

Handleiding Mathis voor studenten tweede master Rechten

Inleiding

Zoals vorige academiejaar zal de administratie inzake Masterproef II volledig elektronisch verlopen. Daarvoor werken wij met het programma MaThiS. In deze gids wordt u uitgelegd wat van u als student verwacht wordt en hoe u met het systeem zal kunnen werken.

MaThiS heeft de vorm van een platform dat online kan bereikt worden op volgend adres <http://mathis.cumulus.vub.ac.be>. Het programma zelf is in het Engels geschreven en is enkel in deze taal beschikbaar. Alle communicatie (m.a.w. berichten aan en van de faculteit) via het systeem verloopt echter in het Nederlands.

Hou er mee rekening dat MaThiS is ontworpen als een administratief ondersteuningsprogramma waarbij promotoren, studenten en juryleden met elkaar communiceren. Dit vervangt op geen enkele wijze het studentenregistratiesysteem CALI. **U dient dus afzonderlijk in te schrijven voor Masterproef II in CALI om op geldige wijze de masterproef te kunnen indienen en verdedigen.** Een inschrijving in MaThiS volstaat dus niet en geldt niet als inschrijving voor het opleidingsonderdeel “Masterproef II”.

Doel van deze gids

Deze gids is bedoeld voor studenten die met succes “Masterproef I: Onderzoeksplan” hebben afgelegd en daarbinnen een voorlopig onderwerp met titel hebben vastgelegd. Om uw masterproef te kunnen neerleggen en verdedigen dient u een paar administratieve stappen te ondernemen. De eerste stap is de bevestiging te vragen, voor het academiejaar waarin u de masterproef wenst te verdedigen, aan de potentiële promotor of u het onderzoek met het door u gekozen onderwerp en titel mag voortzetten en of de potentiële promotor dit promotorschap wil opnemen.

Hoewel u tijd hebt tot 1 december 2016 om uw titel en promotorkeuze te bevestigen valt het sterk aan te raden dit zo snel mogelijk in te dienen en niet te wachten tot de uiterste datum. Eventuele fouten in de titel of wijzigingen kunnen ook langs deze weg doorgevoerd worden (zie infra).

Deze gids zal u stap voor stap informatie geven over:

- Inloggen in MaThiS
- Het annuleren of bevestigen van uw onderwerp van onderzoek
- De keuze van de promotor
- De navolgende stappen

Inloggen en registreren in MaThiS

U krijgt eenvoudig toegang tot het online platform [MaThiS](#) met uw VUB username (samentrekking van uw voornaam en familienaam) en uw paswoord (zelfde als gebruikt voor Pointcarré en de e-mail service).

Nadat u ingelogd bent, dient u de vermelde informatie te verifiëren en moet men zijn “programma” invullen, gezien u enkel de informatie zal zien die bij het door u tijdens de registratie gekozen programma hoort. Het “programma” is uw afstudeerrichting (**NIET** “Master of Laws in de Rechten”).

- Voor de afstudeerrichting “Burgerlijk en procesrecht”, selecteert u “Burgerlijk en procesrecht”;
- Voor de afstudeerrichting “Criminologie”, selecteert u “Criminologie”;
- Voor de afstudeerrichting “Dual Master in Comparative and Financial Law”, selecteert u “Dual Master in Comparative and Financial Law”;
- Voor de afstudeerrichting “Economisch recht”, selecteert u “Economisch recht”;
- Voor de afstudeerrichting “Fiscaal recht”, selecteert u “Fiscaal recht”;
- Voor de afstudeerrichting “Internationaal en Europees recht”, selecteert u “Internationaal en Europees recht” (**NIET** “MnM Internationaal en Europees Recht”);
- Voor de afstudeerrichting “Law in an International Context” selecteert u “Law in an International Context”;
- Voor de afstudeerrichting “Publiek recht”, selecteert u “Publiek recht”;
- Voor de afstudeerrichting “Sociaal recht”, selecteert u “Sociaal recht” (**NIET** “MnM Sociaal Recht”);
- Voor de afstudeerrichting “Strafrecht”, selecteert u “Strafrecht”.

U dient verder “thesis” aan te duiden, en niet “paper”.

Het systeem zal berichten zenden naar het vermelde e-mailadres. U kan dit desgevallend veranderen.

Bevestig de informatie door op de knop “Register” te klikken. Vervolgens zal u de keuze van onderwerp en titel en de keuze voor een promotor kunnen bevestigen of annuleren.

Bevestiging van uw titel en potentiële promotor

Na succesvolle login zal u de onderstaande vermelding zien verschijnen: klik op de knop “Confirm” om uw huidige onderwerpskeuze, titel en potentiële promotor te bevestigen. U zal aanpassingen kunnen verrichten aan uw voorlopige titel en een Engelse vertaling kunnen toevoegen¹. De promotor die u gekozen heeft als potentiële promotor in het kader van “Masterproef I: Onderzoeksplan” zal in principe ook uw promotor worden in het kader van Masterproef II. We overlopen hierna de stappen als u uw keuze bevestigt.

¹ U doet dit door de Engelse vertaling na de Nederlandse/Franse titel toe te voegen in het veld titel. Bij een MP die in het Engels geschreven dient er geen vertaling toegevoegd te worden.

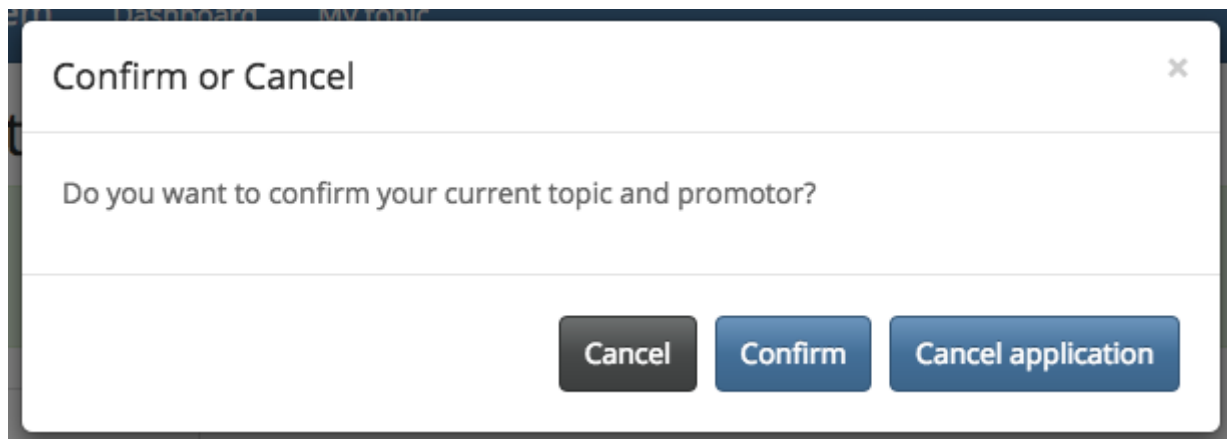
Indien u echter wijzigingen wil doorvoeren in de onderwerpskeuze of keuze van promotor zal u uw verzoek dienen te annuleren via “Cancel application”, zie hierna “Wijziging onderwerpskeuze, titel en potentiële promotor”.

De knop “Cancel” gebruikt u enkel als u uw huidige sessie wil stopzetten. U maakt hiervan best geen gebruik.

Application status

Attention!

Your current topic "Accountability in Advocacy Focussed Non-profit Organisations" under supervision of Prof. dr. JEGERS Marc needs to be confirmed. Click [here](#) to take action.



Nadat u uw vraag tot bevestiging hebt ingediend zal het systeem contact opnemen met de door u vermelde promotor. Deze kan uw verzoek aanvaarden, verwerpen of een herziening van uw voorstel opleggen.

De aanvaarding van uw verzoek

Indien u een aanvaarding van uw titel ontvangt, betekent dit niet alleen dat uw titel is goedgekeurd en dat u uw onderzoek kan voortzetten, maar meteen ook dat de door u gekozen potentiële promotor aanvaardt om u verder te begeleiden als promotor. U bent nu volledig in orde. Nadat u de aanvaarding hebt ontvangen om aan uw onderzoek verder te werken is het aangeraden om contact op te nemen met uw promotor, mondeling of per e-mail, om feedback te krijgen op uw reeds geleverde werk.

Voor een efficiënte bespreking is het aangewezen om op voorhand de vragen op te lijsten die u aan uw promotor wil stellen, stel een korte tijdsplanning op voor de verdere voorbereiding van de masterproef en denk na over hoe u de potentiële problemen in uw onderzoek wil aanpakken. Stuur na afloop van uw gesprek een korte e-mail aan uw promotor waarbij u samengevat de gemaakte afspraken met uw promotor weergeeft.

Zorg ervoor dat u tijdens het academiejaar voldoende contact opneemt met uw promotor. Maak ook afspraken op welke wijze en wanneer u volledig afgewerkte delen van uw masterproef dient in te leveren bij uw promotor.

Verwerping van uw verzoek

Indien uw verzoek werd verworpen betekent dit dat u ofwel moet op zoek gaan naar een ander onderwerp of voor hetzelfde onderwerp een andere promotor dient te vinden. Neem contact op met de potentiële promotor voor feedback. Een potentiële promotor kan weigeren om de begeleiding verder te zetten als hij of zij bijvoorbeeld overbelast is. Indien u problemen ondervindt om een promotor te vinden voor uw onderwerp kan u contact opnemen met de masterproefcoördinator.

Het kan ook zijn dat het voorgestelde onderwerp geen goed onderwerp is. Ook dan kan de promotor uw voorstel afwijzen. Deze hypothese is in beginsel enkel voor studenten die “Masterproef I: Onderzoeksplan” niet hebben gevolgd.

Een uitnodiging tot herziening

Indien de promotor een wijziging van uw titel voorstelt of een nadere afbakening van uw onderwerp voorstelt zal u een e-mail ontvangen waarbij u gemeld wordt dat u uw voorstel dient te herzien. U krijgt informatie wat veranderd moet worden.

Indien u vragen worden gesteld, dient u zo spoedig mogelijk en zo volledig mogelijk hierop te antwoorden.

De wijziging van onderwerp of potentiële promotor

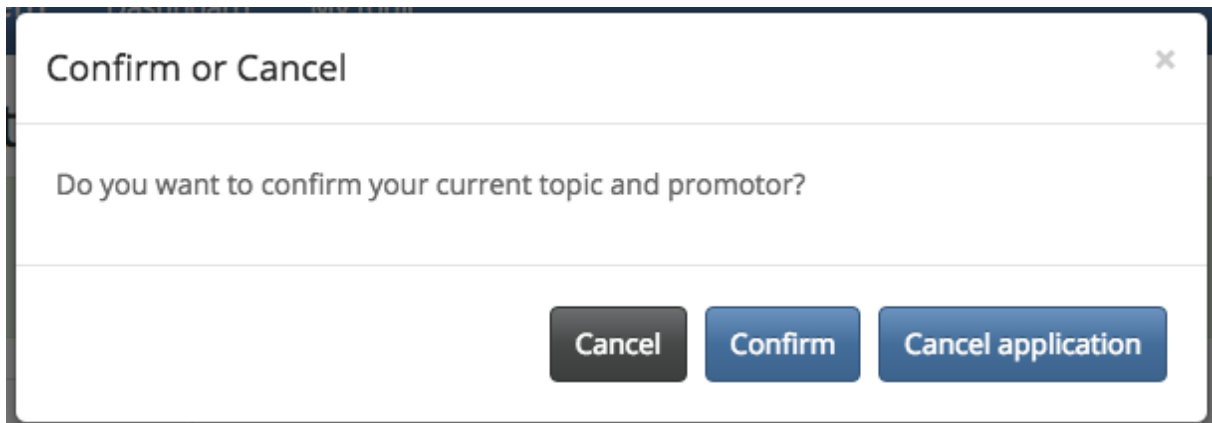
Indien u van afstudeerrichting bent veranderd, indien u “Masterproef I: Onderzoeksplan” niet gevolgd hebt of gewoon indien u wenst te veranderen van onderwerp of potentiële promotor dan gebruikt u de knop “Cancel application”. Dit is enkel mogelijk wanneer uw status op “ToBeConfirmed” staat. Indien dit niet het geval is, gelieve een email te sturen naar faculteit.rechten@vub.ac.be Indien u het traject in “Masterproef I: Onderzoeksplan” hebt gevolgd valt het aan te raden om ervoor te opteren om dit traject voort te zetten. Indien u verandert van onderwerp zal u bijvoorbeeld opnieuw een probleemstelling en onderzoeksvragen moeten opstellen, wat tijdsverlies impliceert. Indien u van promotor wenst te veranderen is het mogelijk dat u geen nieuwe promotor zal vinden voor uw onderwerp (u zal dan misschien ook van onderwerp moeten veranderen).

Wenst u toch van onderwerp of promotor te veranderen dan is het aangewezen op voorhand contact op te nemen met een (andere) promotor om dit te bespreken.

Enmaal u uw verzoek hebt geannuleerd via “Cancel application” zal u een lijst van mogelijke promotoren zien met als onderwerp “vrije keuze”. U gaat als volgt dan te werk:

- Indien u enkel de keuze van promotor wenst te veranderen dan kiest u een nieuwe promotor en klikt u op de naam van deze promotor. U vult dan als vrije keuze uw oud onderwerp in, samen met een titel en Engelse vertaling. Vervolgens zal u de procedure doorlopen zoals hierboven beschreven in geval van bevestiging “Confirm”.
- Indien u de keuze van onderwerp wil veranderen (al dan niet met nieuwe promotor), kiest u een nieuwe promotor, door op deze persoon zijn naam te klikken en vult u bij vrije keuze het nieuwe onderwerp in samen met een titel en Engelse vertaling.

Vervolgens zal u de procedure doorlopen zoals hierboven beschreven in geval van bevestiging “Confirm”.



Master Thesis Information System Dashboard Available topics Welcome, Rob Log off Help

Available topics for program Ander Programma

Show 10 entries Search: fr

Onderwerp (NL) / Topic (EN)	Promotor	
Vrije keuze Free choice	Dirk FRANTZEN	Apply Details

First Previous 1 Next Last

Belangrijke deadlines

Het is mogelijk om de masterproef op de gewone wijze af te leggen in juni 2017, of als uw masterscriptie reeds onsuccesvol hebt verdedigd in een vorig jaar de masterproef opnieuw af te leggen in de vooruitgeschoven zittijd van januari 2017. Deze keuze zal invloed hebben op de na te leven deadlines.

De in **het vet gemarkeerde deadlines** hierna zijn geldig voor de studenten die het gewone traject volgen. De *gecursiveerde deadlines* hierna zijn van toepassing voor de studenten die in januari neerleggen.

1 december 2016	Deadline voor aanmelding in MaThis om uw Masterproef in de vooruitgeschoven zittijd (januari 2017) te verdedigen.
1 december 2016	Deadline voor indiening van bevestiging onderwerp/titels/promotor voor studenten die de Masterproef willen verdedigen in eerste zittijd, tweede examenperiode én tweede zittijd.

Uw goedgekeurde keuze van titel en keuze van promotor wordt vervolgens formeel goedgekeurd door de facultaire organen en een jury wordt samengesteld. Ondertussen bereidt men zijn masterscriptie voor onder begeleiding van de promotor. Alle contacten tussen promotor en studenten *wat die begeleiding betreft* verloopt buiten Mathis.

Ontvangen beoordelingen

Wanneer zowel uw promotor als de beide lezers van uw masterproef de beoordeling in Mathis hebben ingevoerd, zal u een automatische mail ontvangen. U dient in te loggen in MaThiS om de beoordelingen te lezen.

Aanmaken voorblad in MathiS

Het **voorblad** van uw masterproef dient u te generen uit Mathis. Wanneer dit technisch mogelijk is zal u hierover een mail ontvangen vanuit het faculteitsecretariaat.

- Log zoals gebruikelijk in in MaThiS
- Op het dashboard klikt u op “prepare submission documents”
- Controleer de informatie die op het scherm verschijnt aandachtig. Deze informatie zal namelijk gebruikt worden om uw voorblad te genereren. Mocht het nodig zijn kan u op dit moment nog de nodige aanpassingen doen en eventueel uw Engelstalige/Nederlandstalige vertaling toevoegen indien dit eerder nog niet gebeurd is.
- Bevestig de informatie en download the PDF-file. De document omvat:
 - het voorblad van uw masterproef dat u dient te gebruiken als eerste blad van uw masterproef
 - het ontvangstbewijs dat u meeneemt en dat zal worden ondertekend door de secretariaatsmedewerker die uw masterproef in ontvangst neemt.

Plagiaatscontrole: Turnitin

Elke student dient een elektronische versie in PDF van zijn masterproef op te laden in Turnitin, de service die gebruikt wordt door de faculteit om te controleren op plagiaat. Het is belangrijk dat het elektronisch uploaden gebeurt voor de indiening van de papieren exemplaren op het secretariaat van de faculteit.

Om uw masterthesis te uploaden volgt u onderstaand stappenplan:

- Zorg dat uw volledige thesis, inclusief uw voorblad, bestaat uit in PDF-document
- Ga naar de website Turnitin: <https://turnitin.com/static/index.php>
- Klik op “Create account” aan de rechterkant van het scherm en kies voor een studentenaccount. Vul de informatie in
- Registreer voor de juiste opleiding en afstudeerrichting door gebruik te maken van het bijhorende ID en paswoord:

Master Rechten	passwoord	cursus ID
Economisch recht + Dual Master	rcmap01	12588008
Fiscaal recht	rcmap01	12588033
Internationaal en Europees Recht	rcmap01	12588044
Law in an International Context	rcmap01	12588057
Burgerlijk en Procesrecht	rcmap01	12588069
Criminologie	rcmap01	12588086

Sociaal Recht	rcmap01	12588100
Publiek Recht	rcmap01	12588114
Strafrecht	rcmap01	12588297

Master na Master opleidingen	paswoord	class ID
MNM Sociaal Recht	rcmap01	12588312
MNM Internationaal en Europees Recht	rcmap01	12588327
MNM Notariaat met studiestage	rcmap01	12588341
MNM Notariaat zonder studiestage	rcmap01	12588395

- Upload uw thesis door op de knop “submit paper” te klikken
- Na het uploaden dient u als bewijs hiervan het bewijs af te printen. U gaat hiervoor naar “Digital Receipt” in het deel “Class assignment” van de Turnitin-pagina
- Het is absoluut noodzakelijk dat u het bewijs meebrengt wanneer u uw masterproef komt indienen op het secretariaat van de faculteit.

Opgelet: studenten die reeds een account aangemaakt hadden kunnen van dit account gebruik maken.

Indienen van de papieren versies van uw Masterproef

Hieronder vindt u de deadline voor het indienen van uw masterproef:

15 december 2016	Indiening masterproef om deze in de vooruitgeschoven zittijd te verdedigen (januari 2017)
15 mei 2017	Indiening masterproef om deze in de juni/juli zittijd 2017 te verdedigen.
16 augustus 2017	Indiening masterproef om deze in de augustus/september zittijd 2017 te verdedigen.

U dient uw masterproef, gebundeld met het voorblad uit Mathis, in te dienen op het vakgroepssecretariaat van de faculteit Recht en Criminologie, gebouw B, lokaal 4B303. U houdt daarbij rekening met onderstaande:

- Indienen in 4 exemplaren (recto verso) op het secretariaat 4B303 tegen ontvangstbewijs (te genereren uit Mathis)
- Bewijs uploaden Turnitin overhandigen
- Samenvatting en abstract zijn niet verplicht op te nemen
- Omvang van 40 tot 60 pagina's voor de master rechten
- Omvang van 35 pagina's voor de master-na-masteropleidingen
- Lettertype Verdana, grootte 10 (8 voor voetnoten), interlinie 1.5, paginering rechts onderaan
- Verwijzingen worden in voetnoten opgenomen overeenkomstig de laatste versie van het juridische referentiesysteem V&A

Mondelinge verdediging en behaalde resultaat ontvangen

De openbare verdediging is verplicht voor alle opleidingen binnen de faculteit Recht en Criminologie. Op de website van de faculteit kan u nagaan wanneer de verdediging van de masterproef voor uw opleiding wordt georganiseerd.

Het tijdstip van verdediging wordt ten laatste één week voor de feitelijke verdediging aan de student meegedeeld via e-mail. Elke student verdedigt zich m.b.t. de inhoud en de vorm van de masterproef. Bij de eindbeoordeling wordt zowel rekening gehouden met de schriftelijke neerslag van de masterproef als met de mondelinge verdediging.

Het behaalde resultaat zal door het faculteitssecretariaat ingevoerd worden en zichtbaar zijn in selfservice. Net als alle andere resultaten is ook dit cijfer indicatief tot na de deliberatie.

Meer informatie nodig ?

Contacteer de administrator (faculteit.rechten@vub.ac.be) en leg uw probleem, zo beknopt mogelijk en duidelijk uit.