

# Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Masteropleiding Ondernemingsrecht

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  
Artikel 7 Toelatingscommissie

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

Artikel 8 Samenstelling opleiding  
Artikel 9 Studielast

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

Artikel 10a Deelname vakken  
Artikel 10b Toetsen  
Artikel 11 Beoordeling  
Artikel 12 Vorm van de toetsen  
Artikel 13 Mondelinge toetsen  
Artikel 14 Vaststelling en bekendmaking toetsuitslag  
Artikel 15 Geldigheidsduur toetsresultaten  
Artikel 16 Inzagerecht  
Artikel 17 Nabespreking van toetsen  
Artikel 18 Vrijstelling  
Artikel 19 Examen  
Artikel 20 Toegang tot vervolgoopleidingen voor de advocatuur en de rechterlijke macht

### **Paragraaf 5 Studiebegeleiding**

Artikel 21 Studievoortgangsadministratie  
Artikel 22 Studiebegeleiding  
Artikel 23 Aanpassingen ten behoeve van een student met een functiebeperking

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

Artikel 24 Strijdigheid met de regeling  
Artikel 25 Wijziging regeling  
Artikel 26 Overgangsregeling  
Artikel 27 Bekendmaking  
Artikel 28 Verzoek aan de examencommissie  
Artikel 29 Inwerkingtreding

### **Bijlagen**

I Eindtermen masteropleiding Ondernemingsrecht  
II Curriculum  
III Overgangsregeling  
IV Naamswijzigingen  
V Intekentermijnen onderwijs en toetsen  
VI 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 Ondernemingsrecht 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. Met de opleiding wordt beoogd de student:
  - voor te bereiden op de beroepsuitoefening als op het gebied van ondernemingsrecht
  - gespecialiseerde kennis, vaardigheid en inzicht op het gebied van ondernemingsrecht bij te brengen, en
  - voor te bereiden op de wetenschapsbeoefening op het gebied van ondernemingsrecht

- toegang te verschaffen tot een promotietraject ter verkrijging van de doctorsgraad.
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 in de eigen en tenminste één vreemde taal;
    - 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 de uitdrukkingsvaardigheid in het Nederlands van Nederlandstalige studenten.

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

De opleiding wordt in voltijd 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. Voor toelating tot de opleiding is een bachelorgraad of een mastergraad Rechtsgeleerdheid aan een erkende Nederlandse universiteit een vereiste. Daarnaast dient de bezitter van de graad voor de privaot- en ondernemingsrechtelijke vakken minimaal een 7,5 te hebben behaald.
2. 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.

#### *Artikel 7 Toelatingscommissie*

De toelating tot de opleiding is namens het faculteitsbestuur opgedragen aan de examencommissie van de opleiding.

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

#### *Artikel 8 Samenstelling opleiding*

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

#### *Artikel 9 Studielast*

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

## **Paragraaf 4 Toetsen en examens**

### *Artikel 10a 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 V en VI bij deze OER.

### *Artikel 10b 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 11 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 examinerator na overleg met de begeleider van het bedrijf of instelling waar de student stage liep of zijn opdracht vervulde.

### *Artikel 12 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 examinerator worden ingediend.

### *Artikel 13 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 examinerator aanwezig, tenzij de examencommissie anders heeft bepaald.
3. De examinerator 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 14 Vaststelling en bekendmaking toetsuitslag*

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 verschafft 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 15 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 16 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 17 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 18 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 toets 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 Rechtsgeleerdheid of een juridisch masterexamen 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 of eindopdracht kan geen vrijstelling worden verleend.

### *Artikel 19 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 20 Toegang tot vervolgoedingen 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 vervolgoedingen 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 Ondernemingsrecht 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 Rechtsgeleerdheid bepaalt welke vakken uit het bachelorcurriculum van de opleiding Rechtsgeleerdheid van de Vrije Universiteit dit zijn.

## **Paragraaf 5 Studiebegeleiding**

### *Artikel 21 Studievoortgangadministratie*

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

### *Artikel 22 Studiebegeleiding*

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

### *Artikel 23 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 24 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 25 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 26 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 27 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 28 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 29 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 Ondernemingsrecht*

#### *A. De afgestudeerde master beschikt over de volgende kennis en inzichten:*

1. diepgaande kennis van en inzicht in de hoofdgebieden van het commerciële ondernemingsrecht, het financiële recht en het fusie- en overnamerecht;
2. inzicht in de samenhang tussen de hoofdgebieden van het ondernemingsrecht;
3. inzicht in het functioneren van en de interactie tussen de actoren binnen het ondernemingsrecht.

#### *B. De afgestudeerde master beschikt over de volgende vaardigheden en attituden:*

1. de vaardigheid literatuur en juridische bronnen op het gebied van het ondernemingsrecht diepgaand te analyseren en interpreteren en daarover kritische vragen te stellen;
2. de vaardigheid om kennis van het ondernemingsrecht toe te passen in complexe casus;
3. de vaardigheid om creatieve oplossingen aan te dragen voor complexe problemen;
4. de vaardigheid zelfstandig een rechtswetenschappelijk onderzoek van enige omvang voor te bereiden en uit te voeren (probleemstelling formuleren, verzamelen van informatie, interpreteren van gegevens, conclusies trekken);
5. de vaardigheid een wetenschappelijk juridische betoog schriftelijk en mondeling te presenteren;
6. een kritische houding aannemen ten aanzien van onderzoek op het gebied van het Ondernemingsrecht;
7. de vaardigheid te reflecteren op het eigen leerproces en het eigen leerproces te sturen en te plannen.

### *II Curriculum*

#### 1. Samenstelling opleiding

De opleiding bestaat uit de hierna genoemde vakken.

- Corporate finance en effectenrecht (6 ec)
- Goederen- en contractenrecht voor ondernemingen (9 ec)
- Internationaal ondernemingsrecht (6 ec)
- Masterclass ondernemingsrecht (9 ec)
- Privatissimum (6 ec)
- Stage ondernemingsrecht (6 ec)
- Keuzeruimte – 1 vak
  - o Actualiteiten burgerlijk recht (6 ec)
  - o Internationale contracten (6 ec)
  - o International Trade and Investment Law (9 ec)
  - o International Commercial Arbitration (6 ec)
  - o International Company Law (6 ec)
  - o Industriële eigendom (6 ec)
  - o Financing and Secured Transactions (3 ec)
  - o International Tax Law (6 ec)
  - o Rechtsfilosofie (6 ec)
  - o Arbeidsrecht individueel (6 ec)
  - o Common Law and Language (6 ec)
  - o International Intellectual Property Law (6 ec)
  - o International Labour Law (6 ec)
- Scriptie (12 ec)

### III Overgangsregeling

1. Indien een student voor 1 september 2012 reeds mastervakken van de master Ondernemingsrecht heeft behaald, dan mag deze de master Ondernemingsrecht afronden volgens het oude (2011-2012) mastercurriculum. Studenten hebben nog één studiejaar de tijd (tot en met 31 augustus 2013) om de masteropleiding in het oude curriculum af te ronden. De vakken Goederen- en contractenrecht voor ondernemingen en Masterclass ondernemingsrecht oude stijl (6 ec) zullen nog eenmalig worden getentamineerd in oktober 2012.
2. Indien een student de masteropleiding oude stijl niet voor de deadline afrondt, dan moet hij vervolgens in het studiejaar erop de master afronden volgens het nieuwe curriculum. Al behaalde vakken kunnen dan wel worden ingebracht in het nieuwe mastercurriculum. Indien de vakken Goederen- en contractenrecht voor ondernemingen oude stijl (6ec) en Masterclass ondernemingsrecht oude stijl (6ec) vóór 31 augustus 2012 zijn behaald dient de student een aanvullende opdracht of toets per vak t.w.v. 3 ec te behalen.

### IV Naamswijzigingen

Curriculum per 1 september 2012	Corresponderend vak oud curriculum
Arbeidsrecht individueel	Arbeidsrecht (naamsverandering, hetzelfde vak)
International Trade and Investment Law	International Economic Law

### V 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 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 het (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.

#### *VI 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.