

# **Onderwijs- en Examenregeling (OER)**

Masteropleiding Notarieel recht

Studiejaar 2012-2013

Vrije Universiteit Amsterdam  
Faculteit der Rechtsgeleerdheid

## **Paragraaf 1 Algemene Bepalingen**

Artikel 1 Toepassingsgebied van de regeling

Artikel 2 Begripsbepalingen

Artikel 3 Doel van de opleiding

Artikel 4 Vorm van de opleiding

Artikel 5 Taal

## **Paragraaf 2 Toelating tot de opleiding**

Artikel 6 Vooropleiding

## **Paragraaf 3 Samenstelling van de opleiding**

Artikel 7 Samenstelling opleiding

Artikel 8 Studielast

## **Paragraaf 4 Toetsen en examens**

Artikel 9a Deelname vakken

Artikel 9b Toetsen

Artikel 10 Beoordeling

Artikel 11 Vorm van de toetsen

Artikel 12 Mondelinge toetsen

Artikel 13 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag

Artikel 14 Geldigheidsduur toetsresultaten

Artikel 15 Inzagerecht

Artikel 16 Nabespreking van toetsen

Artikel 17 Vrijstelling

Artikel 18 Examen

Artikel 19 Toegang tot vervolgoopleidingen voor de advocatuur en de rechterlijke macht

## **Paragraaf 5 Studiebegeleiding**

Artikel 20 Studievoortgangsadministratie

Artikel 21 Studiebegeleiding

Artikel 22 Aanpassingen ten behoeve van een student met een functiebeperking

## **Paragraaf 6 Overgangs- en slotbepalingen**

Artikel 23 Strijdigheid met de regeling

Artikel 24 Wijziging regeling

Artikel 25 Overgangsregeling

Artikel 26 Bekendmaking

Artikel 27 Verzoek aan de examencommissie

Artikel 28 Inwerkingtreding

## **Bijlagen**

I Eindtermen masteropleiding Notarieel recht

II Curriculum

III Volgorde vakken

IV Intekentermijnen onderwijs en toetsen

V Procedure na-intekening

## Paragraaf 1 Algemene Bepalingen

### *Artikel 1 Toepassingsgebied van de regeling*

1. Deze regeling is van toepassing op het onderwijs en het examen van de masteropleiding Notarieel recht hierna te noemen de opleiding.
2. De opleiding wordt verzorgd binnen de Faculteit der Rechtsgeleerdheid van de Vrije Universiteit Amsterdam (VU), hierna te noemen: de faculteit.
3. Deze regeling is van toepassing op een ieder die de opleiding of een deel van de opleiding in dit studiejaar volgt, ongeacht het moment, waarop hij de opleiding is begonnen. Voor zover nodig, zijn overgangsregelingen van kracht. Deze zijn als bijlage aan deze regeling toegevoegd.

### *Artikel 2 Begripsbepalingen*

De in deze regeling voorkomende begrippen hebben, indien die begrippen ook voorkomen in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), de betekenis die deze wet eraan geeft.

In deze regeling wordt verstaan onder:

- |                      |   |
|----------------------|---|
| a. De wet            | De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, afgekort tot WHW.  |
| b. Vak               | Hiermee wordt bedoeld wat in artikel 7.3 lid 2 van de wet 'onderwijseenheid' wordt genoemd. Een vak kan uit verschillende onderdelen bestaan die elk met een toets worden afgerond.   |
| c. Studiegids        | De gids voor de opleiding die specifieke informatie met betrekking tot de opleiding bevat.  |
| d. Instelling        | Vrije Universiteit Amsterdam  |
| e. Blackboard        | Elektronisch systeem dat bestemd is voor het uitwisselen van onderwijsinformatie  |
| f. SIS               | Studenten Informatie Systeem  |
| g. Functiebeperking  | Aandoening die tijdelijk of blijvend van aard is en die de student beperkt bij het volgen van onderwijs en/of het doen van toetsen of practica.   |
| h. Doorstroommaster  | De opleiding waarvoor van rechtswege toegang wordt verleend op grond van een daartoe aangewezen bacheloropleiding binnen de VU.   |
| i. Selectieve master | De masteropleiding die niet is aangemerkt als doorstroommaster  |
| j. Periode           | Een semester bestaat uit drie perioden van respectievelijk 8, 8 en 4 weken  |
| k. Semester          | Deel van het studiejaar, dat twee perioden van 8 en een periode van 4 weken omvat. Het studiejaar bestaat uit twee semesters.   |
| l. ec                | Studiepunt (European Credit). Een ec omvat 28 uur studie.   |
| m. Toets             | Het onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een bepaald onderdeel van de opleiding, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek (ook wel: tentamen). Een toets kan verschillende vormen en namen hebben: schriftelijke of mondelinge toets, opdracht, scriptie etc. |

### *Artikel 3 Doel van de opleiding*

1. Na afronding van de opleiding beschikt de student over voldoende kennis en vaardigheden om:
  - toegelaten te worden tot de promotie;
  - toegelaten te worden tot post-initiële masters op (inter)nationaal niveau;
  - op academisch niveau werkzaam te zijn in een juridische functie bij de overheid, de dienstverlening, het bedrijfsleven of internationale organisaties;
  - toegelaten te worden tot relevante postinitiële opleidingen, waaronder die van de rechterlijke macht en de advocatuur.
2. De opleiding bevordert voorts de academische vorming van de student, in het bijzonder met betrekking tot:
  - het zelfstandig wetenschappelijk denken en handelen;
  - het wetenschappelijk communiceren;

- het hanteren van vakwetenschappelijke kennis in een bredere c.q. wijsgerige en maatschappelijke context.
3. De opleiding besteedt aandacht aan de persoonlijke ontplooiing van de student, bevordert zijn maatschappelijke verantwoordelijkheidsbesef en bevordert de uitdrukkingsvaardigheid.

#### *Artikel 4 Vorm van de opleiding*

De opleiding wordt zowel in voltijd als in deeltijd verzorgd.

#### *Artikel 5 Taal*

1. Het onderwijs wordt in het Nederlands gegeven en de toetsen en examens worden in het Nederlands afgenomen. De literatuur die in het onderwijs wordt gebruikt, kan in een andere taal zijn gesteld.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kan het Faculteitsbestuur in bepaalde gevallen en in overeenstemming met de Gedragscode Vreemde Taal toestemming verlenen om het onderwijs, waaronder ook begrepen de toetsen, in een andere taal te geven:
  - wanneer het een opleiding met betrekking tot die taal betreft
  - wanneer het onderwijs betreft dat in het kader van een gastcollege door een anderstalige docent wordt gegeven;
  - indien de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit van het onderwijs dan wel de herkomst van de studenten dit wenselijk maakt.

### **Paragraaf 2 Toelating tot de opleiding**

#### *Artikel 6 Vooropleiding*

1. Tot de opleiding wordt toegelaten degene aan wie een bewijs van toelating is verstrekt door of namens het faculteitsbestuur omdat hij de bachelorgraad Notarieel recht aan een erkende Nederlandse universiteit heeft behaald.
2. In afwijking van lid 1 en uiterlijk op 31 augustus 2013 is ook de bachelorstudent Notarieel recht van de VU toelaatbaar die nog niet over een bachelorgraad beschikt. Van het totaal van 180 ec mogen ten hoogste 30 ec ontbreken. Het vak Pleitoefening moet al wel zijn behaald. De masteropleiding kan niet worden afgerond, voordat de bachelorgraad is toegekend.
3. Het bewijs van toelating heeft uitsluitend betrekking op het studiejaar dat gelegen is na het studiejaar, waarin de aanvraag voor dat bewijs is ingediend, tenzij het college van bestuur anders beslist.

### **Paragraaf 3 Samenstelling van de opleiding**

#### *Artikel 7 Samenstelling opleiding*

De opleiding omvat de vakken die in de bijlage bij deze Onderwijs- en examenregeling worden genoemd.

#### *Artikel 8 Studielast*

De opleiding heeft een studielast van 60 EC, waarbij één studiepunt gelijk staat aan één EC = 28 uren studie.

### **Paragraaf 4 Toetsen en examens**

#### *Artikel 9a Deelname vakken*

Voor alle verplichte en optionele vakken van de opleiding is inschrijving vooraf verplicht. De aanmeldtermijn voor het volgen van onderwijs, het afleggen van toetsen en de procedure voor na-intekening zijn geregeld in bijlagen IV en V bij deze OER.

#### *Artikel 9b Toetsen*

1. Tot het afleggen van de toetsen van de opleiding wordt twee maal per jaar de gelegenheid gegeven:
  - a. de eerste maal aansluitend op de onderwijsperiode waarin het vak werd aangeboden;
  - b. de tweede maal in de herkansingsperiode
2. Van de gelegenheid tot het afleggen van schriftelijke toetsen wordt jaarlijks een rooster gemaakt dat voor het begin van het studiejaar wordt bekend gemaakt.
3. Indien een wijziging in het toetsrooster wordt doorgevoerd wordt dit uiterlijk 4 weken voor de betreffende datum aan studenten bekendgemaakt. Een wijziging daarna kan alleen met expliciete

motivering en onder gebruikmaking van de hardheidsclausule met instemming van de examencommissie en faculteitsbestuur.

4. Indien ten aanzien van een toets niet is aangegeven hoeveel keer per studiejaar het kan worden afgelegd, omdat het gaat om een vak dat niet door de opleiding zelf wordt verzorgd, is het daaromtrent bepaalde in de Onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende andere opleiding van toepassing.
5. In de bijlage staan de vakken vermeld, waaraan niet eerder kan worden deelgenomen dan nadat de daartoe aangewezen toetsen zijn behaald.
6. De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat wordt afgeweken van het aantal malen dat toetsen per jaar kunnen worden afgelegd.

#### *Artikel 10 Beoordeling*

1. Het oordeel over een toets is voldoende dan wel onvoldoende, in cijfers uitgedrukt: 6 of hoger, respectievelijk 5 of lager.
2. Indien een toets uit verschillende onderdelen bestaat, wordt geen beoordeling aan de toets toegekend, voordat alle onderdelen getoetst zijn.
3. De beoordeling van een stage of van een onderzoekopdracht wordt gegeven door de examinator na overleg met de begeleider van het bedrijf of instelling waar de student stage liep of zijn opdracht vervulde.

#### *Artikel 11 Vorm van de toetsen*

1. De toetsen worden afgelegd op de wijze zoals in de studiegids van de opleiding wordt beschreven.
2. Indien ten aanzien van een toets niet is aangegeven op welke wijze het wordt afgenomen, omdat deze toets betrekking heeft op een vak dat niet door de opleiding zelf wordt verzorgd, is het daaromtrent bepaalde in de studiegids van de desbetreffende andere opleiding van toepassing.
3. De examencommissie kan van het bepaalde in lid 1 afwijken. Een verzoek om af te wijken kan door de student of door de examinator worden ingediend.

#### *Artikel 12 Mondelinge toetsen*

1. Mondeling wordt niet meer dan één student tegelijk getentamineerd, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
2. Bij het afnemen van een mondelinge toets is een tweede examinator aanwezig, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
3. De examinator vraagt voor aanvang van een mondelinge toets de student zijn geldige bewijs van inschrijving te tonen.
4. Uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan de mondelinge toetsing kan de student of aangewezen examinator een melding bij de examencommissie doen over dat iemand als toehoorder wordt aangemeld als aanwezige bij de mondelinge toets, tenzij de toekenningstermijn van het mondelinge examen zich daartegen verzet.

#### *Artikel 13 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag*

1. Binnen 10 werkdagen na het afnemen van een schriftelijke toets (gerekend vanaf de eerste werkdag na de dag van de toetsafname) stelt de examinator de uitslag vast en verschaft hij het Bureau van de faculteit de nodige gegevens ten behoeve van de registratie en publicatie. Het Bureau van de faculteit registreert en publiceert de individuele resultaten uiterlijk de 10e werkdag na de toets.
2. Indien de examinator door bijzondere omstandigheden de termijn dreigt te overschrijden, verzoekt hij met redenen omkleed de examencommissie een nieuwe termijn vast te stellen. Deze nieuwe termijn dient zo kort mogelijk te zijn.
3. Indien lid 2 van toepassing is dient de examencommissie de deelnemende studenten zo spoedig mogelijk – doch binnen één werkdag na het bekend worden van de beslissing door de examencommissie over het ingediende verzoek – hierover te informeren.
4. De examinator stelt terstond na het afnemen van een mondelinge toets de uitslag vast en reikt de student daarvan een schriftelijke verklaring uit.
5. Ten aanzien van een op andere wijze dan mondeling of schriftelijk af te leggen toets geldt tevens de in lid 1 genoemde termijn.

6. Bij de uitslag van een toets wordt de student gewezen op het inzagerecht als bedoeld in artikel 16, alsmede op de bezwaarmogelijkheid bij de examencommissie.

#### *Artikel 14 Geldigheidsduur toetsresultaten*

1. De geldigheidsduur van behaalde vakken is onbeperkt.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kan de examencommissie voor een vak, waarvan de toets langer dan vier jaar geleden is behaald, een aanvullende dan wel vervangende toets opleggen, alvorens de student wordt toegelaten tot het afleggen van het desbetreffende examen.
3. Tenzij anders aangegeven in studiegids, overgangsregeling of studiehandleiding is de geldigheidsduur van deelttoetsen beperkt tot en met de herkansing van het betreffende vak tijdens het collegejaar waarin de deelttoets is afgenomen; de geldigheidsduur van eventuele deelttoetsen wordt altijd vermeld in de studiehandleiding van het vak.

#### *Artikel 15 Inzagerecht*

1. Gedurende tenminste vier weken na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijke toets krijgt de student op zijn verzoek inzage in zijn beoordeelde werk. Indien een student voornemens is beroep aan te tekenen tegen de wijze, waarop zijn werk is beoordeeld, wordt hem tegen kostprijs een kopie van zijn beoordeelde werk verstrekt.
2. Gedurende de termijn genoemd in lid 1 kan de student die aan de toets heeft deelgenomen, kennisnemen van de vragen en opdrachten van de desbetreffende toets alsmede van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
3. De examinator kan bepalen dat de in de leden 1 en 2 bedoelde inzage of kennisneming geschiedt op een van tevoren vastgestelde plaats en van tevoren vastgesteld tijdstip.
4. Plaats en tijdstippen, bedoeld in lid 3, worden tijdig - maar ten minste een week voor bedoeld tijdstip - bekend gemaakt.
5. Indien de student aantoonbaar buiten zijn schuld verhinderd te zijn of te zijn geweest op een aldus vastgestelde plaats en tijdstip te verschijnen, wordt hem een andere mogelijkheid geboden.

#### *Artikel 16 Nabespreking van toetsen*

1. Zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de uitslag van een mondelinge toets vindt op verzoek van de student dan wel op initiatief van de examinator een nabespreking plaats tussen de examinator en de student. Desgevraagd wordt de gegeven beoordeling gemotiveerd.
2. Gedurende een termijn van vier weken na de bekendmaking van de uitslag kan de student die een schriftelijke toets heeft afgelegd, aan de desbetreffende examinator om een nabespreking verzoeken. De nabespreking geschiedt binnen een redelijke termijn op een door de examinator te bepalen plaats en tijdstip.
3. Indien een collectieve nabespreking wordt georganiseerd, kan de student een verzoek als bedoeld in het vorige lid pas indienen, wanneer hij bij de collectieve bespreking aanwezig is geweest en het desbetreffende verzoek motiveert, of wanneer hij buiten zijn schuld verhinderd is geweest bij de collectieve bespreking aanwezig te zijn.
4. Het bepaalde in lid 3 is van overeenkomstige toepassing, indien de examencommissie dan wel de examinator de student gelegenheid biedt om zijn uitwerkingen te vergelijken met modelantwoorden.
5. De examencommissie kan toestaan dat van het bepaalde in de leden 2 en 3 wordt afgeweken.

#### *Artikel 17 Vrijstelling*

1. De examencommissie kan na advies van de desbetreffende examinator te hebben ingewonnen, vrijstelling verlenen van een toets op grond van:
  - a. een eerder met goed gevolg afgelegde in het hoger onderwijs binnen Nederland of daarbuiten, dat wat betreft niveau en kwaliteit overeenkomt met het vak waarvoor vrijstelling wordt verzocht, of
  - b. kennis en/of vaardigheden die buiten het hoger onderwijs zijn opgedaan.
2. Indien een student aan de eisen van bepaalde toetsen wenst te voldoen door studie aan een andere faculteit of (Nederlandse of buitenlandse) universiteit, is vooraf goedkeuring van de examencommissie vereist.
3. Als een verplicht vak van de masteropleiding deel heeft uitgemaakt van een bachelorexamen Notarieel recht, een masterexamen Notarieel recht, respectievelijk de in artikel 6 bedoelde

opleidingen, dan verleent de examencommissie voor dit vak vrijstelling. Het aantal studiepunten van het vrijgestelde vak moet in de vrije keuzeruimte worden gecompenseerd.

4. Voor de scriptie kan geen vrijstelling worden verleend.

#### *Artikel 18 Examen*

1. Indien de toetsen van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.
2. In afwijking van lid 1 kan de examencommissie zelf een onderzoek instellen naar de kennis en/of vaardigheden van de student met betrekking tot een of meer onderdelen of aspecten van de opleiding, indien en voor zover de uitslagen van de desbetreffende toets haar daartoe aanleiding geven, alvorens de uitslag van het examen vast te stellen.
3. Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt door het college van bestuur de graad 'Master of Laws' verleend.
4. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen aangetekend. In voorkomende gevallen kan de graad in het diplomasupplement worden vermeld.
5. Op het getuigschrift kan het judicium 'cum laude' worden vermeld. De examencommissie stelt in het Examenreglement regels vast met betrekking tot de vereisten waaraan voldaan moet zijn om het judicium 'cum laude' te verkrijgen.

#### *Artikel 19 Toegang tot vervolgoopleidingen voor de advocatuur en de rechterlijke macht*

1. Indien de kandidaat op basis van de combinatie van het bachelordiploma en het masterdiploma in beginsel recht heeft op toegang tot de vervolgoopleidingen voor de advocatuur en rechterlijke ambtenaren, vermeldt de examencommissie dit op het supplement bij het getuigschrift.
2. Om de examencommissie in staat te stellen te beoordelen of de kandidaat in aanmerking komt voor een aantekening als bedoeld in het eerste lid, dienen studenten met een bachelorgetuigschrift dat niet aan de Vrije Universiteit is verkregen, bij de aanvraag tot toelating tot de masteropleiding Notarieel recht een gewaarmerkte verklaring te overleggen van de Examencommissie van de desbetreffende bacheloropleiding. In deze verklaring dient te worden aangegeven welke vakken nog dienen te worden afgelegd om in beginsel toegang te verkrijgen tot de in het eerste lid genoemde vervolgoopleidingen. Deze vakken dienen alsnog aan de VU te worden afgelegd. De Examencommissie van de Faculteit der Rechtsgelerdheid bepaalt welke vakken uit het bachelorcurriculum of het mastercurriculum van de opleiding Notarieel recht van de Vrije Universiteit dit zijn.

### **Paragraaf 5 Studiebegeleiding**

#### *Artikel 20 Studievoortgangadministratie*

Het faculteitsbestuur draagt zorg voor een zodanige registratie van de studieresultaten, dat een student te allen tijde via het VU-net een overzicht op kan vragen van de door hem behaalde resultaten in het onderwijsprogramma van de opleiding.

#### *Artikel 21 Studiebegeleiding*

Het faculteitsbestuur draagt zorg voor de studiebegeleiding van de studenten die voor de opleiding zijn ingeschreven.

#### *Artikel 22 Aanpassingen ten behoeve van een student met een functiebeperking*

1. Een student met een functiebeperking komt in aanmerking voor aanpassingen in het onderwijs en de toetsen op grond van een schriftelijk verzoek aan de studieadviseur. Deze aanpassingen worden zoveel mogelijk op de individuele functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een vak of het examenprogramma niet wijzigen. De te verlenen faciliteiten kunnen bestaan uit een op de individuele situatie afgestemde vorm of duur van de toetsen, of het ter beschikking stellen van praktische hulpmiddelen.
2. Het verzoek, genoemd in lid 1, wordt ingediend vergezeld van een recente verklaring van een arts of een psycholoog. Indien er sprake is van dyslexie kan worden volstaan met een verklaring van een BIG-, NIP-, of NVO- geregistreerd testbureau. Zo mogelijk geeft de verklaring een schatting van de mate waarin de studievoortgang wordt belemmerd.
3. Ingeval een beperking aanleiding geeft tot verlenging van de toetstijd verstrekt de examencommissie, op advies van studieadviseur of student decaan, een verklaring, waaruit het recht op verlenging van de toetstijd blijkt. Indien de beperking aanleiding is tot het treffen van

andere voorzieningen, dan kan de studieadviseur een VIB-pas (Voorzieningen inzake Beperkingen) toekennen. Op de pas staat vermeld op welke voorziening(en) betrokkene aanspraak kan maken.

4. Een verklaring, bedoeld in lid 3, of VIB-pas is maximaal één jaar geldig. Op advies van studieadviseur of studentendecaan kan een oudere verklaring volstaan.
5. Op verzoeken over aanpassingen die de onderwijsvoorzieningen betreffen, beslist het faculteitsbestuur. Op verzoeken over aanpassingen die de examinering betreffen, beslist de examencommissie.
6. Een verzoek tot aanpassing kan worden geweigerd, als toekenning ervan een disproportioneel beroep doet op de organisatie of de middelen van de universiteit.

## **Paragraaf 6 Overgangs- en slotbepalingen**

### *Artikel 23 Strijdigheid met de regeling*

Indien een studiegids en/of overige regelingen die het studieprogramma en/of het examenprogramma raken, in strijd zijn met deze regeling gaat het bepaalde in deze regeling voor.

### *Artikel 24 Wijziging regeling*

1. Wijzigingen van deze regeling worden door het faculteitsbestuur bij afzonderlijk besluit vastgesteld, na advies van de opleidingscommissie over het geheel van de regeling, en met instemming van de gezamenlijke vergadering op de onderdelen die niet de onderwerpen van artikel 7.13 lid 2 a t/m g en lid 3 (doorstroommaster) WHW betreffen.
2. Een wijziging van deze regeling heeft geen betrekking op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van de studenten daardoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

### *Artikel 25 Overgangsregeling*

1. Indien de samenstelling van het studieprogramma inhoudelijk wijziging ondergaat, dan wel indien deze regeling wordt gewijzigd, wordt door het faculteitsbestuur een overgangsregeling vastgesteld die wordt opgenomen in de bijlagen van deze regeling.
2. In deze overgangsregeling worden in ieder geval opgenomen:
  - a. een regeling omtrent vrijstellingen die verkregen kunnen worden op grond van reeds behaalde toets,
  - b. de geldigheidsduur van de overgangsregeling.
3. Indien een vak uit het verplichte studieprogramma is vervallen wordt na het laatste onderwijs in dit vak nog eenmaal de gelegenheid geboden de toets in dit vak te doen, te weten een herkansing in het studiejaar, volgend op het laatste studiejaar, waarin het onderwijs werd aangeboden.

### *Artikel 26 Bekendmaking*

1. Het faculteitsbestuur draagt zorg voor een passende bekendmaking van deze regeling, van de regelen en richtlijnen die door de examencommissie zijn vastgesteld, alsmede van elke wijziging van deze stukken.
2. De Onderwijs- en examenregeling wordt in ieder geval geplaatst op de website van de opleiding.

### *Artikel 27 Verzoek aan de examencommissie*

1. Een verzoek aan de examencommissie om een beslissing te nemen op grond van deze Onderwijs- en examenregeling, wordt door de student ingediend uiterlijk drie weken voor de datum, waarop de desbetreffende toets wordt afgelegd.
2. De examencommissie kan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken van hetgeen in deze Onderwijs- en examenregeling is bepaald, wanneer toepassing leidt tot onevenredige benadeling of onbillijkheid van zwaarwegende aard.

### *Artikel 28 Inwerkingtreding*

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2012

Advies Opleidingscommissie, d.d. 30 maart 2012

Instemming GV, d.d. 5 juni 2012

Aldus vastgesteld door het bestuur van de faculteit der Rechtsgeleerdheid  
Op 5 juni 2012



## Bijlagen

### *I Eindtermen masteropleiding Notarieel recht*

De afgestudeerde master beschikt over een academisch werk- en denkniveau

1. beschikt over voldoende kennis en vaardigheden om:
  - toegelaten te worden tot het traject leidend tot de promotie;
  - toegelaten te worden tot post-initiële masters op (inter)nationaal niveau;
  - op academisch niveau werkzaam te zijn in een juridische functie bij de overheid, de dienstverlening of het bedrijfsleven;
  - toegelaten te worden tot relevante postinitiële opleidingen, waaronder die van het notariaat (voldoet aan artikel 6 lid 3 NW en de vereisten gesteld in het Besluit beroepsvereisten kandidaat-notaris, Stb. 1999, 228) .
2. heeft diepgaande en specialistische kennis van en inzicht in minimaal één deelgebied van het notariële recht;
3. heeft inzicht in de samenhang tussen verschillende onderdelen van het notariële recht.

De afgestudeerde master beschikt over de volgende (juridische) vaardigheden:

#### *Analytische vaardigheden:*

4. de juridische en maatschappelijke aspecten van vraagstukken in hun onderlinge samenhang beoordelen en daarover kritisch nadenken/oordelen;
5. zich inzicht verschaffen in de problemen die zich bij rechtsvorming op het gekozen deelgebied voordoen en een bijdrage leveren aan oplossing daarvan;
6. een probleem vanuit verschillende deelgebieden op een integratieve manier benaderen;
7. literatuur en juridische bronnen diepgaand analyseren en interpreteren en kritisch beschouwen (waar relevant ook op nieuwe rechtsgebieden);
8. rechtsregels afleiden uit concrete gevallen (inductie).

#### *Probleemoplossende vaardigheden:*

9. complexe casus diepgaand analyseren en interpreteren en zelfstandig juridische oplossingen aandragen;
10. complexe juridische problemen onderkennen, analyseren en oplossen.

#### *Onderzoeks- en presentatievaardigheden:*

11. zelfstandig een rechtswetenschappelijk onderzoek op academisch niveau voorbereiden en uitvoeren conform in de rechtswetenschap gebruikte methoden en technieken (probleemstelling formuleren en afbakenen, informatie verzamelen, gegevens interpreteren, conclusies trekken, evalueren en eventueel aanbevelingen en suggesties doen voor verder onderzoek);
12. schriftelijk presenteren van een wetenschappelijk juridisch betoog;
13. schriftelijk verslag doen van een rechtswetenschappelijk onderzoek;
14. met argumenten onderbouwde mening formuleren over een complex juridisch probleem of een nieuwe ontwikkeling;
15. actief deelnemen aan een wetenschappelijk debat op het deelgebied dat het masterprogramma beslaat.

#### *Algemene vaardigheden, waaronder studievaardigheden*

16. reflecteren op het eigen leerproces en het eigen leerproces sturen en plannen.

## II Curriculum

### 1. Samenstelling opleiding

De opleiding bestaat uit de hierna genoemde vakken.

- Internationaal privaatrecht not (6 ec)
- Grondgebruikrecht (6 ec)
- Verenigingen- en stichtingenrecht (6 ec)
- Successiewet (9 ec)
- Estate planning (9 ec)
- Belastingen van rechtsverkeer (6 ec)
- Keuzevak (6 ec)
- Scriptie (12 ec)

### 2. Keuzevakken buiten de Faculteit der Rechtsgeleerdheid

- Het keuzevak als bedoeld in lid 1 kan worden ingevuld met een vak van buiten de Faculteit der Rechtsgeleerdheid. Toestemming van de examencommissie is hiervoor vereist. Voorwaarde voor toestemming is dat de vakken aan een erkende universitaire opleiding zijn afgelegd en het geen vakken zijn die ook aan de faculteit worden aangeboden.
- Voor vakken die deel uit maken van het eerste bachelorjaar van een universitaire opleiding of deel uitmaken van een hoger beroepsopleiding is voorafgaande toestemming van de examencommissie altijd noodzakelijk.
- De examencommissie besluit omtrent de erkenning van in het buitenland in het kader van een studentenuitwisseling of anderszins behaalde studieresultaten.

### 3. Stage

De vrije keuzeruimte kan worden ingevuld door middel van een stage van maximaal 6 studiepunten. Nadere regels omtrent de stage zijn opgenomen in de Stagehandleiding.

## III Volgorde vakken

1. Voorwaardelijke toelating tot mastervakken zonder inschrijving voor de masteropleiding en met een bachelorinschrijving Notarieel recht is –onder hieronder vermelde voorwaarden- mogelijk tot en met 31 augustus 2013.
2. Aan de vakken in de kolom Vak kan niet eerder worden deelgenomen (onderwijs, toetsen) dan nadat de vakken in de kolom Ingangseis zijn behaald:

Vak	Ingangseis	Aanbevolen voorkennis
<b>Master Notarieel recht</b>		
	<i>(Voorwaardelijke) mastertoelating. Voorwaardelijke mastertoelating is mogelijk tot en met 31 augustus 2013. Tevens:</i>	
Internationaal privaatrecht not	Contracten- en Goederenrecht, Aansprakelijkheidsrecht, Personen- en familierecht.	
Grondgebruikrecht		Bestuursrecht Verbreding goederenrecht I Verbreding goederenrecht II Contracten- en Goederenrecht
Successiewet	Erfrecht I Erfrecht II Huwelijksvermogensrecht Verbreding goederenrecht I Verbreding goederenrecht II Contracten- en Goederenrecht	
Verenigingen- en Stichtingenrecht	Vennootschaps- en rechtspersonenrecht	

Belastingen van Rechtsverkeer	Verbreiding goederenrecht I Verbreiding goederenrecht II Bedrijfseconomie I Bedrijfseconomie II	
Estate Planning	Contracten- en Goederenrecht Huwelijksvermogensrecht Erfrecht I Erfrecht II Verbreiding goederenrecht I Verbreiding goederenrecht II Personen- en Familierecht.	Belastingen van rechtsverkeer Successiewet
Scriptie	Bachelorscriptie	

#### *IV Intekentermijnen onderwijs en toetsen*

##### *Intekentermijn onderwijsactiviteiten (hoorcolleges, werkcolleges, practica etc.)*

- Periode 1: tot 3 weken na de start van het academisch jaar;
- Overige periodes semester 1 en 2: Intekenen kan tot 4 weken voor aanvang van de periode;
- Het intekenproces start zodra de roosters voor dat semester zijn gepubliceerd (juni/december).
- De deadline voor het intekenen van onderwijsactiviteiten is in alle gevallen tot en met de maandagavond volgend op de betreffende intekenperiode om 23.59 uur.

##### *Intekentermijn voor (her)toetsen*

- Bij het intekenen voor onderwijsactiviteiten wordt automatisch ingetekend voor de 1e toetsgelegenheid, mits de toets is ingepland;
- Intekenen voor een (her)toets is mogelijk tot 2 weken voor de datum van de (her)toets. De deadline voor het intekenen van een (her)toets is afhankelijk van de dag waarop de toets gehouden wordt. Bijvoorbeeld: intekenen voor een toets die gehouden wordt op donderdag tot en met de donderdag twee weken daarvoor om 23.59 uur.

##### *Intekentermijn stages, scripties en veldwerk*

Voor sommige vakken gelden afwijkende intekenregels en/of –termijnen omdat de organisatie van het vak dit vereist; deze staan vermeld in de studiegidsteksten van deze vakken.

##### *Afmeldtermijn geboekte vakken en toetsen*

- Voor het afmelden gelden dezelfde termijnen als voor het intekenen;
- Indien een student niet verschijnt op de toets zonder zich te hebben afgemeld, dan wordt als resultaat ns (no show) toegekend. Dit resultaat heeft vooralsnog geen consequenties voor een judicium.

##### *Verlaat intekenen onderwijs en toetsen*

Alleen als het organisatorisch mogelijk is, kunnen studenten na de sluitingstermijn van onderwijsactiviteiten en toetsen alsnog intekenen via de Student Service Desk tegen betaling van administratiekosten. Voor dit verlaat intekenen geldt de volgende regeling:

- Studenten kunnen tot een week na de start van de onderwijsperiode intekenen op onderwijs via het studiesecretariaat, mits het onderwijs dit toelaat. Voor de vakspecifieke toelatingseisen geldt hetgeen in bijlage X is vermeld onverkort. Voor mastervakken die niet in de laatste onderwijsweek met een geroosterd toetsmoment worden afgesloten geldt dat in sommige gevallen verlaat intekenen ook na de aanvangsweek mogelijk is, waarbij toestemming van de vakcoördinator vereist is.
- Voor enkele vakken geldt dat studenten niet meer aan het vak kunt deelnemen als ze zich niet tijdens de intekenperiode hebben ingeschreven. Deze vakken zijn: Rechtzoeken, Bachelorscriptie en Pleitoefening. Overige uitzonderingen worden altijd aangekondigd in de studiegidstekst van het desbetreffende vak.

- Voor sommige vakken geldt een vooraf vastgesteld maximum aantal deelnemers. Wanneer dit maximum is bereikt, kunnen studenten zich hier niet meer voor inschrijven. Voor welke vakken dit geldt is te vinden in de studiegids.
- Na het verstrijken van de intekentermijn voor toetsen kun je niet meer ingetekend worden via de onderwijs- of studentenbalie voorafgaand aan de toets.
- Studenten die niet zijn ingetekend voor een toets, kunnen wel deelnemen, mits dit organisatorisch mogelijk is. Het behaalde resultaat kan achteraf tegen betaling van de administratiekosten geregistreerd worden door de onderwijs- en studentenbalie. Dit is mogelijk nadat de resultaten van het vak zijn gepubliceerd op VUnet en tot twee maanden na de toetsdatum. Om zeker te zijn van deelname aan de toets word je geadviseerd om op tijd in te tekenen via VUnet.
- Voor toekenning van een cijfer van een papervak van de bachelor (bachelorvakken zonder ingeroosterde toets) is het noodzakelijk dat de student inschreven stond voor het vak. In het geval dat men geen inschrijving heeft voor een papervak, maar het werk wel beoordeeld is, wordt het cijfer niet geregistreerd.

#### *Administratiekosten*

- De administratiekosten zijn per vak (dus € 25 voor alle activiteiten van dat vak). Er geldt een maximum van € 50 per keer bij de Student Service Desk. Bijvoorbeeld: een student wenst zich voor twee vakken en één toets in te schrijven nadat de intekentermijnen zijn verstreken. Kosten hiervoor bedragen € 50;
- Indien een student meent gegronde redenen te hebben voor het niet tijdig intekenen voor specifieke activiteiten dienen de administratiekosten in alle gevallen wel betaald te worden voordat tot intekening overgegaan kan worden. Zie hiervoor bijlage VII.

#### *V Procedure na-intekening*

1. Intekenen na de termijn is alleen mogelijk met toestemming van het faculteitsbestuur en na het betalen van de administratieve kosten, te weten € 25,- per toets. Als de student zich tegelijkertijd voor meer vakken of toetsen intekent na de termijn, betaalt hij maximaal € 50,-. Voor de toestemming van het faculteitsbestuur en de na-intekening wendt de student zich tot de Student Service Desk.
2. De toestemming van het faculteitsbestuur blijkt uit het toestaan van de na-intekening.
3. Indien intekening tijdens de daarvoor aangewezen termijn niet slaagt door technisch falen van VU-net of een gebrek dat te wijten is aan de VU, dan wendt de student zich ook tot de Student Service Desk met het verzoek om hem alsnog in te tekenen. De student voldoet eerst de administratiekosten, zoals bedoeld in artikel 1.
4. Een student die zich na de termijn heeft ingeschreven, kan het faculteitsbestuur binnen drie weken na de datum, waarop hij zich heeft ingetekend, schriftelijk verzoeken tot restitutie van de administratieve kosten, mits hij afdoende kan aantonen aan de hand van bewijsstukken dat hij zich buiten zijn toedoen niet tijdig heeft kunnen intekenen. Het verzoek tot restitutie schort de betalingsverplichting niet op.
5. De student die meent onverplicht te hebben voldaan aan de administratiekosten, kan bij de Student Service Desk een formulier Restitutie Administratiekosten afhalen. Gebruik van het formulier is niet verplicht om het verzoek in behandeling te laten nemen.
6. Het faculteitsbestuur beoordeelt binnen zes weken het verzoek tot restitutie van de student. Het faculteitsbestuur biedt de student de gelegenheid te worden gehoord. De student is niet verplicht van dit aanbod gebruik te maken.
7. De student kan het College van Bestuur vragen de beslissing van het faculteitsbestuur op het verzoek tot restitutie te toetsen. Het College van Bestuur biedt de student de gelegenheid te worden gehoord. De student is niet verplicht van dit aanbod gebruik te maken.