal van de volledige opleiding of het schakelprogramma.

I.6.5.2 Resultaten bij clusteropleidingsonderdelen

§1. In de opleiding bachelor in de rechten wordt het opleidingsonderdeel 'Rechtstaalbeheersing en debatklas' als een clusteropleidingsonderdeel beschouwd. Voor een clusteropleidingsonderdeel gelden volgende regels met betrekking tot het resultaat van de deexamens en het eindresultaat van het gehele opleidingsonderdeel.

§2. Het eindresultaat van een clusteropleidingsonderdeel is het gemiddelde van de resultaten bekomen op de deexamens.

Een student is geslaagd voor het gehele opleidingsonderdeel op voorwaarde dat:

- de student een eindresultaat van minstens 10/20 behaalt op het gehele opleidingsonderdeel; of
- de student maximaal één tekort heeft behaald op een deexamen – ongeacht het aantal deexamens - waarvan het behaald deelresultaat niet lager mag zijn dan 8/20 én waarvan het eindresultaat minstens 10/20 op het gehele opleidingsonderdeel is.

Voor het berekenen van het eindresultaat van het opleidingsonderdeel, wordt gekeken naar de laatst behaalde cijfers van de deexamens. Indien een deexamen niet is afgelegd, wordt voor het gehele opleidingsonderdeel geen examenresultaat toegekend.

Voor het berekenen van het eindtotaal van de student wordt het hoogste cijfer van het gehele opleidingsonderdeel meegeteld.

De resultaten van de deexamens bij de clusteropleidingsonderdelen worden kenbaar gemaakt bij de desbetreffende cursus op Blackboard.

§3. Een student die niet geslaagd is voor het gehele opleidingsonderdeel, herneemt enkel de deexamens voor de onderdelen waarvoor geen 10/20 of meer werd behaald.

I.6.5.3 Mogelijkheid tot inzage

De inzagemomenten worden georganiseerd door de docenten na de bekendmaking van de punten en vóór het verstrijken van de termijn om intern beroep in te stellen tegen het examenresultaat. De facultaire studentenadministratie bundelt alle informatie over de inzagemomenten en publiceert deze informatie op het [Studentenportaal](#).

Per opleidingsonderdeel wordt er slechts één inzagemoment georganiseerd. Voor een student die zonder geldige reden afwezig was op dit moment, vervalt het recht op inzage.

Een student heeft het recht om het examen in te zien, ook wanneer het examen voorwerp is geweest van een fraudesanctie. De student heeft in dat geval evenwel niet het recht om kennis te nemen van het behaalde cijfer omdat dit cijfer overruled wordt door de beslissing van de Fraudecommissie.

1.6.5.4 Kopierecht

Het kopierecht heeft betrekking op de schriftelijke antwoorden gegeven door de student tijdens schriftelijke examens (met inbegrip van elektronische examens). De student kan een kopie vragen van de ingevulde evaluatieformulieren die betrekking hebben op opdrachten die onderdeel uitmaken van de evaluatie.

Een student kan een kopie aanvragen via e-mail naar de (co-)titularis van het opleidingsonderdeel of mondeling tijdens het inzagemoment. De kopie wordt afgeleverd door de facultaire studentenadministratie. Bij ontvangst van de kopie vult de student een ontvangstformulier in en ondertekent dit.

1.6.6 Slagen voor een opleiding of schakelprogramma, graadbepaling en deliberatiecriteria

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 17 Slagen voor een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma en graadbepaling

17.1 Slagen voor een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma, micro-credential

17.1.1 Een student kan voor het geheel van de bacheloropleiding, de masteropleiding, de master-na-masteropleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma of de micro-credential slechts slagen als deze voor de desbetreffende opleiding ingeschreven is onder een diplomacontract of examencontract met het oog op het behalen van een diploma, alle examens heeft afgelegd die horen bij diens opleidingsprogramma en zich voor dat opleidingsprogramma geregistreerd heeft.

17.1.2 Het eindtotaal is een gewogen gemiddelde van alle numerieke examenresultaten die de student behaalde in het opleidingsprogramma. Voor het berekenen van het eindtotaal worden de studiepunten van de corresponderende opleidingsonderdelen gebruikt als gewichten van de examenresultaten. Het eindtotaal wordt uitgedrukt in gehele punten op 100. Bij de berekening wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer na de komma een 5 of hoger is. Indien een student voor hetzelfde opleidingsonderdeel meer dan één examenresultaat heeft behaald, wordt het beste examenresultaat meegeteld voor de berekening van het eindtotaal. De faculteit kan in bijzondere omstandigheden toestaan dat een gefaald opleidingsonderdeel niet meetelt bij het berekenen van het eindtotaal van de volledige opleiding, het schakel-of voorbereidingsprogramma, onverminderd de bepalingen van artikels 17.1.1, 17.1.4 en 17.1.5.

17.1.3 Een student die een eindtotaal van minder dan 50 op 100 heeft behaald, kan nooit slagen.

17.1.4 Een student is geslaagd voor het geheel van de bacheloropleiding, masteropleiding, master-na-masteropleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma of micro-credential als deze voor alle opleidingsonderdelen van diens opleidingsprogramma een creditbewijs heeft behaald, onverminderd de bepalingen van artikel 17.1.1.

17.1.5 In afwijking van wat bepaald is in artikel 17.1.4 en onverminderd wat bepaald is in artikels 17.1.1 en 17.1.3 wordt een student die niet alle vereiste creditbewijzen heeft behaald, vrijstellingen niet meegerekend, geslaagd verklaard als deze voldoet aan de volgende voorwaarden:

a) voor een bacheloropleiding

- de student behaalt een eindtotaal van minstens 50 op 100; en
- de gezamenlijke studieomvang, uitgedrukt in studiepunten, van de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, is maximum 12 studiepunten; en
- voor de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, heeft de student een examenresultaat van minimum 8/20 behaald; en
- de student is geslaagd voor de bachelorproef en desgevallend verplichte stages

b) voor een schakel- en voorbereidingsprogramma en een bacheloropleiding met minstens de helft studieduurverkorting:

- de student behaalt een eindtotaal van minstens 50 op 100; en

- de gezamenlijke studieomvang, uitgedrukt in studiepunten, van de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, is maximum 6 studiepunten; en
- voor de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, heeft de student een examenresultaat van minimum 8/20 behaald; en
- de student is geslaagd voor desgevallend de bachelor- of eindproef en verplichte stages

c) voor een masteropleiding en een master-na-master:

- de student behaalt een eindtotaal van minstens 60 op 100; en
- de student is niet geslaagd voor slechts één opleidingsonderdeel; en
- voor het opleidingsonderdeel waarvoor de student niet is geslaagd, heeft de student een examenresultaat van minimum 9/20 behaald; en
- de studieomvang, uitgedrukt in studiepunten, van het opleidingsonderdeel waarvoor de student niet is geslaagd, is maximum 6 studiepunten; en
- de student is geslaagd voor de masterproef en desgevallend verplichte stages.

Een student die slaagt zonder alle vereiste creditbewijzen te hebben behaald, kan aan de voorzitter van de Examencommissie of diens plaatsvervanger schriftelijk melden niet te willen slagen. De schriftelijke melding moet gebeuren ten laatste binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat de dag na de bekendmaking van het deliberatieresultaat. Indien de voorzitter van de Examencommissie of diens plaatsvervanger de melding van de student ontvankelijk verklaart, wordt de student niet geslaagd verklaard.

17.1.6 De Examencommissie wordt op initiatief van de voorzitter in een bijzondere vergadering samengeroepen ingeval bijzondere individuele omstandigheden aan de orde zijn voor een student die niet aan de vooraf vastgestelde regels om te slagen voldoet. Bijzondere individuele omstandigheden kunnen zowel van studiegerelateerde als persoonlijke aard zijn. Onverminderd wat bepaald is in artikels 17.1.1 en 17.1.3 kan de Examencommissie een student die niet aan de vooraf vastgestelde voorwaarden voldoet, geslaagd verklaren op grond van het feit dat ze gemotiveerd van oordeel is dat de doelstellingen van de opleiding of het programma globaal verwezenlijkt zijn.

17.2 Graad van verdienste

17.2.1 Het diploma wordt toegekend met een graad van verdienste voor studenten die tot maximum de helft van de studiepunten van de opleiding studieduurverkorting hebben gekregen.

17.2.2 Het diploma wordt toegekend met één van de volgende graden van verdienste op basis van het eindtotaal:

- voldoende wijze: eindtotaal van 50 tot 67 behaalde punten op 100;
- onderscheiding: eindtotaal van 68 tot 76 behaalde punten op 100;
- grote onderscheiding: eindtotaal van 77 tot 84 behaalde punten op 100;
- grootste onderscheiding: eindtotaal vanaf 85 behaalde punten op 100.

17.2.3 De Examencommissie kan in uitzonderlijke omstandigheden afwijken van de bepalingen in artikel 17.2.1 en 17.2.2.

§1. Een student kan zich aldus op bijzondere omstandigheden beroepen om gedelibereerd en aldus geslaagd te worden verklaard. De student moet de bijzondere omstandigheden aanvoeren bij de voorzitter van de Examencommissie, uiterlijk daags vóór de deliberatiedatum, zodat de Examencommissie in bijzondere vergadering kan bijeenkomen om die omstandigheden te beoordelen. De verzoeken die na de deliberatiedatum worden ontvangen, worden onontvankelijk verklaard.

§2. Een student die oordeelt dat de beslissing, n.a.v. de ingeroepen bijzondere omstandigheden, aangetast is door een schending van recht, stelt een schriftelijk beroep in bij de voorzitter van de Examencommissie volgens de procedure zoals bepaald in artikel [I.11.1](#).

I.6.7 Afstuderen in februari

Onderwijs- en examenreglement

3.4 Examens

3.4.4 De faculteit bepaalt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar voor welke opleidingsonderdelen gedoceerd in het 2de semester een student zoals vermeld in artikel 13.2 in het 1ste semester examen kan afleggen teneinde na het eerste semester het diploma te behalen. Daarnaast kan de faculteit voor de andere opleidingsonderdelen gedoceerd in het 2de semester bepalen onder welke voorwaarden een student zoals vermeld in artikel 13.2 in het 1ste semester examen kan afleggen teneinde na het eerste semester het diploma te behalen.

3.5 Resultaten

3.5.2 [...] Voor die studenten voor wie de eerste examenzittijd na het 1ste semester wordt afgesloten op basis van artikel 13.2, maakt de faculteit in voorkomend geval de resultaten voor het geheel van de opleiding, het schakel- of voorbereidingsprogramma in de week na de semestervakantie bekend.

Artikel 13 Registratie voor een examenzittijd

13.2 Een student die aan het eind van het eerste semester kan slagen voor het geheel van een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma kan ervoor kiezen om de eerste examenzittijd af te sluiten na het 1ste semester volgens de bepalingen van artikel 3.5.2. De student moet dit registreren in het studenteninformatiesysteem (SisA) in de periode vanaf 01 november tot en met 2 januari. Indien nodig dient de student schriftelijk een verzoek in bij de faculteit om in het 1ste semester examen af te leggen over een opleidingsonderdeel dat in het 2de semester wordt gedoceerd onverminderd de bepalingen in artikel 3.4.4. De student verzaakt hierbij aan de mogelijkheid om de lessen bij te wonen en aan de mogelijkheid om examen af te leggen in juni.

Een student kan altijd examen afleggen – onder de vorm van een verdediging - van één van de hierna vermelde opleidingsonderdelen in de examenzittijd van het eerste semester:

- 'Meesterproef – thesis' in de opleiding master in de rechten,
- 'Meesterproef – thesis fiscaal recht' in de opleiding master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht,
- 'Master Project – thesis' in de opleiding Master of Laws,
- 'Masterproef' in de opleiding educatieve master rechten,
- 'Masterproef' in de opleiding master-na-master fiscaal recht.

I.6.8 Toekenning van het diploma of getuigschrift

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 18 Toekenning van het diploma of getuigschrift

18.1 Aan een student die slaagt voor de opleiding volgens de bepalingen van artikel 17 wordt het diploma toegekend.

18.2 Aan een student die slaagt voor een schakel- of voorbereidingsprogramma of voor een micro-credential volgens de bepalingen van artikel 17 wordt een getuigschrift toegekend.

18.3 Het diploma of getuigschrift wordt uitgereikt in de loop van het academiejaar volgend op het academiejaar waarin het werd behaald en in elk geval binnen de eventueel wettelijk vereiste termijnen.

18.4 Het diploma of getuigschrift wordt enkel uitgereikt als aan de voorwaarden tot het behalen van het diploma is voldaan en indien het studiegeld volledig is betaald.

I.6.9 Examencommissies

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 16 Examencommissies

16.1 Soorten Examencommissies

16.1.1 De faculteit stelt de Examencommissies samen.

i) Eén Examencommissie voor elke bachelor-, master- en master-na-masteropleiding en één Examencommissie voor de verkorte trajecten van de educatieve masteropleidingen.

ii) De Examencommissie voor een schakel- en voorbereidingsprogramma en voor een micro-credential kan samenvallen met een andere Examencommissie.

16.1.2 De examencommissie beslist of een student slaagt voor een opleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma en micro-credential en bepaalt de daarbij horende graad.

16.2 Voorzitters en secretarissen van de Examencommissies

16.2.1 De faculteit wijst bij het begin van het academiejaar uit de leden van de Examencommissies de voorzitters en secretarissen van de Examencommissies en hun respectieve vervangers aan.

16.3 Samenstelling van de Examencommissies voor de opleidingen

16.3.1 De faculteit stelt jaarlijks bij het begin van het academiejaar voor de in artikel 16.1 vermelde opleidingen en programma's de Examencommissie samen.

16.3.2 De faculteit bewaakt bij de aanwijzing van de leden de representativiteit van de Examencommissie voor alle opleidingen. Voor de bachelor- en masteropleiding kunnen enkel leden van het academisch personeel, onderwijscoördinatoren of onderwijsbegeleiders, met een onderwijsopdracht in de betrokken opleiding of het betrokken programma aangewezen worden als lid van die Examencommissie.

Het aantal leden van die Examencommissie is ten minste vijf en ten hoogste tien leden. De faculteit kan een Examencommissie van een domeinmasteropleiding bevoegd maken voor de educatieve masteropleiding. Voor de beslissingen over studenten uit de educatieve master wordt die Examencommissie uitgebreid met 2 leden van de Antwerp School of Education.

16.3.3 Elk lid van de Examencommissie van de opleiding is stemgerechtigd voor elke bij die Examencommissie geregistreerde student en beschikt over één stem.

16.3.4 De facultaire ombudspersoon en de facultaire studietrajectbegeleider hebben het recht de vergaderingen van de Examencommissie van de opleiding bij te wonen met raadgevende stem.

16.3.5 De voorzitter van de Examencommissie kan ook andere leden van het personeel die betrokken zijn bij het onderwijs en/of bij de evaluatie de toestemming geven tot het bijwonen met raadgevende stem van de vergaderingen van de Examencommissie.

16.4 Beslissingen

16.4.1 De leden van de Examencommissie zijn verplicht de vergaderingen bij te wonen. Indien zij verhinderd zijn, verwittigen zij de voorzitter van de Examencommissie hiervan vooraf en schriftelijk.

16.4.2 De Examencommissie neemt slechts bindende beslissingen ten aanzien van een student zo ten minste de helft van de leden aanwezig is. De beraadslagingen zijn geheim.

16.4.3 Wanneer er geen consensus wordt bereikt over het slagen van een student, beslist de Examencommissie bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden, blanco's, onthoudingen en ongeldige stemmen niet inbegrepen. Wanneer een lid of de ombudspersoon erom vraagt wordt geheim gestemd. Bij staking van stemmen wordt in het voordeel van de student beslist.

16.4.4 Alle beslissingen van de Examencommissie worden afdoende gemotiveerd en genoteerd in een verslag.

De samenstelling van de Examencommissies van de Faculteit Rechten zijn terug te vinden in de lidmaatschappen en mandaten die worden vastgelegd op de Faculteitsraad.

I.7 Studievoortgang

I.7.1 Beoordeling individuele resultaten

§1. De studietrajectbegeleider bepaalt op het einde van elk academiejaar de studievoortgang van elke student. Om de studievoortgang te bepalen, wordt voor elke student een studierendement berekend. Voor een student die in twee verschillende opleidingsprogramma's ingeschreven is, wordt het studierendement berekend per opleiding en dusdanig beoordeeld.

§2. Het studierendement, uitgedrukt in percentage, is de verhouding van het aantal verworven studiepunten ten opzichte van het aantal opgenomen studiepunten binnen éénzelfde opleiding. Er wordt geen studierendement berekend voor een student die is ingeschreven onder een examencontract(-creditbewijs) of creditcontract, maar deze student is wel onderworpen aan de maatregel zoals beschreven in artikel [1.7.2.1 §6](#).

§3. Het perfecte studierendement is gelijk aan 100%, wat wil zeggen dat de student geslaagd is voor alle opleidingsonderdelen die in het studieprogramma zijn opgenomen.

§4. Wanneer een student minder dan 60% van het aantal opgenomen studiepunten in één academiejaar, eerste en tweede zittijd inbegrepen, verworven heeft, is er sprake van een gebrek aan studievoortgang. In dit geval wordt ten aanzien van de student een maatregel van studievoortgangbewaking opgelegd zoals beschreven in artikel [1.7.2](#).

§5. Voor een student die onderhevig is aan het startpakket zoals omschreven in artikels [1.4.2.2](#) en [1.4.3.2](#) en die na het eerste academiejaar, eerste en tweede zittijd inbegrepen, de drempel niet behaald heeft, is er sprake van een gebrek aan studievoortgang. In dit geval worden ten aanzien van de student bindende voorwaarden opgelegd zoals omschreven in artikel [1.7.2.2](#). De drempel is niet behaald indien de student niet voor alle opleidingsonderdelen uit het startpakket een creditbewijs behaald heeft of voldoet aan de criteria om te kunnen pre-delibereren zoals vermeld in artikel [1.7.2.2](#).

I.7.2 Maatregelen van studievoortgangbewaking

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 19 Maatregelen ter bewaking van de studievoortgang

19.1 Elke student heeft recht op een gesprek met een studietrajectbegeleider.

19.2 Na elke examenperiode nemen de faculteiten maatregelen voor de opvolging van de studievoortgang van de studenten die zich voor het eerst hebben ingeschreven voor de betreffende bacheloropleiding en van studenten met een bindende voorwaarde. Voor studenten die zich voor het eerst hebben ingeschreven voor een bacheloropleiding omvat dit een studieadvies.

19.6 Indien een student na één academiejaar minder dan 60% van de studiepunten van diens studieprogramma heeft verworven krijgt deze bij de eerstvolgende inschrijving voor dezelfde opleiding of voor sterk verwante opleidingen volgende bindende voorwaarde opgelegd.

De verdere inschrijving van een student in een bachelor- of masteropleiding, in een sterk verwante opleiding, of in een schakel- of een voorbereidingsprogramma wordt geweigerd indien die student in elk van twee voorafgaande academiejaren voor die opleiding of dat programma was ingeschreven en daarin telkens minder dan 60% van de studiepunten van diens studieprogramma heeft verworven.

Dit geldt niet voor studenten die nog niet geslaagd of gepredelibererd zijn voor alle opleidingsonderdelen van het voor de student bepaalde startpakket.

19.7 Kandidaat-studenten kunnen na inschrijving dezelfde bindende voorwaarden opgelegd krijgen of kunnen worden geweigerd voor een opleiding op basis van hun studieverleden aan andere instellingen. De universiteit kan deze studievoortgangsmaatregelen (bindende voorwaarden en weigeringen) opleggen aan studenten op basis van de studievoortgang in een startpakket of de globale studievoortgang over opleidingen en contracttypes heen.

19.8 Een student van wie de inschrijving in een bepaalde opleiding geweigerd is kan zich opnieuw inschrijven in dezelfde opleiding als na de weigering tot inschrijving een diploma van het hoger onderwijs werd verworven of na een wachttijd van zes academiejaren.

19.9 De faculteit wijst een facultaire of interfacultaire instantie aan die:

- naast de algemene bindende voorwaarden uit artikel 19.3 en 19.6 bijkomende bindende voorwaarden kan opleggen in de vorm van een aanpassing van het studieprogramma (met een minimum van 45 studiepunten), inclusief uitsluiting van opleidingsonderdelen van een volgend deel van het modeltraject., uitsluiting van predeliberatie voor studenten die niet aan een verplichte remediëring deelnamen en het verplicht hernemen van een opleidingsonderdeel waarvoor geen creditbewijs werd verworven in het startpakket.
- de in artikel 19.3, 19.6 en 19.7 vermelde 'sterk verwante opleidingen' kan bepalen. De Onderwijsraad keurt de lijst met sterk verwante opleidingen per faculteit goed voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar.
- kan afwijken van eventuele volgtijdelijkheden voor studenten die ten minste 80% van het studieprogramma hebben verworven.

19.11 De in artikel 19.9 bedoelde instantie kan in bijzondere individuele omstandigheden of in geval van overmacht en mits ze een afdoende motivering geeft, in het voordeel van de student afwijken van de bepalingen van artikel 19.6, 19.9, 19.10.3 en 19.10.4. Een afwijking van artikel 19.10.3 en 19.10.4 is enkel mogelijk bij een inschrijving onder een diploma- of creditcontract.

1.7.2.1 Algemene bepalingen

§1. De Studievoortgangscommissie kan maatregelen van studievoortgangsbewaking opleggen aan alle studenten van de Faculteit Rechten die ingeschreven zijn onder een diplomacontract of examencontract(-diploma). Dit geldt niet voor de student die is ingeschreven in een master-na-masteropleiding of een micro-credential.

De Studievoortgangscommissie die een gebrek aan studievoortgang vaststelt zoals bepaald in artikel [1.7.1](#), legt één van volgende maatregelen van studievoortgangsbewaking op:

- bindende voorwaarden voor de volgende inschrijving; of
- de weigering van verdere inschrijving.

§2. Een kandidaat-student kan na inschrijving een maatregel van studievoortgangsbewaking opgelegd krijgen door de Studievoortgangscommissie op basis van het studieverleden aan andere onderwijsinstellingen. De student zal na inschrijving de bindende voorwaarden opgelegd krijgen en daarover bericht krijgen via het UAntwerpen-mailadres.

§3. Een kandidaat-student die in voorgaande academiejaren ingeschreven was in de opleiding rechten aan een andere onderwijsinstelling en die niet valt onder de bepalingen §2, §3 en §4 van artikel [1.4.2.2.3](#), kan geweigerd worden voor de opleiding bachelor in de rechten indien blijkt dat de student in de voorgaande academiejaren ondermaats gepresteerd heeft, m.n. geen 60% van het aantal opgenomen studiepunten behaald in de twee voorafgaande academiejaren of op basis van het globale studieverleden.

§4. De Onderwijscommissie van de Faculteit Rechten heeft de hierna volgende opleiding aangewezen als verwante opleidingen:

- master in de rechten,
- Master of Laws.

§5. De verdere inschrijving onder een creditcontract of examencontract(-creditbewijs) wordt geweigerd, indien de student zich al tweemaal voor dat opleidingsonderdeel heeft ingeschreven zonder een creditbewijs te hebben behaald.

§6. De student wordt op het einde van het academiejaar in kennis gesteld van de specifieke maatregelen van studievoortgangsbewaking die voor de student van toepassing zijn. De student wordt op de hoogte gebracht via het UAntwerpen-mailadres.

§7. De studietrajectbegeleider rapporteert jaarlijks aan het Uitgebreid Dagelijks Bestuur over de genomen maatregelen van studievoortgangbewaking, de weigeringen tot inschrijving en de eventuele toelatingen, na heroverweging, tot inschrijving ondanks studievoortgangbewaking.

1.7.2.2 Pre-deliberatie

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 19 Maatregelen ter bewaking van de studievoortgang

19.3 Een student die na een eerste inschrijving in een bacheloropleiding (vanaf 2023/2024) niet geslaagd of gepredelibereerd is voor alle opleidingsonderdelen van het voor die student bepaald startpakket krijgt de volgende bindende voorwaarde opgelegd: verdere inschrijving in de opleiding wordt geweigerd indien de student na het tweede inschrijvingsjaar niet geslaagd of gepredelibereerd is voor alle opleidingsonderdelen van dat startpakket, inclusief eventuele wissels van keuzeopleidingsonderdelen. Dit geldt ook voor studenten met een eerste inschrijving in dezelfde opleiding aan een andere instelling.

[...]

19.4 Een student wordt gepredelibereerd voor een startpakket van ten minste 50 studiepunten en krijgt de toelating om de opleiding verder te zetten indien:

- de student een gewogen totaal behaalt van minstens 50 op 100; en
- de gezamenlijke studieomvang, uitgedrukt in studiepunten, van de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, is maximum 12 studiepunten; en
- voor de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, heeft de student een examenresultaat van minimum 8/20 behaald.

Een student wordt gepredelibereerd voor een startpakket van ten minste 30 en maximum 49 studiepunten en krijgt de toelating om de opleiding verder te zetten indien:

- de student een gewogen totaal behaalt van minstens 50 op 100; en
- de gezamenlijke studieomvang, uitgedrukt in studiepunten, van de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, is maximum 6 studiepunten; en
- voor de opleidingsonderdelen waarvoor de student niet is geslaagd, heeft de student een examenresultaat van minimum 8/20 behaald.

Een student met een startpakket dat kleiner is dan 30 studiepunten kan niet gepredelibereerd worden met tekorten en kan enkel toelating krijgen om de opleiding verder te zetten als deze voor alle opleidingsonderdelen een creditbewijs heeft behaald.

19.5 De door de faculteit aangeduide instantie wordt in een bijzondere vergadering samengeroepen als bijzondere individuele omstandigheden aan de orde zijn voor een student die niet beantwoordt aan de vooraf vastgestelde regels om gepredelibereerd te worden. Bijzondere individuele omstandigheden kunnen zowel studiegerelateerd als persoonlijk zijn.

De door de faculteit aangeduide instantie kan een student die niet aan de vooraf vastgestelde voorwaarden voor predeliberatie voldoet toch toelaten om de opleiding verder te zetten wanneer ze gemotiveerd inschat dat de student de opleiding met succes kan afwerken. In dat geval kan de door de faculteit aangeduide instantie beslissen dat een resultaat als deliberatiecijfer wordt geïdentificeerd en een bindende voorwaarde opleggen, zoals welke opleidingsonderdelen verplicht worden hernomen.

19.9 De faculteit wijst een facultaire of interfacultaire instantie aan die:

- naast de algemene bindende voorwaarden uit artikel 19.3 en 19.6 bijkomende bindende voorwaarden kan opleggen in de vorm van een aanpassing van het studieprogramma (met een minimum van 45 studiepunten), inclusief uitsluiting van opleidingsonderdelen van een volgend deel van het modeltraject, uitsluiting van predeliberatie voor studenten die niet aan een verplichte remediëring deelnamen en het verplicht hernemen van een opleidingsonderdeel waarvoor geen creditbewijs werd verworven in het startpakket.
- de in artikel 19.3, 19.6 en 19.7 vermelde 'sterk verwante opleidingen' kan bepalen. De Onderwijsraad keurt de lijst met sterk verwante opleidingen per faculteit goed voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar.
- kan afwijken van eventuele volgtijdelijkheden voor studenten die ten minste 80% van het studieprogramma hebben verworven.

§1. De Studievoortgangscommissie legt een bijkomende bindende voorwaarde op aan de student die verplicht een voltijds of deeltijds startpakket opneemt en na het eerste academiejaar minder dan 30% van het aantal opgenomen studiepunten verworven heeft: de student is bij het samenstellen van het studieprogramma van het tweede academiejaar beperkt tot die opleidingsonderdelen waarvoor geen creditbewijs behaald werd in het voorgaande academiejaar. De Studievoortgangscommissie staat niet toe dat de student opleidingsonderdelen van het tweede of derde deel van het modeltraject opneemt in het studieprogramma.

§2. De Studievoortgangscommissie staat niet toe dat een student die verplicht een voltijds of deeltijds startpakket opneemt en na het eerste academiejaar minder dan 60% van het aantal opgenomen studiepunten verworven heeft, meer dan 60 studiepunten opneemt in het studieprogramma van het tweede academiejaar.

§3. De Studievoortgangscommissie wordt in een bijzondere vergadering samengeroepen als bijzondere individuele omstandigheden aan de orde zijn voor een student die niet beantwoordt aan de vooraf vastgestelde regels om gepredelibereerd te worden. Bijzondere individuele omstandigheden kunnen zowel studiegerelateerd als persoonlijk zijn. De Studievoortgangscommissie kan een student die niet aan de vooraf vastgestelde voorwaarden voor predeliberatie voldoet toch toelaten om de opleiding verder te zetten wanneer ze gemotiveerd inschat dat de student de opleiding met succes kan afwerken. In dat geval kan de Studievoortgangscommissie beslissen dat een resultaat als deliberatiecijfer wordt geïdentificeerd en een bindende voorwaarde opleggen, zoals welke opleidingsonderdelen verplicht worden hernomen.

De student moet de bijzondere omstandigheden aanvoeren bij de Studievoortgangscommissie, uiterlijk daags vóór de predeliberatiedatum, zodat de Studievoortgangscommissie die omstandigheden kan beoordelen. Verzoeken die na de predeliberatiedatum worden ontvangen, worden onontvankelijk verklaard.

§4. Een student die oordeelt dat de beslissing, n.a.v. de ingeroepen bijzondere omstandigheden, aangetast is door een schending van recht, stelt een schriftelijk beroep in bij de voorzitter van Studievoortgangscommissie volgens de procedure zoals bepaald in artikel [1.11.1](#).

1.7.3 Omvang van het studieprogramma met een maatregel van studievoortgangsbewaking

Een student die een maatregel van studievoortgangsbewaking kreeg opgelegd overeenkomstig de bepalingen zoals vermeld in artikel [1.7.2](#), wordt beperkt tot de opname van maximaal 60 studiepunten in het studieprogramma, tenzij anders vermeld bij de kennisgeving van de maatregelen van studievoortgangsbewaking ten aanzien van de student.

1.8 De ombudsdienst

Onderwijs- en examenreglement

3.3 Ombudsen

3.3.1 Bij de aanvang van het academiejaar maakt de faculteit bekend waar en wanneer de facultaire ombudspersoon (-personen) ter beschikking is (zijn).

Bij de aanvang van het academiejaar maakt de Onderwijsraad bekend waar en wanneer de centrale ombudspersoon ter beschikking is.

1.8.1 Facultaire ombudsdienst

Onderwijs- en examenreglement

20.2 Facultaire ombudspersonen

20.2. 1 De facultaire ombudspersonen treden op als contactpersoon en bemiddelaar bij geschillen tussen studenten en één of meer personeelsleden. De geschillen houden verband met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement.

20.2.2 De facultaire ombudspersonen zijn bij voorkeur lid van het academisch personeel en worden in overleg met de studentenvertegenwoordigers in de faculteitsraad en voor ten minste één academiejaar aangewezen door de faculteit. Ook ATP-leden met een masterdiploma komen in aanmerking voor deze functie. De faculteit

garandeert de continuïteit door bij voorkeur binnen de groep van ombudspersonen een persoon met grotere ombudsanciënniteit aan te stellen.

De faculteit houdt er bij de aanstelling rekening mee dat de ombudspersoon:

- vertrouwd is met het academisch onderwijs en de wijze waarop de examens verlopen;
- inzicht heeft in de wijze waarop examenroosters tot stand komen en een grondige kennis heeft van het examenreglement;
- zich onafhankelijk kan opstellen in geschillen tussen academisch personeel en studenten;
- zin heeft voor diplomatie en vertrouwelijke gesprekken kan voeren.

20.2.3 De facultaire ombudspersonen treden niet op als bemiddelaar bij geschillen over opleidingsonderdelen waarbij zij betrokken zijn.

20.2.4 De facultaire ombudspersoon (-personen) zijn ertoe gehouden tijdens de examenperiodes en de termijnen voor de beroepsprocedures beschikbaar te zijn.

20.2.5 Teneinde hun taak naar behoren te kunnen vervullen, hebben de facultaire ombudspersonen, ook vóór de bijeenkomst van de Examencommissie, recht op inlichtingen betreffende elk examen van de opleiding waarvoor zij optreden. Zij zijn daarbij tot geheimhouding verplicht.

20.2.6 Na de tweede examenzittijd maken de facultaire ombudspersonen een verslag op van de eventuele moeilijkheden die gerezen zijn. Dit verslag wordt uiterlijk op 1 november aan de faculteit en de centrale ombudspersoon bezorgd. Het verslag wordt ter bespreking geagendeerd op de faculteitsraad. Het verslag bespreekt de gevallen die in het afgelopen academiejaar moeilijkheden opleverden of tot specifieke oplossingen hebben geleid of die nog verdere besprekingen vereisen. Kwesties van louter administratieve aard zoals examenverschuivingen vanwege bewezen overmacht worden niet in het verslag opgenomen. Wanneer er zich geen problemen hebben voorgedaan, meldt de ombudspersoon dit ook in het jaarlijks verslag.

20.2.7 De facultaire ombudspersonen hebben verder volgende taken en verplichtingen:

- bemiddelen tussen student en examiner, met als doel het voorkomen of oplossen van problemen; deze bemiddelingsrol heeft in eerste instantie betrekking op de examensituaties, inbegrepen permanente evaluatie;
- voor algemenere onderwijsproblemen, bijvoorbeeld in verband met het verloop van de cursussen, de manier van lesgeven of de collegeroosters, doorverwijzen naar de juiste aanspreekpunten zoals de decaan van de faculteit, de voorzitter van de onderwijscommissie, de onderwijs- of studentenadministratie, de studiebegeleiders of de studentgerichte diensten en zo nodig optreden als bemiddelaar;
- verstrekken van informatie aan studenten over het examenreglement, na raadplegen van het departement onderwijs, de juridische dienst en/of de centrale ombudspersoon in geval van twijfel;
- doorverwijzen van studenten met functiebeperkingen of problemen zoals faalangst, stress, concentratieproblemen of slapeloosheid naar de studentgerichte diensten;
- doorverwijzen van studenten naar de bevoegde instantie in geval van grensoverschrijdend gedrag;
- bijwonen van examens op gemotiveerde vraag van de student of de examiner;
- inlichtingen vragen over de examens, eventueel vóór beraadslaging van de Examencommissie voor het vrijwaren van de rechten van alle partijen en in het bijzonder studenten, met inachtneming van de geheimhouding ten aanzien van de student;
- met raadgevende stem deelnemen aan de beraadslagingen van de Examencommissies voor het vrijwaren van de rechten van alle partijen en in het bijzonder studenten; dit betekent dat een ombudspersoon kan tussenkomen tijdens de besprekingen of een stemming kan vragen, al dan niet geheim;
- verstrekken van informatie bij intern beroep vóór en na de beraadslaging, waarbij het van belang is de studenten en de examinatoren te informeren over de procedure; de ombudspersoon geeft de studenten en de examinatoren raad en tracht een oplossing voor het gestelde probleem te vinden, maar treedt nooit in de plaats van de studenten of de examinatoren;
- adviseren van de bevoegde instanties bij fraude;
- naargelang de interne organisatie van de betrokken faculteit, instaan voor de registratie van de niet- deelname aan de examens en/of tussenkomen bij problemen bij het verplaatsen van examens ingeval van overmacht.

De samenstelling van de facultaire ombudsdienst wordt bij de start van het academiejaar vastgelegd door de Faculteitsraad. Op het [Studentenportaal](#) wordt een overzicht gepubliceerd.

1.8.2 Centrale ombudspersoon

Onderwijs- en examenreglement

20.3 Centrale ombudspersoon

20.3.1 De centrale ombudspersoon treedt op als contactpersoon en bemiddelaar bij geschillen tussen studenten en één of meer personeelsleden die het niveau van een faculteit overschrijden. De geschillen houden verband met de toepassing van het onderwijs- en examenreglement.

20.3.2 De centrale ombudspersoon dient over volgende essentiële kwaliteiten te beschikken:

- een grondige kennis hebben van het onderwijs- en examenreglement;
- vertrouwd zijn met het academisch onderwijs en de wijze waarop het onderwijs en de examens verlopen;
- zich onafhankelijk kunnen opstellen in geschillen tussen professoren en studenten;
- inzicht hebben in de wijze waarop examenroosters tot stand komen;
- diplomatisch zijn.
- Voor een mandaat als (plaatsvervangend) centrale ombudspersoon komen in aanmerking:
- ofwel een ZAP-lid,
- ofwel een ATP-lid vanaf functiegraad 9 en in bezit van een masterdiploma.

De centrale ombudspersoon wordt aangesteld door het Bestuurscollege op advies van de Onderwijsraad. Het mandaat van de centrale ombudspersoon heeft een duur van vier academiejaren en is hernieuwbaar.

20.3.3 Teneinde de taak naar behoren te kunnen vervullen, heeft de centrale ombudspersoon, ook vóór de bijeenkomst van de Examencommissie, recht op inlichtingen betreffende elk examen. De centrale ombudspersoon is daarbij tot geheimhouding verplicht.

20.3.4 Na de tweede examenzittijd maakt de centrale ombudspersoon een verslag op van de eventuele moeilijkheden die gerezen zijn. Dit verslag wordt uiterlijk op 1 december aan de rector, de voorzitter van de Onderwijsraad en de voorzitter van de studentenraad bezorgd. Dit verslag mag de geheimhouding niet schaden.

20.3.5 De centrale ombudspersoon heeft verder volgende taken:

- bijstaan van de facultaire ombudspersonen in geval van twijfel over de interpretatie van het examenreglement;
- bijstaan van de ombudspersoon aangesteld in uitvoering van artikel 30 van het Statuut van de UA-student bij geschillen met studentenvertegenwoordigers over onderwijs- en examenproblemen;
- bemiddelen bij problemen (betwistingen, geschillen) tussen de voorzitter Examencommissie, de facultaire ombudspersoon en de betrokken student;
- in voorkomend geval horen van alle betrokken partijen op een hoorzitting;
- behandelen van klachten en na onderzoek een beslissing voorstellen aan de bevoegde instanties; de ombudspersoon vaardigt zelf geen beslissingen uit;
- met raadgevende stem deelnemen aan de beraadslagingen van de centrale fraudecommissie voor het vrijwaren van de rechten van alle partijen en in het bijzonder studenten; dit betekent dat de centrale ombudspersoon een stemming kan vragen, al dan niet geheim;
- verstrekken van informatie bij intern beroep tegen fraude vóór en na de beraadslaging, in het bijzonder studenten en de leden van de centrale fraudecommissie informeren over de procedure
- verstrekken van informatie over studentenrechten en juridisch advies;
- doorverwijzen van studenten met functiebeperkingen of problemen zoals faalangst, stress, concentratieproblemen of slapeloosheid naar de studentgerichte diensten;
- voorstellen formuleren ter verbetering van de kwaliteit van het onderwijsproces en de organisatie van de examens;
- behandelen van klachten met betrekking tot de beschikbare faciliteiten en accommodatie;
- extern optreden als centraal ombudspersoon van de Universiteit Antwerpen.

1.9 Vergissingen en klachten

Onderwijs- en examenreglement

21.1 Materiële vergissingen

21.1.1 Wanneer een examenresultaat of een andere studievoortgangsbeslissing is aangetast door een materiële vergissing die wordt vastgesteld binnen een vervaltermijn van 10 kalenderdagen na de dag waarop de examenresultaten officieel bekendgemaakt zijn of waarop de andere studievoortgangsbeslissing is genomen, zet de facultaire of interfacultaire instantie die de beslissing heeft genomen deze onverwijld recht, ongeacht of de gevolgen van deze rechtzetting al dan niet gunstiger of ongunstiger zijn voor de student.

Na de vermelde vervaltermijn, kan de betrokken facultaire of interfacultaire instantie de beslissing enkel intrekken en vervangen door een correcte beslissing in één van de volgende gevallen:

- indien de rechtzetting leidt tot een voor de student gunstiger beslissing
- indien de studievoortgangsbeslissing is aangetast door een zodanige grove en manifeste onregelmatigheid dat haar feitelijk bestaan dient genegeerd te worden door zowel de student als de betrokken instantie, ook al leidt dit tot een voor de student ongunstiger beslissing
- indien is komen vast te staan dat de beslissing door bedrog is uitgelokt, ook al leidt dit tot een voor de student ongunstiger beslissing.

21.1.2 Indien wordt vastgesteld dat een materiële vergissing leidt tot een te laag of te hoog leerkrediet, moet dit aan de rector worden gemeld binnen een vervaltermijn van tien kalenderdagen na de dag waarop het leerkrediet is aangepast. Indien de rector of diens plaatsvervanger het te hoge of te lage leerkrediet vaststelt, voert de universiteit binnen de vijftien kalenderdagen na de melding een leerkredietcorrectie door of dient ze daartoe een aanvraag in bij het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, rekening houdend met de gedragscode van de Databank Hoger Onderwijs.

21.2 Klachten over onderwijs

21.2.1 Bij klachten betreffende het onderwijs is de voorzitter van de onderwijscommissie of diens vertegenwoordiger het aanspreekpunt. De facultaire ombudspersoon kan zo nodig als bemiddelaar optreden. De voorzitter van de onderwijscommissie zorgt voor een passende behandeling van de klachten en rapporteert hierover jaarlijks aan de onderwijscommissie met een overzicht van de behandelde klachten.

Wanneer een examenresultaat of een andere studievoortgangsbeslissing is aangetast door een materiële vergissing die wordt vastgesteld binnen een vervaltermijn van 10 kalenderdagen na de dag waarop de beslissing is genomen, zet de docent of de voorzitter van de Examencommissie, naar gelang het geval, die de beslissing heeft genomen deze onverwijld recht, ongeacht of de gevolgen van deze rechtzetting al dan niet gunstiger of ongunstiger zijn voor de student.

I.10 Fraude en plagiaat

I.10.1 Begrippen fraude en plagiaat

Onderwijs- en examenreglement

15.2 Begrippen 'fraude' en 'plagiaat'

15.2.1 Als fraude wordt beschouwd:

- a) het bedrog, het gebruik van vervalste documenten of andere onregelmatigheden bij de voorbereiding van en/of tijdens examens en evaluatiemomenten en inzage- en feedbackmomenten;
- b) het bezit met de mogelijkheid tot gebruik van middelen waarmee fraude kan worden gepleegd zoals GSM en smart devices, wordt als fraude beschouwd; zelfs als dit slechts achteraf wordt vastgesteld;
- c) het gebruik van door tools (bijvoorbeeld artificiële intelligentie) gegenereerde output op een manier waardoor een juist oordeel over de competenties door de lesgevers onmogelijk wordt of wordt belemmerd.

15.2.2 Plagiaat wordt beschouwd als een vorm van fraude. Onder meer wordt als plagiaat beschouwd:

- a) het letterlijk overnemen, ook in vertaalde vorm, van een tekst of van de structuur van een tekst, tabellen, data, enz. zonder bronvermelding;
- b) het parafaserend overnemen van een substantieel deel van de inhoud of de strekking van een tekst (bv. de redenering, de argumentatie), zonder bronvermelding;
- c) het door anderen laten schrijven van een tekst of een substantieel deel ervan ('ghost writing'), zoals dit o.m. blijkt uit de mondelinge toelichting of de verdediging van de student.

Met 'bronvermelding' wordt een verwijzing naar zowel gepubliceerde als niet gepubliceerde bronnen bedoeld.

15.2.3 Inbreuken tegen de wetenschappelijke integriteit worden als fraude beschouwd ook als de opleidingsonderdelen dit niet expliciet als eindcompetentie vermelden. Voorbeelden van inbreuken op de wetenschappelijke integriteit zijn: ongeoorloofde manipulatie van data, het welzijn van proefpersonen (en dieren) veronachtzamen, het niet respecteren van de privacy, het verhinderen dat onderzoek kan gerepliceerd worden, het niet respecteren van de geldende ethische gedragscode.

§1. Voorbeelden van fraude zijn:

- a) het bij zich hebben en/of gebruiken van niet-toegestane materialen, technieken en hulpmiddelen tijdens het examen zoals o.m. een rekenmachine, een laptop, een usb, een Ipod, een gsm, een smartphone, een smartwatch, draadloze geluidsoortjes of een ander apparaat en alle andere smart devices; de student mag deze voorwerpen niet in de broekzak of op het lichaam bewaren, zelfs al zijn ze uitgeschakeld;
- b) het dragen van occasionele hoofddeksels zoals petjes of hoodies en zonnebrillen;
- c) het bij zich hebben van jas, tas, rugzak, vest, sjaal, heuptasje, brillentasje, pennenzak, snacks, notities, cursus, enz;
- d) het bij zich hebben en/of gebruiken van niet-toegestane boeken, wetboeken met niet-toegelaten annotaties of andere documentatie of raadplegen tijdens het examen;
- e) het bij zich hebben en/of gebruiken van een spiekbriefje, eigen notities, cursusmateriaal of aantekeningen tijdens een examen;
- f) afkijken bij of samenwerken met andere studenten of met hen, op welke wijze dan ook, binnen of buiten het lokaal informatie uitwisselen tijdens het examen;
- g) een andere identiteit aannemen om examens af te leggen;
- h) iemand verzoeken om het examen in plaats van zichzelf af te leggen (ook als dit uiteindelijk niet gebeurt);
- i) op ongeoorloofde wijze in het bezit zijn van examenvragen of -opgaven vóór het examen;
- j) een opdracht laten uitvoeren door anderen;
- k) een andere student helpen bij een onregelmatigheid of ertoe bijdragen.

Poging tot fraude wordt eveneens als fraude beschouwd. Er is sprake van een poging tot fraude wanneer een student de intentie heeft omgezet in een voorbereiding of begin van uitvoering die mislukt. Een voorbeeld is wanneer nog voor de aanvang van een examen wordt vastgesteld dat een student een ongebruikt spiekbriefje bezit.

Deze opsomming is niet limitatief, de Fraudecommissie zal steeds op grond van de concrete feiten oordelen of er al dan niet sprake is van fraude.

§2. Een student mag gebruik maken van generatieve AI bij opdrachten, papers, stageverslagen en de thesis, als inspiratie en startpunt van het onderzoek (= als zoekmotor), zij het op een verantwoordelijke en kritische manier. Het overnemen van teksten zonder zelf er mee aan de slag te gaan, wordt gekwalificeerd en gesanctioneerd als fraude, 'ghost writing'.

Een student die (grotendeels) teksten, gedachten, structuur van een tekst, data, e.d.m. letterlijk overneemt van andere auteurs én daarbij steeds op consequente wijze de bronnen vermeldt, plagieert niet. Dergelijke werkwijze zal wel aanleiding geven tot een lagere score aangezien de student geen eigen redeneringen formuleert, maar louter ideeën en gedachten van andere bronnen overneemt, zij het correct geciteerd. De algemene richtlijnen m.b.t. bronvermelding en citeerwijze staan beknopt vermeld in artikel [II.10.2](#) en worden uitgebreid toegelicht in de 'Guidelines Academic Writing UAntwerpen 2023' dat terug te vinden is op het Studentenportaal.

I.10.2 Melding van fraude of plagiaat, behandeling van het dossier en rechten van de student

Onderwijs- en examenreglement

15.1 Fraudecommissie

15.1.1 De faculteit stelt bij het begin van het academiejaar vast op welke wijze de Fraudecommissie wordt samengesteld. Van de Fraudecommissie zijn ambtshalve lid de voorzitter en de secretaris van de Examencommissie waarbij de student is geregistreerd.

15.1.2 De facultaire ombudspersoon heeft het recht de vergaderingen van de Fraudecommissie bij te wonen met raadgevende stem.

15.4 Melding van fraude en plagiaat

15.4.1 Wie fraude of plagiaat vaststelt, meldt dit zo spoedig mogelijk aan de voorzitter van de Fraudecommissie en de facultaire ombudspersoon.

15.6 Rechten van de student

15.6.1 De student heeft het recht mondeling te worden gehoord door de Fraudecommissie en zich te laten bijstaan door een persoon naar keuze.

15.6.2 De beslissingen van de Fraudecommissie worden de student via aangetekend schrijven ter kennis gebracht.

§1. De melding van fraude of plagiaat wordt per e-mail verstuurd naar Fraudecommissie.rechten@uantwerpen.be en naar ombuds.rechten@uantwerpen.be.

De Fraudecommissie wordt samengeroepen om de feiten te onderzoeken en om te oordelen of er al dan niet sprake is van fraude of plagiaat.

De Fraudecommissie kan niet ambtshalve een fraudeprocedure opstarten. Een formele klacht is steeds nodig opdat de Fraudecommissie kan bijeen geroepen worden ter behandeling van een concreet dossier.

§2. De student heeft recht op inzage in de stukken, het recht om gehoord te worden en het recht zich te verdedigen tegen de ten laste gelegde feiten.

De student wordt per e-mail uitgenodigd om mondeling deel te nemen aan de zitting van de Fraudecommissie.

De student kan zich tijdens de zitting laten bijstaan door een raadsman of vertrouwenspersoon naar keuze. Het is niet mogelijk om zich te laten vertegenwoordigen zonder zelf aanwezig te zijn op de zitting.

§3. De facultaire ombudspersoon wordt per e-mail uitgenodigd om deel te nemen aan de zitting van de Fraudecommissie. De ombudspersoon treedt nooit op als de raadsman of vertrouwenspersoon van de student. De ombudspersoon ziet erop toe dat de fraudeprocedure correct verloopt.

1.10.3 Beslissingen en mogelijke sancties

Onderwijs- en examenreglement

15.5 Beslissingen op het gebied van fraude en plagiaat

15.5.1 De Fraudecommissie onderzoekt de feiten en oordeelt binnen een vervaltermijn van vijftien kalenderdagen na de melding of het fraude of plagiaat betreft. In dat geval legt zij één van de volgende sancties op:

- 1° de student krijgt een reprimande en behoudt het examenresultaat voor het betrokken opleidingsonderdeel;
- 2° de student krijgt in de betrokken zitting geen creditbewijs voor het betrokken opleidingsonderdeel of voor het betrokken deel van het opleidingsonderdeel en kan in het betrokken academiejaar niet meer slagen voor de opleiding op basis van eerder behaalde examenresultaten voor dit opleidingsonderdeel;
- 3° de student krijgt in het betrokken academiejaar geen creditbewijs voor het betrokken opleidingsonderdeel of voor het betrokken deel van het opleidingsonderdeel en kan in het betrokken academiejaar niet meer slagen voor de opleiding op basis van eerder behaalde examenresultaten voor dit opleidingsonderdeel;
- 4° de student krijgt geen creditbewijs toegekend voor meerdere opleidingsonderdelen in het betrokken semester of in de betrokken tweede zitting;
- 5° de student mag in het betrokken semester of in de betrokken tweede zitting niet meer deelnemen aan de examens en behaalt in dat semester of in de betrokken tweede zitting geen creditbewijzen;
- 6° de student mag in geen enkele examenzitting van het lopende academiejaar nog deelnemen aan de examens en behaalt in het lopende academiejaar geen creditbewijzen meer;

7° de student wordt uitgesloten van verdere inschrijving in de instelling in ernstige, uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld recidive).

15.5.2 In afwachting van de beslissing van de Fraudecommissie, kan de student het examen waar de onregelmatigheid werd vastgesteld afwerken en andere examens afleggen.

15.5.3 Wie heeft meegewerkt aan het plegen van een onregelmatigheid zoals bedoeld in artikel 15.2, stelt zich bloot aan een tuchtprocedure op grond van artikel 33 en 34 van het Statuut van de Student UAntwerpen. Indien de Fraudecommissie tot de bevinding komt dat een student medeplichtig is aan plagiaat vraagt ze aan de decaan klacht neer te leggen bij de studentenbemiddelaar overeenkomstig artikel 33, 34 en 36 van het Statuut van de Student – UAntwerpen.

De beslissingen van de facultaire Fraudecommissie worden de student per aangetekend schrijven en ook per e-mail ter kennis gebracht.

I.11 Beroepen

I.11.1 Intern beroep

Onderwijs- en examenreglement

5.3 Registratie van een student voor één of meerdere studieprogramma's in een academiejaar

5.3.6 Een student die oordeelt dat de registratie van het studieprogramma in het studenteninformatiesysteem (SisA) aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon schriftelijk een verzoek tot herziening van de registratie in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

5.4 Volgtijdelijkheid van opleidingen en programma's

5.4.2 Een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing betreffende het combineren van opleidingen aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon schriftelijk een verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie die de beslissing heeft genomen volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

6.2 Bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten voor bepaalde studenten

6.2.12 Een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing aangaande de toekenning van bijzondere onderwijs- en/of examenfaciliteiten aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de Beroepscommissie Bijzondere Faciliteiten via beroepenBF@uantwerpen.be volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

6.3 Gebruik en verspreiding onderwijs- en studiemateriaal

6.3.1 [...] Een lesopname wordt niet aanvaard als bewijsmateriaal in een beroepsprocedure tegen een examenresultaat.

Artikel 9 Vrijstelling en diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid en EVK's

9.4 Een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing met betrekking tot vrijstellingen of de uitreiking van een diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid of eerder verworven kwalificaties, aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie die de beslissing heeft genomen volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

15.6 Rechten van de student

15.6.3 Een student die oordeelt dat de beslissing van de Fraudecommissie aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk beroep in bij de door de rector aangestelde commissie volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.4.

Artikel 19 Maatregelen ter bewaking van de studievoortgang

19.13 Een student die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de in artikel 19.9 bedoelde facultaire of interfacultaire instantie volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

21.3 Examenbetwistingen

21.3.1 Een student die oordeelt dat een definitief examenresultaat of een beslissing van de Examencommissie aangetast is door een schending van het recht, stelt met eventuele hulp van de facultaire ombudspersoon een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de door de faculteit aangewezen facultaire of interfacultaire instantie volgens de procedure van het intern beroep beschreven in artikel 21.4.

21.4 Interne beroepen

21.4.1 De student stelt intern beroep in tegen een examen- of deliberatieresultaat door middel van een schriftelijk verzoek gericht aan de in artikel 21.3.1 vermelde bevoegde facultaire of interfacultaire instantie met een aangetekend en ondertekend schrijven aan “de interne beroepsinstantie, per adres rector van de Universiteit Antwerpen, Middelheimlaan 1, 2020 Antwerpen” en tevens via een webformulier op <https://forms.uantwerpen.be/nl/onderwijs/intern-beroep>. Dit verzoek wordt verstuurd binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na deze van de definitieve bekendmaking van de examen- of deliberatieresultaten.

De student stelt intern beroep in tegen andere studievoortgangsbeslissingen door middel van een schriftelijk verzoek gericht aan de in artikels 5.3.6, 5.4.2, 6.2.12, 9.4, en 19.13 vermelde bevoegde facultaire of interfacultaire instantie binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de kennisgeving van de genomen beslissing aan de student.

Elk verzoek bevat een feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. De bevoegde facultaire of interfacultaire instantie toetst de ontvankelijkheid van het ingediende beroep.

De facultaire of interfacultaire beroepsinstantie behandelt het beroep op stukken. De student ontwikkelt de argumenten in het verzoekschrift, de betrokken examiner(en) en/of voorzitter wordt om een schriftelijke reactie gevraagd. De voorzitter van de beroepsinstantie bepaalt of eventuele bijkomende onderzoekshandelingen nodig zijn.

21.4.2 Alle interne beroepen leiden op gemotiveerde wijze tot een bevestiging van de oorspronkelijke beslissing of tot een herziening van deze beslissing.

21.4.3 Alle beslissingen na intern beroep worden aan de student ter kennis gebracht binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop het beroep is ingesteld. Daarbij wordt de inhoud van artikel 21.5.1 vermeld alsook bij wie de student terecht kan voor meer informatie over de beslissing.

21.4.4 Interne beroepen tegen een beslissing van een facultaire Fraudecommissie worden centraal behandeld door een door de rector aangestelde commissie van 6 ZAP-leden voorgezeten door een vice-rector. De behandeling gebeurt schriftelijk, op basis van stukken.

De student stelt dit intern beroep in binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de kennisgeving van de opgelegde sanctie aan de student door middel van een aangetekend en ondertekend schriftelijk verzoek, dat de argumenten uiteenzet, gericht aan de centrale Fraudecommissie, per adres rector van de Universiteit Antwerpen, Middelheimlaan 1, 2020 Antwerpen” en tevens een webformulier op <https://forms.uantwerpen.be/nl/onderwijs/intern-beroep>. De voorzitter van de beroepsinstantie kan beslissen om de student mondeling te horen. In dat geval kan de student zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Het intern beroep leidt op gemotiveerde wijze tot een bevestiging van de oorspronkelijke sanctie of tot een herziening van deze beslissing.

De beslissing na intern beroep wordt aan de student ter kennis gebracht binnen een termijn van twintig kalenderdagen, die ingaat op de dag na deze waarop het beroep is ingesteld. Daarbij wordt de inhoud van artikel 21.5.1 vermeld en bij wie de student terecht kan voor meer informatie over de beslissing.

I.11.1.1 Facultaire en centrale beroepsinstanties

§1. In volgende gevallen dient de student het intern beroep of de heroverweging in bij de Studievoortgangscommissie:

- een student die oordeelt dat de registratie van het studieprogramma in het studenteninformatiesysteem SisA aangetast is door een schending van het recht, dient een verzoek tot herziening van de registratie in;
- een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing betreffende het combineren van opleidingen aangetast is door een schending van het recht, dient een verzoek tot heroverweging in;
- een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing met betrekking tot vrijstellingen of de uitreiking van een diploma op basis van bewijzen van bekwaamheid of eerder verworven kwalificaties, aangetast is door een schending van het recht, dient een verzoek tot heroverweging van de beslissing in;
- een student die oordeelt dat een ongunstige studievoortgangsbeslissing aangetast is door een schending van het recht, dient een verzoek tot heroverweging van de beslissing in;
- een student die zich beriep op bijzondere omstandigheden in de zin van artikel 19.5. OER en die oordeelt dat de beslissing van de Studievoortgangscommissie aangetast is door een schending van recht, dient een verzoek tot heroverweging van de beslissing in.

§2. In volgende gevallen wordt het intern beroep gericht aan de voorzitter van de Examencommissie:

- een student die oordeelt dat een definitief examenresultaat of een beslissing van de Examencommissie aangetast is door een schending van het recht, dient een verzoek tot heroverweging van de beslissing in;
- een student die zich beriep op bijzondere omstandigheden in de zin van artikel 17.1.6. OER en die oordeelt dat de beslissing van de Examencommissie aangetast is door een schending van recht, dient een verzoek tot heroverweging van de beslissing in.

§3. In volgende gevallen dient de student het intern beroep in bij een centrale beroepsinstantie:

- een student die oordeelt dat een ongunstige beslissing aangaande de toekenning van bijzondere onderwijs – en examenfaciliteiten aangetast is door een schending van het recht, stelt een schriftelijk verzoek tot heroverweging van de beslissing in bij de Beroepscommissie Bijzondere Faciliteiten;
- een student die oordeelt dat de beslissing van de Fraudecommissie aangetast is door een schending van het recht, stelt een schriftelijk beroep in bij de door de rector aangestelde centrale Fraudecommissie.

I.11.1.2 Procedure

§1. Een intern beroep of heroverweging dat gericht is aan de Studievoortgangscommissie moet ingediend worden binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen die ingaat op de dag na de kennisgeving van de genomen beslissing aan de student. De student moet dit verzoekschrift indienen via het [digitaal formulier](#) en bezorgt op hetzelfde ogenblik een kopie van het verzoekschrift via ter post aangetekende brief ter attentie van: Studievoortgangscommissie Faculteit Rechten, Universiteit Antwerpen, Prinsstraat 13, 2000 Antwerpen.

§2. Een intern beroep dat gericht is aan de voorzitter van de Examencommissie wordt ingediend zoals omschreven in artikel 21.4.1 van het Onderwijs- en Examenreglement.

§3. Een intern beroep dat gericht is aan de centrale Fraudecommissie wordt ingediend zoals omschreven in artikel 21.4.4 van het Onderwijs- en Examenreglement.

§4. Een intern beroep dat gericht is aan de Beroepscommissie Bijzondere Faciliteiten wordt ingediend zoals omschreven in artikel 6.2.12 van het Onderwijs- en Examenreglement.

I.11.2 Extern beroep

Onderwijs- en examenreglement

21.5 Extern beroep

21.5.1 Na uitputting van het intern beroep kan de student tegen een beslissing van een Examencommissie of een andere studievoortgangsbeslissing beroep instellen bij de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen, Hendrik Consciencegebouw, Koning Albert II laan 15 bus 130, 1210 Brussel (voor meer informatie, zie <http://onderwijs.vlaanderen.be/raad>).

De student moet dit verzoekschrift indienen bij ter post aangetekende brief, op straffe van onontvankelijkheid ondertekend, binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen, die ingaat de dag na die van de kennisgeving van de beslissing van de interne beroepsprocedure. Indien een tijdige interne beroepsbeslissing uitblijft, moet de student dit verzoekschrift indienen binnen een vervaltermijn van zeven kalenderdagen, die ingaat de dag na het verstrijken van de termijn voor het meedelen van de interne beroepsbeslissing.

De student bezorgt op hetzelfde ogenblik een kopie van het verzoekschrift zowel via het webformulier <https://forms.uantwerpen.be/nl/onderwijs/intern-beroep> als per aangetekende brief aan de rector (adres: Rector Universiteit Antwerpen, Middelheimlaan 1, 2020 Antwerpen).

21.5.2 Na vernietiging door de Raad voor betwistingen inzake studievoortgangsbeslissingen van een onrechtmatig genomen beslissing vervalt de verplichting om bij aanvechting van een nieuwe ongunstige beslissing genomen in opvolging van de uitspraak van de Raad, de interne beroepsprocedure uit te putten vooraleer een beroep in te stellen bij de Raad.

BOEK II. MEESTERPROEF

Master in de rechten – *Master of Laws*

II.1 Algemeen

Onderwijs- en examenreglement

3.2 Facultaire reglementen masterproef en stage

3.2.1 De faculteit maakt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar haar reglement voor de masterproef definitief bekend.

3.2.2 De faculteit maakt voor 1 juli van het voorafgaande academiejaar haar reglement voor de stages definitief bekend.

Artikel 7 Masterproef en stages

7.1 Masterproef

De faculteit stelt een reglement op voor de masterproef, waarin ten minste de volgende wederzijdse rechten en plichten van de student en de faculteit worden beschreven:

- de goedkeuring van het onderwerp;
- de opvolging van het tijdschema;
- de begeleiding;
- de aanstelling van de beoordelaars waarbij elke masterproef wordt geëvalueerd door minstens 2 beoordelaars waarvan 1 beoordelaar niet als promotor of begeleider nauw betrokken was bij het tot stand komen van de masterproef;
- de criteria voor de beoordeling;
- de vormvereisten van het werkstuk met inbegrip van de gebruikte taal, onverminderd de bepalingen van artikel 8.

7.1.2 Indiening, bewaring en openbaarmaking

De student dient het werkstuk van de masterproef digitaal in via een door de universiteit ter beschikking gesteld platform. Het definitieve, beoordeelde werkstuk van de masterproef wordt voor duurzame digitale bewaring, onbepaald in de tijd, opgeslagen in het Institutioneel Repositorium van de universiteit. Deze opslag, waarmee de student instemt, geeft geen recht op enige persoonlijke vergoeding.

De universiteit mag het werkstuk van de masterproef enkel openbaar maken na toestemming van de student en van de faculteit.

7.2 Stages

7.2.1 De faculteit stelt een reglement op voor de stages, waarin ten minste de volgende wederzijdse rechten en plichten van de student, de universiteit en de organisatie(s) waar de stage wordt verricht, worden beschreven:

- de aanvraag, de keuze en de toewijzing van de stageplaats(en);
- het doel, de inhoud, de vorm en de duur van de stage(s);
- het aanspreekpunt voor de student;
- de begeleiding van de stage(s) vanuit de universiteit en vanuit de stageplaats(en);
- de stageovereenkomst met inbegrip van de risicoanalyse van de stageplaats en de verzekering;
- de deontologische regels die van toepassing zijn;
- de beoordeling van de stage(s).

7.2.2 Bij een stage als student van de Universiteit Antwerpen moet er steeds een stageovereenkomst zijn waarin de Universiteit Antwerpen één van de partijen is, of een stageregistratie bij een vrijwillige stage.

7.3. Valorisatie onderzoeksresultaten

7.3.1 Door hun inschrijving doen studenten afstand aan de Universiteit Antwerpen van alle rechten op mogelijke valoriseerbare onderzoeksresultaten, d.i. de onderzoeksresultaten die op het eerste zicht vatbaar zijn voor maatschappelijke implementatie en/of commercialisering, die zouden ontstaan naar aanleiding van hun deelname aan onderzoeksprojecten waarbij gebruik wordt gemaakt van kennis, middelen en/of uitrusting van de Universiteit Antwerpen. De promotor wijst bij de aanvang van de deelname aan een onderzoeksproject de student op de bepaling van dit artikel en meldt onverwijld vindingen aan de Dienst Valorisatie (Departement Onderzoek) met inbegrip van de al dan niet deelname van de student(en). Indien studenten geen gebruik maken van kennis, middelen of uitrusting van de Universiteit Antwerpen komen de resultaten aan hen zelf toe en kunnen zij hun rechten slechts door middel van een schriftelijke overeenkomst overdragen.

Artikel 19 Maatregelen ter bewaking van de studievoortgang

19.12 De faculteit kan, in bijzondere gevallen en op objectieve gronden, de stage of een ander praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig beëindigen, als de student door diens gedragingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een beroep waartoe de opleiding opleidt.

De student van wie de stage of het praktische opleidingsonderdeel met toepassing van het eerste lid is beëindigd, heeft geen recht op een tweede examenkans.

De faculteit motiveert omstandig de beslissing om een stage of praktisch opleidingsonderdeel vroegtijdig te beëindigen.

II.1.1 Beschrijving

§1. De meesterproef is een verplicht onderdeel van de opleidingen tot het behalen van de graad van master in de rechten.

§2. De meesterproef is opgesplitst in drie opleidingsonderdelen:

- tijdens de masteropleiding volgt de student een stage of een Legal clinic naargelang de mogelijkheden die geboden worden in de desbetreffende masteropleiding (6 studiepunten voor master in de rechten in het tweede masterjaar, 9 studiepunten voor Master of Laws in het eerste masterjaar);
- tijdens het eerste masterjaar stelt de student een onderzoeksvoorstel op ter voorbereiding van de thesis (3 studiepunten) en start de student de administratieve aanvraag voor de stage;
- tijdens beide masterjaren schrijft de student een thesis die op het einde van het tweede masterjaar mondeling verdedigd wordt (18 studiepunten).

II.1.2 Doelstellingen - eindcompetenties

§1. De opleiding rechten moet in de eerste plaats vakbekwame en maatschappelijk bewaamde juristen vormen, met een kritische geest, die zelfstandig probleemsituaties kunnen ontleden en tot een oplossing brengen, en daarom analytisch maar ook synthetisch moeten kunnen denken. Kenmerkend voor de masteropleiding is het origineel en creatief samenbrengen en integreren van bekwaamheden, kennis en ervaringen om zo tot nieuwe kennis en oplossingen te komen.

§2. Bij de invoering van de meesterproef staat de ontwikkeling van de volgende vaardigheden centraal:

Wat betreft de stage

- Juridisch vakmanschap:
 - de student krijgt door praktijkervaring voeling met de feitelijke relevantie van de rechtswetenschap en begrijpt het verband tussen theorie en praktijk;
 - de student verwerft inzicht in de praktische verwerking van het recht: de aanpak van een juridisch probleem begrijpen en oplossingsgericht leren werken;
 - de student selecteert, begrijpt en bestudeert een oplossingsproces uit het juridische beroepenveld;
 - de student kan correct omgaan met het gegeven 'beroepsgeheim';
 - de student kan het oplossingsproces kaderen binnen een breder maatschappelijk kader.
- Schriftelijke vaardigheden:
 - de student kan een gestructureerde analyse maken van een juridische praktijk;
 - de student rapporteert helder tijdens de stagewerkzaamheden en in het stageverslag;
 - de student rapporteert over de juridische relevantie en oplossingsgerichte benadering van een probleem;
 - de student stelt alle werkdocumenten en het stageverslag op in correct Nederlands of Engels (naargelang het geval);
 - de student maakt juist gebruik van de toepasselijke juridische terminologie;
 - de student levert een stageverslag af van kwaliteit, dat overeenstemt met het masterniveau.
- Algemene communicatieve en organisatorische vaardigheden:
 - de student kan in teamverband werken in een beroepsomgeving;
 - de student organiseert de stagewerkzaamheden op een efficiënte manier en communiceert hier helder over;

- de student is beleefd en gedraagt zich professioneel op de werkvloer en ten aanzien van het universitair personeel;
- de student kan op een positieve wijze omgaan met kritiek en evaluatie gedurende het verloop van de opdrachten.

Wat betreft de Legal clinic

- Juridisch vakmanschap:
 - de student krijgt door praktijkervaring voeling met de feitelijke relevantie van de rechtswetenschap en begrijpt het verband tussen theorie en praktijk;
 - de student verwerft inzicht in de praktische verwerking van het recht: de aanpak van een juridisch probleem begrijpen en oplossingsgericht leren werken;
 - de student selecteert, begrijpt en bestudeert een oplossingsproces uit het juridische beroepenveld;
 - de student kan correct omgaan met het gegeven 'beroepsgeheim';
 - de student kan het oplossingsproces kaderen binnen een breder maatschappelijk kader.
- Schriftelijke vaardigheden:
 - de student rapporteert helder in het eindverslag van de Legal clinic;
 - de student rapporteert over de juridische relevantie en oplossingsgerichte benadering van een probleem;
 - de student stelt alle werkdocumenten en het eindverslag op in correct Engels;
 - de student maakt juist gebruik van de toepasselijke juridische terminologie;
 - de student levert een eindverslag af van kwaliteit, dat overeenstemt met het masterniveau.
- Mondelinge vaardigheden:
 - de student rapporteert helder tijdens het verloop van de Legal clinic;
 - de student rapporteert helder over een specifiek juridisch probleem;
 - de student geeft blijk van het mondeling kunnen opbouwen van een synthese en argumentatie;
 - de student verdedigt het eindverslag van de Legal clinic mondeling.
- Algemene communicatieve en organisatorische vaardigheden:
 - de student kan in teamverband werken in een beroepsomgeving;
 - de student organiseert de werkzaamheden op een efficiënte manier en communiceert hier helder over;
 - de student is beleefd en gedraagt zich professioneel op de werkvloer en ten aanzien van het universitair personeel;
 - de student kan op een positieve wijze omgaan met kritiek en evaluatie gedurende het verloop van de opdrachten.

Wat betreft het onderzoeksvorstel

- Juridisch vakmanschap:
 - de student is in staat om relevante (internationale) bronnen te vinden in functie van het (rechtsvergelijkend) onderzoek, met behulp van de juridische databanken;
 - de student bakent op basis van een ruime literatuurstudie het onderzoek helder af;
 - de student formuleert een relevante en haalbare onderzoeksvraag;
 - de student kiest de gepaste onderzoeksmethode en kan deze keuze verantwoorden in het licht van de onderzoeksvraag;
 - de student stelt een logisch opgebouwde inhoudsopgave op;
 - de student kan het bronnenmateriaal verwerken in een bibliografie.
- Schriftelijke vaardigheden :
 - de student kan het onderzoek helder beschrijven;
 - de student stelt het onderzoeksvorstel op in correct Nederlands, Engels of Frans, naargelang het geval;
 - de student maakt juist gebruik van de toepasselijke juridische terminologie;
 - de student geeft de verwerkte bronnen correct weer. Dit impliceert ook het gebruik van voetnoten.
- Algemene communicatieve en organisatorische vaardigheden:
 - de student kan op een positieve wijze omgaan met kritiek en evaluatie gedurende het verloop van de opdracht.

Wat betreft de thesis

- Juridisch vakmanschap:
 - de student kan de gevonden informatie analyseren, synthetiseren en verwerken;
 - de student kan zelfstandig betekenis toekennen aan de verzamelde informatie;
 - de student geeft blijk van een zelfstandig probleemoplossend vermogen en een onderzoeksingesteldheid op academisch niveau;
 - de student geeft blijk van een kritische reflectie tegenover de informatie, het uitgevoerde onderzoek en de resultaten ervan.
- Schriftelijke vaardigheden:
 - de student kan een specifiek juridisch probleem op heldere wijze analyseren;
 - de student stelt de thesis op in correct Nederlands, Engels of Frans, naargelang het geval;
 - de student maakt juist gebruik van de toepasselijke juridische terminologie;
 - de student geeft de verwerkte bronnen correct weer;
 - de student is in staat om een heldere synthese te maken van het juridisch probleem alsook van de complexe juridische oplossing;
 - de student levert een verhandeling af van kwaliteit, die overeenstemt met het masterniveau.
- Mondelinge vaardigheden:
 - de student rapporteert helder over het thesisverloop;
 - de student rapporteert helder over een specifiek juridisch probleem;
 - de student kan zijn onderzoek synthetiseren en beargumenteren;
 - de student verdedigt zijn thesis mondeling.
- Algemene communicatieve en organisatorische vaardigheden:
 - de student organiseert de thesis op een efficiënte manier en communiceert hier helder over;
 - de student is beleefd en gedraagt zich professioneel op de werkvloer en ten aanzien van het universitair personeel;
 - de student kan op een positieve wijze omgaan met kritiek en evaluatie gedurende het verloop van de opdracht.

II.1.3 Koppeling aan één module

§1. De meesterproef binnen de master in de rechten - generieke opleiding en de Master of Laws, wordt in zijn geheel gekoppeld aan een module, d.w.z. dat de stage of Legal clinic, het onderzoeksvorstel en de thesis in éénzelfde module zullen doorlopen worden. Bovendien moet de student verplicht minstens één semester deze module volgen gedurende het eerste of tweede masterjaar.

De meesterproef binnen de master in de rechten - afstudeerrichting fiscaal recht situeert zich volledig binnen het fiscaal recht.

Voor de master in de rechten - generieke opleiding kan gekozen worden voor de module burgerlijk recht, Europees recht en internationaal privaatrecht, ondernemingsrecht, publiekrecht, strafrecht of sociaal recht. Er kan ook gekozen worden om de meesterproef te koppelen aan de vrije module, maar enkel wanneer de opgenomen grondige en bijzondere studie uit éénzelfde module komen.

Voor de Master of Laws kan gekozen worden voor de module European Constitutionalism and Fundamental Rights, Sustainable Development and Global Justice, Commercial Transactions & Disputes, Diversity and Law of Commercial Transactions: Rights & Governance.

§2. Eenmaal de module van de meesterproef is bepaald, kan hier niet meer van afgeweken worden. Het is de verantwoordelijkheid van de student om erover te waken dat de module van de meesterproef wordt opgenomen in het studieprogramma van de masteropleiding.

II.1.4 Inschrijving voor de verschillende opleidingsonderdelen van de meesterproef

Onderwijs- en examenreglement

5.4 Volgtijdelijkheid van opleidingen en programma's

5.4.1[...]

Wanneer een student wordt toegelaten om zich gelijktijdig in te schrijven voor enerzijds een bacheloropleiding, schakel- of voorbereidingsprogramma en anderzijds een masteropleiding, mag de student zich niet registreren voor de masterproef zolang de student niet geslaagd is voor de bacheloropleiding of het schakel- of voorbereidingsprogramma, tenzij de student hiervoor uitdrukkelijk de toelating krijgt van de faculteit.

§1. De masteropleiding bestrijkt in een modeltraject twee academiejaren. Een student die een geïndividualiseerd traject volgt, doet gebeurlijk meer dan twee academiejaren over de studie. De vermeldingen “eerste masterjaar” en “tweede masterjaar” moeten worden begrepen vanuit de structuur van een modeltraject. Het eerste masterjaar is bijgevolg te verstaan als het eerste jaar in de masteropleiding waarin de student is toegelaten tot de meesterproef. Het tweede masterjaar is bijgevolg te verstaan als het academiejaar waarin de student in de masteropleiding kan afstuderen.

§2. Een student die het diploma van bachelor in de rechten of het getuigschrift van het schakelprogramma rechten nog niet heeft behaald, heeft geen toegang tot de Master of Laws en bijgevolg ook niet tot de opleidingsonderdelen van de meesterproef binnen de Master of Laws.

§3. Een student die het diploma van bachelor in de rechten of het getuigschrift van het schakelprogramma rechten nog niet heeft behaald, kan het opleidingsonderdeel ‘stage’ niet opnemen in het studieprogramma van de master in de rechten (generieke opleiding en afstudeerrichting fiscaal recht).

Een student die in een geïndividualiseerd traject minstens 159 studiepunten verworven heeft in de bacheloropleiding of minstens 66 studiepunten in het schakelprogramma rechten, kan onder bepaalde voorwaarden het opleidingsonderdeel ‘onderzoeksvorstel’ in het studieprogramma van de masteropleiding (generieke opleiding en afstudeerrichting fiscaal recht) opnemen. Voor meer informatie over de concrete mogelijkheden, kunnen deze studenten terecht bij de facultaire studentenadministratie.

§4. Wanneer blijkt dat een student zich in strijd met voorgaande regels heeft ingeschreven voor een opleidingsonderdeel van de meesterproef, zal dit opleidingsonderdeel uit het studieprogramma verwijderd worden. De student wordt hiervan op de hoogte gebracht via het UAntwerpen-mailadres.

§5. De toebedeling van de stageplaatsen voor het opleidingsonderdeel ‘stage’ gebeurt reeds in het eerste masterjaar. De student is verplicht om in maart van dit eerste masterjaar het keuzeformulier voor de stage in te dienen op de vastgestelde datum. Bij gebrek aan tijdige indiening wordt de student gecontacteerd via e-mail. Bij gebrek aan reactie binnen de week zal de student het opleidingsonderdeel ‘stage’ niet kunnen opnemen in het daaropvolgende academiejaar.

§6. De student is verplicht om in het academiejaar waarin het opleidingsonderdeel ‘onderzoeksvorstel’ wordt opgenomen, een thesisonderwerp te kiezen op de vastgestelde datum. Bij gebrek aan tijdige indiening van de keuze van thesisonderwerpen wordt de student gecontacteerd via e-mail. Bij gebrek aan reactie binnen de week wordt het opleidingsonderdeel ‘onderzoeksvorstel’ ambtshalve uit het studieprogramma verwijderd.

§7. De student kan zich enkel inschrijven voor het opleidingsonderdeel ‘thesis’, nadat minstens in een voorafgaand academiejaar het opleidingsonderdeel ‘onderzoeksvorstel’ werd opgenomen in het studieprogramma.

II.2 Organisatorische omkadering

II.2.1 Inleidende colleges voor studenten

§1. In het begin van het academiejaar woont elke student, die ingeschreven is voor het opleidingsonderdeel ‘onderzoeksvorstel’ en/of ‘Legal clinic’, een verplicht inleidend college bij waarin de meesterproef wordt toegelicht. De student krijgt tijdens dit college informatie over de doelstellingen en de praktische organisatie van de meesterproef.

§2. In het begin van het tweede semester woont elke student, die in aanmerking komt om in het daaropvolgend academiejaar het opleidingsonderdeel 'stage' op te nemen, een verplicht inleidend college bij waarin de praktische organisatie van de stage wordt toegelicht.

II.2.2 Meesterproefportfolio

§1. De student draagt de verantwoordelijkheid om tijdig alle noodzakelijke documenten in te leveren voor het meesterproefportfolio. Alle documenten betreffende de stage moeten elektronisch worden ingediend via Mobility Online of via mail aan de stagementor. Alle documenten betreffende het onderzoeksvoorstel en de Legal clinic worden ingediend via Blackboard of via e-mail aan de promotor. De thesis wordt ingediend via SisA.

§2. De student kan via het Studentenportaal en de cursussen in Blackboard informatie terugvinden over de specifieke indiendata en de wijze waarop de respectievelijke documenten moeten worden ingediend. De student wordt geacht om de mededelingen op het Studentenportaal en Blackboard regelmatig te raadplegen en de voorschriften strikt na te leven.

II.2.3 Meesterproefcoördinator

§1. De meesterproefcoördinator is verantwoordelijk voor de algemene opvolging van de meesterproef. De meesterproefcoördinator kan in samenspraak met het Dagelijks Bestuur bepaalde opdrachten delegeren.

Daaronder valt

- op academisch vlak:
 - het inleidend college voor de studenten van de master in de rechten (generieke opleiding en afstudeerrichting fiscaal recht);
 - de organisatie van de stage;
 - de organisatie van de thesis;
 - de coördinatie van de methodologische colleges;
- op administratief vlak:
 - de opvolging van de keuzes van studenten inzake thesisonderwerp en stageplaats;
 - het opvolgen en het up-to-date houden van de databank van stageplaatsen;
 - het onderhouden van de briefwisseling en contacten met de stageplaatsen;
 - de coördinatie van de praktische aspecten van het opleidingsonderdeel 'onderzoeksvoorstel' en 'thesis';
 - de goedkeuring van de voorstellen van de promotoren tot aanduiding van een assessor;
 - informatiepunt voor vragen en/of aanmelding geschillen ter voorlegging aan de Meesterproefcommissie;
 - het bijeenroepen van de Meesterproefcommissie en de voorbereiding van de vergaderingen van de Meesterproefcommissie;

De meesterproefcoördinator fungeert als stageverantwoordelijke, d.i. het aanspreekpunt van de Universiteit Antwerpen voor wat de uitvoering van de stage betreft. De stageverantwoordelijke is belast met het organiseren en de voorbereiding van de stage en het toezicht op de pedagogische begeleiding en de evaluatie van de student. De facultaire studentenadministratie fungeert als stagecoördinator en zorgt voor de administratieve opvolging van de stage.

§2. De meesterproefcoördinator wordt bijgestaan door de coördinator van de Master of Laws voor bepaalde aspecten van de meesterproef binnen de Master of Laws.

Daaronder valt onder meer:

- op academisch vlak:
 - de eindverantwoordelijkheid voor de organisatie van de Legal clinic;
 - het inleidend college voor de studenten van de Master of Laws;
- op administratief vlak:
 - de groepsindeling van studenten met het oog op de Legal clinic;
 - de organisatie van de briefwisseling en contacten met de partnerinstellingen van de Legal clinic;

- o informatiepunt voor vragen en/of aanmelding geschillen ter voorlegging aan de Meesterproefcommissie met betrekking tot studenten van de Master of Laws.

II.2.4 Meesterproefcommissie

§1. De Meesterproefcommissie bestaat uit de volgende stemgerechtigde leden:

- de decaan of vice-decaan onderwijs;
- de meesterproefcoördinator (tevens voorzitter);
- de coördinator van de Master of Laws;
- een aantal ZAP-leden, jaarlijks aangeduid door het Dagelijks Bestuur, waarbij een voldoende diversiteit aan vakgebieden wordt beoogd;
- één AAP-lid.

Volgende personen wonen de vergaderingen van de Meesterproefcommissie bij met raadgevende stem:

- de ATP-leden die op de facultaire studentenadministratie belast zijn met de organisatie en ondersteuning van de meesterproef;
- alle AP-leden die door het Dagelijks Bestuur belast worden met een opdracht binnen de meesterproef.

§2. De belangrijkste taken van de Meesterproefcommissie zijn de volgende:

- controle op en goedkeuring van de lijst van stageplaatsen, de lijst met partnerinstellingen voor de Legal clinic en de lijst van thesisonderwerpen;
- het bevestigen van de aanstelling van de promotoren via een jaarlijkse gedetailleerde lijst;
- het bewaken van de evenredige verdeling van de belasting tussen de diverse leden van het AAP en het ZAP;
- het bewaken van de evenredige werklast op de stageplaatsen en in het raam van de Legal clinic;
- kwaliteitstoezicht op de stage, de Legal clinic en de thesissen;
- geschillen die rijzen in het raam van de meesterproef beslechten, al dan niet na tussenkomst van de ombudspersoon en de voorzitter van de Examencommissie van de masteropleiding (uitgezonderd in geval van fraude);
- bespreken van allerhande praktische problemen op voorstel van de meesterproefcoördinator;
- in dringende gevallen afwijkingen toestaan op [Boek II](#) en deze rapporteren aan de Onderwijscommissie.

De Meesterproefcommissie beslist via gewone meerderheid.

II.2.5 Promotor - assessor

§1. De promotoren dienen uiterlijk bij de start van de tweede zitting van elk academiejaar hun thesisonderwerpen met korte toelichting in op de door de faculteit vastgestelde wijze. Nadien worden de onderwerpen definitief vastgelegd door de Meesterproefcommissie en ondergebracht in één of meerdere modules of de afstudeerrichting fiscaal recht.

§2. Ieder ZAP-lid begeleidt als promotor een aantal thesissen. Het maximaal aantal thesissen per voltijds of deeltijds ZAP-lid wordt bepaald door het Dagelijks Bestuur, rekening houdend met het aantal studenten dat ingeschreven is voor het opleidingsonderdeel 'onderzoeksvorstel' binnen de respectievelijke masteropleidingen. Bezoldigde BAP-leden met een proefschrift in de rechten kunnen door het Dagelijks Bestuur onder dezelfde voorwaarden aangewezen worden als promotor, indien dit verenigbaar wordt geacht met hun opdracht.

§3. De promotor begeleidt de student bij de thesis. De promotor is het enige aanspreekpunt van de student voor alle aspecten betreffende de thesis. Voor eventuele geschillen wordt verwezen naar artikel [II.12](#).

De promotor wordt bijgestaan door een assessor. De promotor stelt de assessor voor aan de meesterproefcoördinator, die daarover definitief beslist. De assessor treedt op als lector en beoordeelt de thesis mee.

II.2.6 Stagementor

§1. Elke student krijgt een stagementor toegewezen, m.n. de stagebegeleider binnen de stage-instelling.

§2. De taken van de stagementor zijn de volgende:

- contactpersoon en aanspreekpunt zijn van zowel de student als de meesterproefcoördinator;
- ervoor zorgen dat het stagecontract en de risicoanalyse correct worden ingevuld en ondertekend;
- zorgen voor de begeleiding van de student tijdens de stage;
- feedback geven aan de student over zijn werkzaamheden tijdens de stage;
- het beoordelen van de stagewerkzaamheden en het stageverslag aan de hand van het evaluatieformulier. Het evaluatieformulier van de stagementor wordt bewaard door de facultaire studentenadministratie.

II.2.7 Mentor Legal clinic

§1. Elke groep van studenten krijgt een mentor toegewezen, m.n. de vertegenwoordiger van de partnerinstelling die de opdracht(en) in het raam van de Legal clinic zal begeleiden.

§2. De taken van de mentor Legal clinic zijn de volgende:

- toelichting geven bij de opdracht(en) tijdens de eerste bijeenkomst op de universiteit of in het kantoor van de partnerinstelling;
- minimaal één bijeenkomst organiseren voor de studenten op de universiteit of in het kantoor van de partnerinstelling (of online indien een fysieke bijeenkomst onmogelijk is);
- aanwezig zijn en ondersteuning bieden tijdens de afsluitende bijeenkomst, waarop de studenten hun eindverslag mondeling toelichten aan de belanghebbenden;
- beoordelen van het eindverslag en de mondelinge toelichting ervan.

II.2.8 De moduleverantwoordelijke belast met de organisatie van de Legal clinic

§1. Binnen de Master of Laws wordt per module een moduleverantwoordelijke aangeduid die belast is met de organisatie van de Legal clinic. De moduleverantwoordelijke kan in samenspraak met de coördinator van de Master of Laws bepaalde opdrachten delegeren.

§2. De taken van deze moduleverantwoordelijke zijn:

- het kiezen en contacteren van de partnerinstelling;
- de studenten ondersteunen bij de planning van hun werkzaamheden;
- aanwezig zijn en ondersteuning bieden tijdens de afsluitende bijeenkomst, waarop de studenten hun eindverslag mondeling toelichten aan de belanghebbenden;
- beoordelen van het eindverslag en de mondelinge toelichting ervan, eventueel bijgestaan door één of meer collega's.

II.2.9 Verzekering

De student is gedekt door de verzekeringspolis 'Burgerlijke Aansprakelijkheid' en de verzekeringspolis 'Lichamelijke Ongevallen Studenten van de Universiteit Antwerpen'. Voor een student die een buitenlandse stage doorloopt, zijn de regels die gelden voor alle studenten die naar het buitenland gaan, van toepassing. Deze regels zijn opgenomen in de brochure van de dienst Internationale samenwerking.

II.3 Studiewijzer Stage

II.3.1 Algemene informatie

§1. De stage bestaat uit een verplichte werkervaring gedurende tien (al dan niet opeenvolgende) werkdagen binnen het juridische beroepenveld van de gekozen module of de afstudeerrichting fiscaal recht. Een aantal door de faculteit georganiseerde stages hebben een langere termijn omwille van hun specifiek karakter (o.a. buitenlandse stages of stages binnen specifieke organisaties).

§2. De stageplaatsen binnen de *master in de rechten - generieke opleiding* worden ondergebracht in diverse modules (burgerlijk recht, Europees recht en internationaal privaatrecht, ondernemingsrecht, publiekrecht, strafrecht, sociaal recht) en sectoren (magistratuur, parket, advocatuur, notariaat, gerechtsdeurwaarder, bedrijfsjurist, audit & consulting, overheidsinstellingen, werknemers/werkgeversorganisaties, non-profit sector).

§3. De stageplaatsen binnen de *master in de rechten - afstudeerrichting fiscaal recht* situeren zich uitsluitend in het fiscaal recht.

§4. Er is een beperkt aanbod aan buitenlandse stages. Deze stages staan open voor studenten van de *master in de rechten - generieke opleiding* en de *Master of Laws*.

§5. Het doel van de stage is in de eerste plaats verkennend, maar ook oplossingsgericht. De student dient over de werkzaamheden tijdens de stage schriftelijk te rapporteren.

§6. Een student kan nooit stage lopen bij de werkgever.

§7. De Meesterproefcommissie beslist over mogelijke sancties indien een student niet deelneemt aan de stage of de stage slechts gedeeltelijk heeft afgelegd.

§8. De regels die opgenomen zijn in de studiewijzer 'stage' gelden voor elke student die stage loopt in het raam van de meesterproef. Wanneer er specifieke regels gelden voor een welbepaalde groep van studenten, wordt dit uitdrukkelijk vermeld.

II.3.2 Praktisch verloop stage

II.3.2.1 Inleidend college

Tijdens het eerste inleidende college waarvan sprake onder artikel [II.2.1](#) wordt alle praktische informatie toegelicht. Een student die de stagekeuze pas doorgeeft in het academiejaar ná het opnemen van het onderzoeksvoorstel, kijkt zelf na op het Studentenportaal wanneer deze infosessie doorgaat, aangezien dit niet in het collegerooster is opgenomen.

II.3.2.2 Mogelijkheid tot indienen keuzeformulier stage

§1. In beginsel dient een student het keuzeformulier stage in het eerste masterjaar in. De student die het diploma van bachelor in de rechten of het getuigschrift van het schakelprogramma rechten nog niet heeft behaald, kan geen voorbereidende stage-aanvraag indienen met het oog op de opname van het opleidingsonderdeel 'stage' in het daaropvolgende academiejaar. Deze regel geldt voor de stage-aanvraag in de *master in de rechten, m.i.v. afstudeerrichting fiscaal recht*.

§2. Van voorgaande regel kan op verzoek van de student worden afgeweken, op voorwaarde dat de student cumulatief aan de hierna volgende voorwaarden voldoet:

- de student staat niet onder studievoortgangbewaking in de bacheloropleiding of het schakelprogramma, en
- de student heeft minstens 159 studiepunten in de bacheloropleiding of 66 studiepunten in het schakelprogramma verworven, en
- in het studieprogramma van de *master in de rechten* minstens opgenomen (of eerder een creditbewijs behaald voor):
 - 21 studiepunten van de juridische opleidingsonderdelen van het eerste semester
 - meesterproef – onderzoeksvoorstel, en
 - één grondige studie, of
- in het studieprogramma van de *master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht* minstens opgenomen (of eerder een creditbewijs behaald voor):
 - Deontologie, Insolventierecht m.i.v. zekerheden en Internationaal privaatrecht, en
 - meesterproef – onderzoeksvoorstel, en
 - twee grondige studie, en
 - één bijzondere studie

De student dient een aanvraag tot afwijking ten laatste de vrijdag van lesweek 23 via Blackboard in waarin wordt toegelicht waarom de student meent dat de vereiste vaardigheden zijn verworven om de stage aan te vatten, ondanks het feit dat de student nog geen diploma van bachelor in de rechten of het getuigschrift van het schakelprogramma rechten heeft behaald. De studietrajectbegeleiding beslist over dit verzoek.

II.3.2.3 Toewijzing stageplaats in de master in de rechten - generieke opleiding

§1. De module van de stage wordt bepaald door de module van het toegewezen thesisonderwerp. Elke student moet vijf keuze-sectoren opgeven. Stage bij een familielid of de eigen werkgever wordt niet toegelaten. Er kan niet worden gegarandeerd dat alle sectoren beschikbaar zullen zijn voor alle modules en dat de door de student bij voorkeur aangeduide sector effectief als stageplaats zal worden toegewezen. De beslissing wordt genomen door de Meesterproefcommissie.

Een student kan zelf geen stageplaats voorstellen.

§2. Elke student vult op Blackboard een keuzeformulier in ten laatste de maandag van lesweek 26, 12:00u 's middags.

§3. Uiterlijk eind mei wordt elke student persoonlijk, via het UAntwerpen-mailadres, geïnformeerd over de plaats waar de stage zal plaatsvinden. De toekenning van de stageplaats is definitief. Er kan geen andere stageplaats worden aangevraagd en er kan niet onderling geruild worden.

§4. De betrokken stagementoren worden door de meesterproefcoördinator per e-mail ingelicht over de identiteit van de betrokken student(en) die bij hen stage zullen lopen.

II.3.2.4 Toewijzing stageplaats in de master in de rechten - afstudeerrichting fiscaal recht

§1. Een student uit de master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht solliciteert zelf voor een stageplaats in het fiscaal recht. Er is een lijst beschikbaar van stageplaatsen die al vaker deel hebben genomen aan de stagewerking.

Een student kan op gemotiveerd verzoek zelf een stageplaats voorstellen. In dat geval beslist de meesterproefcoördinator na screening van de voorgestelde stageplaats of dit voorstel kan worden aanvaard. Stage bij een familielid of de eigen werkgever wordt niet toegelaten. Zomerstages en andere (betaalde) stages kunnen niet worden ingebracht als stage binnen de meesterproef.

§2. Elke student wordt geacht op 30 juni een stageplaats gevonden te hebben. De keuze van de stageplaats is op dit moment definitief. Er kan geen andere stageplaats worden aangevraagd.

§3. De betrokken stagementoren worden door de meesterproefcoördinator per e-mail ingelicht over de stagewerking.

II.3.2.5 Toewijzing buitenlandse stages

Voor buitenlandse stages geldt een aparte selectieprocedure en worden er bijkomende voorwaarden gesteld. Deze voorwaarden worden jaarlijks bekend gemaakt op Blackboard bij de start van het academiejaar naargelang het aanbod van de buitenlandse stages.

II.3.2.6 Contactname stagementor en eerste gesprek (enkel voor stages in België)

§1. De student neemt onmiddellijk na de mededeling van de hen toebedeelde stageplaats zelf contact op met de aangeduide stagementor of contactpersoon met het oog op de planning van een eerste gesprek met de stagementor.

§2. Tijdens het eerste gesprek maakt de student kennis met zijn stagementor, worden afspraken gemaakt met betrekking tot de stage, wordt de stageplanning bepaald en worden alle stagedocumenten uitgewisseld. De student neemt alle vereiste documenten mee naar het eerste gesprek. Het betreft:

- de schriftelijke voorbereiding van het eerste gesprek (beschikbaar in Mobility Online- zie ook §3);

- het stagecontract indien er geen raamcontract met de stageplaats is, dit wordt duidelijk vermeld in de mededeling van de facultaire studentenadministratie (beschikbaar in Mobility Online - zie ook artikel [II.3.2.7](#));
- de risicoanalyse in één exemplaar (beschikbaar in Mobility Online - zie ook artikel [II.3.2.7](#)).

§3. De student wordt geacht zich grondig voor te bereiden op het eerste gesprek met de stagementor. Deze voorbereiding moet schriftelijk gebeuren aan de hand van het modelformulier dat beschikbaar is in Mobility Online. De voorbereiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- het opstellen van een curriculum vitae;
- inwinnen van informatie over de stageplaats, zodat de student zich een beeld kan vormen over de materies en zaken die behandeld worden op de stageplaats. Dit kan gebeuren door het bekijken van de website van de stageplaats, door informatie op te zoeken over de sector, ... Deze info wordt kort samengevat in het modelformulier;
- een korte toelichting waarin de student de motivering en verwachtingen ten aanzien van de stageplaats schetst.

Elke student neemt een afgedrukt exemplaar van de schriftelijke voorbereiding mee naar het kennismakingsgesprek met de stagementor. De schriftelijke voorbereiding moet tevens worden gepost via Mobility Online voorafgaand aan het gesprek, zodat dit document opgenomen kan worden in het meesterproefportfolio.

§4. Tijdens het eerste gesprek wordt de stageplanning in onderling overleg tussen de stagementor en de student vastgelegd. De stage kan op verschillende wijzen worden ingevuld: voltijds of deeltijds, opeenvolgende of gespreide dagen, e.d. De student schikt zich naar de mogelijkheden en desiderata van de stagementoren en niet omgekeerd. Bij de planning wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het collegerooster van de student (zie ook artikel [II.3.2.8](#)).

§5. Gemaakte afspraken moeten worden nageleefd. Herhaald uitstel wordt door de stagementoren niet gewaardeerd en kan leiden tot eenzijdige beëindiging van de stage.

§6. Wanneer een student moeilijkheden ondervindt bij het contacteren van de stagementor en/of het vastleggen van de stageplanning, waarschuwt de student de facultaire studentenadministratie.

§7. Voor een student uit de master in de rechten, afstudeerrichting fiscaal recht die zelf een stageplaats voorstelt, gelden aangepaste regels omtrent het eerste gesprek en de afhandeling van de stageformaliteiten. In dergelijke omstandigheden zal het sollicitatiegesprek gelden als eerste gesprek en worden de stageformaliteiten in orde gebracht na de formele bevestiging dat de stage aanvaard wordt in het raam van de meesterproef.

II.3.2.7 Stageplanning en stagedocumenten

§1. De stageplanning dient uiterlijk de laatste dag van de examenperiode in juni doorgegeven te worden via Mobility Online. Eventuele wijzigingen aan deze planning zijn mogelijk, maar dienen steeds voorafgaand aangepast te worden via Mobility Online.

§2. De stage kan uitgevoerd worden tussen 1 juli en 31 maart van het daaropvolgende kalenderjaar.

§3. Elke student laat de risicoanalyse, en indien van toepassing de stageovereenkomst, ondertekenen door de stagementor. De student dient de documenten in via Mobility Online.

§4. Voor buitenlandse stages geldt een afzonderlijke regeling rekening houdend met de specifieke vereisten van de buitenlandse stageplaatsen. De student die geselecteerd wordt voor een buitenlandse stage dient de stageplanning via de facultaire helpdesk door te geven, zodra de stageperiode werd bepaald.

II.3.2.8 Afwezigheid andere opleidingsonderdelen en examens

§1. Afwezigheid wegens het uitvoeren van de stage vormt een geldige reden voor het niet bijwonen van andere opleidingsonderdelen, maar enkel in de mate dat de student niet precies die dag een actieve bijdrage voor het

opleidingsonderdeel dient te leveren. Er wordt geen stagedag ingepland tijdens het eerste college van het semester. Bij het maken van de stageplanning wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met het collegerooster, zeker in de vakken met permanente evaluatie is aanwezigheid aangewezen. Een student mag maximaal twee keer afwezig zijn in een opleidingsonderdeel, omwille van de stage. De docent kan vervangende opdrachten opleggen.

§2. Voorgaande regel geldt niet voor het opleidingsonderdeel 'Communicatievaardigheden en conflictoplossing' in de master in de rechten. Voor dit opleidingsonderdeel is aanwezigheid steeds verplicht en is de stage geen geldige reden om afwezig te zijn.

§3. Wanneer de student afwezig is tijdens een college, dient de docent hiervan op voorhand op de hoogte gebracht te worden. De afwezigheid moet worden gestaafd met een bewijsstuk.

§4. Een student kan geen stage doen op een dag waarop een examen gepland staat. Een reeds geplande stagedag waarvan later blijkt dat deze samenvalt met een examendag, dient door de student te worden verplaatst. Een geplande stagedag is geen reden tot een aanpassing van het examenrooster.

II.3.2.9 Houding op de werkvloer – confidentialiteit

§1. Een student gedraagt zich tijdens de uitvoering van de stage op een professionele wijze, rekening houdend met de gedragscode en gangbare regels die binnen de stage-instelling van toepassing zijn. Dit houdt onder meer volgende zaken in:

- correct en verzorgd taalgebruik;
- aandacht voor eventuele dresscodes op de werkvloer (geen jeans, piercings, blote buiken, korte broeken, ...);
- professioneel en beleefd gedrag, zowel ten aanzien van de stagementor als andere collega's.

§2. De student ondertekent een geheimhoudingsverklaring (voor stageplaatsen met raamcontract) of een stageovereenkomst die een uitgebreide confidentialiteitsverbintenis bevat. Niet-naleving van deze confidentialiteitsverbintenis kan verregaande gevolgen hebben, zowel ten aanzien van de mogelijkheid tot verderzetten/afmaken van de studies, als ten aanzien van de betrokken stage-instelling en/of beroepsvereniging en/of betrokken overheidsinstanties (bijvoorbeeld het betalen van een schadevergoeding, verbod uitoefenen beroep, weigering diploma).

§3. De student mag geen software van de UAntwerpen gebruiken om aan opdrachten bij of voor de stage-instelling te werken.

II.3.3 Het stageverslag

II.3.3.1 Algemeen

§1. Elke student rapporteert over de stage in het verplichte stageverslag. Op basis van het stageverslag wordt beoordeeld of de student op een professionele en zakelijke wijze kan rapporteren over de werkzaamheden overeenkomstig de eindcompetenties opgesomd in artikel [II.1.2](#).

§2. Het stageverslag wordt zowel door de stagementor als de meesterproefcoördinator beoordeeld. Het stageverslag is tevens bestemd voor de kwaliteitscontrole op het verloop van de stage.

§3. Het stageverslag is geen chronologisch verslag van de stage, waarin de 10 stagedagen van het begin tot het einde worden besproken. Dat neemt niet weg dat het aangewezen is om voor persoonlijk gebruik een 'logboek' bij te houden waarin alle activiteiten chronologisch worden beschreven. Dit logboek is bedoeld als werkinstrument om het stageverslag te kunnen opstellen, maar kan hier niet mee worden gelijkgesteld.

§4. In het stageverslag worden met het oog op de naleving van het beroepsgeheim de namen van de betrokken partijen geanonimiseerd.

§5. Het stageverslag omvat maximaal 15 pagina's (exclusief voorblad en bijlagen) opgesteld in de UAntwerpen huisstijl, lettertype Calibri 10, met interlinie 1,5 volgens het beschikbare sjabloon.

§6. In het stageverslag worden geen rechtsbronnen verwerkt. Voor een goed begrip van het verslag kan het evenwel noodzakelijk zijn om bepaalde rechtsbronnen te verwerken, via een voetnoot. Het stageverslag is geen juridisch traktaat.

II.3.3.2 Voorblad

Elke student dient het modelvoorbeeld te gebruiken dat beschikbaar is in Mobility Online. Op het voorblad komen de volgende gegevens voor: naam student; vermelding: meesterproef - stage Universiteit Antwerpen/Faculteit Rechten; sector en module of afstudeerrichting fiscaal recht; academiejaar.

II.3.3.3 Deel I: Algemeen beschrijvend deel

§1. Het eerste deel bestaat uit een omschrijving van de professionele werkomgeving en de stagewerkzaamheden.

§2. Volgende aspecten worden opgenomen:

- Identificatiegegevens van de stage-instelling: naam en adres kantoor; naam en functie van de stagemontor; rechtsvorm van de stage-instelling.
- Beknopte schets van de professionele context waarin de stagiair werkte: vb. omvang van de dienst/kantoor; organogram, praktische organisatie; specialisaties; overzicht van de behandelde materies op de stageplaats; enz. Het is niet de bedoeling om voor dit onderdeel passages van de website of brochures van de stage-instelling letterlijk over te nemen.
- Tijdstip van de stage: periode of specifieke data van de stage, voltijds/deeltijds,....
- Korte omschrijving van de stagewerkzaamheden (max ½ blz.):
 - beschrijving van type van opdracht(en) (advies opstellen, vergadering bijwonen; conclusies/vonnis opstellen, contract opstellen/aanpassen, juridische opzoekingen doen, interne documenten voorbereiden, enz.);
 - beschrijving van omvang van opdrachten (meerdere korte opdrachten m.b.t. verschillende dossiers; grote opdracht(en) gespreid over de stageduur; ...).

II.3.3.4 Deel II: Juridisch inhoudelijk deel

§1. Het tweede deel bestaat uit een toelichting bij één of meer cases of juridische opdrachten, waaraan de student (mee)werkte. Het is de bedoeling dat minstens één juridisch oplossingsproces wordt besproken. Dergelijk oplossingsproces kan gebaseerd zijn op een pleitdossier, het opmaken van een contract of een rapport, het voorbereiden van een juridisch advies, e.d. Het is niet de bedoeling dat de student alle juridische problemen bespreekt waarmee die tijdens de stage werd geconfronteerd. Indien de student tijdens de stage meerdere kleine opdrachten kreeg, kiest de student er een beperkt aantal uit, die in het stageverslag worden toegelicht. Deze cases of opdrachten worden zo gekozen dat zij samen zo representatief mogelijk zijn voor de stage. Het moet gaan om juridisch-theoretische problemen, veeleer dan om louter praktische toepassingsmoeilijkheden.

§2. Bij de bespreking van het juridisch oplossingsproces kunnen volgende elementen aan bod komen:

- een korte schets van de feiten en/of van de opdracht waarin de probleemstelling kadert. Hierbij kan aandacht besteed worden aan de wijze van aanbrengen van het probleem (op verzoek van een cliënt/op verwijzing/via andere dienst(en): intern of extern). Licht tevens toe welk eindproduct verwacht werd voor dit oplossingsproces (vb. een advies, een conclusie, een vonnis, een voorstelling aan kantoorgenoten, een informatiebrochure voor het cliënteel, een update van een databank, enz.);
- een duidelijke en zo precies mogelijke omschrijving van het juridisch probleem;
- welke bronnen werden er gebruikt om tot een oplossing te komen, o.a. eigen/interne stukken, briefwisseling, materiaal overhandigd door de cliënt of partijen, juridisch bronnenmateriaal. Het is niet noodzakelijk om een bibliografie toe te voegen van de gebruikte juridische bronnen. Welke stappen worden naar de oplossing toe gezet: contacten/briefwisseling/verwijzing/procedure/...?;

- de juridische oplossing of de eventuele voortgang in de oplossing van de zaak. Duid ook aan in welke mate de voorgestelde oplossing met zekerheid de juiste is en/of in welke mate hierover onzekerheid bestaat.

II.3.3.5 Besluit

In het besluit vat de student kort de belangrijkste punten samen over de zaken die de student geleerd heeft in het raam van de stage.

II.3.3.6 Bijlagen

De schriftelijke voorbereiding van het eerste kennismakingsgesprek en de CV worden verplicht als bijlage aan het stageverslag toegevoegd. Indien er verschillende bijlagen zijn, worden deze duidelijk genummerd.

II.3.4 Indiening stageverslag

§1. Het stageverslag wordt overgemaakt aan de stagementor uiterlijk twee weken na het afronden van de stage.

§2. De student dient binnen dezelfde termijn (twee weken na afloop van de stage) het stageverslag in via Mobility Online, zodat het bezorgd kan worden aan de meesterproefcoördinator en opgenomen kan worden in het meesterproefportfolio. Het verslag en de bijlagen worden in één pdf document ingediend. Deze deadline is een vervaltermijn.

§3. Indien de student het stageverslag te laat indient, moet dit in de tweede zittijd worden ingediend op de tweede maandag van augustus. Deze tweede zittijd geldt enkel voor het schrijven van het stageverslag, in geen geval kan de stage opnieuw gelopen worden.

II.3.5 Bedanking stagementor en evaluatie van de stage door de student

§1. Na afloop van de stage bedankt de student de stagementor schriftelijk. Deze bedanking kan desgevallend gebeuren samen met het indienen van het stageverslag bij de stagementor.

§2. Uiterlijk twee weken na afloop van de stage vult elke student een evaluatieformulier in met betrekking tot de stage (beschikbaar in Mobility Online). Het evaluatieformulier is enkel bedoeld voor intern gebruik en wordt dus niet overgemaakt aan de stagementor.

II.4 Studiewijzer Legal clinic

II.4.1 Algemene informatie

§1. De Legal clinic is voorbehouden voor studenten van de Master of Laws. De Legal clinic kan mits toestemming van de coördinator van de Master of Laws vervangen worden door een buitenlandse stage, op voorwaarde dat de student geselecteerd is voor deze stage. In dat geval gelden de regels van de stage zoals hierboven beschreven in de Studiewijzer stage onverkort.

§2. In het kader van een Legal clinic voeren studenten een of meerdere concrete opdrachten uit, aangebracht door een of meerdere partnerinstellingen. Een Legal clinic wordt begeleid door een moduleverantwoordelijke of aangesteld personeelslid van de faculteit en een mentor, die de partnerinstelling vertegenwoordigt. Tijdens de werkzaamheden wordt geregeld overleg gepleegd tussen de studenten, de moduleverantwoordelijke en de mentor. Het eindverslag wordt door de studenten aan de mentor en de moduleverantwoordelijke gepresenteerd tijdens een intern of publiek evenement.

§3. De student volgt de Legal clinic van de module waaraan de thesis is verbonden.

§4. Het doel van de Legal clinic is het uitvoeren van één of meerdere opdrachten die bijdraagt tot de oplossing van een juridisch probleem.

§5. Werkstudenten kunnen geen Legal clinic volgen waarbij samengewerkt wordt met hun werkgever.

§6. De Meesterproefcommissie beslist over mogelijke sancties indien een student niet deelneemt aan de Legal clinic of de Legal clinic slechts gedeeltelijk heeft afgelegd.

II.4.2 Praktisch verloop Legal clinic

§1. Tijdens het eerste inleidende college waarvan sprake onder artikel [II.2.1](#), wordt de praktische organisatie van de Legal clinic toegelicht.

§2. De moduleverantwoordelijken bepalen: met welke partnerinstelling wordt samengewerkt, het verloop van de werkzaamheden en de concrete opdrachten. In de regel bevat een Legal clinic de volgende elementen:

- een toelichting van de opdracht(en) door de mentor binnen de partnerinstelling;
- een vergadering over de planning van de werkzaamheden, met ondersteuning van de moduleverantwoordelijke;
- organisatie en verdeling van de werkzaamheden door de studenten zelf;
- een of meerdere bezoeken aan de partnerinstelling;
- een of meerdere schriftelijke werkstukken;
- een mondelinge presentatie van het eindproduct.

§3. In het raam van de Legal clinic worden er tevens colleges georganiseerd over communicatievaardigheden en conflictoplossing. Actieve deelname aan deze colleges telt voor 10% mee in het eindcijfer van de student.

II.4.3 Het eindverslag van de Legal clinic

§1. Het eindverslag van de Legal clinic bestaat uit de schriftelijke werkstukken die de studenten in opdracht van de partnerinstelling opgesteld hebben in het raam van de Legal clinic.

§2. De Legal clinic wordt steeds afgesloten met een mondelinge presentatie van het eindverslag.

II.4.4 Indiening eindverslag

Het eindverslag moet in elektronische vorm worden ingeleverd op het door de moduleverantwoordelijke (of de persoon die deze vervangt) vastgestelde tijdstip. Ten laatste op het vastgestelde tijdstip moeten alle schriftelijke werkstukken ingediend worden op Blackboard, zodat deze opgenomen kunnen worden in het meesterproefportfolio.

II.4.5 Bedanking van mentor en evaluatie van de Legal clinic door de student

§1. Na afloop van de Legal clinic bedankt de student de mentor van de Legal clinic op elektronische wijze.

§2. Na afloop van de Legal clinic vult elke student een evaluatieformulier in (beschikbaar op Blackboard). Het evaluatieformulier wordt binnen dezelfde termijn ingediend op Blackboard, zodat het opgenomen kan worden in het meesterproefportfolio. Het evaluatieformulier is enkel bedoeld voor intern gebruik en wordt niet overgemaakt aan de mentor.

II.5 Studiewijzer Onderzoeksvorstel

II.5.1 Algemene informatie

§1. Ter voorbereiding van de thesis dient elke student een onderzoeksvorstel te schrijven. In het onderzoeksvorstel wordt het thesisonderwerp geschetst, worden één of meerdere onderzoeksvragen geformuleerd en wordt de vooropgestelde onderzoeksmethode toegelicht.

§2. Het voorafgaand opnemen van het opleidingsonderdeel ‘onderzoeksvoorstel en introductie tot stage’ is een noodzakelijke voorwaarde om zich te kunnen inschrijven voor de daaropvolgende opleidingsonderdelen ‘thesis’ en ‘stage’.

II.5.2 Praktisch verloop onderzoeksvoorstel

II.5.2.1 De keuze en toedeling van het thesisonderwerp

§1. Elke student die ingeschreven is voor het opleidingsonderdeel ‘onderzoeksvoorstel en introductie tot stage’ moet een thesisonderwerp kiezen volgens één van de wijzen die hieronder zijn opgesomd.

§2. Een thesisonderwerp kan slechts door één student behandeld worden.

§3. De toedeling van de thesisonderwerpen wordt op Blackboard bekendgemaakt uiterlijk de vrijdag van lesweek 8.

§4. De toedeling van de thesisonderwerpen is definitief. Een wijziging naar een andere module of onderwerp is niet mogelijk. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken door de Meesterproefcommissie.

II.5.2.2 De methodologische colleges

§1. Ter voorbereiding en ondersteuning van het onderzoeksvoorstel worden er een aantal colleges over methodologie gegeven voor de studenten van de master in de rechten, m.i.v. afstudeerrichting Fiscaal recht. Tijdens deze colleges worden de studenten geïnformeerd over de verschillende aspecten die behandeld moeten worden in het onderzoeksvoorstel.

§2. Het volgen van deze colleges in het eerste masterjaar is verplicht voor elke student van de master in de rechten, m.i.v. afstudeerrichting fiscaal recht, die is ingeschreven voor het opleidingsonderdeel ‘onderzoeksvoorstel’. De exacte data en het uur van de colleges worden bekendgemaakt via SisA en Blackboard.

§3. Het volgen van de colleges in het tweede masterjaar is verplicht voor elke student van de master in de rechten, m.i.v. afstudeerrichting fiscaal recht, die is ingeschreven voor het opleidingsonderdeel ‘thesis’.

§4. In beide masterjaren worden ook seminars aangeboden waar een student vrijblijvend aan kan deelnemen. Deze seminars hebben betrekking op algemene methodologie en specifiek rond empirisch onderzoek.

§5. Een student uit de Master of Laws dient deze colleges niet te volgen, aangezien deze vervat zijn in de opleiding in de vorm van methodologische plichtvakken.

II.5.3 De verschillende thesistracten

II.5.3.1 Standaardtraject

Het standaardtraject wordt gevolgd door elke student die niet aangesteld wordt als aspirant-onderzoekers. Binnen het standaardtraject beschikt de student over twee mogelijkheden: het kiezen van een thesisonderwerp van een lijst op Blackboard of het voorstellen van een eigen thesisonderwerp.

II.5.3.1.1 Optie keuze thesisonderwerp van de lijst op Blackboard

§1. Een student die een thesisonderwerp kiest van de lijst, dient de voorkeursoronderwerpen door te geven via het formulier op Blackboard. Het aantal door te geven onderwerpen wordt duidelijk vermeld op het keuzeformulier.

§2. Er bestaat een lijst met thesisonderwerpen voor de master in de rechten - generieke opleiding, voor de master in de rechten - afstudeerrichting fiscaal recht en voor de Master of Laws.

§3. Bij het kiezen van het thesisonderwerp moet de student bijzonder letten op de module waarin dit onderwerp zich situeert. De module van het thesisonderwerp moet dezelfde zijn als minstens één module die de student zal

volgen tijdens de masteropleiding. Er kunnen onderwerpen uit verschillende modules gekozen worden, het is de verantwoordelijkheid van de student om er voor te zorgen dat de module van het uiteindelijk toebedeelde onderwerp in het studieprogramma wordt opgenomen (zie ook artikel [II.1.3](#)). Voorgaande regel geldt niet voor studenten van de master in de rechten - afstudeerrichting fiscaal recht die enkel onderwerpen uit het fiscaal recht kunnen kiezen.

§4. De student geeft verplicht onderwerpen op uit minstens twee verschillende modules. Op deze manier kan er een redelijke spreiding voorzien worden over de beschikbare modules.

§5. In de mate van het mogelijke wordt met de voorkeursornderwerpen van de student rekening gehouden. Er kan evenwel niet gegarandeerd worden dat elke student één van de voorkeursornderwerpen krijgt toegewezen. Indien er problemen zijn i.v.m. de toedeling van de thesisonderwerpen, zal de Meesterproefcommissie beslissen. Desgevallend kan een thesisonderwerp worden toebedeeld dat niet voorkomt in de lijst van thesisonderwerpen.

§6. Een student die een thesisonderwerp kiest uit de lijst, vult het formulier met betrekking tot het thesisonderwerp in op Blackboard, ten laatste de maandag van lesweek 4.

Bij gebrek aan tijdige indiening van het formulier of een voorstel tot eigen onderwerp zoals beschreven in punt 5.3.1.2, wordt de student gecontacteerd via e-mail. Bij gebrek aan reactie binnen de week wordt een onderwerp toegewezen door de meesterproefcommissie. Het thesisonderwerp zal zich situeren in de module die de student heeft opgenomen in het tweede semester.

II.5.3.1.2 Optie eigen voorstel thesisonderwerp

§1. Een student die een eigen thesisonderwerp wil behandelen, dient hiervoor zelf een promotor te zoeken.

§2. Het thesisonderwerp moet ondergebracht kunnen worden in een module die de student zal volgen tijdens de masteropleiding. Voor studenten van de master in de rechten - afstudeerrichting fiscaal recht dient het onderwerp zich te situeren in het fiscaal recht.

§3. Het thesivoorstel wordt vooraf besproken met de promotor. Tijdens dit gesprek peilt de promotor naar de motivatie van de student om het voorgestelde thesisonderwerp te behandelen. Enkel na uitdrukkelijk akkoord van de promotor kan het eigen thesisonderwerp worden goedgekeurd door de Meesterproefcommissie.

§4. Eigen thesisonderwerpen mogen niet identiek zijn of nauw aansluiten bij thesisonderwerpen die voorkomen op de lijsten met thesisonderwerpen voor de master in de rechten (generieke opleiding en afstudeerrichting fiscaal recht) of de Master of Laws. Er wordt tevens rekening gehouden met publiek toegankelijke thesissen geschreven aan andere faculteiten. Het komt in de eerste plaats toe aan de promotoren om te beoordelen of er sprake is van een geschikt thesisonderwerp. De Meesterproefcommissie beslist na advies van de promotoren of een eigen thesisonderwerp aanvaard kan worden.

§5. Een student uit de master in de rechten - generieke opleiding of de Master of Laws kan geen eigen onderwerp voorstellen dat zou moeten worden begeleid door een docent uit de module fiscaal recht .

§6. Een student die een eigen onderwerp voorstelt gebruikt hiervoor het standaardformulier beschikbaar via de cursus op Blackboard. Dit formulier wordt getekend door de promotor bezorgd aan de studentenadministratie via de helpdesk ten laatste de maandag van lesweek 4.

II.5.3.2 Aspirant-onderzoeker

Het thesistrject in de hoedanigheid van aspirant-onderzoeker wordt gevolgd door studenten die door de Reflectiegroep Onderzoek (ROZ) aangesteld worden als aspirant-onderzoekers. Het programma van aspirant-onderzoeker strekt ertoe studenten beter vertrouwd te maken met de job van onderzoekers en wil hen voorbereiden op een onderzoekslapbaan. De voorwaarden tot aanstelling, de wijze van kandidaatstelling en de opdracht en verwachtingen ten aanzien van aspirant-onderzoekers worden geregeld in [Boek III](#).

Binnen het traject van aspirant-onderzoeker beschikt de student over twee mogelijkheden: het kiezen van een thesisonderwerp van een lijst op Blackboard of het voorstellen van een eigen thesisonderwerp.

II.5.3.2.1 Optie keuze thesisonderwerp van de lijst op Blackboard

§1. Een student die zich kandidaat stelt als aspirant-onderzoeker, kiest een voorkeursornderwerp uit de lijst van thesisonderwerpen die geselecteerd zijn voor aspirant-onderzoekers. Wanneer deze onderwerpen niet toebedeeld worden aan iemand binnen het aspirant-onderzoekerschap, zullen ze beschikbaar zijn op de lijst van het standaardtraject na goedkeuring van de promotor.

§2. De kandidatuur wordt vooraf besproken met de promotor en na uitdrukkelijk akkoord van de promotor, kan de student zich kandidaat stellen als aspirant-onderzoeker.

§3. In het geval dat een student het aspirant-onderzoekerschap niet mag opnemen, mag de student toch het gekozen onderwerp behouden aangezien het in dat stadium niet meer aan iemand anders kan toebedeeld worden.

II.5.3.2.2 Optie eigen voorstel thesisonderwerp

§1. Een student die een eigen thesisonderwerp wil behandelen, dient hiervoor zelf een promotor te zoeken. Hierbij moet uitdrukkelijk vermeld worden dat de student zich kandidaat wil stellen als aspirant-onderzoeker.

§2. Het thesisonderwerp moet ondergebracht kunnen worden in een module die de student zal volgen tijdens de masteropleiding. Voor studenten van de master in de rechten - afstudeerrichting fiscaal recht dient het onderwerp zich te situeren in het fiscaal recht.

§3. Het thesivoorstel wordt vooraf besproken met de promotor. Tijdens dit gesprek peilt de promotor naar de motivatie van de student om het voorgestelde thesisonderwerp te behandelen. Enkel na uitdrukkelijk akkoord van de promotor, kan de student zich kandidaat stellen als aspirant-onderzoeker.

§4. Eigen thesisonderwerpen mogen niet identiek zijn of nauw aansluiten bij thesisonderwerpen die voorkomen op de lijsten met thesisonderwerpen voor de master in de rechten (generieke opleiding en afstudeerrichting fiscaal recht) of de Master of Laws. Er wordt tevens rekening gehouden met publiek toegankelijke thesissen geschreven aan andere faculteiten. Het komt in de eerste plaats toe aan de promotoren om te beoordelen of er sprake is van een geschikt thesisonderwerp. De ROZ beslist na advies van de promotoren en de meesterproefcoördinator of een eigen thesisonderwerp aanvaard kan worden.

II.5.3.2.3 Wijze van indiening

§1. Studenten die zich kandidaat willen stellen als aspirant-onderzoeker moeten hiertoe het specifieke formulier (beschikbaar op Blackboard) indienen ten laatste tegen de maandag van lesweek 4. De indiening gebeurt bij voorkeur via mail gericht aan de Cel Onderzoek: research.law@uantwerpen.be. Een student kan het ingevulde en ondertekende formulier ook persoonlijk aan de Cel Onderzoek bezorgen (lokaal S.V. 041). Dit gebeurt eveneens ten laatste tegen de maandag van lesweek 4.

II.5.3.2.4 Aanstelling

De ROZ beslist ten laatste de maandag van lesweek 6 over de aanstelling van de aspirant-onderzoekers en licht de Meesterproefcommissie hierover in.

De student wordt vervolgens op de hoogte gebracht van een mogelijke aanstelling door de Cel Onderzoek.

II.5.3.3 Het eerste gesprek met de promotor

§1. Na de toedeling van de thesisonderwerpen wordt de student verplicht zich in te lezen in de materie van het thesisonderwerp. De student verwerft zo voldoende achtergrondinformatie alvorens het onderwerp afgebakend wordt, samen met de promotor.

§2. Na de toedeling van de thesisonderwerpen neemt de promotor contact op met alle studenten die onder zijn begeleiding een thesis zullen schrijven.

§3. Tijdens het eerste gesprek wordt het thesisonderwerp verder afgebakend en kan de student vragen stellen met het oog op de voorbereiding van het onderzoeksvoorstel.

§4. Het eerste gesprek tussen promotor en student vindt plaats ten laatste tijdens lesweek 11 van het eerste masterjaar.

§5. Na dit eerste gesprek maakt de student een kort verslag over de feedback die verkregen werd van de promotor. In dit beknopt verslag vat de student de feedback, werkpunten en afspraken schriftelijk samen. Het verslag wordt per e-mail overgemaakt aan de promotor binnen 7 kalenderdagen. Op deze manier is voor beide partijen duidelijk wat er verwacht wordt. Indien nodig, zal de promotor opmerkingen formuleren op dit verslag, zodat de student weet waar er extra aandacht aan moet besteed worden. De werkwijze wordt mee in rekening gebracht bij de evaluatie van de thesis (onder het item procesevaluatie).

II.5.4 De inhoud van het onderzoeksvoorstel

§1. Het onderzoeksvoorstel moet worden opgesteld op basis van het modelformulier dat beschikbaar is op Blackboard.

§2. Het onderzoeksvoorstel bestaat uit negen delen:

- Identificatiegegevens: naam student; module of afstudeerrichting fiscaal recht; titel en korte omschrijving van thesis; naam promotor; taal waarin de thesis wordt geschreven;
- state of the art;
- de probleemstelling;
- de onderzoeksdoelstellingen en -vragen;
- relevantie en originaliteit;
- de onderzoeksmethode;
- de voorlopige inhoudsopgave/schema;
- de planning;
- de bibliografie.

§3. Het onderzoeksvoorstel wordt opgesteld na een grondige literatuurstudie. Het is de bedoeling dat de student zelfstandig alle bronnen die op het eerste gezicht relevant zouden kunnen zijn voor het thesisonderwerp, opzoekt en verwerkt. In de tekst wordt al op de correcte manier naar de relevante bronnen verwezen door het gebruik van voetnoten.

§4. De bepalingen van artikel [II.10](#) gelden onverkort bij het opstellen van het onderzoeksvoorstel.

§5. Indien de student besluit de thesis in een andere taal te schrijven, wordt het onderzoeksvoorstel ook in deze taal opgesteld. Op deze manier kan de promotor een inschatting maken of de student de taal voldoende beheerst. Indien de promotor van oordeel is dat de student de taal niet genoeg beheerst, kan er aangeraden worden om de thesis toch in het Nederlands te schrijven.

§6. Bij het opstellen van het onderzoeksvoorstel dient de student ook rekening te houden met de eventuele ethische implicaties van het voorgestelde onderzoek. Meer inlichtingen over de ethische implicaties zijn beschikbaar op de [website](#) van de Universiteit Antwerpen.

II.5.5 Indiening onderzoeksvoorstel en bespreking met de promotor

§1. Het onderzoeksvoorstel wordt ingediend op uiterlijk de maandag van lesweek 24 van het eerste masterjaar. Het onderzoeksvoorstel moet als volgt worden ingediend:

- per e-mail gericht aan de promotor;
- in elektronische vorm op Blackboard.

§2. De bespreking van de eerste versie van het onderzoeksvoorstel met de promotor vindt plaats uiterlijk de laatste vrijdag voor de paasvakantie van het eerste masterjaar.

De student waarvan de eerste versie van het onderzoeksvoorstel als onvoldoende wordt beoordeeld door de promotor of de student die geen onderzoeksvoorstel indiende, kan een (herwerkte) versie indienen ten laatste de vrijdag na de paasvakantie.

De bespreking van de (herwerkte) versie van het onderzoeksvoorstel door de promotor vindt plaats uiterlijk de vrijdag van de laatste lesweek van het tweede semester van het eerste masterjaar.

§3. Indien de eerste versie of de herwerkte versie van het onderzoeksvoorstel door de promotor als voldoende wordt beoordeeld, slaagt de student voor het opleidingsonderdeel 'onderzoeksvoorstel' in eerste zittijd. Indien het onderzoeksvoorstel nog steeds als onvoldoende wordt beoordeeld door de promotor, kan de student een nieuwe versie van het onderzoeksvoorstel indienen tijdens de tweede zittijd.

De indiening van het herwerkte onderzoeksvoorstel in tweede zittijd gebeurt ten laatste op de tweede maandag van augustus. De bespreking van deze versie met de promotor gebeurt ten laatste tegen het einde van de tweede zittijd.

§4. Het niet tijdig indienen van het onderzoeksvoorstel de vrijdag na de paasvakantie, impliceert dat de student niet geslaagd is voor het opleidingsonderdeel 'onderzoeksvoorstel' in eerste zittijd. Het niet tijdig indienen in augustus impliceert dat de student niet geslaagd is in tweede zittijd.

§5. De student is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het (herwerkte) onderzoeksvoorstel bij de promotor. Het is niet de taak van de promotor om herinneringen te sturen.

§6. Een student die omwille van overmacht niet in de mogelijkheid is om een versie van het onderzoeksvoorstel tijdig in te dienen, kan uitstel vragen aan de ombudspersoon. Wanneer de ombudspersoon de situatie als overmacht erkent, beslist de meesterproefcoördinator in samenspraak met de ombudspersoon en de promotor over de nieuwe indieningsdatum. Bij het verlenen van uitstel wordt steeds rekening gehouden met de deadlines voor de eerste, dan wel de tweede zittijd. In elk geval moeten de deadlines nog binnen de zittijd vallen.

§7. Een student kan na elke bespreking met de promotor een kort verslag maken over de feedback die verkregen werd van de promotor. In dit beknopt verslag vat de student de feedback, werkpunten en afspraken schriftelijk samen. Het verslag wordt per e-mail overgemaakt aan de promotor binnen 7 kalenderdagen. Op deze manier is voor beide partijen duidelijk wat er verwacht wordt. Het opstellen van dit verslag is in beginsel facultatief. Indien nodig geacht, zal de promotor aangeven dat dit verslag door de student moet opgesteld worden, bijvoorbeeld indien de promotor wil dat de student weet waar er extra aandacht aan moet besteed worden. De werkwijze wordt mee in rekening gebracht bij de evaluatie van de thesis (onder het item procesevaluatie).

II.5.6 Opgvolging ingeval de student geen onderzoeksvoorstel indient

Wanneer de student die is ingeschreven voor het opleidingsonderdeel 'onderzoeksvoorstel' gedurende twee academiejaren geen onderzoeksvoorstel indient bij de promotor, wordt de student voor een opvolgingsgesprek uitgenodigd door de meesterproefcoördinator. Wanneer het aanhoudende uitstel niet gebaseerd is op gegronde feiten, kan de meesterproefcoördinator dit dossier voorleggen aan de Meesterproefcommissie met het oog op het nemen van de meest geschikte maatregelen.

II.6 Studiewijzer Thesis

II.6.1 Algemene informatie

§1. De student dient een zelfstandig gevonden oplossing voor een originele probleemstelling uit te werken en te verwerken in een thesis die mondeling wordt verdedigd op het einde van het tweede masterjaar.

§2. Er kan aangegeven worden of, en in welke mate de stage een invloed heeft gehad op de thesis (bijvoorbeeld bij het beantwoorden van de onderzoeksvraag).

II.6.2 Praktisch verloop thesis

§1. Onderzoeksvoorstel: het eerste onderdeel van het thesistraceet bestaat uit het onderzoeksvoorstel (zie hierover uitgebreid Studiewijzer Onderzoeksvoorstel).

§2. Prelectuur van een hoofdstuk: De student heeft één keer de mogelijkheid om een onderdeel van de thesis van max. 15 pagina's in te dienen bij de promotor met het oog op feedback. Wanneer de student hiervan gebruik wil maken, maakt die voor 30 september het betreffende hoofdstuk over aan de promotor via e-mail. Dit hoofdstuk dient vergezeld te zijn van een (geactualiseerde) inhoudsopgave, zodat de promotor het ingediende hoofdstuk kan situeren binnen de context van de thesis. De student kan op andere momenten geen hoofdstuk van de thesis indienen voor prelectuur, maar kan tussentijds wel specifiek vragen voorleggen aan de promotor.

De bespreking van het ingediende hoofdstuk met de promotor vindt plaats voor eind november van het tweede masterjaar.

§3. Verplicht contactmoment: Begin februari van het tweede masterjaar nodigt de promotor de student uit voor een verplicht contactmoment. Tijdens dit gesprek wordt de stand van zaken m.b.t. de thesis besproken op basis van de (eventueel geactualiseerde) inhoudsopgave van de thesis. Bij deze gelegenheid kan de student geen hoofdstuk indienen met het oog op prelectuur.

§4. Een student die wenst af te studeren in februari en het voorafgaand academiejaar nog géén contactmoment heeft gehad, kan dit moment begin november zelf aanvragen bij de promotor.

§5. Na dit verplicht contactmoment kan de student een kort verslag over de feedback die hij gekregen heeft van zijn promotor maken. In dit beknopt verslag vat de student de feedback, werkpunten en afspraken schriftelijk samen. Het verslag wordt per e-mail overgemaakt aan de promotor binnen 7 kalenderdagen. Op deze manier is voor beide partijen duidelijk wat er verwacht wordt. Het opstellen van dit verslag is in beginsel facultatief.

Indien nodig geacht, zal de promotor aangeven dat dit verslag door de student moet opgesteld worden. Dit wanneer de promotor nodig acht dat de student weet waar er extra aandacht aan moet besteed worden. De werkwijze wordt mee in rekening gebracht bij de evaluatie van de thesis (onder het item procesevaluatie).

§6. Wanneer de student vragen heeft omtrent zijn thesis, kan hij steeds een afspraak maken bij zijn promotor voor een bijkomende raadpleging. Deze afspraak dient op voorhand aangevraagd te worden via een beleefde en gemotiveerde e-mail aan de promotor. Daarbij worden uitsluitend de e-mailadressen van de Universiteit Antwerpen gebruikt.

§7. De promotor zal eventuele vragen van de student naar best vermogen beantwoorden, maar het is niet de bedoeling dat de promotor de thesis mee "*schrijft*" of "*herwerkt*".

§8. De student is zelf verantwoordelijk voor de concrete voortgang en het tijdig indienen van de vereiste documenten bij de promotor. Het is niet de taak van de promotor om herinneringen te sturen.

II.6.3 De inhoud van de thesis

II.6.3.1 Algemeen

§1. De thesis bevat een voorblad, een inhoudsopgave, een inleiding, het corpus, een besluit, een bibliografie en de beknopte samenvatting. Een woord vooraf kan, maar is niet noodzakelijk en behoort structureel niet tot de thesis.

§2. Het corpus van de thesis wordt onderverdeeld in zoveel hoofdstukken als de student nodig acht voor de analyse van het rechtsprobleem aan de hand van rechtsbronnen.

§3. De structuur van de thesis is belangrijk en verdient bijzondere aandacht. Om de tekst beter te structureren, kan met randnummers gewerkt worden. Let op: niet elke alinea moet een randnummer krijgen, randnummers dienen om ideeën van elkaar te onderscheiden.

§4. Het aantal tekens bedraagt minstens 140.000 en maximum 165.000 (inclusief spaties, tekstvakken, voet- en eindnoten; exclusief inhoudsopgave en bibliografie, voorblad, eventueel woord vooraf en beknopte samenvatting). De interlinie dient 1,5 te zijn. Het voorblad van de thesis vermeldt het aantal tekens.

§5. De thesis dient geschreven te worden rekening houdend met de bepalingen van artikel [II.10](#).

II.6.3.2 Sjabloon

Elke student dient het sjabloon te gebruiken dat beschikbaar is op Blackboard dat opgemaakt is in de UAntwerpen huisstijl. Op het voorblad komen de volgende gegevens voor: naam student; titel van de thesis; module of afstudeerrichting fiscaal recht; naam promotor en assessoren; academiejaar en het aantal tekens.

II.6.3.3 Inhoudsopgave

In de inhoudsopgave wordt een overzicht gegeven van alle titels en ondertitels. De bladzijden van de thesis zijn steeds genummerd. De inhoudsopgave bevat een verwijzing naar de paginanummers van de verschillende hoofdstukken.

II.6.3.4 Inleiding

In de inleiding worden minstens volgende aspecten behandeld:

- formulering van de juridische probleemstelling en situering van het probleem in zijn juridische context;
- de onderzoeksvraag/vragen;
- een verantwoording van de gebruikte onderzoeksmethode;
- de grenzen, moeilijkheden en eventuele beperkingen van het onderzoek;
- indien toepasselijk, het verband tussen stage/Legal clinic en thesis.

II.6.3.5 Corpus

§1. In dit deel wordt de analyse van de juridische probleemstelling weergegeven. Het is belangrijk dat de thesis bestaat uit een vlotte tekst waarbij de beantwoording van de gestelde onderzoeksvraag/vragen centraal staat. Een persoonlijke analyse is hierbij noodzakelijk.

§2. De analyse gebeurt in beginsel op basis van drie rechtsbronnen: de wetgeving, de rechtsleer en de rechtspraak. De verwerking van deze drie rechtsbronnen zal uit de bronvermelding in de voetnoten blijken. Wanneer de student de klassieke juridische methode aanvult met andere onderzoeksmethodes, kan de thesis ook gesteund worden op specifieke data op voorwaarde dat deze data op een wetenschappelijk verantwoorde wijze zijn verzameld.

§3. Bij het gebruik van wetgeving moet aandacht worden besteed aan mogelijke wetswijzigingen en de doelstellingen daarvan. Daartoe kunnen onder meer de voorbereidende werken worden geraadpleegd.

§4. Het onderzoek van de rechtsleer is belangrijk en moet zeer grondig worden uitgevoerd. Een studie van een aantal tijdschriftartikelen is niet voldoende. Ook handboeken, monografieën, encyclopedische werken, overzichten van rechtspraak en annotaties moeten worden onderzocht. Hierbij moet voornamelijk aandacht worden besteed aan de diverse standpunten die in de rechtsleer worden verdedigd.

§5. De analyse van de relevante rechtspraak is essentieel en omvat in de eerste plaats een onderzoek naar de evolutie in de rechtspraak van de hoogste nationale en internationale rechtscolleges (o.a. ECJ, ECHR, Cass, GwH, RvS,...). Uiteraard moet ook de rechtspraak van de lagere rechtscolleges aan bod komen. De voorkeur gaat daarbij uit naar recente rechtspraak. In een aantal materies zal trouwens weinig of geen rechtspraak van de hoogste hoven terug te vinden zijn.

§6. Als het een onderwerp betreft waarover zeer veel rechtspraak is gepubliceerd, zal een selectie moeten worden gemaakt in functie van het rechtsprobleem, de vergelijkbaarheid en het juridische belang van de uitspraak. Voor een aantal uitspraken zal een verwijzing in voetnoot voldoende zijn, terwijl andere uitspraken meer toelichting zullen vereisen in de tekst zelf.

§7. Wetgeving, rechtspraak en rechtsleer worden niet afzonderlijk weergegeven in de tekst. Het is belangrijk dat het geheel een vloeiende, vlotte tekst vormt. Alle rechtsbronnen moeten als het ware door elkaar worden gebruikt en verwerkt.

§8. Wat betreft thesissen die in het Nederlands worden geschreven, mag het bronnenonderzoek zich niet beperken tot Nederlandstalige bronnen. Het raadplegen en verwerken van anderstalige rechtsbronnen (zowel Belgische bronnen als buitenlandse bronnen) is noodzakelijk. Gebruik steeds primaire bronnen (d.w.z. de originele wetteksten, vonnissen en arresten, e.d.), vertrouw nooit op informatie uit bijdragen van andere auteurs, zonder verder onderzoek naar de juistheid van deze informatie.

§9. Het gebruik van internet bij de opzoekingen is toegestaan, maar enkel in de mate dat dit echt noodzakelijk is voor het onderzoek. Gebruik van internet dient bovendien hoofdzakelijk beperkt te worden tot opzoekingen op officiële juridische sites (bijvoorbeeld www.staatsblad.be; www.juridat.be). In elk geval mag de opzoeking nooit beperkt worden tot onderzoek via internet en dienen de resultaten van de internetopzoekingen steeds verder onderzocht, gecontroleerd en uitgediept te worden, gebruik makend van het klassieke onderzoeksmateriaal. Het gebruik van databanken zoals Jura is bijvoorbeeld enkel toegestaan indien gekoppeld aan verder onderzoek in de aangeduide naslagwerken. Naar wetten wordt verwezen via de gebruikelijke Wetboeken en niet via google of andere zoekmachines. Een verwijzing naar internet is enkel toegelaten indien geen andere verwijzing mogelijk is en deze verwijzing vermeldt steeds de datum van raadpleging.

§10. Het juiste gebruik van het bronnenmateriaal weegt zwaar door in de uiteindelijke beoordeling. Een consequente vermelding van iedere geraadpleegde bron in voetnoot is bijgevolg noodzakelijk.

II.6.3.6 Besluit

§1. Het besluit bevat de belangrijkste antwoorden op de onderzoeksvraag/vragen die in de inleiding werden gesteld. Het is een samenvatting van de in het corpus bereikte resultaten met kritische bedenkingen en eventueel suggesties voor verder onderzoek.

§2. In het besluit mogen geen nieuwe argumenten opgenomen worden. Het is aan te bevelen dat de student een eigen juridisch onderbouwde mening formuleert.

§3. Eventueel kan aangegeven worden welke nieuwe vragen de conclusie oproept, welke implicaties de conclusie met zich meebrengt voor de praktijk en of de conclusie nog aan beperkingen is onderworpen.

II.6.3.7 Bibliografie

De bibliografie betreft de opname van een alfabetische lijst van alle geraadpleegde rechtsleer, die achteraan de thesis wordt bijgevoegd als eerste bijlage. Wetgeving en rechtspraak dienen niet te worden opgenomen in de bibliografie van de thesis; deze bronnen worden vanzelfsprekend wel verwerkt in de voetnoten. In de bibliografie worden bronnen opgenomen die daadwerkelijk werden verwerkt in de tekst.

II.6.3.8 Beknopte samenvatting van de thesis

§1. In het beroepsleven van de jurist is het analytisch uitwerken van een juridisch probleem belangrijk. Vervolgens dient men het probleem en de oplossing op een heldere, klare en bondige wijze te formuleren. Door het schrijven van de beknopte samenvatting moet de student blijk geven van deze vaardigheid. Er wordt van de student verwacht dat hij de probleemstelling, de onderzoeksvraag en de onderzoeksresultaten van de thesis helder en beknopt samenvat.

§2. Het schrijven van de beknopte samenvatting is een specifieke oefening, die niet gelijkgesteld kan worden met het achter elkaar plakken van een aantal paragrafen uit de thesis. De samenvatting is een afzonderlijke en originele tekst die de lezer informeert over het thesisonderzoek.

§3. De beknopte samenvatting omvat maximum 3 pagina's (ongeveer 7000 tekens in de UAAntwerpen huisstijl). De samenvatting wordt als een bijlage toegevoegd achteraan de thesis. Het is deze samenvatting die ook in SisA toegevoegd wordt als verplichte samenvatting in het daarvoor bestemde vak.

II.6.4 Indiening thesis

§1. De thesis (inclusief de beknopte samenvatting) moet worden ingediend in elektronische vorm via SisA, zowel in pdf als Word versie. De Word-versie kan enkel via een ZIP-bestand toegevoegd worden in SisA.

§2. De timing voor de indiening van de thesis is als volgt en is een vervaltermijn:

- eerste zittijd: uiterlijk de eerste maandag van mei, 12:00u (middag);
- tweede zittijd: de tweede maandag van augustus, 12:00u (middag);
- studenten die voor een aanvullend thesissemester kiezen: de maandag van de lesweek voorafgaand aan de kerstvakantie, 12:00u (middag).

§3. Wanneer een student technische problemen ondervindt om tijdig via SisA in te dienen, dient deze in via mail aan de promotor met de facultaire studentenadministratie in cc binnen de hiervoor in § 2 vermelde vervaltermijn.

§4. Studenten die zijn ingeschreven voor het opleidingsonderdeel thesis en beslissen om hun thesis niet in te dienen, brengen hun promotor hiervan op de hoogte ten laatste op de hierboven vermelde indiendata. Bij gebrek aan tijdige indiening vermeldt de puntenlijst AFW (afwezig) voor het opleidingsonderdeel 'thesis'. De student kan zich ook via Sisa verontschuldigen. In dat geval vermeldt de puntenlijst VER (verontschuldigd) voor het opleidingsonderdeel 'thesis'.

§5. Studenten die omwille van overmacht niet in de mogelijkheid zijn om hun thesis tijdig in te dienen, kunnen uitstel vragen aan de ombudspersoon. Dit uitstel moet worden aangevraagd voor het verstrijken van de in § 2 vermelde vervaltermijn. Wanneer de ombudspersoon de situatie als overmacht erkent, beslist de meesterproefcoördinator in samenspraak met de ombudspersoon en de promotor over de nieuwe indieningsdatum. Bij het verlenen van uitstel wordt steeds rekening gehouden met de deadlines voor de eerste, dan wel de tweede zittijd. In elk geval moeten de deadlines nog binnen de zittijd vallen.

II.6.5 Mondelinge verdediging van de thesis

II.6.5.1 Algemeen

§1. De mondelinge verdediging van de thesis is openbaar.

§2. De mondelinge verdediging kan enkel doorgaan indien de thesis tijdig werd ingediend.

§3. Op de thesisverdediging zijn de student, de promotor en de assessor aanwezig.

§4. Indien één van de twee juryleden niet aanwezig kan zijn wegens overmacht, wordt de thesisverdediging uitgesteld. Indien dit niet mogelijk is, wordt het afwezige jurylid vervangen door een ander jurylid, aangeduid door de meesterproefcoördinator.

§5. Indien de student niet aanwezig kan zijn op de thesisverdediging wegens gewettigde overmacht, verwittigt hij onmiddellijk de promotor en de facultaire studentenadministratie. Een thesisverdediging kan enkel worden verplaatst naar een later tijdstip binnen dezelfde zittijd in de mate dat alle juryleden beschikbaar zijn en mits goedkeuring van de meesterproefcoördinator.

II.6.5.2 Tijdstip en plaats van de verdediging

§1. De mondelinge verdediging van de thesis wordt gepland door de facultaire studentenadministratie in de volgende periodes:

- eerste zittijd: examenperiode eerste zittijd;
- tweede zittijd: examenperiode tweede zittijd;
- studenten die voor een aanvullend thesissemester kiezen: examenperiode januari.

In uitzonderlijke gevallen kan de meesterproefcoördinator toestaan dat de thesisverdediging doorgaat op een ander moment.

§2. De data en de locatie van de mondelinge verdedigingen worden bekendgemaakt op Blackboard. Studenten worden geacht Blackboard regelmatig te raadplegen om te vernemen wanneer hun thesisverdediging zal doorgaan. In specifieke gevallen kan de verdediging ook online georganiseerd worden.

§3. In het lokaal waar de thesisverdediging doorgaat, is in beginsel steeds de nodige apparatuur voorhanden om een PowerPointpresentatie te kunnen projecteren. Wanneer de verdediging online plaatsvindt voorziet de facultaire studentenadministratie in een online verdedigingsruimte.

II.6.5.3 Inhoud van de verdediging

§1. De mondelinge verdediging van de thesis bestaat uit twee delen: de presentatie door de student en de ondervraging door promotor en assessor.

§2. Presentatie door de student: De mondelinge toelichting is beknopt en duurt maximaal 20 minuten. Tijdens de presentatie licht de student de probleemstelling, de onderzoeksvraag/vragen, de gevolgde werkwijze en zijn conclusie toe. De student kan dit doen door een samenvatting te geven van zijn werk, doch een meer creatieve aanpak wordt aangemoedigd (bijvoorbeeld vertrekkende van een concrete casus uit de actualiteit). De juryleden hebben de thesis vooraf gelezen, het is niet de bedoeling om de inhoud van de thesis gedetailleerd weer te geven tijdens de presentatie.

§3. Ondervraging door promotor en assessor: De promotor en de assessor formuleren kritische bedenkingen en vragen, die de student beantwoordt. De vragen en bedenkingen hebben hoofdzakelijk betrekking op de inhoud van de thesis, doch kunnen ook betrekking hebben op het globale verloop van het thesistrject en de mondelinge en schriftelijke vaardigheden die de student heeft aangeleerd. De wijze waarop de student de vragen beantwoordt, wordt in rekening gebracht bij de beoordeling van de mondelinge vaardigheden.

§4. Tijdens de mondelinge verdediging kan de promotor of de assessor toetsen naar het begrip van de anderstalige bronnen. Op deze manier moet de passieve taalkennis van de student blijken.

II.6.5.4 De voorbereiding van de presentatie

§1. De presentatie veronderstelt een grondige en zorgvuldige voorbereiding, zodat in een beknopt bestek de hoofdzaken duidelijk gestructureerd naar voren kunnen worden gebracht.

§2. Het gebruik van een PowerPointpresentatie is aan te raden, maar niet verplicht. De slides dienen overzichtelijk en leesbaar te zijn (6 tot 10 regels per slide, geen overbodige of weinig zeggende illustraties, geen details, maar hoofdzaken). Het is nuttig om een afgedrukte versie van de slides ter beschikking te stellen van de juryleden.

§3. Het voorlezen van een tekst of het voordragen van een geheugenles wordt als zeer negatief ervaren.

§4. De uiteenzetting gebeurt in correct Nederlands, Engels of Frans, naargelang het geval. Voor de regels over de taalkeuze wordt verwezen naar artikel [II.9](#).

§5. De uiteenzetting wordt beëindigd met duidelijke conclusies en aanbevelingen.

§6. Tijdens de verdediging kunnen aspecten aan bod komen waaraan de student niet heeft gedacht en/of die de student niet heeft uitgewerkt. De student dient in dit verband een volwassen houding aan te nemen en te aanvaarden dat hij deze aspecten niet heeft gezien of verwerkt.

II.7 Bijkomende richtlijnen Erasmusstudenten

§1. Studenten die op Erasmus gaan, zijn onderworpen aan [Boek IV](#) en blijven voor de meesterproef onderworpen aan dit [Boek II](#).

§2. Voor studenten die op Erasmus gaan tijdens het tweede semester van het eerste masterjaar gelden volgende regels voor het onderzoeksvoorstel.

De inlevertermijnen voor het indienen van het onderzoeksvoorstel en de herwerkte versies zoals weergegeven in de Studiewijzer Onderzoeksvoorstel gelden onverkort.

De feedback met betrekking tot het onderzoeksvoorstel wordt door de promotor per e-mail of via skype gegeven, naargelang de keuze van de promotor.

§3. Studenten die op Erasmus gaan tijdens het tweede semester van het tweede masterjaar, kunnen in onderling overleg met hun promotor hun thesis verdedigen in juni of begin juli, op voorwaarde dat de punten ter beschikking zijn voor het moment van de beraadslaging van de Examencommissie van de masteropleiding.

§4. Studenten die op Erasmus gaan, kunnen de methodologische colleges online volgen of toegang krijgen tot opnames van de colleges die plaatsvinden wanneer zij zich in het buitenland bevinden.

II.8 Bijkomende richtlijnen CIEL-studenten

§1. Studenten die deelnemen aan het CIEL-programma (European master in Comparative, International and European Law) zijn onderworpen aan [Boek IV](#) en blijven voor de meesterproef onderworpen aan dit [Boek II](#) met toevoeging van de hierna vermelde vereisten.

§2. De student zoekt zelf een copromotor voor zijn thesis op de universiteit van bestemming (Maastricht, Mannheim, Pompeu Fabra, Toulouse, Zagreb en Dublin) en deelt de coördinaten van deze copromotor mee aan zijn promotor en aan de [facultaire studentenadministratie](#).

De naam van de copromotor moet uiterlijk worden meegedeeld bij het indienen van de thesis.

§3. De beoordeling van de thesis gebeurt door de promotor en de assessoren volgens de richtlijnen van dit [Boek II](#). De copromotor oefent een marginale controle uit op de inhoud van de thesis en beoordeelt de thesis met een 'pass' of 'fail'. Wanneer het oordeel van de copromotor afwijkt van het oordeel van de promotor en de assessoren, wordt door de Meesterproefcommissie een nieuwe beoordelaar aangeduid.

De copromotor beoordeelt de mondelinge vaardigheden van de student niet en is niet aanwezig op de mondelinge verdediging.

§4. Voor richtlijnen met betrekking tot de taal, wordt verwezen naar artikel [II.9](#).

II.9 Taal

II.9.1 Algemeen

De regels inzake de taal zijn verschillend naargelang de meesterproef zich situeert in de master in de rechten (generieke opleiding en afstudeerrichting fiscaal recht) of de Master of Laws.

II.9.2 Regels die gelden voor de master in de rechten (generieke opleiding en afstudeerrichting fiscaal recht)

§1. Als uitgangspunt geldt dat Nederlands als onderwijstaal gebruikt wordt voor de stage, het onderzoeksvoorstel en de thesis.

§2. Wat betreft de stage, is het mogelijk dat de student in bepaalde gevallen moet werken in het Frans en/of het Engels. Het stageverslag moet steeds in het Nederlands geschreven worden.

§3. Wat betreft het onderzoeksvoorstel en de thesis, bestaat de mogelijkheid om deze werkstukken in een andere taal te schrijven indien de promotor hiermee instemt. Op de lijst met thesisonderwerpen op Blackboard wordt aangeduid welke thesissen in het Frans of het Engels kunnen worden geschreven. De promotor en de student beslissen in onderling overleg in welke taal de het onderzoeksvoorstel en de thesis worden geschreven. Onder voorbehoud van artikel [II.5.4 §5](#), worden beide werkstukken in dezelfde taal opgesteld. Enkel op aangeven van de promotor kan hiervan afgeweken worden.

§4. Voor CIEL studenten geldt dat de thesis steeds in het Engels wordt geschreven, ongeacht de plaats van de bestemming.

§5. Wanneer het onderzoeksvoorstel en de thesis in het Engels of het Frans worden geschreven, is steeds vereist dat er bij de thesis een beknopte samenvatting van maximaal 3 pagina's in het Nederlands wordt toegevoegd, dit gelijklopend zoals de samenvatting bedoeld in artikel [II.6.3.8](#).

§6. Wanneer het onderzoeksvoorstel en de thesis in het Engels of Frans worden geschreven, gebeurt de verdediging van de thesis in het Nederlands of de taal waarin de thesis werd geschreven.

II.9.3 Regels die gelden voor de Master of Laws

Engels is de onderwijstaal voor de Legal clinic/stage, het onderzoeksvoorstel en de thesis. Hierop gelden geen uitzonderingen.

II.10 Algemene richtlijnen betreffende taal en stijl – bronvermelding en citeerwijze

II.10.1 Taal en stijl

§1. Het stageverslag, het eindverslag van de Legal clinic, het onderzoeksvoorstel en de thesis worden in correct Nederlands, Engels of Frans opgesteld, naargelang het geval. Met taalfouten, zoals bv. dt-fouten, wordt in de eindscore rekening gehouden bij de beoordeling van de schriftelijke vaardigheden.

§2. Er wordt geschreven in overzichtelijke, niet al te ingewikkelde en korte zinnen. Archaisch taalgebruik wordt vermeden.

§3. Het gebruik van voorkeurspelling en controle van stijl- en tikfouten zijn absoluut noodzakelijk.

§4. Een overvloedig gebruik van vraagtekens, uitroepingstekens, puntjes is uit den boze.

§5. Het gebruik van uniforme, begrijpelijke en juiste afkortingen is belangrijk (bijvoorbeeld bij het citeren van wetgeving). Overmatig gebruik van afkortingen wordt vermeden.

II.10.2 Bronvermelding en citeerwijze

§1. De voetnoten worden onderaan de desbetreffende bladzijde opgenomen.

§2. Voor schriftelijke stukken opgesteld in het Nederlands of het Frans gebeuren de verwijzingen volgens de richtlijnen in het boekje "Juridische verwijzingen en afkortingen". Studenten worden geacht steeds de meest actuele versie van deze richtlijnen toe te passen. Wanneer deze regels tijdens het meesterproeftraject worden

aangepast, dient de student de regels toe te passen die gelden op het ogenblik van het indienen van het betreffende werkstuk (onderzoeksvoorstel, stageverslag of thesis).

§3. Voor schriftelijke stukken die in het Engels worden geschreven, kunnen de studenten naar keuze gebruik maken van een erkend Anglo-Amerikaans verwijzingsapparaat (vb. Harvard Blue Book, Oxford Rules (OSCOLA), McGill Rules). Als alternatief kunnen de studenten ook gebruik maken van de 'Guidelines Academic Writing UAntwerpen 2023' die beschikbaar is op het Studentenportaal.

§4. Verwijzingen dienen in elk geval op consistente wijze te gebeuren.

§5. Er mag nooit rechtstreeks verwezen worden naar een bron die niet zelf werd geraadpleegd.

§6. Per afzonderlijke passage of gedachtegang dienen de specifieke bronnen vermeld te worden. Een globale bronvermelding aan het begin van elk hoofdstuk is niet voldoende.

§7. Letterlijk citeren is alleen toegestaan indien door de weergave van de gedachte in de eigen woorden, een belangrijke nuance zou verloren gaan. Plaats citaten tussen aanhalingstekens of maak op een andere wijze duidelijk dat het om een citaat gaat. Vermeld de vindplaatsen in een voetnoot.

§8. Indien er sprake is van (een vermoeden van) fraude, dan wordt dit onmiddellijk gemeld aan de meesterproefcoördinator en de Fraudecommissie van de masteropleiding. De Fraudecommissie is exclusief bevoegd om dergelijke klachten of vermoedens af te handelen en te beslechten.

II.11 Evaluatie en feedback

II.11.1 Evaluatie stage (6 studiepunten)

De evaluatie van de stage gebeurt door de stagementor en de meesterproefcoördinator. Met het oog op de evaluatie bezorgt de student zijn stageverslag aan de stagementor en de meesterproefcoördinator uiterlijk twee weken na afloop van de stage overeenkomstig artikel [II.3.4](#).

De stagementor beoordeelt het juridisch vakmanschap, de schriftelijke vaardigheden en de communicatieve en organisatorische vaardigheden. Bij de beoordeling houdt de stagementor rekening met zowel de werkzaamheden tijdens de stage als het stageverslag.

De meesterproefcoördinator beoordeelt het juridisch vakmanschap en de schriftelijke vaardigheden op basis van het stageverslag.

De beoordeling van de stage gebeurt op grond van volgend schema:

	Stagementor	Meesterproefcoördinator	
Stagewerkzaamheden, inclusief stageverslag	20	-	
Stageverslag	-	20	
Totaal stage			40

II.11.2 Evaluatie Legal clinic (9 studiepunten)

De evaluatie van de Legal clinic gebeurt door de mentor en de moduleverantwoordelijke. Beiden zullen het juridisch vakmanschap, de schriftelijke vaardigheden, de mondelinge vaardigheden en de communicatieve en organisatorische vaardigheden beoordelen.

De beoordeling van de Legal clinic gebeurt op grond van het volgende schema:

	Mentor Legal clinic	Module-verantwoordelijke	Docent verplichte colleges C&C	
Organisatie van de werkzaamheden en voorbereiding van de bijeenkomsten	18	18		36
Eindverslag	18	18		36
Presentatie	18	18		36
Verplichte colleges			12	12
Totaal Legal clinic	54	54	12	120

II.11.3 Evaluatie onderzoeksvoorstel (3 studiepunten)

De promotor beoordeelt of de student al dan niet geslaagd is voor het opleidingsonderdeel 'onderzoeksvoorstel'. Er worden geen nominale scores toegekend voor het opleidingsonderdeel 'onderzoeksvoorstel'.

Elementen die in rekening worden gebracht bij de evaluatie van het onderzoeksvoorstel zijn:

- Is de probleemstelling helder geformuleerd?
- Is de onderzoeksvraag helder, relevant en haalbaar?
- Is de onderzoeksmethode verantwoord en aangepast aan de onderzoeksvraag/vragen?
- Is de inhoudsopgave logisch opgebouwd en voldoende afgebakend? Is de voorgestelde inhoudsopgave voldoende afgestemd op de beantwoording van de onderzoeksvraag?
- Toont de bibliografie aan dat de student voldoende relevante bronnen heeft gevonden/geraadpleegd? Is het bronnenmateriaal voldoende gevarieerd en wordt gebruik gemaakt van anderstalige bronnen? Worden de regels van V&A gerespecteerd?

II.11.4 Evaluatie thesis (18 studiepunten)

§1. De beoordeling van de thesis gebeurt op grond van het volgende schema:

	Promotor	Assessor	Totaal
Juridisch vakmanschap	50	30	80
Schriftelijke vaardigheden	10	10	20
Mondelinge vaardigheden	10	10	20
Procesevaluatie	10		10
Totaal thesis	80	50	130

§2. Na de mondelinge verdediging zal er ter zitting (zonder aanwezigheid van de student) een overleg plaatsvinden tussen de promotor en de assessoren over de beoordeling van de thesis, waarna elk lid autonoom tot zijn quoterings komt.

§3. De student is geslaagd voor het opleidingsonderdeel 'thesis' indien hij 10/20 behaalt.

Indien de student niet aanwezig is op de verdediging van de thesis, wordt op de puntenlijst AFW vermeld voor het opleidingsonderdeel 'thesis'. Studenten die het opleidingsonderdeel 'thesis' niet wensen af te leggen in een bepaalde zitting, kunnen zich vooraf verontschuldigen. In dat geval vermeldt de puntenlijst VER (verontschuldigd) voor het opleidingsonderdeel 'thesis'.

II.11.5 Feedback en tweede zittijd

§1. De student krijgt zowel tijdens de stage als op het einde van de stage feedback van de stagementor. Na de bekendmaking van de punten kan de student bijkomende toelichting over deze punten vragen aan de meesterproefcoördinator. Studenten richten zich niet rechtstreeks tot de stagementor om toelichting te krijgen over hun punten. Wanneer de student niet geslaagd is voor het stageverslag, kan hij dit opnieuw indienen in de tweede zittijd. Wanneer de student niet geslaagd is voor de stage, dient hij een nieuwe stage te volbrengen in het volgende academiejaar. Er bestaat geen mogelijkheid om de stage opnieuw af te leggen in de tweede zittijd.

§2. Wanneer de student niet geslaagd is voor de Legal clinic, krijgt hij feedback van de moduleverantwoordelijke. Na de bekendmaking van de punten kan de student bijkomende toelichting over deze punten vragen aan de moduleverantwoordelijke. Studenten richten zich niet rechtstreeks tot de mentor van de Legal clinic om toelichting te krijgen over hun punten. Wanneer de student niet geslaagd is voor de Legal clinic, dient hij opnieuw deel te nemen aan de Legal clinic tijdens het volgende academiejaar. Er bestaat geen mogelijkheid om de Legal clinic opnieuw af te leggen in tweede zittijd.

§3. De promotor geeft feedback op elk ingediend onderzoeksvoorstel. Wanneer de student niet geslaagd is voor het onderzoeksvoorstel, dient hij het onderzoeksvoorstel te herwerken rekening houdend met de opmerkingen van de promotor.

§4. De promotor en de assessor geven de student op de thesisverdediging feedback. Studenten die niet geslaagd zijn, kunnen bijkomende feedback vragen aan hun promotor op een in onderling overleg te bepalen datum.

§5. Onverminderd artikelen [II.12.2](#) en [II.12.3](#) krijgen studenten die niet geslaagd zijn voor de thesis geen nieuw thesisonderwerp toegewezen maar moeten, na overleg met hun promotor, hun thesis herwerken.

§6. Wanneer de student de evaluatie van zijn thesisverdediging wenst in te kijken, neemt hij hiervoor rechtstreeks contact op met zijn promotor. De student heeft recht op een kopie van dit document, dit enkel na een gepland inzagemoment.

II.11.6 Procedure in geval van ernstige discrepantie tussen de beoordelingen van de thesis

§1. Wanneer de beoordelingen door de promotor en de assessor te veel divergeren, i.e. 5 punten of meer op 50 verschil of als er een verschil is tussen al dan niet geslaagd zijn, zal de promotor de meesterproefcoördinator hierover per e-mail inlichten.

§2. De meesterproefcoördinator zal vervolgens de volgende procedure toepassen:

- Een ZAP-lid uit hetzelfde rechtsdomein wordt aangeduid als derde lezer;
- De derde lezer leest de thesis en geeft een score op de onderdelen juridisch vakmanschap (op 30) en schriftelijke vaardigheden (op 10). De mondelinge vaardigheden kunnen op dat moment niet meer beoordeeld worden.

§3. De beoordeling van de thesis gebeurt in dat geval op grond van het volgende schema:

	Promotor	Assessor	Derde lezer	Totaal
Juridisch vakmanschap	50	30	30	110
Schriftelijke vaardigheden	10	10	10	30
Mondelinge vaardigheden	10	10		30
Procesevaluatie	10			10
Totaal thesis	80	50	40	170

II.11.7 Slagen voor de totaliteit van de meesterproef

§1. De punten of scores voor de stage/Legal clinic, het onderzoeksvoorstel en de thesis worden vastgesteld door de meesterproefcoördinator.

§2. De student moet voor alle opleidingsonderdelen van de meesterproef geslaagd zijn, om te kunnen slagen in de masteropleiding. Zodra een credit ontbreekt voor één van de opleidingsonderdelen, kan geen masterdiploma worden behaald.

II.12 Geschillen

II.12.1 Stage & Legal clinic

§1. Indien de student vragen, opmerkingen of problemen heeft betreffende het verloop van de stage, dient hij steeds contact op te nemen met de meesterproefcoördinator.

§2. Indien de student vragen, opmerkingen of problemen heeft betreffende het verloop van de Legal clinic, dient hij steeds contact op te nemen met de coördinator van de Master of Laws.

II.12.2 Thesis

§1. Bij vragen, opmerkingen of problemen in het kader van de thesis is de promotor het enige aanspreekpunt.

§2. Indien de student een ernstig probleem heeft (bijvoorbeeld een conflict met de promotor), kan hij dit voorleggen aan de Meesterproefcommissie. In voorkomend geval richt hij een gemotiveerd schriftelijk verzoek daartoe aan de meesterproefcoördinator, met een duidelijke uiteenzetting van de feiten. De meesterproefcoördinator roept de Meesterproefcommissie bijeen en kan de student en de promotor uitnodigen ter zitting. De Meesterproefcommissie beslist over het probleem en deze beslissing wordt aan de betrokkenen meegedeeld door de meesterproefcoördinator.

§3. Indien de promotor een ernstig probleem heeft (bijvoorbeeld indien de student meermaals zijn thesis opnieuw indient zonder een degelijke herwerking), kan hij dit voorleggen aan de Meesterproefcommissie. In voorkomend geval richt hij een gemotiveerd schriftelijk verzoek daartoe aan de meesterproefcoördinator, met een duidelijke uiteenzetting van de feiten. De meesterproefcoördinator roept de Meesterproefcommissie bijeen en kan de student en de promotor uitnodigen ter zitting. De Meesterproefcommissie beslist over het probleem en deze beslissing wordt aan de betrokkenen meegedeeld door de meesterproefcoördinator.

II.12.3 Fraude

De Meesterproefcommissie is bevoegd om kennis te nemen van alle geschillen met betrekking tot de meesterproef met uitzondering van fraude en plagiaat en bezwaren tegen de quotering. In deze laatste gevallen zijn de bepalingen van het Onderwijs- en Examenreglement van de Universiteit Antwerpen van toepassing.

II.13 Praktische inlichtingen en vragen – secretariaat van de meesterproef

II.13.1 Master in de rechten

Voor praktische en andere inlichtingen en vragen met betrekking tot de master in de rechten (generieke opleiding of afstudeerrichting Fiscaal recht) kan u terecht bij:

- de facultaire studentenadministratie, lokaal V.001, tel. 03/265 54 45 (Mieke Vercauteren), bij voorkeur te contacteren via de [helpdesk](#).
- de meesterproefcoördinator: Prof. dr. Thierry Vansweevelt, lokaal V.224, tel 03/265 54 81, thierry.vansweevelt@uantwerpen.be

- de coördinatoren van de afstudeerrichting Fiscaal recht: Prof. dr. Tarcisio Diniz Magalhaes, lokaal V.255, tel. 03/265 30 94, tarcisio.dinizmagalhaes@uantwerpen.be en prof dr. Sylvie De Raedt,, sylvie.deraedt@uantwerpen.be

II.13.2 Master of Laws

Voor praktische en andere inlichtingen en vragen met betrekking tot de Master of Laws kan u terecht bij:

- de facultaire studentenadministratie, lokaal V.001, tel. 03/265 54 45 (Mieke Vercauteren) bij voorkeur te contacteren via de helpdesk of internationale helpdesk.
- de coördinator van de Master of Laws: Prof. dr. Thalia Kruger, lokaal.V.208, tel. 03/265 58 74 of thalia.kruger@uantwerpen.be

II.13.3 Afspraken en kerndata academiejaar 2024-2025 masteropleidingen

Wanneer een generieke datum bepaald in [Boek II](#) valt op een feestdag of sluitingsdag van de UA Antwerpen, zal een datum vastgelegd worden in het schema hieronder op een werkdag voorafgaand of volgend op de eigenlijke datum.

Eerste masterjaar

Na inleidend college	Beschikbaarheid lijst mogelijke thesisonderwerpen
14 oktober 2024	Indienen keuze thesisonderwerpen
15 november 2024	Thesisonderwerpen uiterlijk bekend
Ten laatste 6 december 2024	Eerste overleg met promotor op uitnodiging
3 maart 2025	Indienen onderzoeksvoorstel eerste versie
Ten laatste 4 april 2025	Overleg onderzoeksvoorstel eerste versie
25 april 2025	Indienen herwerkt onderzoeksvoorstel
Ten laatste 23 mei 2025	Overleg herwerkt onderzoeksvoorstel
11 augustus 2025	Indienen onderzoeksvoorstel tweede zitting
Ten laatste 5 september 2025	Overleg onderzoeksvoorstel tweede zitting

Tweede masterjaar

30 september 2024	Mogelijkheid indienen hoofdstuk in prelectuur
16 december 2024	Indienen thesis voor thesissemeester
6 – 31 januari 2025	Mondelinge verdediging thesis afstuderen februari
Uiterlijk eind maart 2025	Verplicht contactmoment op uitnodiging
5 mei 2025	Indienen thesis
26 mei 2025 – 27 juni 2025	Mondelinge verdediging thesis
11 augustus 2025	Indienen thesis tweede zitting
18 augustus 2025 – 5 september 2025	Mondeling verdediging thesis tweede zitting

MEESTERPROEF

Master na master fiscaal recht

II.14 Algemeen

II.14.1 Beschrijving

§1. De meesterproef is een verplicht onderdeel van de opleidingen tot het behalen van de graad van “master na master in het fiscaal recht”.

§2. De meesterproef stelt de student in staat om zich onder begeleiding wetenschappelijke onderzoeksmethoden eigen te maken en biedt hem de gelegenheid om zowel mondeling als schriftelijk op een wetenschappelijk verantwoorde wijze over actuele thema's te rapporteren. De student wordt in de meesterproef aangemoedigd om analytisch te denken, synthesegericht te rapporteren en om zelfstandig probleemoplossend te werken.

§3. Aan de meesterproef worden in totaal 15 studiepunten toegekend.

§4. De meesterproef gaat over een specifiek probleem uit een tak van het belastingrecht naar keuze. Voor de afstudeerrichting douane en accijnzen gaat de meesterproef over een probleem dat in ruime zin betrekking heeft op het domein van de douane- en/of accijnsrechten.

§5. In de meesterproef moet de student het bewijs leveren dat die in staat is om zelfstandig over een specifiek fiscaal probleem inzicht te verwerven, aan de hand van een knelpuntenonderzoek aantoonbaar op academisch niveau zelfstandig probleemoplossend te kunnen werken en over beide onderdelen - zowel het theoretisch luik als het knelpuntenonderzoek - helder kan rapporteren in een thesis.

§6. Als uitgangspunt wordt vooropgesteld dat de thesis de omvang en de kwaliteit zou moeten benaderen van een in een fiscaal tijdschrift publiceerbaar artikel. Bij de keuze van het onderwerp van de thesis wordt ingespeeld op actuele thema's van en ontwikkelingen in het belastingrecht. De opleiding neemt daarvoor ook contact op met het afnemend beroepenveld.

§7. De studenten worden in het gehele proces van de meesterproef begeleid door een promotor die deel uitmaakt van het docententeam van de opleiding.

§8. Op het vlak van de methodologie wordt voorzien in een methodologisch college dat focust op het knelpuntenonderzoek en hoe studenten dit moeten opzetten en uitvoeren.

II.14.2 Doelstellingen – eindcompetenties

Juridisch vakmanschap

- De student kan de gevonden informatie analyseren, synthetiseren en verwerken;
- De student kan zelfstandig betekenis toekennen aan de verzamelde informatie;
- De student geeft blijk van een zelfstandig probleemoplossend vermogen en een onderzoeksingesteldheid op academisch niveau;
- De student geeft blijk van een kritische reflectie tegenover de informatie, het uitgevoerde onderzoek en de resultaten ervan;
- De student is in staat om aan de hand van een concreet knelpuntenonderzoek de verworven rechtstheoretische kennis aan te wenden om in de praktijk concreet voorkomende problemen te onderkennen, te evalueren en probleemoplossend te benaderen.

Schriftelijke vaardigheden

- De student kan een specifiek juridisch probleem op heldere wijze analyseren;
- De student stelt de thesis op in correct Nederlands, Engels of Frans, naargelang het geval;
- De student maakt juist gebruik van de toepasselijke juridische terminologie;
- De student geeft de verwerkte bronnen correct weer;
- De student is in staat om een heldere synthese te maken van het juridisch probleem alsook van de complexe juridische oplossing;
- De student levert een thesis aan waarvan zowel het theoretische luik als het knelpuntenonderzoek van de kwaliteit zijn, die overeenstemt met het masterniveau.

Mondelinge vaardigheden

- De student rapporteert helder over het verloop van de thesis;
- De student rapporteert helder over een specifiek juridisch probleem;
- De student kan zijn onderzoek synthetiseren en beargumenteren;
- De student gaat in overleg met het beroepenveld door het voorstellen van en overleggen met een observator;
- De student verdedigt zijn thesis mondeling.

Algemene communicatieve en organisatorische vaardigheden

- De student organiseert zijn thesis op een efficiënte manier en communiceert hier helder over;
- De student is beleefd en gedraagt zich professioneel op de werkvloer en ten aanzien van het universitair personeel en de observator;
- De student kan op een positieve wijze omgaan met kritiek en evaluatie gedurende het verloop van de opdracht.

II.15 Organisatorische omkadering

II.15.1 Inleidend college voor studenten

In het begin van het academiejaar wordt een verplicht bij te wonen inleidend college gegeven waarin de masterproef wordt toegelicht. De studenten krijgen informatie over de doelstellingen en de praktische organisatie.

II.15.2 Meesterproefportfolio

§1. Iedere student draagt de verantwoordelijkheid om tijdig alle noodzakelijke documenten in te leveren voor zijn meesterproefportfolio. Alle documenten betreffende het onderzoeksvoorstel en het voorstel van observator worden ingediend op Blackboard en via e-mail aan de promotor. De thesis wordt ingediend via SisA.

§2. Studenten kunnen steeds via Blackboard alle informatie terugvinden over de specifieke indiendata en de wijze waarop de respectievelijke documenten moeten worden ingediend. Iedere student wordt geacht om de mededelingen op Blackboard regelmatig te raadplegen en de voorschriften strikt na te leven.

II.15.3 Meesterproefcoördinator

§1. De meesterproefcoördinator is verantwoordelijk voor de algemene opvolging van de meesterproef. De meesterproefcoördinator kan in samenspraak met het Dagelijks Bestuur bepaalde opdrachten delegeren. De meesterproefcoördinator wordt bijgestaan door de coördinatoren van de opleidingen master na master fiscaal recht.

Daaronder valt

- op academisch vlak:
 - het inleidend college voor de studenten van de opleidingen master na master fiscaal recht over de opzet en de doelstellingen van de meesterproef;
 - de organisatie van de thesis;
 - de opvolging van de observatoren en van de contacten van de opleiding met het afnemend beroepenveld;
 - de coördinatie van de methodologische colleges.
- op administratief vlak:
 - de opvolging van de keuzes van studenten inzake onderwerp van de meesterproef;
 - de coördinatie van de praktische aspecten van het opleidingsonderdeel 'meesterproef';
 - informatiepunt voor vragen en/of aanmelding geschillen ter voorlegging aan de Meesterproefcommissie;
 - het aanduiden per thesis van de observator en van een assessor.

II.15.4 Meesterproefcommissie

§1. De Meesterproefcommissie bestaat uit de volgende stemgerechtigde leden:

- de decaan of vice-decaan onderwijs;
- de meesterproefcoördinator (tevens voorzitter);
- de coördinator van de Master of Laws;
- een aantal ZAP-leden, jaarlijks aangeduid door het Dagelijks Bestuur, waarbij een voldoende diversiteit aan vakgebieden wordt beoogd;
- één AAP-lid.

Volgende personen wonen de vergaderingen van de Meesterproefcommissie bij met raadgevende stem:

- de ATP-leden die op de facultaire studentenadministratie belast zijn met de organisatie en ondersteuning van de meesterproef;
- alle AP-leden die door het Dagelijks Bestuur belast worden met een opdracht binnen de meesterproef.

§2. De belangrijkste taken van de Meesterproefcommissie zijn de volgende:

- controle op en goedkeuring van de lijst van onderwerpen van de meesterproeven;
- het bevestigen van de aanstelling van de promotoren via een jaarlijkse gedetailleerde lijst;
- het bewaken van de evenredige verdeling van de belasting tussen de diverse leden van het AAP en het ZAP;
- geschillen die rijzen in het raam van de meesterproef beslechten, al dan niet na tussenkomst van de ombudspersoon en de voorzitter van de Examencommissie van de opleidingen master na master fiscaal recht (uitgezonderd ingeval van fraude);
- bespreken van allerhande praktische problemen op voorstel van de meesterproefcoördinator;
- in dringende gevallen afwijkingen toestaan op [Boek II](#) en deze rapporteren aan de Onderwijscommissie.

De Meesterproefcommissie beslist via gewone meerderheid.

II.15.5 Promotor – assessor – observator

§1. De promotoren dienen uiterlijk bij de start van de tweede zitting van elk academiejaar hun thesisonderwerpen met korte toelichting in op de door de faculteit vastgestelde wijze. Nadien worden de onderwerpen definitief vastgelegd door de Meesterproefcommissie.

§2. Ieder ZAP-lid begeleidt als promotor een aantal thesissen. Het maximaal aantal thesissen per voltijds of deeltijds ZAP-lid wordt bepaald door het Dagelijks Bestuur rekening houdende met het aantal studenten dat ingeschreven is binnen de opleidingen master na master fiscaal recht. Bezoldigde BAP-leden met een proefschrift in de rechten kunnen door het Dagelijks Bestuur onder dezelfde voorwaarden aangewezen worden als promotor, indien dit verenigbaar wordt geacht met hun opdracht.

§3. De promotor begeleidt de student bij de thesis. De promotor is het enige aanspreekpunt van de student voor alle aspecten betreffende de thesis. Voor eventuele geschillen wordt verwezen naar artikel [II.19](#).

§4. De promotor wordt bijgestaan door een assessor. Bij thesissen die raakpunten hebben met andere disciplines kan op voorstel van de promotor een assessor deel uitmaken van een andere faculteit. De assessor treedt op als lector en beoordeelt de thesis mee.

Het assessorschap wordt verdeeld onder de docenten van de opleidingen fiscaal Recht (ZAP), het Assisterend Academisch Personeel (AAP) en het Bijzonder Academisch Personeel (BAP).

§5. Na toewijzing van het thesisonderwerp wordt op voorstel van de student en na overleg met de promotor met het oog op het knelpuntenonderzoek door de meesterproefcoördinator een onafhankelijke observator aangesteld. De observator is afkomstig uit het afnemend beroepenveld. Hij/zij mag niet de partner of een familielid tot en met de vierde graad zijn van de student, noch in voorkomend geval tewerkgesteld zijn op dezelfde werkplaats als de (werk)student. De observator wordt uitgenodigd op de verdediging van de thesis. Hij kan bij die gelegenheid worden gehoord, maar neemt zelf geen deel aan de deliberatie over de beoordeling van

de thesis. De aanwezigheid van de observator is niet verplicht. Indien de observator niet aanwezig kan zijn tijdens de verdediging, kunnen ook schriftelijke bedelingen overgemaakt worden aan de promotor.

II.15.6 De methodologische colleges

Ter voorbereiding en ondersteuning van het onderzoeksvoorstel worden er een aantal colleges over methodologie gegeven. Tijdens deze colleges worden de studenten geïnformeerd over de verschillende aspecten die behandeld moeten worden in het onderzoeksvoorstel. Studenten kunnen deze colleges bijwonen of de opnames bekijken.

In een verplicht college wordt ook bijzondere aandacht besteed aan het opzetten en uitvoeren van een knelpuntenonderzoek.

II.16 Onderzoeksvoorstel

II.16.1 De keuze en toedeling van het thesisonderwerp

§1. De student kan bij de aanvang van het academiejaar kiezen uit onderwerpen die door de docenten van de opleidingen master na master fiscaal recht worden voorgesteld. De docent, die het thema heeft voorgesteld, wordt de promotor van de thesis.

Een student die een onderwerp kiest van de lijst, dient zijn voorkeursoronderwerpen door te geven via het keuzeformulier op Blackboard. Het aantal door te geven onderwerpen wordt duidelijk vermeld op het keuzeformulier.

Studenten kunnen ook, na goedkeuring door de Meesterproefcommissie en nadat een docent bereid is gevonden om als promotor op te treden, zelf een onderwerp voorstellen. Studenten die een eigen onderwerp willen voorstellen, vermelden op het keuzeformulier het voorstel van onderwerp en de naam van de docent die zich bereid heeft verklaard om als promotor op te treden. Voor het geval het voorstel van onderwerp niet wordt aanvaard, dienen deze studenten in ondergeschikte orde ook een aantal keuzeonderwerpen van de lijst met onderwerpen door te geven op het formulier.

Uiterlijk op de maandag van lesweek 4 dienen de studenten hun keuzeformulier in via Blackboard.

De studenten die het deeltijds programma volgen, mogen reeds tijdens het eerste jaar hun onderwerp voor de thesis kiezen. Zij hebben aldus twee jaar de tijd om hun thesis voor te bereiden. Aangezien vooral werkstudenten het deeltijdse programma volgen, krijgen zij ruim de gelegenheid om de werkzaamheden rond de thesis behoorlijk te plannen.

§2. De toedeling van de onderwerpen is definitief. Een wijziging naar een onderwerp is niet mogelijk. In uitzonderlijke gevallen (o.a. bij geschillen) kan hiervan worden afgeweken door de Meesterproefcommissie.

II.16.2 Inhoud van het onderzoeksvoorstel

§1. Het onderzoeksvoorstel moet worden opgesteld op basis van het modelformulier dat beschikbaar is op Blackboard.

§2. Het onderzoeksvoorstel bestaat uit negen delen:

- Identificatiegegevens: naam student; opleiding; titel en korte omschrijving van thesis; naam promotor; taal waarin de thesis wordt geschreven;
- state of the art;
- de probleemstelling m.i.v. van mogelijke knelpunten;
- de aanduiding van een observator binnen het beroepenveld;
- de onderzoeksdoelstellingen en -vragen;
- relevantie en originaliteit;
- de onderzoeksmethode;

- de voorlopige inhoudsopgave/schema;
- de planning;
- de bibliografie.

§3. Het onderzoeksvoorstel wordt opgesteld na een grondige literatuurstudie. Het is de bedoeling dat de student zelfstandig alle bronnen die op het eerste gezicht relevant zouden kunnen zijn voor het thesisonderwerp, opzoekt en verwerkt. In de tekst wordt op de correcte manier naar de relevante bronnen verwezen door het gebruik van voetnoten.

§4. De bepalingen van artikel [II.10](#) gelden onverkort bij het opstellen van het onderzoeksvoorstel.

Indien de student besluit de thesis in een andere taal te schrijven, stelt hij ook het onderzoeksvoorstel op in deze taal. Op deze manier kan de promotor een inschatting maken of de student de taal voldoende beheerst. Indien de promotor van oordeel is dat de student de taal niet genoeg beheerst, kan er aangeraden worden om de thesis toch in het Nederlands te schrijven.

§5. Bij het opstellen van het onderzoeksvoorstel dienen de studenten ook rekening te houden met de eventuele ethische implicaties van het voorgestelde onderzoek. Meer inlichtingen over de ethische implicaties zijn beschikbaar op de [website](#) van de Universiteit Antwerpen.

II.16.3 Indiening onderzoeksvoorstel en bespreking met de promotor

§1. Ten laatste op de maandag van lesweek 9 dient de student elektronisch het onderzoeksvoorstel in bij de promotor en via Blackboard. De promotor voorziet de student hierop van feedback tijdens een overlegmoment tijdens lesweek 9. De studenten krijgen een “pass” of “fail”.

§2. Studenten die een “fail” behalen, moeten een herwerkte versie indienen ten laatste op de donderdag voor de kerstvakantie. De promotor voorziet de student hierop van feedback tijdens een overlegmoment voor eind januari. De studenten krijgen een “pass” of “fail”.

§3. De student is zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het (herwerkte) onderzoeksvoorstel bij de promotor. Het is niet de taak van de promotor om herinneringen te sturen.

§4. De student maakt na elke bespreking met de promotor een kort verslag over de feedback die hij gekregen heeft van zijn promotor. In dit beknopt verslag vat de student de feedback, werkpunten en afspraken schriftelijk samen. Het verslag wordt per e-mail overgemaakt aan de promotor binnen 7 kalenderdagen. Op deze manier is voor beide partijen duidelijk wat er verwacht wordt. Indien nodig, zal de promotor opmerkingen formuleren op dit verslag, zodat de student weet waar er extra aandacht aan moet besteed worden. De werkwijze wordt mee in rekening gebracht bij de evaluatie van de thesis (onder het item procesevaluatie).

§5. Deeltijdse studenten in het eerste jaar kunnen deze timing volgen, maar zijn hiertoe niet verplicht. Zij dienen deze toelichting en opgave van bronnen uiterlijk op de maandag van lesweek 9 in het jaar dat ze de thesis opnemen in hun studieprogramma. Als deze studenten een “fail” behalen, dienen zij een tweede versie in ten laatste op de vrijdag van lesweek 11 in dat jaar.

II.17 Thesis

II.17.1 Praktisch verloop thesis

§1. Onderzoeksvoorstel: het eerste onderdeel van het thesistrject bestaat uit het onderzoeksvoorstel (zie [II.16](#)).

§2. Prelectuur: De student heeft één keer de mogelijkheid om een onderdeel van de thesis in te dienen bij de promotor met het oog op feedback en eerste review. Wanneer de student hiervan gebruik wil maken, maakt hij uiterlijk de laatste vrijdag van februari het betreffende onderdeel over aan de promotor via e-mail. Dit onderdeel dient vergezeld te zijn van een (geactualiseerde) inhoudsopgave, zodat de promotor het ingediende onderdeel kan situeren binnen de context van de thesis.

§3. Verplicht contactmoment: In maart nodigt de promotor de student uit voor een verplicht contactmoment. Tijdens dit gesprek wordt de stand van zaken m.b.t. de thesis besproken op basis van de (eventueel geactualiseerde) inhoudsopgave van de thesis.

Na dit verplicht contactmoment maakt de student een kort verslag over de feedback die hij gekregen heeft van zijn promotor. In dit beknopt verslag vat de student de feedback, werkpunten en afspraken schriftelijk samen. Het verslag wordt per e-mail overgemaakt aan de promotor binnen 7 kalenderdagen. Op deze manier is voor beide partijen duidelijk wat er verwacht wordt. Indien nodig, zal de promotor opmerkingen formuleren op dit verslag, zodat de student weet waar er extra aandacht aan moet besteed worden. De werkwijze wordt mee in rekening gebracht bij de evaluatie van de thesis (onder het item procesevaluatie).

§4. Wanneer de student vragen heeft omtrent zijn thesis, kan hij steeds een afspraak maken bij zijn promotor voor een bijkomende raadpleging. Deze afspraak dient op voorhand aangevraagd te worden via een beleefde en gemotiveerde e-mail aan de promotor. Daarbij worden uitsluitend de e-mailadressen van de Universiteit Antwerpen gebruikt.

§5. De promotor zal eventuele vragen van de student naar best vermogen beantwoorden, maar het is niet de bedoeling dat de promotor de thesis mee “schrijft” of “herwerkt”.

§6. De student is zelf verantwoordelijk voor de concrete voortgang en het tijdig indienen van de vereiste documenten bij de promotor. Het is niet de taak van de promotor om herinneringen te sturen.

II.17.2 Inhoud van de thesis

II.17.2.1 Algemeen

§1. De thesis moet goed gestructureerd zijn. Er wordt een voorblad gemaakt, een inhoudsopgave en een bibliografie. De thesis bevat een inleiding en een besluit. Daartussen worden zoveel hoofdstukken ingelast als de student nodig acht voor de analyse van het rechtsprobleem aan de hand van rechtsbronnen en voor het knelpuntenonderzoek. Achteraan wordt de beknopte samenvatting toegevoegd. Een woord vooraf kan maar is niet noodzakelijk en behoort structureel niet tot de thesis.

§2. Het aantal tekens bedraagt minstens 140.000 tekens en maximum 165.000 tekens (inclusief spaties, tekstvakken, voet- en eindnoten; exclusief inhoudsopgave en bibliografie, voorblad en eventueel woord vooraf en beknopte samenvatting). De interlinie dient 1,5 te zijn. Het voorblad van de thesis vermeldt het aantal tekens.

§3. De thesis dient geschreven te worden rekening houdend met de bepalingen van artikel [II.10](#).

II.17.2.2 Sjabloon

Elke student dient het sjabloon te gebruiken dat beschikbaar is op Blackboard dat opgemaakt is in de UAntwerpen huisstijl. Op het voorblad komen de volgende gegevens voor: naam student; titel van de thesis; Master na master in het fiscaal recht, en in voorkomend geval vermelding afstudeerrichting Douane en Accijnzen; naam van de promotor, de assessoren en de observator; het academiejaar en het aantal tekens.

II.17.2.3 Inhoudsopgave

In de inhoudsopgave wordt een overzicht gegeven van alle titels en ondertitels. De bladzijden van de thesis zijn steeds genummerd. De inhoudsopgave bevat een verwijzing naar de paginanummers van de verschillende hoofdstukken

II.17.2.4 Inleiding

In de inleiding worden minstens volgende aspecten behandeld:

- formulering van de juridische probleemstelling en situering van het probleem in zijn juridische context;
- de onderzoeksvraag/vragen;
- een verantwoording van de gebruikte onderzoeksmethode;
- de grenzen, moeilijkheden en eventuele beperkingen van het onderzoek;

- een korte inleidende beschrijving van het knelpuntenonderzoek.

II.17.2.5 Corpus

§1. Het corpus bestaat uit twee delen: een theoretisch luik en een knelpuntenonderzoek.

§2. In het theoretische luik wordt de analyse van de juridische probleemstelling weergegeven. Het is belangrijk dat de thesis bestaat uit een vlotte tekst waarbij de beantwoording van de gestelde onderzoeksvraag/vragen centraal staat.

§3. In het onderdeel knelpuntenonderzoek identificeert de student op basis van zijn bevindingen uit het theoretisch luik één of meerdere knelpunten en toetst deze af in de praktijk aan de hand van één of meerdere gevalstudies.

§4. Een persoonlijke analyse is voor beide onderdelen van de thesis noodzakelijk.

§5. De theoretische analyse gebeurt op grond van drie rechtsbronnen: de wetgeving, de rechtsleer en de rechtspraak. De verwerking van deze drie rechtsbronnen zal uit de bronvermelding in de voetnoten blijken. Wanneer de student de klassieke juridische methode aanvult met andere onderzoeksmethodes, kan de thesis ook gesteund worden op specifieke data op voorwaarde dat deze data op een wetenschappelijk verantwoorde wijze zijn verzameld.

§6. Bij het gebruik van wetgeving moet aandacht worden besteed aan mogelijke wetswijzigingen en de doelstellingen daarvan. Daartoe kunnen onder meer de voorbereidende werken worden geraadpleegd.

§7. Het onderzoek van de rechtsleer is belangrijk en moet zeer grondig worden uitgevoerd. Een studie van een aantal tijdschriftartikelen is niet voldoende. Ook handboeken, monografieën, encyclopedische werken, overzichten van rechtspraak en annotaties moeten worden onderzocht. Hierbij moet voornamelijk aandacht worden besteed aan de diverse standpunten die in de rechtsleer worden verdedigd.

§8. De analyse van de relevante rechtspraak is belangrijk en omvat in de eerste plaats een onderzoek naar de evolutie in de rechtspraak van het Hof van Cassatie of van andere hoge rechtscolleges, zoals het Grondwettelijk Hof en de Raad van State. Uiteraard moet ook de rechtspraak van de lagere rechtscolleges aan bod komen. De voorkeur gaat daarbij uit naar recente rechtspraak. In een aantal materies zal trouwens weinig of geen cassatierechtspraak terug te vinden zijn.

§9. Als het een onderwerp betreft waarover zeer veel rechtspraak is gepubliceerd, zal een keuze of selectie worden gemaakt in functie van het rechtsprobleem; de vergelijkbaarheid daarmee en het juridische belang van de uitspraak. Voor een aantal uitspraken zal een verwijzing in voetnoot voldoende zijn, terwijl andere uitspraken meer toelichting zullen vereisen in de tekst zelf.

§10. Wetgeving, rechtspraak en rechtsleer worden niet afzonderlijk weergegeven in de tekst. Het is belangrijk dat het geheel een vloeiende, vlotte tekst vormt. Alle rechtsbronnen moeten aldus als het ware door elkaar worden gebruikt en verwerkt.

§11. Het raadplegen en verwerken van anderstalige rechtsbronnen (zowel Belgische bronnen als buitenlandse bronnen) is noodzakelijk. Gebruik steeds primaire bronnen (d.w.z. de originele wetteksten, vonnissen en arresten, e.d.), vertrouw nooit op informatie uit bijdragen van andere auteurs, zonder verder onderzoek naar de juistheid van deze informatie.

§12. Het gebruik van internet bij de opzoeken is toegestaan maar enkel in de mate dat dit echt noodzakelijk is voor het onderzoek. Gebruik van internet dient bovendien hoofdzakelijk beperkt te worden tot opzoeken op officiële juridische sites (bijvoorbeeld www.staatsblad.be; www.juridat.be). In elk geval mag de opzoeking nooit beperkt worden tot onderzoek via internet en dienen de resultaten van de internetopzoeken steeds verder onderzocht, gecontroleerd en uitgediept te worden, gebruik makend van het klassieke onderzoeksmateriaal. Het gebruik van databanken zoals Jura en Monkey is bijvoorbeeld enkel toegestaan indien gekoppeld aan verder onderzoek in de aangeduide naslagwerken. Naar wetten wordt verwezen via de gebruikelijke wetboeken en niet

via google of andere zoekmachines. Een verwijzing naar internet is enkel toegelaten indien geen andere verwijzing mogelijk is.

§13. Het juiste gebruik van het bronnenmateriaal weegt zwaar door in de uiteindelijke beoordeling. Een consequente vermelding van iedere geraadpleegde bron in voetnoot is bijgevolg noodzakelijk.

§14. In het onderdeel over het knelpuntenonderzoek wordt gebruik gemaakt van een of meerdere gevalstudies. In dit onderdeel wordt ook bijzondere aandacht besteed aan de gevolgde methodologie.

II.17.2.6 Besluit

§1. Het besluit bevat de belangrijkste antwoorden op de onderzoeksvragen die in de inleiding werden gesteld. Het is een samenvatting van de in het corpus bereikte resultaten met kritische bedenkingen en eventueel suggesties voor verder onderzoek. In het besluit wordt ook dieper ingegaan op de bevindingen waartoe het knelpuntenonderzoek heeft geleid.

§2. In het besluit mogen geen nieuwe argumenten opgenomen worden. Het is aan te bevelen dat de student een eigen juridisch onderbouwde mening formuleert en waar mogelijk ook probleemoplossende suggesties formuleert.

§3. Eventueel kan aangegeven worden welke nieuwe vragen de conclusie oproept, welke implicaties ervan zijn voor de praktijk en of de conclusie nog aan beperkingen is onderworpen.

II.17.2.7 Bibliografie

De bibliografie betreft de opname van een alfabetische lijst van alle geraadpleegde rechtsleer, die achteraan de thesis wordt bijgevoegd als eerste bijlage. Wetgeving en rechtspraak dienen niet te worden opgenomen in de bibliografie van de thesis; deze bronnen worden vanzelfsprekend wel verwerkt in de voetnoten. In de bibliografie worden bronnen opgenomen die daadwerkelijk werden verwerkt in de tekst.

II.17.2.8 Beknopte samenvatting

§1. In het beroepsleven van een master na master in het fiscaal recht is het analytisch uitwerken van een juridisch probleem belangrijk. Vervolgens dient men het probleem en de oplossing op een heldere, klare en bondige wijze te formuleren. Door het schrijven van de beknopte samenvatting moet de student blijk geven van deze vaardigheid. Er wordt van de student verwacht dat hij de probleemstelling, de onderzoeksvraag en de onderzoeksresultaten van de thesis helder en beknopt samenvat.

§2. Het schrijven van de beknopte samenvatting is een specifieke oefening, die niet gelijkgesteld kan worden met het achter elkaar plakken van een aantal paragrafen uit de thesis. De samenvatting is een afzonderlijke en originele tekst die de lezer informeert over het gevoerde onderzoek.

§3. De beknopte samenvatting omvat maximum 3 pagina's (ongeveer 7000 tekens – interlinie 1,5 – lettertype Times New Roman 12 of een qua leesbaarheid en grootte vergelijkbaar lettertype). De samenvatting wordt als een bijlage toegevoegd achteraan de thesis. Het is deze samenvatting die ook in SisA toegevoegd wordt als verplichte samenvatting in het daarvoor bestemde vak.

II.17.3 Indiening thesis

§1. De thesis (inclusief de beknopte samenvatting) moet worden ingediend in elektronische vorm via SisA, zowel in pdf als Word versie en via mail naar de observator.

De timing voor de indiening van de thesis is als volgt:

- eerste zitting: uiterlijk de eerste maandag van mei, 12:00u (middag);
- tweede zitting: de tweede maandag van augustus, 12:00u (middag);
- studenten die voor een aanvullend thesissemester kiezen: de maandag van de lesweek voorafgaand aan de kerstvakantie, 12:00u (middag).

§2. Studenten die zijn ingeschreven voor het opleidingsonderdeel thesis en beslissen om hun thesis niet in te dienen, brengen hun promotor hiervan op de hoogte ten laatste op de hierboven vermelde indiendata. Bij gebrek aan tijdige indiening vermeldt de puntenlijst AFW (afwezig) voor het opleidingsonderdeel 'thesis'. De student kan zich ook via SisA verontschuldigen. In dat geval vermeldt de puntenlijst VER (verontschuldigd) voor het opleidingsonderdeel 'thesis'.

II.17.4 Mondelinge verdediging van de thesis

II.17.4.1 Algemeen

§1. De mondelinge verdediging van de thesis is openbaar.

§2. De mondelinge verdediging kan enkel doorgaan indien de thesis tijdig werd ingediend.

§3. Op de thesisverdediging zijn de student, de promotor, de observator en de assessor aanwezig. Indien één van de juryleden niet aanwezig kan zijn wegens overmacht, wordt de thesisverdediging in de mate van het mogelijke uitgesteld. Indien uitstel niet mogelijk is, bezorgt het afwezige jurylid schriftelijk zijn opmerkingen en gemotiveerde quoterings. De thesisverdediging kan enkel plaatsvinden indien minstens twee leden van de jury, waaronder minimum één ZAP-lid, aanwezig zijn. Tijdens de verdediging worden de schriftelijke opmerkingen van het afwezige jurylid, in de mate dat deze tijdig beschikbaar zijn, meegedeeld aan de student.

§4. Indien de student, promotor of assessor niet aanwezig kan zijn op de thesisverdediging wegens gewettigde overmacht, verwittigt die onmiddellijk de promotor of student en de facultaire studentenadministratie. Een thesisverdediging kan enkel worden verplaatst naar een later tijdstip in de mate dat alle juryleden beschikbaar zijn en mits goedkeuring van de meesterproefcoördinator.

II.17.4.2 Tijdstip en plaats van de verdediging

§1. De mondelinge verdediging van de thesis wordt gepland door de facultaire studentenadministratie in de volgende periodes:

- eerste zitting: examenperiode eerste zitting;
- tweede zitting: examenperiode tweede zitting;
- studenten die voor een aanvullend thesissemester kiezen: examenperiode januari.

In uitzonderlijke gevallen kan de meesterproefcoördinator toestaan dat de thesisverdediging doorgaat op een ander moment.

§2. De data en de locatie van de mondelinge verdedigingen worden bekendgemaakt op Blackboard. Studenten worden geacht Blackboard regelmatig te raadplegen om te vernemen wanneer hun thesisverdediging zal doorgaan.

§3. De student brengt de observator op de hoogte van de datum en het tijdstip van de verdediging. De student brengt de promotor op de hoogte van het feit dat de observator tijdig werd uitgenodigd.

§4. In het lokaal waar de thesisverdediging doorgaat, is in beginsel steeds de nodige apparatuur voorhanden om een PowerPointpresentatie te kunnen projecteren. Wanneer de verdediging online plaatsvindt, voorziet de facultaire studentenadministratie in een online verdedigingsruimte.

II.17.4.3 Inhoud van de verdediging

De verdediging duurt ongeveer 60 minuten per student: 15 minuten (toelichting door de student); 5 minuten (bedenkingen van de observator) 30 minuten (opmerkingen promotor en assessor) en 10 minuten (repliek student).

II.17.4.4 De voorbereiding van de presentatie

§1. De presentatie veronderstelt een grondige en zorgvuldige voorbereiding, zodat in een beknopt bestek de hoofdzaken duidelijk gestructureerd naar voren kunnen worden gebracht.

§2. Het gebruik van een PowerPointpresentatie is aan te raden, maar niet verplicht. De slides dienen overzichtelijk en leesbaar te zijn (6 tot 10 regels per slide, geen overbodige of weinig zeggende illustraties, geen details, maar hoofdzaken). Het is nuttig om een afgedrukte versie van de slides ter beschikking te stellen van de juryleden.

§3. Het voorlezen van een tekst of het voordragen van een geheugenles wordt als zeer negatief ervaren.

§4. De uiteenzetting gebeurt in correct Nederlands en staat onafhankelijk van de geschreven tekst.

§5. De uiteenzetting wordt beëindigd met duidelijke conclusies en aanbevelingen.

II.18 Evaluatie en feedback

II.18.1 Evaluatie van de thesis

§1. De beoordeling van de thesis gebeurt op grond van het volgende schema:

	Promotor	Assessor 1	Totaal
Juridisch vakmanschap: Theoretisch luik	30	20	50
Juridisch vakmanschap: Knelpuntonderzoek	20	10	30
Schriftelijke vaardigheden	10	10	20
Mondelinge vaardigheden	10	10	20
Procesevaluatie	10		10
Totaal	80	50	130

§2. Na de mondelinge verdediging zal er ter zitting (zonder aanwezigheid van de student) een overleg plaatsvinden tussen de promotor en de assessoren over de beoordeling van de thesis, waarna elk lid autonoom tot zijn quoterings komt.

§3. De student is geslaagd voor het opleidingsonderdeel 'thesis' indien hij 10/20 behaalt.

II.18.2 Feedback en tweede zitting

§1. De promotor geeft feedback op elk ingediend onderzoeksvoorstel. Wanneer de student niet geslaagd is voor het onderzoeksvoorstel, dient hij het onderzoeksvoorstel te herwerken rekening houdend met de opmerkingen van de promotor.

§2. De promotor en de assessor geven de student op de thesisverdediging feedback. Studenten die niet geslaagd zijn, kunnen bijkomende feedback vragen aan hun promotor op een in onderling overleg te bepalen datum.

§3. Onverminderd artikelen [II.19.1](#) en [II.19.2](#) krijgen studenten die niet geslaagd zijn voor de thesis geen nieuw thesisonderwerp toegewezen maar moeten, na overleg met hun promotor, hun thesis herwerken.

§4. Wanneer de student de evaluatie van zijn thesisverdediging wenst in te kijken, neemt hij hiervoor rechtstreeks contact op met zijn promotor. De student heeft recht op een kopie van dit document, dit enkel na een gepland inzagemoment.

II.18.3 Procedure in geval van ernstige discrepantie tussen de beoordelingen van de thesis

§1. Wanneer de beoordelingen door de promotor en de assessor te veel divergeren, i.e. 5 punten of meer op 50 verschil of als er een verschil is tussen al dan niet geslaagd zijn, zal de promotor de meesterproefcoördinator hierover per e-mail inlichten.

§2. De meesterproefcoördinator zal vervolgens de volgende procedure toepassen:

- Een ZAP-lid uit hetzelfde rechtsdomein wordt aangeduid als derde lezer;
- De derde lezer leest de thesis en geeft een score op de onderdelen juridisch vakmanschap en schriftelijke vaardigheden. De mondelinge vaardigheden kunnen op dat moment niet meer beoordeeld worden;
- Op het vlak van de twee beoordeelde onderdelen, telt de derde lezer op dezelfde manier mee als de assessor.

§3. De beoordeling van de thesis gebeurt in dat geval op grond van het volgende schema:

	Promotor	Assessor	Derde lezer	Totaal
Juridisch vakmanschap: Theoretisch luik	30	20	20	70
Juridisch vakmanschap: Knelpuntonderzoek	20	10	10	40
Schriftelijke vaardigheden	10	10	10	30
Mondelinge vaardigheden	10	10		20
Procesevaluatie	10			10
Totaal thesis	80	50	40	170

II.19 Geschillen

II.19.1 Thesis

§1. Bij vragen, opmerkingen of problemen in het kader van de thesis is de promotor het enige aanspreekpunt.

§2. Indien de student een ernstig probleem heeft (bijvoorbeeld een conflict met de promotor), kan hij dit voorleggen aan de Meesterproefcommissie. In voorkomend geval richt hij een gemotiveerd schriftelijk verzoek daartoe aan de meesterproefcoördinator, met een duidelijke uiteenzetting van de feiten. De meesterproefcoördinator roept de Meesterproefcommissie bijeen en kan de student en de promotor uitnodigen ter zitting. De Meesterproefcommissie beslist over het probleem en deze beslissing wordt aan de betrokkenen meegedeeld door de meesterproefcoördinator.

§3. Indien de promotor een ernstig probleem heeft (bijvoorbeeld indien de student meermaals zijn thesis opnieuw indient zonder een degelijke herwerking), kan hij dit voorleggen aan de Meesterproefcommissie. In voorkomend geval richt hij een gemotiveerd schriftelijk verzoek daartoe aan de meesterproefcoördinator, met een duidelijke uiteenzetting van de feiten. De meesterproefcoördinator roept de Meesterproefcommissie bijeen

en kan de student en de promotor uitnodigen ter zitting. De Meesterproefcommissie beslist over het probleem en deze beslissing wordt aan de betrokkenen meegedeeld door de meesterproefcoördinator.

II.19.2 Fraude

Wanneer de Fraudecommissie van de opleidingen master na master fiscaal recht vaststelt dat er sprake is van fraude bij het onderzoeksvoorstel en/of de thesis en de student geen credit kan verwerven voor dit opleidingsonderdeel, krijgt de student een nieuw onderwerp en een nieuwe promotor toegewezen. Wat betreft fraude en plagiaat wordt verwezen naar de toepasselijke bepalingen van het Onderwijs- en Examenreglement van de Universiteit Antwerpen.

II.20 Praktische inlichtingen en vragen

II.20.1 Secretariaat van de meesterproef

Voor praktische en andere inlichtingen en vragen met betrekking tot de opleidingen master na master fiscaal recht:

- de facultaire studentenadministratie, lokaal V.001, tel. 03/265 54 45 (Mieke Vercauteren), bij voorkeur te contacteren via de [helpdesk](#).
- de meesterproefcoördinator: Prof. dr. Thierry Vansweevelt, lokaal V.224, tel 03/265 54 81, thierry.vansweevelt@uantwerpen.be
- de coördinatoren van de master na master Fiscaal recht: Prof. dr. Tarcisio Diniz Magalhaes, lokaal V.255, tel. 03/265 30 94, tarcisio.dinizmagalhaes@uantwerpen.be en prof dr. Sylvie De Raedt, sylvie.deraedt@uantwerpen.be
- de coördinator van de master na master Fiscaal recht, afstudeerrichting douane en accijnzen: Prof. dr. Eric Van Dooren, lokaal V.228, eric.vandooren@uantwerpen.be

II.20.2 Kerndata academiejaar 2024-2025 opleidingen master na master fiscaal recht

Wanneer een generieke datum bepaald in dit [Boek II](#) valt op een feestdag of sluitingsdag van de UAntwerpen, zal een datum vastgelegd worden in het schema hieronder op een werkdag voorafgaande of volgend op de eigenlijke datum.

Na inleidend college	Beschikbaarheid lijst mogelijke thesisonderwerpen
14 oktober 2024	Indienen keuze thesisonderwerpen
18 november 2024	Indienen onderzoekvoorstel en eerste aanzet knelpuntenonderzoek (+ bevestiging observator)
18 - 22 november 2024	Overleg onderzoekvoorstel
6 december 2024	Indienen herwerkt onderzoekvoorstel
9-13 december 2024	Overleg herwerkt onderzoekvoorstel indiening definitief onderzoekvoorstel en voorstel knelpuntenonderzoek
20 december 2024	knelpuntenonderzoek
23 februari 2024	Indienen voorontwerp
5 mei 2025	Indienen thesis
26 mei – 27 juni 2025	Mondelinge verdediging thesis
11 augustus 2025	Indienen thesis tweede zitting
18 augustus – 5 september 2025	Mondelinge verdediging thesis tweede zitting

BOEK III. ASPIRANT-ONDERZOEKERS

III.1 Doel

§1. Het programma van aspirant-onderzoeker strekt ertoe studenten beter vertrouwd te maken met de taak en het werk van assistenten of onderzoekers; het legt het accent op de persoonlijke geestelijke verrijking van de aspirant-onderzoeker en wil hen voorbereiden op een onderzoekslaan. Idealiter bereidt het aspirant-onderzoekerschap voor op een onderzoeksfinancieringsaanvraag.

§2. De aspirant-onderzoeker wordt ingeschakeld in de werking van een onderzoeksgroep en verricht een in omvang beperkt aantal taken die onderwijs- en/of onderzoeksondersteunend zijn om zo kennis te maken met het academisch werk.

III.2 Selectiecriteria en -procedure

§1. Het statuut van aspirant-onderzoeker wordt toegekend aan masterstudenten die na een gesprek met de promotor en diens akkoord voldoen aan volgende criteria:

- een sterk academisch profiel, zoals blijkt uit globale examenresultaten en de plaats in de afstudeergroep;
- goede onderzoeksvaardigheden, zoals die blijken uit seminars, werkcolleges en vergelijkbare opleidingsonderdelen;
- Een duidelijke motivatie, zoals blijkt uit het voorbereidend gesprek met de promotor.

§2. De kandidaatstelling en de toewijzing van de plaatsen gebeurt parallel met de toewijzing van de thesisonderwerpen. De procedure volgt de deadlines in [Boek II](#).

De lijst van de onderwerpen voor aspirant-onderzoekers wordt ter beschikking gesteld via Blackboard, samen met het formulier dat de student moet invullen met het oog op zijn kandidaatstelling. In samenspraak met de promotor kan de student zelf een onderwerp voorstellen.

§3. De student dient het ingevulde en door de promotor ondertekende formulier in bij de Cel Onderzoek.

§4. Elke ontvankelijke kandidatuur wordt ter goedkeuring voorgelegd in een vergadering van de Reflectiegroep Onderzoek (ROZ).

De ROZ beslist over de aanstelling van de aspirant-onderzoekers en licht de meesterproefcommissie hierover in. De studenten worden vervolgens op de hoogte gebracht over hun mogelijke aanstelling. Studenten die niet aangesteld worden, behouden het thesisonderwerp.

III.3 Programma

§1. Het statuut van aspirant-onderzoeker laat masterstudenten toe een cv op te bouwen voor ofwel een FWO-traject (aspirant fundamenteel onderzoek FWO) ofwel een algemene onderzoekslaan.

§2. Indien bij aanvang van het programma nog niet duidelijk is of de aspirant-onderzoeker een FWO-aanvraag zal indienen, dan biedt een tussentijds gesprek tussen de promotor en de aspirant-onderzoeker na het eerste jaar de mogelijkheid om alsnog duidelijker doelstellingen te formuleren. Uiterlijk op 30 april van het eerste masterjaar bevestigen de promotor en de masterstudent bij de Cel Onderzoek of deze laatste in het FWO-traject zal stappen.

§3. De aspirant-onderzoeker onderneemt vóór het einde van de masteropleiding een minimaal aantal type-activiteiten. De Cel Onderzoek biedt in het '[Richtsoer Aspirant-Onderzoekers](#)' een overzicht van mogelijke activiteiten. De aspirant-onderzoeker kan zelf ook activiteiten voorstellen.

- De meesterproef geldt voor beide trajecten als verplicht onderdeel.
- Aspirant-onderzoekers die het algemeen traject volgen, nemen verspreid over de twee masterjaren aan minstens drie andere type-activiteiten deel.

- Aspirant-onderzoekers die het FWO-traject volgen, kiezen verspreid over de twee masterjaren voor drie type-activiteiten die in het overzicht gemarkeerd staan met 'FWO-traject', met name activiteiten die de aspirant-onderzoeker voorbereiden op een financieringsaanvraag én het onderzoeks-CV versterken. De aspirant-onderzoeker kan zelf ook andere bijkomende activiteiten voorstellen in het eindverslag.

§4. Aspirant-onderzoekers kunnen in de loop van het programma van traject wisselen. Elke wijziging wordt in onderling overleg met de promotor beslist, en zo snel mogelijk meegedeeld aan de Cel Onderzoek.

§5. Het programma is vrijwillig. Aspirant-onderzoekers kunnen het na overleg met de promotor voortijdig stopzetten zonder dat dit nadelige gevolgen heeft voor hun masterproef of hun opleiding. Ze delen deze beslissing zo snel mogelijk mee aan de Cel Onderzoek.

III.4 Evaluatie

§1. De evaluatie gebeurt door de ROZ aan de hand van een kort verslag. Het sjabloon voor dit verslag wordt ter beschikking gesteld door de Cel Onderzoek. Het verslag omvat de type-activiteiten die de aspirant-onderzoeker heeft verricht om aan de voorwaarden van het programma te voldoen. Het beschrijft, indien van toepassing, ook andere activiteiten die de aspirant-onderzoeker heeft ondernomen binnen de betrokken onderzoeksgroep, maar die niet behoren tot de verplichtingen verbonden aan de meesterproef of opleidingsonderdelen. Aspirant-onderzoekers die van traject gewisseld zijn verstrekken daarover een korte verklaring.

§2. Het verslag wordt door de aspirant-onderzoeker opgemaakt en ondertekend. Het bevat de adviserende conclusie (positief of negatief) en handtekening van de promotor. Een positief advies is enkel mogelijk indien de aspirant-onderzoeker de minimaal vereiste type-activiteiten binnen het traject heeft ondernomen. Slagen voor de meesterproef is geen voldoende voorwaarde voor een positieve beoordeling van een aspirant-onderzoeker.

§3. Het verslag wordt ingediend bij de Cel Onderzoek uiterlijk voor het einde van de tweede zitting van het tweede masterjaar. Een afwijking van deze deadline is enkel mogelijk in het geval van een thesismester bij overmacht of in uitzonderlijke, uitvoerig gemotiveerde omstandigheden. De aspirant-onderzoeker brengt de Cel Onderzoek tijdig op de hoogte van overmacht of uitzonderlijke omstandigheden.

§4. De ROZ bevestigt of ontkracht op basis van het verslag de conclusies van de promotor waarbij het de gelijke beoordeling van de verschillende aspirant-onderzoekers bewaakt. De beoordeling van de ROZ wordt zo snel als mogelijk aan de aspirant-onderzoekers meegedeeld.

§5. Bij een positieve beoordeling ontvangt de aspirant-onderzoeker hierover een schriftelijke verklaring van de faculteit. Hierover kan publiekelijk gecommuniceerd worden. Negatieve beoordelingen worden strikt vertrouwelijk behandeld en niet publiek bekend gemaakt.

III.5 Slotbepaling

§1. Voor wat niet in dit [Boek III](#) geregeld wordt, geldt [Boek II](#).

BOEK IV. STUDENTENMOBILITEIT

IV.1 Studieverblijf van studenten van de Faculteit Rechten aan gastuniversiteiten

IV.1.1 Inleiding

De Faculteit Rechten heeft voor de organisatie van de studentenmobiliteit met een aantal Belgische en buitenlandse universiteiten samenwerkingsverbanden aangegaan. Deze universiteiten worden hierna gastuniversiteiten genoemd.

Voor alle gastuniversiteiten gelden, behoudens uitdrukkelijke afwijking, dezelfde regels. De studiepunten die behaald worden aan een gastuniversiteit die niet het ECTS creditsysteem gebruikt, worden omgezet naar dit systeem. De gehanteerde omzetting is per universiteit te vinden op het Studentenportaal.

Aan elk van deze gastuniversiteiten kan een aantal studenten gedurende één of twee semesters een studieperiode doorbrengen, mits goedkeuring van het gekozen pakket van opleidingsonderdelen. Dit goedgekeurde pakket van opleidingsonderdelen en deze studieperiode worden door de Faculteit Rechten academisch erkend. De student wordt vrijgesteld van inschrijvingsgeld aan de gastuniversiteit en betaalt het gewone inschrijvingsgeld aan de Universiteit Antwerpen.

Indien de Commissie Studentenmobiliteit een beslissing heeft genomen, kan de betrokken student binnen de zeven kalenderdagen na kennisgeving een gemotiveerd verzoek tot heroverweging hiervan indienen bij de voorzitter. De Commissie behandelt dit verzoek tot heroverweging en deelt haar beslissing mee aan de student binnen de twintig kalenderdagen na de indiening ervan.

IV.1.2 Studieverblijf aan gastuniversiteiten door bachelorstudenten

IV.1.2.1 De bestemming

Toelating tot de studie aan een gastuniversiteit kan uitsluitend worden verkregen voor de Belgische universiteiten waarmee de Faculteit Rechten in het kader van 'Erasmus Belgica' een samenwerkingsverband heeft aangegaan.

IV.1.2.2 De periode

Bachelorstudenten kunnen gedurende het tweede of derde bachelorjaar afhankelijk van hun bestemming ofwel één semester ofwel een volledig academiejaar aan een gastuniversiteit studeren.

De periode kan jaarlijks wijzigen, afhankelijk van de collegeroosters bij de gastuniversiteiten. Het aanbod wordt jaarlijks bekend gemaakt via het Studentenportaal en via een informatiesessie.

IV.1.2.3 De aanvraag

Voor de aanvraag van het gedeelte van het pakket van opleidingsonderdelen dat de studenten aan de Universiteit Antwerpen moeten volgen, is het Onderwijs- en examenreglement (OER) van de Universiteit Antwerpen van toepassing, inclusief de inschrijvingsprocedure (PROC/ADOND/001) die integraal deel uitmaakt van het OER.

De aanvraag is ontvankelijk onder de volgende voorwaarden:

- voor uitwisseling in het tweede bachelorjaar: studenten die na één semester rechtenstudie voor alle opleidingsonderdelen van het modeltraject van het eerste semester van het eerste bachelorjaar een creditbewijs dan wel een gewogen gemiddelde van minstens 60% hebben behaald (waarbij voor de vakken waarvoor de student geen examen afgelegd heeft of niet gewettigd afwezig was een "0" score gehanteerd wordt);
- voor uitwisseling in het derde bachelorjaar:
 - studenten die voor alle opleidingsonderdelen van het modeltraject van het eerste bachelorjaar een creditbewijs hebben behaald; en
 - voor alle opleidingsonderdelen van het modeltraject van het eerste semester van het tweede bachelorjaar een creditbewijs dan wel een gewogen gemiddelde van minstens 60% hebben

- o behaald (waarbij voor de vakken waarvoor de student geen examens afgelegd heeft of niet gewettigd afwezig was een “0” score gehanteerd wordt); en
- o voor het modeltraject van het tweede bachelorjaar, eventueel in een aangepast traject met het oog op de uitwisseling, zijn ingeschreven.

De aanvraag is bovendien slechts ontvankelijk indien de student deze volledig, correct en tijdig via Mobility Online registreert.

IV.1.2.4 Selectie van de studenten

De studenten wier aanvraag ontvankelijk is, worden in neergaande volgorde gerangschikt volgens hun resultaten. Voor deze rangschikking wordt een gewogen gemiddelde berekend op basis van de resultaten van alle opleidingsonderdelen die behoren tot het programma dat de betrokken student tot op het moment van de selectie heeft gevolgd. Voor de vakken waarvoor de student geen examens afgelegd heeft of niet gewettigd afwezig was wordt een “0” score gehanteerd.

De Commissie Studentenmobiliteit duidt de gastuniversiteit aan waar de bedoelde studenten mogen gaan studeren rekening houdend met deze rangschikking, met het door de betrokken student doorlopen studietraject en met het aantal beschikbare plaatsen.

De selectie en toewijzing van de gastuniversiteit gebeurt onder voorbehoud van het zullen voldoen aan de voorwaarden om te vertrekken vermeld in artikel [IV.1.2.6](#).

IV.1.2.5 Timing

De toewijzing van gastuniversiteiten gebeurt zo snel mogelijk na het verstrijken van de termijn voor kandidaatstelling. De Commissie Studentenmobiliteit deelt haar toewijzingsbeslissing zo snel mogelijk mee aan de studenten en aan de bevoegde organen van de faculteit.

IV.1.2.6 Toelating tot vertrek

De Faculteit Rechten laat tot de studie aan een gastuniversiteit enkel de studenten toe die:

- ofwel, voor wat betreft uitwisselingen in het tweede bachelorjaar, voor alle opleidingsonderdelen van het modeltraject van het eerste bachelorjaar rechten een creditbewijs hebben behaald en zich aan de Universiteit Antwerpen voor het tweede bachelorjaar rechten hebben ingeschreven;
- ofwel, voor wat betreft uitwisselingen in het derde bachelorjaar, voor alle opleidingsonderdelen van het modeltraject van het eerste en tweede bachelorjaar rechten een creditbewijs hebben behaald en zich aan de Universiteit Antwerpen voor het derde bachelorjaar rechten hebben ingeschreven.

IV.1.2.7 Studieprogramma aan de gastuniversiteit

De Commissie Studentenmobiliteit stelt voor elke gastuniversiteit een programma op waarin de opleidingsonderdelen worden opgesomd die de student aan de gastuniversiteit volgt, en bepaalt welke overeenstemmende opleidingsonderdelen de student bijgevolg aan de Universiteit Antwerpen niet moet volgen. De student is tijdens het uitwisselingsverblijf onderworpen aan de reglementen van de gastuniversiteit.

IV.1.2.8 ‘Learning Agreement’

Voor de start van de studies aan de gastuniversiteit ondertekent de student de ‘Learning Agreement’ en bezorgt deze aan de International Office Law.

IV.1.2.9 Eventuele bijkomende opleidingsonderdelen van de gastuniversiteit

Het staat de student vrij aan de gastuniversiteit, naast de verplichte opleidingsonderdelen, bijkomende opleidingsonderdelen te volgen. Deze opleidingsonderdelen worden op het diplomasupplement vermeld, op voorwaarde dat de Commissie Studentenmobiliteit goedkeuring heeft verleend aan het volgen van deze opleidingsonderdelen. Zij tellen vervolgens mee bij de berekening van het eindresultaat van de

bacheloropleiding. Deze bijkomende opleidingsonderdelen worden evenwel niet meegeteld voor het behalen van de 180 studiepunten die vereist zijn voor het diploma van bachelor in de rechten.

IV.1.2.10 Examens aan de gastuniversiteit

Voor de opleidingsonderdelen die de student aan de gastuniversiteit volgt, beoordelen de examinatoren van de gastuniversiteit de student volgens de aldaar geldende puntenschaal.

IV.1.2.11 Mededeling van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten

De student verbindt zich ertoe om zo snel mogelijk de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten mee te delen aan de International Office Law.

IV.1.2.12 Erkenning van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten

De bevoegde Examencommissie van de Faculteit Rechten erkent de resultaten en studiepunten die de student aan de gastuniversiteit behaalde.

IV.1.2.13 Gevolgen van tekorten op opleidingsonderdelen van de gastuniversiteit

Indien de student een tekort heeft op één of meer opleidingsonderdelen van de gastuniversiteit, moet de student de betrokken examens van de gastuniversiteit hernemen. In uitzonderlijke gevallen kan de Commissie Studentenmobiliteit hiervan afwijken door een vervangend examen te organiseren aan de Universiteit Antwerpen.

IV.1.3 Studieverblijf aan gastuniversiteiten door masterstudenten (Nederlandstalig programma)

IV.1.3.1 De bestemming

Toelating tot de studie aan een gastuniversiteit kan uitsluitend worden verkregen voor de universiteiten waarmee de Faculteit Rechten een samenwerkingsverband heeft aangegaan.

IV.1.3.2 De periode

Masterstudenten kunnen in het eerste masterjaar gedurende het tweede semester, en in het tweede masterjaar gedurende één of twee semesters, aan een gastuniversiteit studeren.

De studenten kunnen tijdens hun masteropleiding slechts eenmaal toegelaten worden om een deel van hun studie aan een gastuniversiteit te volbrengen.

IV.1.3.3 De aanvraag

Voor de aanvraag van het gedeelte van het pakket van opleidingsonderdelen dat de studenten aan de Universiteit Antwerpen moeten volgen, is het Onderwijs- en examenreglement (OER) van de Universiteit Antwerpen van toepassing, inclusief de inschrijvingsprocedure (PROC/ADOND/001) die integraal deel uitmaakt van het OER.

De aanvraag is bovendien slechts ontvankelijk indien de student deze volledig, correct en tijdig via Mobility Online registreert.

De studenten die in een bepaald academiejaar aan een gastuniversiteit willen studeren, moeten hun aanvraag indienen bij aanvang van het tweede semester van het academiejaar dat voorafgaat aan het academiejaar waarin zij aan een gastuniversiteit willen studeren. De aanvraag kan ook gebeuren bij de aanvang van het eerste semester van een academiejaar en dit met het oog op het studeren aan een gastuniversiteit in het tweede semester van datzelfde academiejaar. De aanvraag moet worden ingediend uiterlijk op de datum die de Dienst Internationale Samenwerking (DIS) van de Universiteit Antwerpen bepaalt.

De studenten kunnen bij hun aanvraag naar eigen keuze en in volgorde van eigen voorkeur drie gastuniversiteiten opgeven.

IV.1.3.4 Selectie van de kandidaten en toewijzing van de gastuniversiteit

De Commissie Studentenmobiliteit selecteert de kandidaten. Zij wijst de kandidaten een gastuniversiteit toe, op basis van de hierna vermelde criteria en op grond van een rangschikking.

Voor de selectie en de rangschikking van de studenten wordt een gewogen gemiddelde berekend op basis van de resultaten van alle opleidingsonderdelen die behoren tot het door de betrokken student tot op het moment van de selectie gevolgde studieprogramma. Voor de vakken waarvoor de student geen examen afgelegd heeft of niet gewettigd afwezig was, wordt een "0" score gehanteerd.

Studenten die een gewogen gemiddelde van minstens 58% hebben behaald worden geselecteerd voor de studie aan een gastuniversiteit. De Commissie Studentenmobiliteit kan voor bepaalde door haar aan te duiden gastuniversiteiten een hogere minimumscore vereisen. Deze wordt per gastuniversiteit aan de studenten bekendgemaakt via het Studentenportaal.

Voor de toewijzing van de gastuniversiteit worden de studenten door de Commissie in neergaande volgorde van het gewogen gemiddelde gerangschikt. Hierbij maakt zij geen onderscheid tussen studenten die in het eerste masterjaar en zij die in het tweede masterjaar aan een gastuniversiteit willen studeren. De student die het hoogst scoort, heeft de eerste keuze van gastuniversiteit. De daaropvolgende studenten krijgen in volgorde van hun rangschikking hun gastuniversiteit toegewezen rekening houdend met hun keuzes en de beschikbaarheid van de bestemmingen.

In geval van ex aequo score voor twee of meer studenten die dezelfde gastuniversiteit hebben geselecteerd, houdt de Commissie rekening met het globaal beeld van de studieresultaten, in het bijzonder de duur van de studie en eventuele tweede zittingen van de betrokken studenten.

De selectie en toewijzing van de gastuniversiteit gebeurt onder voorbehoud van het zullen voldoen aan de voorwaarden om te vertrekken vermeld in artikel [IV.1.3.6](#).

IV.1.3.5 Timing

De toewijzing van gastuniversiteiten gebeurt zo snel mogelijk na het verstrijken van de termijn voor kandidaatstelling. De Commissie Studentenmobiliteit deelt haar beslissingen ter zake zo snel mogelijk mee aan studenten en aan de bevoegde organen van de faculteit.

IV.1.3.6 Toelating tot vertrek

De geselecteerde student mag enkel effectief vertrekken naar een gastuniversiteit indien deze het bachelordiploma heeft behaald en indien deze

- voor wat het vertrek in het eerste masterjaar betreft, zich ingeschreven heeft aan de Universiteit Antwerpen voor het eerste masterjaar;
- voor wat het vertrek in het tweede masterjaar betreft, zich ingeschreven heeft aan de Universiteit Antwerpen voor het tweede masterjaar, en een credit heeft behaald voor alle opleidingsonderdelen van het door de student gevolgde studieprogramma van het voorgaande academiejaar, waaronder minstens de vier juridische plichtvakken van het eerste semester van het eerste masterjaar.

IV.1.3.7 Goedkeuring van opleidingsonderdelen

Aan de hand van de studie-informatie van de gastuniversiteit stelt de student zelf een ontwerppakket van opleidingsonderdelen samen en legt dit voor aan de Commissie Studentenmobiliteit. Het ontwerppakket van opleidingsonderdelen van het eerste semester moet vóór 1 juni in het academiejaar voorafgaand aan het vertrek worden meegedeeld. Het ontwerppakket van opleidingsonderdelen van het tweede semester moet vóór 1 november in het betrokken academiejaar worden meegedeeld. Als de student wegens nalatigheid deze

termijnen niet respecteert, kan de Commissie Studentenmobiliteit, op verzoek van haar voorzitter, de toelating tot de studie aan de gastuniversiteit herroepen.

De Commissie Studentenmobiliteit waakt erover dat het pakket bestaat uit opleidingsonderdelen die behoren tot de Faculteit Rechten van de gastuniversiteit en die van een tweede of hoger cyclusniveau zijn. In het pakket van opleidingsonderdelen mogen zich geen opleidingsonderdelen bevinden die overlappen met aan de Universiteit Antwerpen gevolgde opleidingsonderdelen. Het totale pakket van opleidingsonderdelen van de student moet evenwichtig zijn en vergelijkbaar met het pakket van opleidingsonderdelen van de studenten die niet aan een gastuniversiteit gaan studeren.

IV.1.3.8 Omvang van het pakket van opleidingsonderdelen

Bij een studieverblijf aan een gastuniversiteit in **het tweede semester van het eerste masterjaar** dient de student opleidingsonderdelen ter waarde van minstens 24 studiepunten aan de gastuniversiteit op te nemen.

Bij een studieverblijf aan een gastuniversiteit van **één semester in het tweede masterjaar** dient de student opleidingsonderdelen ter waarde van minstens 24 studiepunten op te nemen. De studenten die zijn toegelaten tot een verblijf van één semester aan een gastuniversiteit met het oog op het behalen van het certificaat “master in Comparative, International and European Law (CIEL)” moeten aan deze gastuniversiteit minstens 30 studiepunten behalen om dit certificaat te kunnen verkrijgen. Daarnaast moeten zij voor het behalen van dit certificaat ook voldoen aan de specifieke regeling die hierover is opgenomen in [Boek II](#).

Bij een studieverblijf aan een gastuniversiteit van **twee semesters (enkel mogelijk in het tweede masterjaar)**, dient de student opleidingsonderdelen ter waarde van minstens 36 studiepunten op te nemen. De studenten die zijn toegelaten tot een verblijf van twee semesters aan een gastuniversiteit met het oog op het behalen van het certificaat “master in Comparative, International and European Law” (CIEL) moeten bovendien voor het behalen van dit certificaat ook voldoen aan de specifieke regeling die hierover is opgenomen in [Boek II](#).

IV.1.3.9 Mededeling van het pakket van opleidingsonderdelen (‘Learning Agreement’)

Na goedkeuring van het aangevraagde pakket van opleidingsonderdelen door de Commissie Studentenmobiliteit wordt de student hiervan op de hoogte gebracht door de International Office Law.

De student bezorgt de ‘Learning Agreement’ zo snel mogelijk aan de International Office Law. Het gekozen pakket van goedgekeurde opleidingsonderdelen moet op deze ‘Learning Agreement’ ingevuld zijn en ondertekend door de gast- en thuisuniversiteit.

IV.1.3.10 Definitieve ‘Learning Agreement’

Indien aan de start van de uitwisseling blijkt dat er wijzigingen aangebracht moeten worden in het pakket van opleidingsonderdelen, bezorgt de student de gewijzigde ‘Learning Agreement’ zo snel mogelijk aan de International Office Law. Het definitieve pakket van goedgekeurde opleidingsonderdelen moet op deze ‘Learning Agreement’ ingevuld zijn en ondertekend door de gast- en thuisuniversiteit.

IV.1.3.11 Studielast aan de Faculteit Rechten

De bepalingen van Boek II blijven van toepassing. Alle studenten die aan een gastuniversiteit studeren, verbinden zich ertoe om de nodige regelingen in verband met hun stage en thesis te treffen met respectievelijk de meesterproefcoördinator, de betrokken stagemotor en de betrokken promotor.

De student die in **het tweede semester van het eerste masterjaar** aan een gastuniversiteit studeert, moet gedurende dit tweede semester in overeenstemming met Boek II een onderzoeksvoorstel indienen. Deze student zal aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen het vak “Communicatievaardigheden en conflictoplossing” in het tweede masterjaar volgen. De student mag in het tweede masterjaar een bijzondere

studie of het grondslagen-/hulpwetenschappenvak laten vallen in de mate dat aan de gastuniversiteit een daaraan gelijkwaardig opleidingsonderdeel werd gevolgd.

De student die in **het tweede masterjaar gedurende één semester** aan een gastuniversiteit studeert, moet aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen in dat tweede masterjaar volgende opleidingsonderdelen uit het masterprogramma afleggen: één grondige studie, één bijzondere studie of één grondslagen- en hulpwetenschappenvak, de stage en het thesisonderdeel van de meesterproef.

De student die in **het tweede masterjaar gedurende twee semesters** aan een gastuniversiteit studeert, moet aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen in dat tweede masterjaar volgende opleidingsonderdelen van het masterprogramma afleggen: de stage en het thesisonderdeel van de meesterproef.

IV.1.3.12 Eventuele bijkomende opleidingsonderdelen aan de gastuniversiteit

Het staat de student vrij aan de gastuniversiteit, naast het minimum vereiste aantal opleidingsonderdelen, bijkomende opleidingsonderdelen te volgen. Deze opleidingsonderdelen worden op het diplomasupplement vermeld, op voorwaarde dat de Commissie Studentenmobiliteit goedkeuring heeft verleend aan het volgen van deze opleidingsonderdelen. Zij tellen vervolgens mee bij de berekening van het eindpercentage van de masteropleiding. Deze bijkomende opleidingsonderdelen worden evenwel niet meegeteld voor het behalen van de 120 studiepunten die vereist zijn voor het diploma van master in de rechten.

IV.1.3.13 Verlenging van het studieverblijf aan de gastuniversiteit

Studenten die bij verblijf aan een gastuniversiteit gedurende het eerste semester van het **tweede masterjaar**, dit verblijf tot twee semesters wensen te verlengen, moeten dit vóór 15 november van dat academiejaar meedelen aan de International Office Law. Deze verlenging kan toegekend worden na akkoord van de betrokken gastuniversiteit.

IV.1.3.14 Examens aan de gastuniversiteit

De opleidingsonderdelen die de student aan de gastuniversiteit volgt, worden door de examinatoren van de gastuniversiteit beoordeeld volgens de daar geldende puntenschaal.

IV.1.3.15 Mededeling van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten

De student verbindt zich ertoe om uiterlijk op de laatste dag van de eerste examenperiode van het tweede semester de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten mee te delen aan de International Office Law, of mee te delen dat deze studieresultaten nog niet beschikbaar zijn.

IV.1.3.16 Erkenning van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 14.1 Vaststelling examenresultaten per opleidingsonderdeel

14.1.1 De examinator(en) stel(t)/len het examenresultaat van een opleidingsonderdeel in een geheel getal van 0 tot en met 20 vast. De faculteit kan slechts op gemotiveerde wijze beslissen dat door de specificiteit van het opleidingsonderdeel het examenresultaat wordt vastgesteld in de niet-numerieke vorm “geslaagd” of “nietgeslaagd” (pass/fail).

De bevoegde Examencommissie van de Faculteit Rechten erkent de aan de gastuniversiteit behaalde resultaten volgens het pass/fail principe. Studenten krijgen in hun studievoortgangsrapport voor een opleidingsonderdeel gevolgd aan de gastuniversiteit de vermelding “pass”/“geslaagd” indien zij zijn geslaagd volgens de aan het gastuniversiteit geldende regels, of de vermelding “fail”/“niet geslaagd” indien zij niet zijn geslaagd.

IV.1.3.17 Gevolgen van tekorten op opleidingsonderdelen aan de gastuniversiteit

Indien de student een tekort heeft behaald op één of meer opleidingsonderdelen aan de gastuniversiteit, moet de student de betrokken examens aan de gastuniversiteit hernemen. In uitzonderlijke gevallen kan de

Commissie Studentenmobiliteit hiervan afwijken door een vervangend examen te organiseren aan de Universiteit Antwerpen.

IV.1.4 Studieverblijf aan een gastuniversiteit door studenten van de Master of Laws (LL.M.)

IV.1.4.1 Het doel

Het volgen van een semester aan een buitenlandse universiteit in de Master of Laws heeft tot doel

- om de studenten in staat te stellen zich verder te verdiepen in de materie van de module van de Master of Laws waarmee hun thesis verbonden is en
- om bij te dragen tot het onderzoek omtrent deze thesis.

Dit buitenlandse semester vervangt een module van de Master of Laws.

IV.1.4.2 Thesisonderwerp

Het onderwerp van de thesis is verbonden aan een van de vijf modules die aangeboden worden in de Master of Laws.

IV.1.4.3 Privileged partners

De Faculteit Rechten heeft met betrekking tot de Master of Laws een aantal specifieke samenwerkingsakkoorden afgesloten met gastuniversiteiten. Deze overeenkomsten hebben betrekking op de uitwisseling van studenten en personeelsleden en op onderzoekssamenwerking. Deze universiteiten worden verder in dit onderdeel “privileged partners” genoemd. De privileged partners garanderen voor de studenten van de Master of Laws een opleidingsaanbod in het Engels van minstens 18 studiepunten. Dit opleidingsaanbod wordt jaarlijks overeengekomen tussen de privileged partners en de betrokken moduleverantwoordelijke van de Master of Laws.

IV.1.4.4 De aanvraag

Studenten die een semester wensen door te brengen aan een gastuniversiteit tijdens het tweede jaar van de Master of Laws, moeten daartoe een aanvraag indienen bij de LLM commissie. In hun aanvraagformulier geven ze de volgorde van hun voorkeur aan van de privileged partners van de module van de Master of Laws waarmee hun thesis verbonden is. Zij moeten ook aangeven welk pakket van opleidingsonderdelen zij wensen te volgen aan de betrokken privileged partner universiteit.

Na goedkeuring van hun aanvraag registreert de student deze in Mobility Online. Dit moet gebeuren bij aanvang van het tweede semester van het eerste jaar van de Master of Laws. De aanvraag kan ook gebeuren bij de aanvang van het eerste semester van het tweede jaar van de Master of Laws en dit met het oog op het studeren aan een privileged partner in het tweede semester van dat academiejaar. De aanvraag moet worden ingediend uiterlijk voor de datum die jaarlijks door de Dienst Internationale Samenwerking (DIS) van de Universiteit Antwerpen wordt vastgesteld.

IV.1.4.5 Andere bestemmingen

Bij wijze van uitzondering op wat bepaald is in de vorige punten, mag een student ook als eerste keuze een andere gastuniversiteit waarmee de Faculteit Rechten een uitwisselingsovereenkomst heeft gesloten dan een privileged partner aanduiden. Dit kan enkel indien de student aantoont dat aan deze gastuniversiteit een gespecialiseerde academische ondersteuning in het Engels kan worden aangeboden over het onderwerp van de thesis, bovenop het pakket van opleidingsonderdelen in het Engels van minstens 18 studiepunten, dat een verdieping vormt van de module van de Master of Laws waaraan de thesis verbonden is. Dit voorstel moet worden goedgekeurd door de modulecoördinator.

IV.1.4.6 Erkenning keuzevak

Indien studenten bovenop hun pakket van opleidingsonderdelen van 18 studiepunten een keuzevak willen volgen tijdens het buitenlandsemester, dan moeten zij hiervoor toestemming verkrijgen van de modulecoördinator. Deze vakken moeten relevant zijn voor het Master of Laws programma (maar niet noodzakelijk voor de module waaraan hun thesis verbonden is) en mogen niet overlappen met een vak dat door de student reeds aan de Universiteit Antwerpen of een andere universiteit werd gevolgd.

IV.1.4.7 Selectie van de kandidaten en toewijzing van de gastuniversiteit

Studenten kunnen een aanvraag indienen indien zij,

- minstens een gewogen gemiddelde van 60% hebben behaald voor alle opleidingsonderdelen van het eerste semester van het eerste jaar van de Master of Laws (waarbij voor de vakken waarvoor de student geen examen afgelegd heeft of niet gewettigd afwezig was een “0” score gehanteerd wordt), of
- voor al deze opleidingsonderdelen geslaagd zijn.

De studenten worden gerangschikt op basis van het gewogen gemiddelde dat zij behaald hebben in het eerste semester van het eerste jaar van de Master of Laws.

De Commissie Studentenmobiliteit selecteert de kandidaten en wijst hen een gastuniversiteit toe op basis van deze rangschikking. De academische coördinator en de modulecoördinatoren van de Master of Laws vergaderen voorafgaand aan de vergadering van de Commissie Studentenmobiliteit en stellen een gemeenschappelijk voorstel op voor de toewijzing van een gastuniversiteit voor alle studenten van de Master of Laws.

IV.1.4.8 Mogelijkheden na niet-selectie

Studenten die voldoen aan de voorwaarden opgesomd in artikel [IV.1.4.7](#), maar die niet geselecteerd werden voor een privileged partner, mogen zodra zij hiervan op de hoogte zijn gebracht een aanvraag indienen voor een andere gastuniversiteit waarmee de Faculteit Rechten een uitwisselingsovereenkomst heeft gesloten. De International Office Law zal deze studenten hierbij ondersteunen. De betrokken moduleverantwoordelijke moet het voorgestelde pakket van opleidingsonderdelen goedkeuren. Voor de toewijzing van de bestemming worden de betrokken studenten gerangschikt volgens de criteria die gelden voor de rangschikking van de studenten van de Nederlandstalige master in de rechten opleiding.

IV.1.4.9 Toelating tot vertrek

Studenten worden pas toegelaten om een semester in het tweede jaar van de Master of Laws bij een privileged partner of een gastuniversiteit te studeren indien zij voor alle opleidingsonderdelen van het eerste jaar van de Master of Laws geslaagd zijn.

IV.1.4.10 Definitieve ‘Learning Agreement’

Wanneer studenten starten met het semester in het tweede jaar van de Master of Laws bij de privileged partner of de gastuniversiteit, moeten ze hun pakket van opleidingsonderdelen bevestigen. Veranderingen aan het oorspronkelijk goedgekeurde pakket van opleidingsonderdelen zijn enkel mogelijk indien een deel daarvan niet meer toegankelijk is voor de student, of indien de inhoud grondig is gewijzigd. Elke verandering aan het oorspronkelijke ontwerp pakket van opleidingsonderdelen moet worden goedgekeurd door de Commissie Studentenmobiliteit en dit na advies van de coördinator van de relevante module van de Master of Laws.

IV.1.4.11 Examens aan de gastuniversiteit

De opleidingsonderdelen die de student aan de gastuniversiteit volgt, worden door de examinatoren van de gastuniversiteit beoordeeld volgens de daar geldende puntenschaal.

IV.1.4.12 Mededeling van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten

De student verbindt zich ertoe om uiterlijk op de laatste dag van de eerste examenperiode van het tweede semester de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten mee te delen aan de International Office Law, of mee te delen dat deze studieresultaten nog niet beschikbaar zijn.

IV.1.4.13 Erkenning van de aan de gastuniversiteit behaalde studieresultaten

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 14.1 Vaststelling examenresultaten per opleidingsonderdeel

14.1.1 De examinator(en) stel(t)/len het examenresultaat van een opleidingsonderdeel in een geheel getal van 0 tot en met 20 vast. De faculteit kan slechts op gemotiveerde wijze beslissen dat door de specificiteit van het opleidingsonderdeel het examenresultaat wordt vastgesteld in de niet-numerieke vorm “geslaagd” of “nietgeslaagd” (pass/fail).

De bevoegde Examencommissie van de Faculteit Rechten erkent de aan de gastuniversiteit behaalde resultaten volgens het pass/fail principe. Studenten krijgen in hun studievoortgangsrapport voor een opleidingsonderdeel gevolgd aan de gastuniversiteit de vermelding “pass”/“geslaagd” indien zij zijn geslaagd volgens de aan het gastuniversiteit geldende regels, of de vermelding “fail”/“niet geslaagd” indien zij niet zijn geslaagd.

IV.1.4.14 Gevolgen van tekorten op opleidingsonderdelen aan de gastuniversiteit

Indien de student een tekort heeft behaald op één of meer opleidingsonderdelen aan de gastuniversiteit, moet de student de betrokken examens aan de gastuniversiteit hernemen. In uitzonderlijke gevallen kan de Commissie Studentenmobiliteit hiervan afwijken door een vervangend examen te organiseren aan de Universiteit Antwerpen.

IV.1.5 Deelname aan een zomer- of winterschool

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 14.1 Vaststelling examenresultaten per opleidingsonderdeel

14.1.1 De examinator(en) stel(t)/len het examenresultaat van een opleidingsonderdeel in een geheel getal van 0 tot en met 20 vast. De faculteit kan slechts op gemotiveerde wijze beslissen dat door de specificiteit van het opleidingsonderdeel het examenresultaat wordt vastgesteld in de niet-numerieke vorm “geslaagd” of “nietgeslaagd” (pass/fail).

Studenten die wensen deel te nemen aan een internationale zomer- of winterschool in binnen- of buitenland, kunnen deze deelname laten erkennen ten belope van drie studiepunten ter vervanging van een bijzondere studie of een grondslagen- en hulpwetenschapsvak in de master in de rechten-opleiding of ter invulling van de vrijekeuzeruimte in de Master of Laws-opleiding aan de Universiteit Antwerpen. Deze mogelijkheid staat open voor studenten die zich ingeschreven hebben aan de Universiteit Antwerpen voor het derde bachelorjaar rechten, de master in de rechten, of de Master of Laws. Elke student kan slechts eenmaal van deze mogelijkheid gebruik maken.

Met het oog op het bekomen van een erkenning moet de betrokken student ten laatste op 15 mei voorafgaand aan de bedoelde zomerschool of ten laatste op 15 november voorafgaand aan de bedoelde winterschool een gemotiveerde aanvraag indienen bij de International Office Law. De Commissie Studentenmobiliteit oordeelt tijdig over de vraag of de geplande zomer- of winterschool in aanmerking komt voor drie studiepunten in de plaats van een bijzondere studie of een grondslagen- en hulpwetenschapsvak in de master in de rechtenopleiding of ter invulling van de vrijekeuzeruimte in de Master of Laws-opleiding van de Universiteit Antwerpen. Hierbij oordeelt deze Commissie op grond van de inhoud en de werkbelasting van de betrokken zomer- of winterschool.

De betrokken student moet na afloop van de zomer- of winterschool een attest afleveren waaruit blijkt dat de student effectief heeft deelgenomen aan de zomer- of winterschool en waaruit tevens een beoordeling of quoterings van het door deze student geleverde werk blijkt. De uiterste datum van indiening is 30 mei van het

academiejaar waarin de student in het diplomajaar is ingeschreven. De door de betrokken student behaalde beoordeling of quoting wordt, wegens de specifieke aard en evaluatiemethodes van zomer- en winterscholen, door de bevoegde Examencommissie van de Faculteit Rechten academisch erkend onder de vorm van pass/fail.

IV.1.6 Opnemen van afzonderlijke opleidingsonderdelen in het kader van een samenwerkingsovereenkomst met een andere universiteit

Studenten die, in de gevallen waarin dit door de Faculteit in het kader van een samenwerkingsovereenkomst met een andere universiteit is toegestaan en buiten de bovenvermelde studieverblijven en zomerscholen, een opleidingsonderdeel aan een andere universiteit wensen te volgen, vragen dit aan bij de International Office Law. De aanvraag moet worden ingediend uiterlijk op de datum die de Faculteit bepaalt. De Commissie Studentenmobiliteit beslist over deze aanvragen op basis van de daarop toepasselijke criteria die door de Faculteit zijn bepaald.

IV.1.7 Opnemen van afzonderlijke opleidingsonderdelen i.h.k.v. Short Term Blended Mobility

IV.1.7.1 Deelname aan Short Term Blended Mobility

Onderwijs- en examenreglement

Artikel 14.1 Vaststelling examenresultaten per opleidingsonderdeel

14.1.1 De examiner(en) stel(t)/len het examenresultaat van een opleidingsonderdeel in een geheel getal van 0 tot en met 20 vast. De faculteit kan slechts op gemotiveerde wijze beslissen dat door de specificiteit van het opleidingsonderdeel het examenresultaat wordt vastgesteld in de niet-numerieke vorm “geslaagd” of “niet geslaagd” (pass/fail).

Studenten die wensen deel te nemen aan Short Term Blended Mobility (STBM) met een fysieke mobiliteitsperiode van 5 tot 30 dagen bij een partneruniversiteit, kunnen deze deelname laten erkennen ten belope van drie studiepunten ter vervanging van een bijzondere studie of een grondslagen- en hulpwetenschapsvak in de master in de rechtenopleiding of ter invulling van de vrijekeuzeruimte of de placement in de Master of Laws-opleiding aan de Universiteit Antwerpen. Het betreft deelname aan blended intensive programmes en aan individuele Short Term Blended Mobility voor studie en stage. Deze mogelijkheid staat open voor studenten die zich ingeschreven hebben aan de Universiteit Antwerpen voor de master in de rechten of de Master of Laws. Elke student kan slechts eenmaal van deze mogelijkheid gebruik maken.

Met het oog op het bekomen van een erkenning moet de betrokken student ten laatste op 31 mei (voor deelname in het eerste of tweede semester van het daaropvolgende academiejaar) of ten laatste op 30 september (voor deelname in het tweede semester van het academiejaar) een gemotiveerde aanvraag indienen bij de International Office Law.

De Commissie Studentenmobiliteit oordeelt tijdig over de vraag of de Short Term Blended Mobility mobility in aanmerking komt voor drie studiepunten in de plaats kan komen van een bijzondere studie of een grondslagen- en hulpwetenschapsvak in de master in de rechtenopleiding of ter invulling van de vrijekeuzeruimte of een placement in de Master of Laws-opleiding aan de Universiteit Antwerpen. Hierbij oordeelt deze Commissie op grond van de inhoud en de werkbelasting van de Short Term Blended Mobility.

De betrokken student moet na afloop van de Short Term Blended Mobility een attest afleveren waaruit blijkt dat de student daaraan effectief heeft deelgenomen en waaruit tevens een beoordeling of quoting van het door deze student geleverde werk blijkt. De uiterste datum van indiening is 30 mei van het academiejaar waarin de student in het diplomajaar is ingeschreven. De door de betrokken student behaalde beoordeling of quoting wordt, wegens de specifieke aard en evaluatiemethodes van Short Term Blended Mobility, door de bevoegde Examencommissie van de Faculteit Rechten academisch erkend onder de vorm van pass/fail.

IV.1.7.2 Aanvraag van een Short Term Blended Mobility-beurs

Studenten die bij deelname aan Short Term Blended Mobility eveneens in aanmerking wensen te komen voor een STBM-beurs vermelden dit in hun aanvraag.

De Commissie Studentenmobiliteit stelt een rangschikking voor de voordracht van een STBM-beurs op:

- 1) studenten die een studietoelage van de Vlaamse Gemeenschap genieten;
- 2) studenten met bijzondere faciliteiten (werkstudenten, studenten met functiebeperking, topsporters en kunstenaars, student-ondernemers);
- 3) andere studenten.

Binnen elke categorie worden de studenten gerangschikt op grond van hun studieprofiel en hun persoonlijke motivatie en motivering voor deelname.

In de finale rangschikking worden studenten die deelnemen aan een Blended Intensive Programme waarvan de Faculteit Rechten een partner is, bij voorrang voor een beurs voorgedragen in de rangorde die zij volgens de hiervoor vermelde wijze van rangschikking innemen.

IV.2 Studieverblijf van studenten aan de Faculteit Rechten van de UAntwerpen in het kader van een samenwerkingsovereenkomst met een andere universiteit

IV.2.1 International and European Legal Studies Certificate

Studenten die in het kader van een samenwerkingsovereenkomst met een andere universiteit gedurende één semester aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen studeren en 30 studiepunten hebben behaald, ontvangen het International and European Legal Studies Certificate (one semester).

Studenten die in het kader van een samenwerkingsovereenkomst met een andere universiteit gedurende één jaar aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen studeren en 60 studiepunten hebben behaald, ontvangen het International and European Legal Studies Certificate (full year). Studenten die een heel academiejaar blijven, kunnen enkel het certificaat voor een volledig academiejaar behalen.

IV.2.2 Aantal studiepunten

Studenten die in het kader van een samenwerkingsovereenkomst met een andere universiteit aan de Faculteit Rechten van de Universiteit Antwerpen studeren nemen voor minstens 18 studiepunten aan opleidingsonderdelen per semester in hun Learning Agreement op, onverminderd de mogelijkheid om hiervan op gemotiveerde wijze een afwijking te vragen aan de Commissie Studentenmobiliteit. Als zij doctorandi zijn, nemen zij minstens één opleidingsonderdeel per semester op.

Bijlagen

Vrijstellingen voor studenten die credits behaalden in een opleiding in de rechten aan een andere Belgische rechtsfaculteit

Overstap KU Leuven, Campus Brussel / UAntwerpen

BACHELOR UANTWERPEN		BACHELOR KU Leuven, Brussel	
EERSTE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT KU Leuven, Brussel	Stp.
Sociologie en rechtssociologie	6	Sociologie (S. ADRIAENSSENS)	3
Bronnen en beginselen van het recht	9	Inleiding tot de rechtswetenschap (B. DEMARSIN)	9
Filosofie en rechtsfilosofie	6	Filosofie (A. ROBIGLIO)	6
Academisch en juridisch Nederlands	6		
Academisch en juridisch Engels	3	Legal English	3
EERSTE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT KU Leuven, Brussel	Stp.
Geschiedenis van het publiekrecht	3		5
Politicologie	3	Politicologie (M. HOOGHE)	4/6
Personen- en familierecht	6	Personen-, familie- en familiaal vermogensrecht (J. DU MONGH)	9
Volkenrecht	6	International en European Law (P. VAN NUFFEL), of Public Law II. International and European Law (P. VAN NUFFEL)	8 8
Rechtsmethodiek	6	Rechtsmethodiek, werkcollege (B. DEMARSIN)	8/10
Juridische argumentatieleer	3	Logica en argumentatieleer (F. BUEKENS)	3
Economie en rechtseconomie	3	Economie (T. VANPUYENBROECK)	5
TWEDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT KU Leuven, Brussel	Stp.
Academisch en juridisch Frans	3	Français juridique (J. HAUSMAN)	3
Korf verbredend vak	3	<i>Zie artikel 1.2.1.2</i>	
Strafrecht	4	Strafrecht en strafprocesrecht (F. VERBRUGGEN)	9
Strafprocesrecht	4	Strafrecht en strafprocesrecht (F. VERBRUGGEN)	9
Verbintenissenrecht	6	Verbintenissenrecht (A. DE BOECK)	7
Staatsrecht	6	Publiekrecht I. Staats- en administratief recht (K. WILLEMS)	10
Arbeidsrecht	4	Arbeids- en socialezekerheidsrecht (F. HENDRICKX)	8
TWEDE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT KU Leuven, Brussel	Stp.
Psychologie en rechtspsychologie	3	Rechtspsychologie (L. MERGAERTS)	5
Bijzondere contracten	6	Goederen- en bijzondere overeenkomstenrecht (A. DE BOECK)	8
Recht van de Europese Unie	6	International en European Law (P. VAN NUFFEL), of Public Law II. International and European Law (P. VAN NUFFEL)	8 8

Buitencontractueel aansprakelijkheidsrecht	6	<i>geen vrijstelling</i>	
Buitenlandse rechtsstelsels en terminologie	6	Rechtsvergelijking (B.DERMARSIN)	3
Juridisch debatteren en pleiten	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
DERDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT KULeuven, Brussel	Stp.
Geschiedenis van het privaatrecht	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	
Financiële geletterdheid en financiële analyse	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
Gerechtigd recht	6	Gerechtigd recht (S. VOET)	6
Socialezekerheidsrecht	4	Arbeids- en socialezekerheidsrecht (F. HENDRICKX)	8
Bestuursrecht	6	Publiekrecht I. Staats- en administratief recht (K. WILLEMS), of	10
		Bestuursrecht (K. WILLEMS)	5
Goederenrecht	4	Goederen- en bijzondere overeenkomstenrecht (A. DE BOECK)	8
DERDE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT KULeuven, Brussel	Stp.
Familiaal vermogensrecht	6	Personen-, familie- en familiaal vermogensrecht (J. DU MONGH)	9
Economisch recht	6	Ondernemingsrecht (F. HELLEMANS)	9
Vennootschappen, verenigingen en stichtingen	6	Ondernemingsrecht (F. HELLEMANS)	9
Fiscaal recht	6	Fiscaal recht (L. DE BROE)	5
Bachelorproef	9	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	

Overstap KULeuven / UAntwerpen

BACHELOR UANTWERPEN		BACHELOR KULeuven	
EERSTE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT KULeuven	Stp.
Sociologie en rechtssociologie	6	Rechtssociologie (S. PARMENTIER)	5
Bronnen en beginselen van het recht	9	Inleiding tot de rechtswetenschap (B. TILLEMANN)	9
Filosofie en rechtsfilosofie	6	Fundamentele wijsbegeerte (G. CLAESSENS)	6
Academisch en juridisch Nederlands	6		
Academisch en juridisch Engels	3	Legal English (K. BLANPAIN)	3
EERSTE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT KULeuven	Stp.
Geschiedenis van het publiekrecht	3		
Politologie	3	Politologie (M. HOOGHE)	4/6
Personen- en familierecht	6	Personen-, familie- en familiaal vermogensrecht (A. VERBEKE)	9
Volkenrecht	6	Internationaal en Europees recht (J. WOUTERS) , of	8
		Publiekrecht II. Internationaal en Europees recht (J. WOUTERS)	8
Rechtsmethodiek	6	Rechtsmethodiek, werkcollege (B. TILLEMANN)	4
Juridische argumentatieleer	3	Logica en argumentatieleer (F. BUEKENS)	3

Economie en rechtseconomie	3	Economie (G. DE BRUYNE)	5
TWEDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT KULeuven	Stp.
Academisch en juridisch Frans	3	Français juridique (S. VERLINDE)	3
Korf verbredend vak	3	<i>Zie artikel 1.2.1.2</i>	
Strafrecht	4	Strafrecht en strafprocesrecht (F. VERBRUGGEN)	9
Strafprocesrecht	4	Strafrecht en strafprocesrecht (F. VERBRUGGEN)	9
Verbintenissenrecht	6	Verbintenissenrecht (S. STYNS)	7
Staatsrecht	6	Publiekrecht I. Staats- en administratief recht (S. LIERMAN)	10
Arbeidsrecht	4	Arbeids- en socialezekerheidsrecht (F. HENDRICKX)	8
TWEDE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT KULeuven	Stp.
Psychologie en rechtspsychologie	3	Rechtspsychologie (L. MERGAERTS)	5
Bijzondere contracten	6	Goederen- en bijzondere overeenkomstenrecht (V. SAGAERT)	8
Recht van de Europese Unie	6	Internationaal en Europees recht (J. WOUTERS), of Publiekrecht II. Internationaal en Europees recht (J. WOUTERS)	8 8
Buitencontractueel aansprakelijkheidsrecht	6	<i>geen vrijstelling</i>	
Buitenlandse rechtsstelsels en terminologie	6	Rechtsvergelijking (B.DERMARSIN)	3
Juridisch debatteren en pleiten	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
DERDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT KULeuven	Stp.
Geschiedenis van het privaatrecht	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	
Financiële geletterdheid en financiële analyse	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
Gerechtelijk recht	6	Gerechtelijk recht (S. VOET)	6
Socialezekerheidsrecht	4	Arbeids- en socialezekerheidsrecht (F. HENDRICKX)	8
Bestuursrecht	6	Publiekrecht I. Staats- en administratief recht (S. LIERMAN) Bestuursrecht (S. LIERMAN)	10 4
Goederenrecht	4	Goederen- en bijzondere overeenkomstenrecht (V. SAGAERT)	8
DERDE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT KULeuven	Stp.
Familiaal vermogensrecht	6	Personen-, familie- en familiaal vermogensrecht (A. VERBEKE)	9
Economisch recht	6	Ondernemingsrecht (J. VANANROYE)	9
Vennootschappen, verenigingen en stichtingen	6	Ondernemingsrecht (J. VANANROYE)	9
Fiscaal recht	6	Fiscaal recht (L. DE BROE)	5
Bachelorproef	9	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	

BACHELOR UANTWERPEN		BACHELOR UGENT	
EERSTE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT UGENT	Stp.
Sociologie en rechtssociologie	6	<i>geen vrijstelling</i>	
Bronnen en beginselen van het recht	9	<i>geen vrijstelling</i>	
Filosofie en rechtsfilosofie	6	Ethische en rechtsfilosofische stromingen (J. VERPLAETSE)	5
Academisch en juridisch Nederlands	6		
Academisch en juridisch Engels	3	<i>geen vrijstelling</i>	
EERSTE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT UGENT	Stp.
Geschiedenis van het publiekrecht	3		
Politicologie	3	Politicologie (N. BOUTECA)	4
Personen- en familierecht	6	Personen-, familie- en relatievermogensrecht (G. VERSCHELDEN)	5
Volkenrecht	6	Internationaal publiekrecht (N. ANGELET)	4
Rechtsmethodiek	6	Vaardigheden I (J. BAECK)	8
Juridische argumentatieleer	3	Vaardigheden I (J. BAECK), én Rechtsvinding (F. PEERAER)	8 3
Economie en rechtseconomie	3	Economie (J. AELBRECHT)	5
TWEEDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT UGENT	Stp.
Academisch en juridisch Frans	3	<i>geen vrijstelling</i>	
Korf verbredend vak	3	<i>Zie artikel 1.2.1.2</i>	
Strafrecht	4	Strafrecht (T. VANDER BEKEN)	6
Strafprocesrecht	4	Strafvordering (P. TRAEEST)	5
Verbintenissenrecht	6	Verbintenissenrecht (I. CLAEYS)	6
Staatsrecht	6	Staatsrecht (T. MOONEN/M. LELOUP)	7
Arbeidsrecht	4	Arbeidsrecht (A. DE BECKER)	5
TWEEDE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT UGENT	Stp.
Psychologie en rechtspsychologie	3	Sociale psychologie (A. VAN HIEL)	3
Bijzondere contracten	6	Bijzondere overeenkomsten (M. DAMBRE)	4
Recht van de Europese Unie	6	Europees recht (I. GOVAERE)	5
Buitencontractueel aansprakelijkheidsrecht	6	Schadevergoedingsrecht (M. KRUIHOF)	5
Buitenlandse rechtsselsels en terminologie	6	<i>geen vrijstelling</i>	
Juridisch debatteren en pleiten	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
DERDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT UGENT	Stp.
Geschiedenis van het privaatrecht	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	
Financiële geletterdheid en financiële analyse	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	

Gerechtelijk recht	6	Procesrecht (P. Taelman)	7
Socialezekerheidsrecht	4	Socialezekerheidsrecht (I. DE WILDER)	4
Bestuursrecht	6	Bestuurs- en omgevingsrecht (J. VANPRAET)	8
Goederenrecht	4	Goederenrecht (A. WYLLEMAN/J. BAECK)	4
DERDE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT UGENT	Stp.
Familiaal vermogensrecht	6	<i>geen vrijstelling</i>	
Economisch recht	6	Economisch recht en intellectuele eigendomsrechten (R. STEENNOT)	7
Vennootschappen, verenigingen en stichtingen	6	Rechtspersonenrecht (H. DE WULF)	5
Fiscaal recht	6	Fiscaal recht (I. VAN DE WOESTYNE)	6
Bachelorproef	9	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	

Overstap UHasselt / UAntwerpen

BACHELOR UANTWERPEN		BACHELOR UHasselt	
EERSTE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT UHasselt	Stp.
Sociologie en rechtssociologie	6	Recht en samenleving (S. LENAERS)	6
Bronnen en beginselen van het recht	9	Beginselen van het recht (P. FOUBERT)	8
Filosofie en rechtsfilosofie	6	Rechtsfilosofie (A. WILLEMSE)	6
Academisch en juridisch Nederlands	6		
Academisch en juridisch Engels	3	Legal English (L. WADDINGTON)	3
EERSTE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT UHasselt	Stp.
Geschiedenis van het publiekrecht	3	<i>geen vrijstelling</i>	
Politicologie	3	<i>geen vrijstelling</i>	
Personen- en familierecht	6	Personen- familie en familiaal vermogensrecht (C. DECLERCK)	8
Volkenrecht	6	Internationaal en Europees recht (L. VISSER)	12
Rechtsmethodiek	6	<i>geen vrijstelling</i>	
Juridische argumentatieleer	3	<i>geen vrijstelling</i>	
Economie en rechtseconomie	3	Economie (M. VANBEUREN)	5
TWEDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT UHasselt	Stp.
Academisch en juridisch Frans	3	Français juridique (W.-E. DE SAEGER VAN NATTENHAESDONCK)	4
Korf verbredend vak	3	<i>Zie artikel 1.2.1.2</i>	
Strafrecht	4	Strafrecht en strafprocesrecht (R. VERSTRAETEN)	10
Strafprocesrecht	4	Strafrecht en strafprocesrecht (R. VERSTRAETEN)	10
Verbintenissenrecht	6	Verbintenissenrecht (I. SAMOY)	10
Staatsrecht	6	Staatsrecht (J. THEUNIS)	6
Arbeidsrecht	4	Arbeidsrecht en sociale zekerheidsrecht (J. PEETERS)	12

TWEEDE BACHELOR – Tweede semester		Stp.	EQUIVALENT UHasselt	Stp.
Psychologie en rechtspsychologie	3		<i>geen vrijstelling</i>	
Bijzondere contracten	6		Goederenrecht- en bijzondere overeenkomstenrecht (V. SAGAERT)	12
Recht van de Europese Unie	6		Foundations of the European Union (K. DE SMEDT)	6
Buitencontractueel aansprakelijkheidsrecht	6		<i>geen vrijstelling</i>	
Buitenlandse rechtsstelsels en terminologie	6		Methodologie 3: Rechtsvergelijking (C. CAUFFMAN)	4
Juridisch debatteren en pleiten	3		<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
DERDE BACHELOR – Eerste semester		Stp.	EQUIVALENT UHasselt	Stp.
Geschiedenis van het privaatrecht	3		<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	
Financiële geletterdheid en financiële analyse	3		<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
Gerechtelijk recht	6		Gerechtelijk recht (S. VOET)	6
Socialezekerheidsrecht	4		Arbeidsrecht en sociale zekerheidsrecht (J. PEETERS)	12
Bestuursrecht	6		Bestuursrecht (S. VAN GARSSE)	4
Goederenrecht	4		Goederenrecht- en bijzondere overeenkomstenrecht (V. SAGAERT)	12
DERDE BACHELOR – Tweede semester		Stp.	EQUIVALENT UHasselt	Stp.
Familiaal vermogensrecht	6		Personen- familie en familiaal vermogensrecht (C. DECLERCK)	8
Economisch recht	6		Ondernemingsrecht, met inbegrip van het vennootschapsrecht (V. COLAERT)	8
Vennootschappen, verenigingen en stichtingen	6		Ondernemingsrecht, met inbegrip van het vennootschapsrecht (V. COLAERT)	8
Fiscaal recht	6		Fiscaal recht (E. VAN DE VELDE)	6
Bachelorproef	9		<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	

Overstap VUB / UAntwerpen

BACHELOR UANTWERPEN		BACHELOR VUB		
EERSTE BACHELOR – Eerste semester		Stp.	EQUIVALENT VUB	Stp.
Sociologie en rechtssociologie	6		Sociologie en rechtssociologie (N. VAN DIJCK)	6
Bronnen en beginselen van het recht	9		<i>geen vrijstelling</i>	
Filosofie en rechtsfilosofie	6		Inleiding tot de rechtsfilosofie (N. VAN DIJCK)	6
Academisch en juridisch Nederlands	6			
Academisch en juridisch Engels	3		Introduction to Common Law and Legal English (C. MACKENZIE)	3
EERSTE BACHELOR – Tweede semester		Stp.	EQUIVALENT VUB	Stp.
Geschiedenis van het publiekrecht	3			
Politicologie	3		<i>geen vrijstelling</i>	
Personen- en familierecht	6		Personen- en familierecht (E. ALOFS)	6

Volkenrecht	6	Internationaal recht I (S. SMIS)	6
Rechtsmethodiek	6	Rechtsmethodologie I (S. VERBEYST)	9
Juridische argumentatieleer	3	<i>geen vrijstelling</i>	
Economie en rechtseconomie	3	Economie (B. VAN KERKHOVE)	6
TWEDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT VUB	Stp.
Academisch en juridisch Frans	3	Français juridique	3
Korf verbredend vak	3	<i>Zie artikel 1.2.1.2</i>	
Strafrecht	4	Strafrecht (F. DERUYCK)	6
Strafprocesrecht	4	Strafprocesrecht (F. DERUYCK)	6
Verbintenissenrecht	6	Verbintenissenrecht (T. TANGHE)	9
Staatsrecht	6	Grondwettelijk recht (A. WIRTGEN)	9
Arbeidsrecht	4	Arbeidsrecht (E. TIMBERMONT)	6
TWEDE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT VUB	Stp.
Psychologie en rechtspsychologie	3	Inleiding tot de psychologie (G. ROSSI)	3
Bijzondere contracten	6	Contractenrecht (R. DE WIT)	6
Recht van de Europese Unie	6	Europees recht I (M. CHAMON)	6
Buitencontractueel aansprakelijkheidsrecht	6	<i>geen vrijstelling</i>	
Buitenlandse rechtsstelsels en terminologie	6	Historische en vergelijkende inleiding tot het publiekrecht (F. DHONDT)	6
Juridisch debatteren en pleiten	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
DERDE BACHELOR – Eerste semester	Stp.	EQUIVALENT VUB	Stp.
Geschiedenis van het privaatrecht	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	
Financiële geletterdheid en financiële analyse	3	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2025-2026</i>	
Gerechtelijk recht	6	Gerechtelijk recht (J. VAN DONINCK)	6
Socialezekerheidsrecht	4	Socialezekerheidsrecht (G. VAN LIMBERGHEN)	6
Bestuursrecht	6	Bestuursrecht (K. LEUS)	6
Goederenrecht	4	Goederenrecht (M. MUYLLE)	6
DERDE BACHELOR – Tweede semester	Stp.	EQUIVALENT VUB	Stp.
Familiaal vermogensrecht	6	Familiaal Vermogensrecht (E. ALOFS)	6
Economisch recht	6	Ondernemingsrecht (T. WERA)	9
Vennootschappen, verenigingen en stichtingen	6	Vennootschapsrecht (A. FRANCOIS)	6
Fiscaal recht	6	Fiscaal recht (M. MAUS)	6
Bachelorproef	9	<i>Vrijstelling aan te vragen vanaf 2026-2027</i>	