

Opleidingsraad Sociaal Recht

RICHTLIJNEN TRAJECT MASTERPROEF SORE

Inhoud

1.	Algemeen.....	2
2.	Omschrijving, doelstelling en methode van het traject.....	2
a	Doelstelling.....	2
b	Methode.....	2
c	Omschrijving.....	3
3.	Promotoren en commissarissen	4
a	Keuze van een promotor	4
b	Profiel van de goede promotor	4
c	Profiel van de goede masterproefstudent	7
d	Profiel van de goede masterproefcoördinator	8
e	Aanduiding van commissarissen	8
4.	Vorm van indiening van de masterproef	9
a	Wijze van indiening en aantal exemplaren	9
b	Taal van masterproef en verdediging.....	9
c	Formele vereisten, omvang en vorm van de masterproef	9
5.	Presentatie en verdediging van de masterproef	10
a	Mededeling van de beoordelingen	10
b	Nadere richtlijnen voor de presentatie	10
c	Nadere richtlijnen voor de verdediging.....	11

1. Algemeen

De Opleidingsraad Sociaal Recht stelt, met toepassing van de artikelen 120 e.v. van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement, de onderstaande richtlijnen met betrekking tot het traject van het opleidingsonderdeel Masterproef SORE op.

Deze richtlijnen vullen de bepalingen van het aanvullend facultair 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. Omschrijving, doelstelling en methode van het traject

Met toepassing van artikel 120 § 1 van het aanvullend facultair 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 sociaalrechtelijk 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 sociaal 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 aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement. De studenten worden daarover geïnformeerd bij het begin van het academiejaar door de masterproefcoördinator.
2. De studenten van de Master of Laws in het sociaal recht hebben reeds eerder een masterproef gemaakt en verdedigd. Zij hebben bijgevolg ervaring opgedaan met de diverse stappen van een masterproeftraject. De meeste studenten zijn bovendien beroepsactief en bereiden hun masterproef voor binnen een tijdschema waarin zij ook rekening moeten houden met professionele verplichtingen en deadlines. 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 of de promotor.

4. De student krijgt de eindverantwoordelijkheid over de vraag of het opportuun is om de masterproef in te dienen of niet. De student 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 MaThiS. De studenten krijgen meer uitleg over het gebruik van MaThiS in de MaThisgids voor de opleiding, ter beschikking gesteld in het leerplatform van de universiteit (opleidingsonderdeel Masterproef SORE).

3. Promotoren en commissarissen

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

a Keuze van een promotor

Studenten kunnen een onderwerp kiezen uit de suggesties die de professoren ter beschikking stellen via het Master Thesis Information System (MaThiS). De keuze van een promotor volgt in dat geval uit de keuze van een onderwerp. De studenten krijgen meer uitleg over het gebruik van MaThiS in de MaThisgids voor de opleiding, ter beschikking gesteld in het leerplatform van de universiteit (opleidingsonderdeel Masterproef SORE).

Studenten kunnen ook 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 docent van oordeel is dat een andere collega deze opdracht beter kan waarnemen, verzoekt hij de student contact op te nemen met de bij naam genoemde collega of verwijst hij de studenten naar de masterproefcoördinator.

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 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 voor de haalbaarheid en de kwaliteit van het onderzoeksplan, alsook voor de wetenschappelijke kwaliteit van de masterproef. Hij deelt bij nazicht van onderzoeksplannen, ontwerpen van inhoudsopgaven of voorlopige teksten mee wat hij van de student als eindresultaat verwacht.

De promotor begeleidt de student 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. Het onderhoud kan, ingeval wat te bespreken valt het toelaat en met akkoord van de student(e), ook telefonisch gebeuren.

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 hij 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

De student(e) leest het centraal en aanvullend facultair 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 sociaal 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/zij 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/haar 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 is volledig transparant en eerlijk met betrekking tot zijn masterproef tijdens zijn 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 inleidend college hierover en deelt de studenten daarbij mee hoe zij best contact opnemen met de 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 de bekendmaking van het profiel van de goede promotor en van de goede masterproefstudent in deze richtlijnen.

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

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

e Aanduiding van commissarissen

Voor elke masterproef wordt een commissaris aangeduid door de opleidingsraad.

De masterproefcoördinator legt daartoe een voorstel voor aan de opleidingsraad, na bevraging van de leden van het academisch personeel van de afdeling Sociaal Recht van de Vakgroep Publiekrecht en met inachtneming van het door de faculteitsraad goedgekeurde businessplan van de opleiding. In het aan de opleidingsraad voorgelegde voorstel wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling van de masterproeven over de commissarissen en wordt 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 bij artikel 132 van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement, wordt de commissaris door de decaan, op voorstel van de respectieve opleidingsraad, aangeduid uiterlijk op 20 december van het desbetreffende academiejaar.

4. Vorm van indiening van de masterproef

Met toepassing van artikel 124 § 1 van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement worden de volgende nadere regels inzake de formele vereisten, de wijze van indiening, de omvang en vorm van de masterproef bepaald.

a Wijze van indiening en aantal exemplaren

Studenten dienen hun masterproeven in 3 uitgeprinte en ingebonden exemplaren en in een elektronische versie in.

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. De studenten krijgen meer uitleg over het gebruik van MaThis in de MaThisgids voor de opleiding, ter beschikking gesteld in het leerplatform van de universiteit (opleidingsonderdeel Masterproef SORE).

De pdf-versie van de masterproef wordt door de studenten ingediend via Turnitin met het oog op een plagiaatcontrole.

De studenten dienen samen met hun 3 uitgeprinte en ingebonden exemplaren een ontvangstbewijs uit Mathis mee te brengen, samen met een bewijs van indiening in Turnitin.

b Taal van masterproef en verdediging

Studenten kunnen hun masterproef ook indienen en verdedigen in het Frans of het Engels.

In voorkomend geval melden de betrokken studenten de naam van hun promotor en de taal waarin zij hun masterproef willen indienen, per e-mail aan de voorzitter van de opleidingsraad (Prof. G. Van Limberghen) die bevestigt voor ontvangst en dit ontvangstbericht meedeelt aan de promotor en het faculteitssecretariaat (faculteit.rechten@vub.ac.be).

De beoordelaars geven hun beoordeling van de masterproef in het Nederlands. Bij de verdediging mogen de vragen in het Nederlands worden gesteld.

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", paginanummering onderaan rechts).

De titelpagina moet worden aangemaakt met behulp van het Mathissysteem (zie gids Mathis voor de opleiding in het leerplatform van de universiteit), 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 (<http://www.legalworld.be/legalworld/juridische-verwijzingen-enafkortingen.html?LangType=2067>).

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 aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement en de studiedeelfiche van Masterproef SORE.

Met toepassing van artikel 125 § 1-§4 worden hierna de nadere regels bepaald met betrekking tot de manier waarop de beoordelingen in het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement worden bezorgd aan de student 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 commissaris de ingediende masterproef onafhankelijk van elkaar.

Zij motiveren hun beoordeling in een verslag dat aan de student wordt meegedeeld, behoudens overmacht uiterlijk twee werkdagen 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

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

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 masterproef 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 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.

c Nadere richtlijnen voor de verdediging

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

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