

Scriptiereglement Faculteit Rechtsgeleerdheid Nederlandstalige opleidingen

Artikel 1 Toepassingsbereik

- Lid 1 Dit reglement is van toepassing op scripties in:
- a. de masteropleidingen Nederlands Recht, Fiscaal Recht, IT-Recht, Notarieel Recht, Recht en Bestuur;
 - b. de research master Rechtswetenschappelijk Onderzoek
 - c. kleine scripties in het kader van een van de opleidingen van de faculteit.
- Lid 2 De volgende artikelen zijn van toepassing op kleine scripties:
- artikel 2 lid 1 en 2,
 - artikel 7 lid 5, 6 en 7,
 - artikel 8 lid 1, 2 a en b,
 - artikel 9 lid 1, 2, 4 en 7,
 - artikel 10.

Artikel 2 Scriptiecoördinator/scriptiebegeleider

- Lid 1 De leiding van de vakgroep wijst, zo nodig per opleiding of rechtsgebied, een scriptie-coördinator aan; de scriptiecoördinator beoordeelt na een oriënterend gesprek met de student de geschiktheid van een onderwerp.
- Lid 2
- a) De scriptiecoördinator wijst na goedkeuring van het onderwerp een examinerator aan als scriptiebegeleider, onder begeleiding van wie de student de scriptie schrijft. Indien het onderwerp van de scriptie rechtsgebiedoverstijgend en/of interdisciplinair is, wordt een tweede begeleider, die deskundig is op het andere rechtsgebied of de andere discipline, aangewezen.
 - b) Voor de research master Rechtswetenschappelijk Onderzoek geldt dat de student twee examineratoren als scriptiebegeleiders dient te hebben, aangezien de onderwerpen rechtsgebiedoverstijgend dienen te zijn.
- Lid 3 De scriptiecoördinator wijst in geval van een scriptie als bedoeld in artikel 1 onder b van dit scriptiereglement een examinerator als tweede beoordelaar aan.
- Lid 4 Het faculteitsbestuur wijst een algemeen scriptiecoördinator aan. Hij is belast met de voorlichting aan studenten en de coördinatie van het facultaire scriptiebeleid.

Artikel 3 Doel

- Lid 1 In de eindschrijving toont de student aan de academische vaardigheden zodanig te beheersen dat hij in staat is met behulp van de tijdens de studie verworven kennis zelfstandig:
- een wetenschappelijke vraagstelling op het terrein van de juridische studie te formuleren;
 - een onderzoek op te zetten volgens een te verantwoorden werkwijze;
 - de voor dit onderzoek relevante gegevens te verzamelen, rangschikken, analyseren, correleren en waarderen;
 - relevante conclusies te trekken op basis van het verrichte onderzoek en zo mogelijk verdedigbare oplossingen te formuleren;
 - het onderzoek, alsmede de gevonden conclusies en oplossingen op heldere en overzichtelijke wijze schriftelijk weer te geven.
- Lid 2 In de masterschrijving Recht en Bestuur toont de student aan de academische vaardigheden zodanig te beheersen dat hij in staat is met behulp van tijdens de studie verworven kennis zelfstandig:
- een bestuurswetenschappelijke vraagstelling te formuleren;

- een onderzoek op te zetten dat methodologisch verantwoord is;
- de voor dit onderzoek relevante gegevens te verzamelen, rangschikken, analyseren, correleren en waarderen;
- relevante conclusies te trekken op basis van het verrichte onderzoek en zo mogelijk verdedigbare oplossingen te formuleren op een controleerbare wijze;
- het onderzoek, alsmede de gevonden conclusies en oplossingen op heldere en overzichtelijke wijze schriftelijk weer te geven.

Artikel 4 Studielast

- Lid 1 De studielast voor de eindscripties is bepaald in de Onderwijs- en Examenregeling van de betreffende opleiding.
- Lid 2 Indien door de student in meer dan een opleiding een eindscriptie wordt geschreven, dient aan de vereisten van elk van die opleidingen afzonderlijk te worden voldaan. Op grond van een in een opleiding goedgekeurde eindscriptie kan geen vrijstelling worden verleend voor de eindscriptie van een andere opleiding.

Artikel 5 Onderwerp van de scriptie

- Lid 1 Het onderwerp van de masterscriptie sluit aan bij de opleiding waarin de student afstudeert.
- Lid 2 Het onderwerp van de scriptie binnen de masteropleiding Nederlands recht hoeft niet aan te sluiten bij de gekozen specialisatie.
- Lid 3 Het onderwerp van masterscriptie Recht en Bestuur bevat in ieder geval zowel juridische als sociaalwetenschappelijke aspecten en impliceert bij voorkeur empirisch onderzoek.
- Lid 4 Het onderwerp bij de scriptie van de research master Rechtswetenschappelijk Onderzoek sluit aan bij één van de onderzoeksprogramma's van de Faculteit. In overleg met de begeleider als bedoeld in artikel 2 lid 5 wordt het onderwerp nader bepaald. De scriptie dient:
- een oorspronkelijke bijdrage te leveren aan de kennis en dient in die zin vernieuwend te zijn en
 - een rechtsgebiedoverstijgende en/of een multidisciplinaire benadering van het afstudeeronderwerp te bevatten;
 - goed beargumenteerd en publicabel te zijn;
 - aansluiten bij een van de onderzoeksprogramma's van de faculteit;
 - te worden aangevuld met een onderzoeksvoorstel (dit geldt slechts voor studenten die na 1 september 2014 aan de research master zijn begonnen).

Artikel 6 Scriptievoorbereidingstraject

- Lid 1 Ter voorbereiding op het schrijven van een scriptie is er een scriptievoorbereidingstraject, bestaande uit een hoorcollege, een bibliotheekinstructie en een scriptiepracticum.
- Lid 2 De student is verplicht de onderdelen scriptiecollege en bibliotheekinstructie van het scriptievoorbereidingstraject te volgen alvorens een scriptieonderwerp ter goedkeuring voor te leggen aan de scriptiecoördinator. Het volgen van het onderdeel scriptiepracticum is facultatief, maar wordt sterk aanbevolen.
- Lid 3 De student legt het scriptieonderwerp ten minste zes maanden voor de beoogde datum van afronding van de eindscriptie ter goedkeuring voor aan de scriptiecoördinator van de betrokken vakgroep.
- Lid 4 De bepalingen uit lid 1 t/m 3 zijn niet van toepassing op de masterscripties van Recht en Bestuur en van de research master Rechtswetenschappelijk Onderzoek, waarvoor een eigen opleidingsspecifieke bibliotheekinstructie wordt gegeven.
- Lid 5 Na goedkeuring van het onderwerp en toewijzing van de scriptiebegeleider(s) schrijft de student zich in Progress in voor het vak Scriptie en voor Scriptiebegeleiderssite van de betreffende begeleider.

Artikel 7 Begeleiding

- Lid 1 De student legt aan de scriptiebegeleider(s) een schrijfplan (inclusief tijdspad) ter goedkeuring voor. Het schrijfplan voldoet aan de eisen zoals in de „Handleiding voor Juridische Scripties“ is beschreven.
- Lid 1a De student Recht en Bestuur legt aan de scriptiebegeleider een onderzoeksopzet voor ter goedkeuring. Deze onderzoeksopzet voldoet aan de eisen zoals beschreven in de handleiding voor het schrijven van een bestuurswetenschappelijke scriptie¹.
- Lid 2 Vervalt
- Lid 3 In samenspraak met de scriptiebegeleider(s) worden er aan de hand van het goedgekeurde schrijfplan of onderzoeksopzet afspraken gemaakt over:
- de frequentie van de begeleiding (bijeenkomsten);
 - de mogelijkheid van een of meer tussentijdse (deel)concepten in te leveren;
 - het tijdstip en de wijze van inlevering van de tussentijdse (deel)concepten;
 - verwachte periodes van afwezigheid van de begeleider(s);
 - de datum van inlevering van de definitieve versie;
 - het aantal in te leveren exemplaren van de definitieve versie;
 - de wijze waarop ten minste de definitieve versie van de scriptie ter digitale plagiaatcontrole wordt aangeboden.
- Lid 4 Indien de student wenst af te wijken van het goedgekeurde schrijfplan, het goedgekeurde tijdspad of de onderzoeksopzet geeft hij dit zo spoedig mogelijk door aan de scriptiebegeleider(s) en worden hieromtrent nadere afspraken gemaakt.
- Lid 4a Indien de scriptiebegeleider(s) wenst/wensen af te wijken van het goedgekeurde tijdspad wordt dit zo spoedig mogelijk met de student besproken en worden hieromtrent nadere afspraken gemaakt.
- Lid 5 De student heeft het recht ten minste één keer een (deel)concept in te leveren en dit te bespreken met de scriptiebegeleider.
- Lid 6 a) Indien tussentijdse (deel)concepten conform het tijdspad worden ingeleverd, beoordeelt de scriptiebegeleider deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vijftien werkdagen na inlevering ervan, tenzij de scriptiebegeleider en de student daarover andere afspraken hebben gemaakt.
- b) Indien tussentijdse (deel)concepten niet conform het tijdspad worden ingeleverd, beoordeelt de scriptiebegeleider deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twintig werkdagen na inlevering ervan, tenzij de scriptiebegeleider en de student daarover andere afspraken hebben gemaakt
- Lid 7 De student verwerkt in de definitieve versie de kritiek en het commentaar van de scriptiebegeleider op dit (deel)concept.

Artikel 8 Omvang en opmaak

- lid 1 De scriptie heeft een omvang die gerelateerd is aan de studielast² zoals in de betreffende Onderwijs- en Examenreglementen wordt vermeld:
- 3 ec (84 uur) 2.500-3.000 woorden
4 ec (112 uur) 3.000-3.500 woorden
- 10 ec (280 uur): 8.000-9.000 woorden;
18 ec (504 uur): 15.000-17.000 woorden;
20 ec (560 uur): 20.000-22.000 woorden.
- In samenspraak met de scriptiebegeleider mag een scriptie het maximum aantal woorden overschrijden.

¹ Verkrijgbaar bij het Secretariaat van de Vakgroep Bestuursrecht en Bestuurskunde.

² Als indicatie kan gelden dat een pagina gemiddeld 450-500 woorden telt.

Voor de scriptie van de research master Rechtswetenschappelijk Onderzoek is de omvang van 20.000-22.000 woorden, inclusief onderzoeksvoorstel maar exclusief tabellen, literatuurlijst en bijlagen. In overleg met de directeur van de Graduate School kan in plaats van een scriptie een artikel voor een algemeen erkend juridisch wetenschappelijk tijdschrift worden geschreven. Het artikel moet 8.000 – 10.000 woorden bevatten. Ook kunnen twee artikelen van 4000 woorden worden geschreven. Er dient een opzet voor een onderzoeksvoorstel te worden ingeleverd bij de directeur van de Graduate School, waarvan het geschreven artikel een onderdeel vormt.

- Lid 2a Voor de opmaak van een scriptie gelden de eisen zoals beschreven in de 'Handleiding voor Juridische Scripties'.
- Lid 2b Voor de opmaak van een masterscriptie Recht en Bestuur gelden de eisen zoals gesteld in de 'Handleiding voor het schrijven van de masterscriptie Recht en Bestuur'.

Artikel 9 Beoordeling

- Lid 1 Na vaststelling van de definitieve versie van de scriptie beoordeelt de scriptiebegeleider op voorlopige basis of de scriptie voldoet aan de minimumeisen als bedoeld in art. 9 lid 2. Hierna vindt er onder verantwoordelijkheid van de scriptiebegeleider een digitale controle op plagiaat plaats. Na een gunstig resultaat wordt de scriptie ter beoordeling voorgelegd aan een tweede beoordelaar.
- Lid 2 De minimumeisen betreffen:
- inhoud (plagiat, balans tussen eigen gedachtegoed en gebruikte bronnen);
 - argumentatie (kritisch-refererend met een eigen mening);
 - omvang (artikel 8);
 - bronvermelding (conform 'Leidraad voor Juridische Auteurs');
 - begrijpelijk en correct taalgebruik;
 - vorm en typografie (conform 'Handleiding voor Juridische Scripties').
- De eisen voor de masterscriptie Recht en Bestuur zijn te vinden in de 'Handleiding voor het schrijven van de masterscriptie Recht en Bestuur'.
- Lid 3 De scriptiebegeleider(s) en de tweede beoordelaar kennen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk twintig werkdagen na de afgesproken inleverdatum van de definitieve scriptie in onderling overleg een cijfer toe.
- Lid 3a Indien de eindversie op een ander tijdstip dan afgesproken wordt ingeleverd kennen de scriptiebegeleider(s) en de tweede beoordelaar zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 25 werkdagen na de inleverdatum in onderling overleg een cijfer toe
- Lid 3b De scriptie Recht en Bestuur wordt beoordeeld door de scriptiebegeleider(s) en een tweede beoordelaar aan te wijzen door de scriptiebegeleider(s). Het cijfer voor deze scriptie wordt pas toegekend na een mondelinge verdediging van de scriptie door de student gedurende maximaal 45 minuten.
- Lid 4 Het cijfer wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:
- probleemstelling en onderzoeksmethode;
 - structuur en opbouw;
 - taalgebruik;
 - inhoud;
 - argumentatie en beheersing van specifieke onderzoeksvaardigheden;
 - originaliteit van het onderzoek;
 - zelfstandigheid in het onderzoek.

Het cijfer van de masterscriptie Recht en Bestuur wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:

- originaliteit van probleemstelling, onderzoeksdesign, onderzoeksuitvoering en/of conclusies
- theoretische onderbouwing;
- methodologische uitvoering;
- gegevensverzameling;
- de vormgeving van de rapportage;
- taalgebruik en stijl;

- inhoud (doelstelling en behalen daarvan, probleemstelling en wijze van beantwoording daarvan, plagiaat, balans tussen eigen gedachtegoed en gebruikte bronnen);
 - mondelinge verdediging.
- Lid 5 De scriptiebegeleider(s) en de tweede beoordelaar maken aan de hand van de beoordelingscriteria in lid 4 voor de student inzichtelijk hoe het cijfer tot stand is gekomen.
- Lid5b De scriptiebegeleider(s) en de tweede beoordelaar geven op het digitale scriptieformulier aan de hand van de beoordelingscriteria in lid 4 aan hoe het cijfer tot stand is gekomen.
Onderdeel van het digitale scriptieformulier is het uploaden van een digitaal exemplaar van de eindversie van de scriptie door de scriptiebegeleider.
- Lid 6 Het Faculteitsbestuur kan bepalen dat een mondelinge verdediging van de scriptie onderdeel uitmaakt van het scriptietraject.
- Lid 7 De scriptiebegeleider geeft het eindcijfer door aan de Tentamen- en Examenadministratie. Indien de scriptie is begeleid door twee scriptiebegeleiders ondertekenen beide begeleiders het scriptieformulier waarop het cijfer wordt doorgegeven.
Het scriptieformulier wordt - indien het een masterscriptie betreft - tevens ondertekend door de tweede beoordelaar.
Een scriptiebegeleider mag niet mede-ondertekenen namens een eventuele tweede begeleider, of namens een tweede beoordelaar.

Artikel 10 Informele bezwaarprocedure

Indien een student het niet eens is met het aan de scriptie toegekende cijfer kan hij om heroverweging van het cijfer verzoeken. De begeleider(s) en de tweede beoordelaar, voor zover aangewezen op grond van artikel 2 lid 3, kunnen beslissen het oordeel van een additionele examiner in te roepen.

Artikel 11 In te leveren aantal exemplaren

De student levert minimaal één papieren exemplaar van de goedgekeurde scriptie in bij de begeleider alsmede een digitale versie, met uitzondering van de masteropleiding Recht en Bestuur, waarbij de student minimaal twee papieren exemplaren van de goedgekeurde scriptie inlevert (tenzij anders is afgesproken) bij de begeleider alsmede een digitale versie.

Artikel 12 Bewaartermijn

De digitale versie van de scriptie wordt volgens een door het faculteitsbestuur goedgekeurde procedure gedurende een periode van ten minste 7 jaar bewaard.

Artikel 13 Examencommissie

Uitsluitend de Examencommissie kan, op schriftelijk verzoek van de student, afwijken van het in de voorgaande artikelen bepaalde.

Inwerkingtreding

1 September 2018