

RICHTLIJNEN TRAJECT MASTERPROEF MANAMA IERE

(oorspronkelijk goedgekeurd tijdens de opleidingsraad van 29 mei 2018; laatst aangepast op 18 november 2020)

1) Algemeen

De Opleidingsraad Manama IERE stelt, met toepassing van de artikelen 120-127 van het centraal onderwijs- en examenreglement alsook van de aanvullende facultaire bepalingen bij deze artikelen (beide documenten hierna verkort weergegeven als "onderwijs- en examenreglement"), de onderstaande richtlijnen met betrekking tot het traject van het opleidingsonderdeel Masterproef IERE op.

Deze richtlijnen vullen de bepalingen van het onderwijs- en examenreglement aan.

De opleidingsraad geeft de masterproefcoördinator de opdracht deze richtlijnen bij het begin van het academiejaar mee te delen en toe te lichten aan de studenten.

2) Doelstelling, methode en omschrijving van het traject

Met toepassing van de artikelen 120 § 1 en 123 van het onderwijs- en examenreglement worden de doelstelling en de methode van het masterproeftraject bepaald en wordt het traject nader omschreven.

a) Doelstelling

De masterproef leert studenten op zelfstandige wijze internationaal- en Europeesrechtelijk wetenschappelijk onderzoek te verrichten op het niveau van een beginnend universitair onderzoeker en draagt aldus bij tot de leerresultaten van de opleiding, zoals nader wordt toegelicht in de studiedeelfiche.

b) Methode

De masterproef omvat een schriftelijk gedeelte, de masterproef, en een mondeling gedeelte, de presentatie en verdediging van de masterproef.

De masterproef is opgevat als een werkstuk dat verband houdt met een voor het internationaal en/of Europees recht relevant onderwerp. Bijgevolg:

- berust de masterproef op één of meer helder geformuleerde onderzoeksvragen en geeft de masterproef toelichting bij de gehanteerde onderzoeksmethodologie;
- heeft de masterproef een logische opbouw en eindigt de masterproef met een besluit waarin het antwoord op de gestelde onderzoeksvragen duidelijk wordt weergegeven;
- doet de student(e) blijken de toepasselijke juridische beginselen, de totstandkoming ervan en de daarbij betrokken actoren te kennen;
- is de analyse van de student(e) diepgaand en duidelijk;
- geeft de student(e) blijk van oorspronkelijke redenering en kritische, onbevooroordeelde reflectie;
- geeft de student(e) blijk van zin voor het synthetiseren van zijn bronnen;
- steunt de masterproef op een omstandig onderzoek van bronnen die worden geciteerd op juiste en consequente wijze;

- verwerkt de student(e) de laatste ontwikkelingen in wetgeving, rechtspraak en rechtsleer.

c) Omschrijving

Het traject voor de masterproef is opgesteld als volgt:

1. De termijnen voor het kiezen van een onderwerp en promotor en voor het indienen en verdedigen van de masterproef worden vastgelegd in de artikelen 120, § 1 en 123 van het onderwijs- en examenreglement. De studenten worden daarover geïnformeerd bij het begin van het academiejaar door de masterproefcoördinator tijdens de kennismakingsbijeenkomst, waarvan de juiste datum, uur en plaats terug te vinden zijn op de webpagina's van de Vakgroep Publiekrecht, Afdeling Internationaal en Europees Recht (<http://www.vub.be/opleiding/internationaal-en-europees-recht#over-de-opleiding->) onder de hoofding "Huidige studenten ..." van het desbetreffende academiejaar.
2. De studenten van de Master of Laws in het internationaal en Europees recht hebben in de overgrote meerderheid der gevallen reeds eerder een masterproef geschreven en verdedigd. Zij hebben bijgevolg reeds ervaring opgedaan met de diverse stappen van een masterproeftraject. Om die redenen voorziet de opleiding niet in een traject met verplichte tussentijdse deadlines en niet in collectieve rapportering of feedback, wat de periode tussen de keuze van het onderwerp en de indiening van de masterproef betreft.
3. Tijdstippen en wijzen van feedback en tussentijdse rapportering worden ad hoc vastgelegd op initiatief van de student(e) of de promotor.
4. De student(e) krijgt de eindverantwoordelijkheid over de vraag of het opportuun is om de masterproef in te dienen of niet. De student(e) mag de promotor hierover om raad vragen.
5. Studenten die in een bepaald academiejaar niet geslaagd zijn of niet tijdig hun masterproef hebben ingediend, mogen in het volgende academiejaar zowel hun onderwerp en titel behouden, als van onderwerp en titel veranderen. In beide gevallen moet dit worden bevestigd via het Master Thesis Information System (MaThIS), zoals bepaald in het onderwijs- en examenreglement.
6. Studenten in de opleiding ManaMa IERE kunnen als alternatief voor het schrijven van een masterproef, het opleidingsonderdeel "Internationale pleitwedstrijden" opnemen, mits selectie. De doelstelling en methode zoals geformuleerd in deze richtlijnen zijn analogisch van toepassing op dit opleidingsonderdeel. De deelnemende studenten worden geëvalueerd op basis van de schriftelijke stukken die zij indienen en op basis van de mondelinge verdediging van hun argumenten tijdens de pleitwedstrijd, zoals nader bepaald in de studiedeelfiche. Deze fiche bepaalt ook het traject van dit opleidingsonderdeel nader. Er dient voor dit opleidingsonderdeel geen promotor of commissaris aangeduid te worden. De titularis van het opleidingsonderdeel zal, in samenwerking met de begeleider(s), de evaluatie doorvoeren en concrete resultaten bepalen. De studenten nemen deel aan een terugkoppelingsgesprek dat plaatsvindt op dezelfde dag als de mondelinge verdedigingen van de masterproeven ManaMa IERE.

3) Promotoren en commissarissen

Met toepassing van artikel 120 §§ 2 en 3 van het onderwijs- en examenreglement worden de volgende nadere regels opgesteld inzake de aanduiding van de promotor en de commissaris, alsook inzake de verdeling van de masterproeven over de promotoren en commissarissen.

a) Keuze van een promotor

Studenten kiezen bij voorkeur zelf een onderwerp voorstellen en nemen daartoe contact op met een mogelijke promotor. Als leidraad geldt dat men zich bij voorkeur wendt tot de titularis van het opleidingsonderdeel waarin het te bestuderen onderwerp het best kan worden ondergebracht. Als een aangezochte promotor van oordeel is dat een andere collega deze opdracht beter kan waarnemen, verzoekt hij de student(e) contact op te nemen met de bij naam genoemde collega of verwijst hij de student(e) naar de masterproefcoördinator.

Studenten kunnen ook een onderwerp kiezen uit de suggesties die de professoren eventueel ter beschikking stellen via MaThIS. De keuze van een promotor volgt in dat geval uit de keuze van een onderwerp.

In beide gevallen wordt het akkoord van de promotor via MaThIS verleend. De studenten krijgen meer uitleg over het gebruik van MaThIS tijdens de kennismakingsbijeenkomst georganiseerd bij de aanvang van het academiejaar, zoals nader omschreven onder punt 2) c) 1 hierboven.

Studenten kunnen steeds contact opnemen met de masterproefcoördinator die hen, op hun verzoek, een mogelijke promotor suggereert.

b) Profiel van de goede promotor

Het onderwerp van de masterproef situeert zich in een domein dat voldoende verwantschap vertoont met de materie waarin de promotor zich heeft gespecialiseerd.

De promotor deelt de studenten bij de eerste gelegenheid mee hoe de onderlinge contacten best verlopen. Telefonische contacten worden gelegd via het telefoonnummer dat wordt vermeld in het telefoonboek van de VUB of wordt opgegeven door de promotor.

De promotor waakt over de haalbaarheid en de kwaliteit van het onderzoeksplan, alsook de wetenschappelijke kwaliteit van de masterproef. Hij deelt bij nazicht van onderzoeksplannen, ontwerpen van inhoudsopgaven of voorlopige teksten mee wat hij van de student(e) als eindresultaat verwacht.

De promotor begeleidt de student(e) en maakt hiervoor de nodige tijd vrij. Hij reageert binnen redelijke termijn op e-mails van de student(e) die op correcte wijze zijn opgesteld. Als hij de vraag van de student(e) niet onmiddellijk kan beantwoorden, deelt de promotor de (redelijke) termijn mee waarbinnen het antwoord mag worden verwacht. Ingeval de student(e) om een persoonlijk onderhoud verzoekt, doet de promotor alles wat redelijkerwijze mogelijk is om hierop binnen een korte termijn in te gaan. Dit onderhoud kan via het meest daartoe geschikte medium (fysiek onderhoud, wederkerig videocontact, enz.) plaatsvinden.

De promotor geeft aan de student(e) opbouwende en ondersteunende feedback die kan worden verwerkt in een volgende fase van de masterproef, en moedigt de

student(e) aan. Hij evalueert de stand van zaken van het onderzoek en stuurt bij waar nodig. De leerresultaten van de masterproef en de beoordelingscriteria vormen hierbij een leidraad. De promotor leest een voorlopige versie van (een gedeelte) van de masterproef minstens eenmaal na, op voorwaarde dat de student(e) deze tijdig voorlegt.

De promotor kan de student(e), zo nodig, ook verwijzen naar collegae, maar is steeds de eindverantwoordelijke voor de begeleiding van de student(e).

De promotor mag niet meer studenten begeleiden dan mogelijk om aan voormelde vereisten van het profiel te voldoen. Als hij, rekening houdend met de omvang van zijn opdracht, van oordeel is dat hij reeds door een maximaal verantwoord aantal studenten is gevraagd als promotor, mag hij bijkomende verzoeken weigeren en de studenten doorverwijzen naar een andere collega die als promotor zou kunnen optreden, dan wel naar de masterproefcoördinator.

Indien hij het aangewezen acht, helpt de promotor de student(e) bij de publicatie van zijn/haar masterproef of suggereert hij de student(e) om de masterproef in te dienen voor een prijs.

c) Profiel van de goede masterproefstudent(e)

De student(e) leest het onderwijs- en examenreglement grondig en vraagt, indien nodig, tijdig om verduidelijking.

De student(e) toont een grondige interesse voor het onderzoeksdomein dat wordt behandeld in de masterproef.

Van de student(e) wordt een proactieve ingesteldheid verwacht. Het is in de eerste plaats de opdracht van de student(e) om, gesteund op de reeds verworven kennis en methodologische vaardigheden, een masterproef te schrijven en aan te tonen dat hij/zij zelfstandig de rechtswetenschap kan beoefenen in het domein van het internationaal en/of Europees recht.

De student(e) is zelfwerkzaam, maar communiceert met de promotor om problemen te voorkomen en op te lossen.

De student(e) verwacht niet dat de promotor eventuele problemen oplost, maar wel dat hij de student(e) helpt bij het zoeken naar een oplossing.

De student(e) communiceert en schrijft in een correcte taal. Indien hij/zij ter zake problemen ondervindt, zoekt hij/zij de nodige ondersteuning.

De student(e) maakt gebruik van de feedback van de promotor. De student(e) staat dan ook open voor kritiek.

De student(e) eerbiedigt de afspraken met de promotor.

De student(e) legt de promotor minstens éénmaal een draft van zijn/haar masterproef of ten minste een substantieel gedeelte ervan voor, zodat de promotor over een redelijke termijn beschikt om zijn suggesties en commentaren te formuleren. De student(e) moet niet de toestemming van de promotor vragen of verkrijgen om de masterproef te mogen neerleggen.

De student(e) is volledig transparant en eerlijk met betrekking tot zijn/haar masterproef tijdens zijn/haar besprekingen met de promotor.

d) Profiel van de goede masterproefcoördinator

De masterproefcoördinator staat in voor de informatie over de masterproef. Hij organiseert bij het begin van elk academiejaar een uiteenzetting hierover en deelt de studenten daarbij mee hoe zij best contact opnemen met de eventuele promotoren.

Hij deelt de studenten mee hoe en wanneer de masterproefverdedigingen verlopen en wijst op de criteria voor de beoordeling van de masterproeven.

Hij zorgt ervoor dat verwachtingen van promotoren en studenten op elkaar worden afgestemd en bekend zijn onder meer via de bekendmaking van het profiel van de goede promotor en van de goede masterproefstudent(e) in deze richtlijnen.

De masterproefcoördinator is het aanspreekpunt voor de studenten met vragen over het verloop van deze procedures.

De masterproefcoördinator helpt de student(e), zo nodig, bij het kiezen van een promotor.

e) Aanduiding van commissarissen

Voor elke masterproef wordt een commissaris aangeduid door de opleidingsraad. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling van de masterproeven over de commissarissen en tevens rekening gehouden met het aantal masterproeven dat een commissaris aangeeft te kunnen beoordelen.

Ingeval een student(e) wenst af te studeren op het einde van de eerste examenperiode van de eerste zittijd zoals bedoeld in artikel 132 van het onderwijs- en examenreglement, wordt de commissaris door de decaan, op voorstel van het bureau van de opleidingsraad, aangeduid uiterlijk op 20 december van het desbetreffende academiejaar.

4) Wijze van indiening, taal en andere vereisten van de masterproef

Met toepassing de artikelen 120 § 1 en 124 § 1 van het onderwijs- en examenreglement worden de volgende nadere regels inzake de wijze van indiening, de taal, alsook de formele vereisten, de wijze van indiening, en de omvang en de vorm van de masterproef bepaald.

a) Wijze van indiening en aantal exemplaren

Studenten dienen hun masterproeven elektronisch in via het elektronisch leerplatform (Canvas). De student verstuurt zijn masterproef tevens via e-mail naar de promotor en lezer volgens de procedure vermeld op het studentenportaal.

De studenten voegen aan hun masterproef een voorblad toe dat wordt aangemaakt via MaThIS en dat alle vereiste vermeldingen bevat. Zij zetten het aldus gefinaliseerde werk om in een pdf-bestand.

b) Taal van masterproef

De masterproef wordt geschreven in het Nederlands of het Engels. Indien gewenst, kan een aanvraag die is ondertekend door de student en de promotor ingediend worden bij de decaan om de masterproef in het Frans te schrijven. De eventuele mondelinge verdediging gebeurt in dezelfde taal als deze waarin de masterproef werd geschreven.

De beoordelaars geven hun beoordeling van de masterproef in het Nederlands of in de taal van de masterproef.

c) Formele vereisten, omvang en vorm van de masterproef

De masterproef beslaat 35 à 40 pagina's (m.i.v. voetnoten), bijlagen en bibliografie niet inbegrepen. De bibliografie sluit de masterproef af.

De masterproef wordt opgemaakt in de huisstijl van de universiteit (d.w.z. lettertype Verdana, grootte 10 (8 voor voetnoten), regelafstand "anderhalf" ("enkel" voor voetnoten), paginanummering onderaan rechts).

De titelpagina moet worden aangemaakt met behulp van het MaThIS-systeem, zodat automatisch alle vereiste gegevens erop voorkomen.

Verwijzingen worden in voetnoten opgenomen (niet in de tekst, niet als eindnoten), en overeenkomstig de laatste versie van het juridische referentiesysteem zoals vastgesteld door de Interuniversitaire Commissie Juridische Verwijzingen en Afkortingen (<https://legalworld.wolterskluwer.be/nl/contact/v-en-a/>) of en ander referentiesysteem, op voorwaarde dat het consequent wordt toegepast.

5) Presentatie en verdediging van de masterproef

Het tweede gedeelte van de masterproef bestaat in de presentatie en verdediging van de masterproef, zoals nader bepaald in artikel 125 van het onderwijs- en examenreglement en de studiedeelciche van Masterproef IERE.

Met toepassing van dit artikel 125 worden hierna de nadere regels bepaald met betrekking tot de manier waarop de beoordelingen worden bezorgd aan de student(e) en worden de overige regelingen inzake de wijze waarop de mondelinge presentatie en verdediging wordt gehouden, nader vastgelegd.

a) Mededeling van de beoordelingen

Voorafgaand aan de mondelinge presentatie en verdediging lezen en beoordelen de promotor en de commissaris de ingediende mastermasterproef onafhankelijk van elkaar.

Zij motiveren hun beoordeling in een verslag dat aan de student(e) wordt meegedeeld, behoudens overmacht uiterlijk 3 kalenderdagen vóór de datum van de mondelinge verdediging. Behoudens overmacht wordt de beoordeling meegedeeld via MaThIS.

De beoordeling in het verslag is enkel voorlopig en indicatief en vermeldt geen cijfer.

b) Nadere richtlijnen voor de presentatie en de verdediging

De presentatie en de verdediging geschieden voor de masterproefjury, die naast de promotor en de commissaris bestaat uit de promotoren en de commissarissen van de overige masterproeven.

De presentatie en de verdediging vinden plaats in het Nederlands of, indien de toelating verkregen werd de masterproef in een andere taal in te dienen, in deze andere taal.

De studenten vatten tijdens de presentatie hun probleemstelling, onderzoeksvragen, toegepaste methodologie en belangrijkste bevindingen samen op zo'n wijze dat de presentatie ook duidelijk is voor vakgenoten. De studenten verduidelijken op welk(e) punt(en) hun mastermasterproef een bijdrage inhoudt tot de rechtswetenschap en verwerken in hun presentatie een repliek op de belangrijkste opmerkingen van de beoordelaars.

Studenten mogen hun onderzoek voorstellen met behulp van een PowerPoint presentatie. Zij brengen daartoe een USB-stick mee naar de presentatie en de verdediging. Studenten zijn niet verplicht dit te doen. In beide gevallen mogen zij tijdens de presentatie gebruik maken van door hen voorbereide notities en mag de presentatie niet langer duren dan 10 minuten. De studenten zijn ook in het bezit van een geprinte versie van hun masterproef tijdens de presentatie en de verdediging.

Tijdens de daaropvolgende verdediging beantwoorden de studenten gedurende maximum tien minuten vragen van hun promotor en commissaris.

Ingeval een promotor of een commissaris verhinderd is om de verdediging bij te wonen, wordt een door hem/haar meegedeelde vraag namens hem/haar gesteld door de voorzitter van de masterproefjury of wordt een bijkomende vraag gesteld door de aanwezige beoordelaar. Het verhinderde lid voegt er tevens een antwoordmodel aan toe.

Andere leden van de masterproefjury hebben steeds, binnen het gegeven tijdsbestek, de mogelijkheid om een bijkomende vraag te stellen.