



Studiegids 2010-2011 bachelor/master Notarieel recht



Universiteit Leiden

Universiteit Leiden. Universiteit om te ontdekken.

Studiegids 2010-2011

bachelor/master

Notarieel recht

NB voor de voltijd eerstejaarsstudenten bestaat een aparte brochure 'Welkom op de Faculteit der Rechtsgeleerdheid 2010-2011' Deze brochure dient als aanvulling op deze studiegids.

Faculteit der Rechtsgeleerdheid

Universiteit Leiden

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Informatiebronnen	5
Jaarkalender 2010-2011	6
1 De studie Notarieel recht	9
1.1 Studielast en niveau	9
1.2 Onderwijsvormen.....	10
1.3 Toetsvormen	11
1.4 Kwaliteitszorg.....	11
1.5 Deeltijdopleiding	12
1.6 Studenten oude stijl.....	12
2 Studieprogramma bacheloropleiding Notarieel recht	13
2.1 Inleiding.....	13
2.2 Instapregelingen bacheloropleiding	13
2.3 Studieprogramma bacheloropleiding Notarieel recht	13
2.4 Na de bacheloropleiding	15
2.5 Vrije keuzeruimte.....	16
2.6 Studeren in het buitenland	17
2.7 Stages.....	18
2.8 Extra uitdagingen voor veelbelovende studenten	18
3 Het studieprogramma masteropleiding Notarieel recht	19
3.1 Inleiding.....	19
3.2 Studieprogramma masteropleiding Notarieel recht	19
3.3 Afstuderen masteropleiding	20
3.4 Beroepsperspectieven	20
4 Praktische informatie over de studie	22
4.1 Inschrijving, collegegelden, vrijstellingen, e.a.	22
4.2 Aanmelding voor onderwijs.....	24
4.3 Tentamens (aanmelding, uitslagen).....	24
4.4 Studiebegeleiding (Leids studiesysteem, bindend studieadvies).....	25
4.4 ICT-voorzieningen	28
4.4 Adreswijzigingen	28
5 Rechten en plichten van studenten	29
5.1 Studentenstatuut	29
5.2 Studentvertegenwoordiging in facultaire organen	29
5.3 Leids Studiesysteem met bindend studieadvies.....	29
5.4 Onderwijs en examenregelingen (OERen).....	30
5.5 Overgangsregeling invoering bachelor/masterstructuur	30
5.6 Examencommissies.....	30
5.7 Beroep tegen de examens.....	30
5.8 Privacyreglement	30
5.9 Reglement studenten en examenadministratie	31
5.10 Klachtenreglement	32

Voorwoord

In deze studiegids vindt u algemene informatie over het onderwijs, de studentenvoorzieningen en de rechten en verplichtingen van studenten en organisatorische zaken aan de Leidse Faculteit der Rechtsgeleerdheid in het studiejaar 2010-2011.

Daarnaast bevat deze studiegids specifieke informatie over de opbouw en inhoud van de bachelor- en masteropleiding Notarieel recht.

Het ligt voor de hand de studiegids te gebruiken als praktische bron van informatie en ik ben er zeker van dat u in dat opzicht op vele van uw vragen antwoord zult krijgen.

Indien u uw bachelor- en masteropleiding Notarieel recht heeft afgerond, hebt u zich volgens de standaard norm van de faculteit ontwikkeld tot een professional met een academische houding, geschoold in de professionele juridische vaardigheden en die ook nog internationaal georiënteerd is. Iemand dus die voldoende bagage heeft meegekregen om zich in het notariaat staande te houden.

U kunt ook nog anders tegen de studiegids aankijken en ontdekken wat er aan mogelijkheden bestaan om kennis op te doen en u te verdiepen in onderdelen van het (notarieel) recht, waarvan u het bestaan voordien niet vermoedde.

U zult dan zien hoeveel wetenschappelijk talent aan de faculteit verbonden is en dat al dat talent voor u ter beschikking staat.

Ook al hebt u zich voorgenomen na uw afstuderen de praktijk in te gaan, de kans om als onderzoeksassistent, als student-assistent of wel als promovendus in aanraking te komen met wetenschappelijk onderzoek mag u zich eigenlijk niet laten ontnemen.

De faculteit biedt actieve en gemotiveerde studenten de kans om privatissima of honours classes te volgen of om een tijdje in het buitenland te studeren.

De Leidse juridische faculteit met de bibliotheek als centrale schatkamer van juridische kennis en met de moderne onderwijsruimten die van alle hulpmiddelen zijn voorzien, maakt het tot een voorrecht om in Leiden aan de juridische faculteit te mogen studeren.

Namens het bestuur van de faculteit wens ik u veel succes in het komende studiejaar.

Prof. mr. C.J.J.M. Stolker
Decaan van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid

Informatiebronnen en links

Deze studiegids bevat o.m. onderwijsinhoudelijke informatie, afgestemd op de bachelor/masterstructuur en verwijzingen naar formele regelingen m.b.t. de rechten en plichten van studenten.

Overweeg je Notarieel recht te gaan studeren?

Deze studiegids is vooral bedoeld voor diegenen die al studeren aan de rechtenfaculteit in Leiden. Wie overweegt om Notarieel recht in Leiden te gaan studeren, kan contact opnemen met de Studielijn van de Universiteit Leiden, (071) 527 1111. Daar kun je een brochure aanvragen en informatie krijgen over Open Dagen en andere studievoorzichtingsactiviteiten en over de inschrijvingsprocedure.

Of kijk eens op www.studereninleiden.nl

A-Z Index

De A-Z Index op de facultaire website is de snelste manier om informatie te vinden:

www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk in de rechterkolom bij A-Z Index.

Links

- Studentenportal op de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten
- Elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl
- Blackboard www.blackboard.leidenuniv.nl
- ULCN-account (o.m. uSis en uMail): www.ulcn.leidenuniv.nl
- Universitaire website: www.leidenuniv.nl
- BSA: www.bsa.leidenuniv.nl
- Bibliotheek Rechten: <http://bibliotheek.leidenuniv.nl/rechtsgeleerdheid>

Aanspreekpunten Faculteit der Rechtsgeleerdheid

- Onderwijs Informatie Centrum: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Ondersteuning.
- Studieadviseurs www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Ondersteuning.
- Onderwijsmaterialen: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Voorzieningen.
- Assesor (behartigt de belangen van studenten) www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Medezeggenschap.

Studentencentrum Plexus

De informatiebalie is het eerste adres voor allerlei informatie die niet de inhoud van het studieprogramma betreft. Je kunt hier onder andere terecht voor vragen over inschrijven, uitschrijven, collegegelden, studiefinanciering en overstappen naar andere studies. Er zijn allerlei brochures verkrijgbaar. Zo nodig wordt doorverwezen naar deskundigen zoals:

- studentendecanen www.studentendecanen.leidenuniv.nl
- studentenpsychologen www.studentenpsychologen.leidenuniv.nl
- studie- en loopbaanadviseurs www.loopbaanservice.leidenuniv.nl
- ombudsfunctionaris www.ombudsfunctionaris.leidenuniv.nl

Plexus biedt ook allerlei faciliteiten voor studenten: studiezalen, computerzalen, fitnesszaal, Universiteitswinkel, het universitair studenteninformatiecentrum etc.

www.plexus.leidenuniv.nl

Jaarkalender 2010-2011

2010

AUGUSTUS

30 Vergadering Faculteitsraad

SEPTEMBER

6 Opening Academisch jaar
6 Introductiebijeenkomst eerstejaars studenten
8 Buluitreiking propedeuse/opening facultair jaar
24 Afstuderen (Fiscaal recht)
24 Alumnidag/JPAO-dag
27 Vergadering Faculteitsraad
28 Afstuderen (Criminologie)
29 Afstuderen (Notarieel recht)
30 Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)

OKTOBER

3 Leidens Ontzet: faculteit gehele dag gesloten
4 Viering Leidens Ontzet: faculteit gehele dag gesloten
11 Tentamenperiode (t/m 15 oktober)
25 Vergadering Faculteitsraad
26 Afstuderen (Criminologie)
27 Afstuderen (Notarieel recht)
28 Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
29 Afstuderen (Fiscaal recht)

NOVEMBER

15 Tentamenperiode (t/m 19 november, propedeuse)
21 Open Dag voor aanstaande studenten
22 Tentamenperiode (t/m 26 november)
24 Afstuderen (Notarieel recht)
25 Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
26 Afstuderen (Fiscaal recht)
30 Afstuderen (Criminologie)

DECEMBER

13 Vergadering Faculteitsraad
17 Afstuderen (Fiscaal recht)
21 Afstuderen (Criminologie)
22 Afstuderen (Notarieel recht)
23 Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
25 Kerstrees t/m 2 januari 2010 (faculteit gehele week gesloten)

2011

JANUARI

2 Kerstrees t/m 2 januari 2010
3 Tentamenperiode 1^e semester (t/m 29 januari)
10 Meijerslezing en nieuwjaarsreceptie
25 Afstuderen (Criminologie)
26 Afstuderen (Notarieel recht)
27 Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
28 Afstuderen (Fiscaal recht)
31 Deadline uitschrijven zonder bindend studieadvies
31 Vergadering Faculteitsraad

FEBRUARI

8 Viering Dies Natalis (faculteit regulier geopend)
22 Afstuderen (Criminologie)

23	Afstuderen (Notarieel recht)
24	Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
25	Afstuderen (Fiscaal recht)
26	Cleveringa oratie
28	Vergadering Faculteitsraad
MAART	
7	Tentamenperiode (t/m 11 maart)
25	Afstuderen (Fiscaal recht)
28	Vergadering Faculteitsraad
29	Afstuderen (Criminologie)
30	Afstuderen (Notarieel recht)
31	Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
APRIL	
18	Tentamenperiode (t/m 21 april)
16	Open Dag voor aanstaande studenten
22	Goede vrijdag (faculteit gehele dag gesloten)
24	Pasen (faculteit gehele dag gesloten)
25	Pasen (faculteit gehele dag gesloten)
26	Afstuderen (Criminologie)
27	Afstuderen (Notarieel recht)
28	Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
29	Afstuderen (Fiscaal recht)
30	Koninginnedag (faculteit gehele dag gesloten)
MEI	
5	Bevrijdingsdag (faculteit gehele dag gesloten)
23	Vergadering Faculteitsraad
25	Afstuderen (Notarieel recht)
26	Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
27	Afstuderen (Fiscaal recht)
30	Tentamenperiode (t/m 1 juni, propedeuse)
31	Afstuderen (Criminologie)
31	Tentamenperiode (t/m 27 juni)
JUNI	
2 en 3	Hemelvaart en ADV-dag (faculteit gehele dag gesloten)
6	Tentamenperiode (t/m 30 juni)
12 en 13	Pinksteren (faculteit gehele dag gesloten)
24	Afstuderen (Fiscaal recht)
27	Vergadering Faculteitsraad
28	Afstuderen (Criminologie)
29	Afstuderen (Notarieel recht)
30	Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
JULI	
4	Tentamenperiode (t/m 15 juli)
AUGUSTUS	
15 t/m 19	EL CID-week
23	Hertentamenperiode (t/m 31 augustus)
25	Afstuderen (Rechtsgeleerdheid)
26	Afstuderen (Fiscaal recht)
29	Vergadering Faculteitsraad
30	Afstuderen (Criminologie)
31	Afstuderen (Notarieel recht)

Nb De sluitingsdatum voor inlevering van bescheiden voor een bepaalde afstudeersessie blijft onverkort op twee weken voor de afstudeersessie van die maand gehandhaafd.

Nb 2 De activiteitenkalender is een afgeleide van elders in de studiegids opgenomen informatie. Aan hiervoor gemelde data kunnen geen rechten worden ontleend.

Op de facultaire website vind je het actuele overzicht: www.law.leidenuniv.nl > kijk bij Bezoekers onder jaarkalender.

1. De studie Notarieel recht

1.1 Studielast en niveau

Studielast

De omvang van een studieprogramma en de studielast van afzonderlijke vakken wordt uitgedrukt in studiepunten. Eén studiejaar omvat — overeenkomstig het European Credit Transfer System — 60 studiepunten, ook wel ec of ects genoemd.

De studielast van de programma's in de bachelor/masterstructuur is als volgt:

- de propedeuse (1e studiejaar bacheloropleiding) heeft een studielast van 60 ec;
- een driejarige bacheloropleiding (inclusief de propedeuse) heeft een studielast van in totaal 180 ec;
- een eenjarige masteropleiding heeft een studielast van 60 ec.

Eén ec is gelijk aan 28 uur studie; dit omvat zowel het volgen van onderwijs als zelfstudie. Eén studiejaar van 60 ec komt overeen met circa 1680 studie-uren. Dit alles is vanzelfsprekend gebaseerd op gemiddelden. Individuele studenten zullen in de praktijk soms meer, soms minder studie-uren nodig hebben.

Er zijn normen ontwikkeld voor het bepalen van de studielast van een vak: er wordt gekeken hoeveel inspanning (uitgedrukt in aantal pagina's verplichte literatuur) een student geacht wordt te leveren voor 1 ec. Hierbij wordt rekening gehouden met de tijd die nodig is voor het volgen en voorbereiden van het onderwijs en het maken van opdrachten. Ook wordt er onderscheid gemaakt naar soorten literatuur – makkelijk of minder makkelijk leesbaar – en de taal waarin deze is geschreven, en of de inhoud tot in detail moet worden beheerst of alleen in grote lijnen. De normen zijn gepubliceerd op de studentenportal van de facultaire website. In de vakbeschrijving van elk vak (te vinden in de elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl) staat vermeld welke studielast het vak heeft.

Niveau van vakken

Naast de studielast is in iedere vakbeschrijving ook het niveau van het vak aangegeven, aan de hand van een abstracte categorisering. Hierbij worden zes categorieën (100 t/m 600) onderscheiden.

Niveaus in de bacheloropleiding

In de bacheloropleiding komen de niveaus 100 tot en met 400 voor:

- Niveau 100: inleidende cursus, voortbouwend op het niveau van het eindexamen VWO.
Kenmerken: onderwijs gebaseerd op stof in handboek of syllabus, didactisch gestructureerd, met oefenstof en proeftentamens; begeleide werkgroepen; accenten in studiestof en voorbeelden in colleges.
- Niveau 200: cursus met inleidend karakter, geen specifieke voorkennis maar wel ervaring met zelfstandig studeren.
Kenmerken: leerboeken of ander onderwijsmateriaal van min of meer inleidend karakter; colleges bijvoorbeeld in de vorm van capita selecta (geselecteerde hoofdstukken), zelfstandige bestudering van de stof wordt voorondersteld.
- Niveau 300: cursus voor gevorderden (ingangseis niveau 100 of 200).
Kenmerken: leerboeken die niet speciaal voor onderwijs hoeven te zijn geschreven; zelfstandige bestudering van de tentamenstof; bij tentamens zelfstandige toepassing van de leerstof op nieuwe problemen.
- Niveau 400: gespecialiseerde cursus (ingangseis niveau 200 of 300).
Kenmerken: naast een tekstboek gebruik van vakliteratuur (wetenschappelijke artikelen); toetsing (mede) door middel van een klein onderzoek, een referaat, of een schriftelijk werkstuk. Cursussen op dit niveau kunnen in zekere mate ook deel uitmaken van het curriculum van de masteropleiding.

In het eerste jaar van de bacheloropleidingen hebben de vakken een niveau van 100 of 200, in het tweede jaar een niveau van 200 of 300 en in het derde jaar van 300 of 400.

Niveaus in de masteropleiding

In de masterfase komen de niveaus 400 tot en met 600 voor:

- Niveau 400: gespecialiseerde cursus (zie onder bacheloropleiding).
- Niveau 500: wetenschappelijk georiënteerde cursus (toegangseis: de student is toegelaten tot een masteropleiding; voorbereidende cursus op niveau 300 of 400 is gevolgd).
Kenmerken: bestudering van wetenschappelijk geavanceerde vakliteratuur, bedoeld voor onderzoekers; toetsing gericht op probleemoplossing door middel van een referaat en/of werkstuk of eigen onderzoek, met zelfstandige kritische verwerking van het materiaal.
- Niveau 600: zeer gespecialiseerde cursus (ingangseis niveau 400 of 500).
Kenmerken: actuele wetenschappelijke artikelen; laatste vorderingen van het wetenschappelijk denken; zelfstandige bijdrage (scriptie-onderzoek) waarin een nog niet opgelost probleem wordt behandeld, met mondelinge presentatie.

1.2 Onderwijsvormen

Hoorcolleges en werkgroepen

Gemiddeld volgt een student zo'n acht tot twaalf uur per week onderwijs. Bij de meeste vakken bestaat het onderwijs uit een combinatie van hoorcolleges met werkgroepen.

Hoorcolleges

In de hoorcolleges wordt de stof in hoofdlijnen behandeld. Gezichtsbepalende docenten geven hierbij hun visie op het recht.

Werkgroepen

Tijdens de werkgroepen vindt verdere verdieping plaats. Daar worden ook op allerlei manieren de mondelinge en schriftelijke vaardigheden getraind. Er wordt gediscussieerd, bijvoorbeeld naar aanleiding van opdrachten die de studenten individueel of in groepjes hebben voorbereid. Bij veel vakken maken de studenten essay-opdrachten die door de docent worden nagekeken en meetellen voor het eindcijfer.

Bij het avondonderwijs wordt soms gewerkt met gecomprimeerde werkvormen. Dat betekent dat er bijvoorbeeld voor avondstudenten voor een bepaald vak in plaats van wekelijks twee uur hoorcollege en twee uur werkgroep één gecombineerd hoor-/werkcollege van drie uur wordt aangeboden.

Practicum en Privatissimum

- Een bijzonder soort werkgroep is het practicum. In een practicum moeten studenten het werk nadoen van praktijkjuristen (bijvoorbeeld advocaat, rechter). Een voorbeeld hiervan is het eerstejaarsvak 'Rechtsvinding'. Bij het tweedejaarsvak Moot Court Fiscaal wordt dit tot het uiterste doorgevoerd: als afronding van dit vak pleiten de studenten voor een oefenrechtbank, waarbij (fiscaal-)juristen uit de beroepspraktijk (belastingadviseurs, fiscaal-advocaten en belastingrechters) de rol van rechter op zich nemen. Videotrainingen, waarbij presentatietechnieken worden geoefend, maken deel uit van het Moot Court-onderwijs.
- In elke masteropleiding is er in het onderwijsprogramma in beginsel en vak van 5 of 10 ec op opgenomen dat met zoveel woorden is aangeduid als Practicum en/of Privatissimum vak.

Definities van deze onderwijsvormen zijn opgenomen in het 'Handboek onderwijs' (pagina 20), te vinden op de facultaire website www.law.leidenuniv.nl > kijk bij Onderwijs onder Het Handboek Onderwijs.

Zelfstudie

Naast de hoorcolleges en werkgroepen is er in de opleiding een belangrijke plaats ingeruimd voor zelfstudie. Jaarlijks besteedt iedere student naar schatting ongeveer 1200 uur aan zelfstudie. Dit is natuurlijk een gemiddelde: sommige studenten zullen hier minder tijd voor nodig hebben, terwijl anderen juist meer tijd aan zelfstudie zullen besteden. Zelfstudie houdt veel meer in dan alleen maar het leren van de tentamenstof: hierbij hoort ook het maken van opdrachten (al dan niet in groepsverband), het schrijven van papers of essays, het voorbereiden van referaten, het zoeken van relevante teksten in de bibliotheek, op internet, enz.

Digitale leeromgeving

Als hulpmiddel bij het onderwijs wordt gebruikgemaakt van de digitale leeromgeving Blackboard die toegankelijk is via het internet: www.blackboard.leidenuniv.nl De informatie op Blackboard kan vanaf iedere werkplek (zowel thuis als op de universiteit) worden benaderd; een pc met internetaansluiting is voldoende. Meer informatie is te vinden op de studentenportal www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Voorzieningen.

1.3 Toetsvormen

De meeste vakken worden afgerond met een schriftelijk tentamen. Dit bestaat meestal uit open vragen of essay-vragen, maar soms ook uit meerkeuzevragen (multiple choice) of een combinatie van beide. Verder wordt bij sommige vakken (een deel van) het cijfer bepaald door een tussentoets, schriftelijk werk (opdrachten, essays, papers) dat in de loop of aan het eind van de onderwijsperiode wordt ingeleverd, en/of door een referaat. Bij een aantal vakken (de meeste vakken die gevolgd worden door een klein aantal studenten in de latere fasen van de studie) wordt de tentamens mondeling afgenomen. Ook individuele herkansingen vinden soms plaats in de vorm van mondelinge tentamens (zie voor de voorwaarden waaronder een student recht heeft op een individuele herkansing de Onderwijs- en Examenregeling. Deze zijn te vinden op de studentenportal van de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen. De masteropleiding wordt afgerond met een scriptie (10 ec).

Voor alle vakken geldt dat niet alleen de verplichte literatuur tot de tentamenstof behoort, maar ook hetgeen in het werkboek staat én de stof die behandeld is tijdens hoorcolleges, werkgroepen en tijdens eventuele andere onderwijsvormen.

De schriftelijke tentamens vinden in principe niet plaats in onderwijsperiodes. In beide semesters zijn er twee onderwijsvrije weken waarin tentamens worden afgenomen. Aan het eind van elk semester is er ook een tentamenperiode waarin eerst de tentamens plaatsvinden van de vakken die dat semester zijn gegeven en daarna de herkansingen van de vakken uit het semester of blok daarvoor; de herkansingen van de tentamens uit het tweede blok van het tweede semester vinden plaats in juni en juli.

1.4 Kwaliteitszorg

De faculteit streeft voortdurend naar verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Het oordeel van studenten over het onderwijs vormt daarbij dan ook een belangrijk richtsnoer. De mening van studenten wordt daarom regelmatig gepeild via onder andere het instrument van onderwijsevaluaties per vak en docent. De resultaten van de onderwijsevaluaties worden besproken door de Opleidingscommissie, die voor de helft uit studenten bestaat. De Opleidingscommissie brengt hierover advies uit aan het onderwijsbestuur, dat besluit of het nodig is actie te ondernemen naar aanleiding van de evaluatieresultaten en, zo ja, welke. Dit jaar zullen deze evaluaties zoveel mogelijk digitaal worden afgenomen. We roepen studenten dringend op de evaluatieformulieren in te vullen. Een uitgebreidere beschrijving vind je op de facultaire website www.law.leidenuniv.nl > kijk bij Onderwijs onder Kwaliteitszorgsysteem Onderwijs.

1.5 Deeltijdopleiding

De opleiding Notarieel recht verzorgt geen avondonderwijs. Studenten die de opleiding in deeltijd willen volgen kunnen dit in principe doen door steeds een deel van het dagonderwijs te volgen en zo het studieprogramma over meer jaren te spreiden. Houd er rekening mee dat dit flexibiliteit vereist, omdat het onderwijs per onderwijsperiode op verschillende dagen ingeroosterd kan zijn.

Het samenstellen van een individueel studieprogramma in deeltijd geschiedt altijd en alleen in overleg met de studieadviseurs.

De studieadviseurs hebben speciaal voor deeltijdstudenten een avondspreekuur: dinsdagavond vanaf 17.00 uur. De studenten kunnen hiervoor een afspraak maken bij het Onderwijs Informatiecentrum.

Meer informatie over studeren in deeltijd is te vinden op de website www.andersstudereninleiden.nl.

1.6 Studenten oude stijl

In 2002 is de bachelor-master structuur van kracht geworden. De opleidingen oude stijl werden via de zogenoemde 'overgangsregeling invoering bachelor/masterstructuur' van 11 juni 2002 afgebouwd. Die opleidingen lopen op 31 augustus 2010 definitief af en zijn daarmee formeel beëindigd. Na 31 augustus 2010 kunnen en mogen er geen doctoraalbullen oude stijl meer worden uitgereikt. Na deze datum kunnen slechts diploma's volgens de bachelor/masterstructuur worden uitgereikt. Studenten oude stijl die na 31 augustus 2010 alsnog willen afstuderen moeten derhalve overstappen naar een bachelor- en masteropleiding. Meer informatie over de oude stijl vind je op de studentenportal op de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.

2. De studieprogramma's bacheloropleiding Notarieel recht

2.1 Inleiding

De formele beschrijvingen en doelstellingen/eindtermen van de bachelor- en masteropleiding zijn vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Alle genoemde regelingen zijn te downloaden via de studentenportal van de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.

Leeswijzer studieprogramma's

De schema's op de volgende pagina's geven een overzicht van de vakken van de bacheloropleiding Notarieel recht.

In hoofdstuk 3 worden de studieprogramma's van de masteropleiding beschreven.

Vakbeschrijvingen

Alle uitgebreide vakbeschrijvingen - inclusief de literatuurlijsten per vak - zijn uitsluitend te raadplegen via de elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl.

Hou er rekening mee dat studiegidsinformatie aan verandering onderhevig kan zijn. De elektronische studiegids kan gedurende het studiejaar worden bijgewerkt. In geval van verschillen tussen deze en de elektronische studiegids, kun je ervan uitgaan dat in de elektronische studiegids de juiste, actuele stand van zaken is weergegeven.

Mededelingen voor studenten

Op de site van Notarieel recht verschijnen ook mededelingen voor studenten over het onderwijs e.d.. www.law.leidenuniv.nl/org/privaatrecht/notarieel

2.2 Instapregelingen bacheloropleiding

Een tweede- of ouderejaars student die de propedeuse nog niet geheel heeft behaald mag niet deelnemen aan tentamens uit het tweede en derde studiejaar van de bacheloropleiding waarvoor een (inleidend) vak uit de propedeuse vereist is. Met andere woorden, de 'instapregelingen' houden in dat indien nog geen voldoende is behaald voor het tentamen van *bepaalde propedeusevakken*, niet mag worden deelgenomen aan het tentamen van bepaalde tweede- of derdejaarsvakken.

De instapeisen van de verschillende vakken zijn te vinden in

- de bachelor 'Onderwijs- en Examenregeling' van de desbetreffende opleiding
- op de studentenportal van de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen
- in de vakbeschrijvingen, te raadplegen via de elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl.

2.3 Studieprogramma bacheloropleiding Notarieel recht

De bacheloropleiding Notarieel recht bestaat uit drie jaren, en begint met het zogeheten propedeusejaar. In de propedeuse Notarieel recht komen geen verplichte notariële vakken aan bod, maar volg je de algemene juridische vakken die ook in de propedeuse rechtsgeleerdheid worden gegeven. Het eerste jaar bevat inleidende juridische vakken en is erop gericht dat je het juridische begrippenapparaat leert beheersen.

Zo wordt bijvoorbeeld geleerd wanneer er sprake is van een 'overeenkomst' en wat een 'onrechtmatige daad' precies is. Bovendien biedt de propedeuse training in een aantal vaardigheden, zoals tekstanalyse, argumentatie, het opbouwen van een betoog, schriftelijke en mondelinge uitdrucksvaardigheid, het vergaren van relevante gegevens over een bepaald onderwerp, de beginselen van het oplossen van een praktijksituatie (casus).

Ook in het tweede jaar heb je nog enkele vakken samen met de studenten rechtsgeleerdheid, zoals verbintenissenrecht en geschiedenis van het privaatrecht. Nu komen echter ook de notariële vakken aan de orde.

In het tweede en derde studiejaar ga je je specialiseren in de richting van het notarieel recht. Vanaf het tweede jaar, maar vooral in het derde jaar, komen specifiek notariële vakken aan bod. Voortbouwend op de civielrechtelijke basis die in het eerste jaar wordt gelegd, kent de studie Notarieel recht drie belangrijke aandachtsgebieden. De familiepraktijk, de onroerendgoedpraktijk en de ondernemingsrechtpraktijk. Door de omschrijving van de invulling van enkele vakken proberen we hier onder een beeld te geven van de drie verschillende rechtsgebieden waarin de notariële praktijk grofweg is in te delen.

Een belangrijk studieonderdeel is 'Moot Court' (oefenrechtbank). Hierbij leer je juridische problemen op te lossen door de juridisch relevante feiten te selecteren uit een situatie die in de praktijk kan voorkomen, en daarop de juiste rechtsregels toe te passen. Je werkt een casus schriftelijk uit en houdt aan het eind een pleidooi voor een oefenrechtbank, waarin 'echte' rechters zitten.

Secretariaat afdeling Notarieel recht

Steenschuur 25, 2e etage, kamer B241

(071) 527 7880

notarieelrecht@law.leidenuniv.nl

Secretariaat open: ma.-vr. 09.30–12.30 uur ('s middags is het secretariaat gesloten).

Studiecoördinator: mr. P.C. van Es. Inloopspreekuur iedere donderdag van 11.15 - 12.15 uur. (Melden bij het secretariaat)

Studieprogramma propedeuse Notarieel recht

1 ^e semester	Studiegidsnummer	ec	Niveau
Encyclopedie van de rechtswetenschap	21011002	10	100
Inleiding Staats- en bestuursrecht	21011004	10	100
Inleiding Internationaal en Europees recht	21011014	5	200
Rechtsvinding in theorie en praktijk	21011018	5	200

2 ^e semester	Studiegidsnummer	ec	Niveau
Inleiding Straf- en strafprocesrecht	21011006	10	100
Inleiding Burgerlijk recht	21011012	10	100
Schrijfvaardigheid: juridisch betoog	21011024	5	200
Inleiding belastingrecht	21011026	5	200

Studieprogramma 2e studiejaar Notarieel recht

1 ^e semester	Studiegidsnummer	ec	Niveau
Verbintenissenrecht	22012002	10	300
Rechtsfilosofie	22022126	5	300
Burgerlijk procesrecht	22012022	5	400
Ondernemingsrecht	22012008	10	300

2 ^e semester	Studiegidsnummer	ec	Niveau
Romeins recht	22012048	5	200
Keuzevak*		5	min.200
Bedrijfseconomie voor notariëlen	22022102	5	200
Goederenrecht	22012038	5	300
Algemeen en bijzonder bestuursrecht voor notariëlen	22022128	10	300

Studieprogramma 3e studiejaar Notarieel recht

1^e semester	Studiegidsnummer	ects	Niveau
Huwelijksvermogensrecht	22022116	10	400
Erfrecht	22022118	10	400
Geschiedenis van het Europees privaatrecht	22012040	5	300
Moot Court Notarieel	22022122	5	300

2^e semester	Studiegidsnummer	ects	Niveau
Onroerend goedrecht	22022114	10	400
Vennootschaps- en rechtspersonenrecht	22022112	10	400
Keuzevak*		5	min.200
Keuzevak*		5	min.300

* Met ingang van 1 september 2009 is aan de universiteit Leiden het minorsysteem ingevoerd. Daartoe is bij de Faculteit der Rechtsgeleerdheid in de onderwijsprogramma's 2010-2011 15 ec aan keuzeruimte ingeroosterd. Studenten hebben drie mogelijkheden om die ruimte in te vullen:

- 1) een minor volgen (twee samenhangende keuzepakketten van beide 15 ec);
- 2) een keuzepakket van 15 ec volgen;
- 3) (vrije) keuzevakken volgen van de eigen faculteit dan wel een andere faculteit.

Zie 2.5 in deze gids, en artikel 3.1 van de 'Onderwijs en Examenregeling' van de opleiding.

2.4 Na de bacheloropleiding

Na afronding van de bacheloropleiding mag je jezelf 'Bachelor of Laws (LL.B.)' noemen. De faculteit organiseert eenmaal per jaar (in september of oktober) een korte officiële uitreiking van de bachelordiploma's.

Aanvragen

Het afstuderen van je bacheloropleiding vraag je aan bij het Onderwijs Informatie Centrum (zie 'Informatiebronnen en links'). Je kunt daar aangeven of je je bachelordiploma zelf wilt ophalen bij het Onderwijs Informatie Centrum of dat je aanwezig wilt zijn bij de jaarlijkse officiële en feestelijke bachelordiploma-uitreiking op de faculteit.

Op de studentenportal van de facultaire website vind je meer informatie over het aanvragen van je afstuderen:

www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Bachelorstudent onder Studieinformatie.

Arbeidsmarkt

Voor afgestudeerden met alleen een bachelordiploma zijn er tot op heden beperkte mogelijkheden op de arbeidsmarkt. Je kunt denken aan functies op het niveau van 'paralegal' in (ondersteunende) algemeen-juridisch georiënteerde beroepen binnen zowel de publieke als private sector, dat wil zeggen in functies bij centrale en decentrale overheden en bij het bedrijfsleven, zoals functies bij een advocatenkantoor of een rechtbank. Wil je echter verder komen in de juridische wereld dan is een masterdiploma onontbeerlijk en raden we je ook sterk aan om na je bacheloropleiding een masteropleiding te volgen inclusief civiel effect.

Vervolg: masteropleiding

Hoewel de bacheloropleidingen van de rechtenfaculteit afgeronde studieprogramma's vormen, verdient het sterk de voorkeur om aansluitend een masteropleiding te volgen, zodat je met voldoende bagage de arbeidsmarkt voor academici opgaat.

Voor academisch onderzoek dat tot de academische promotie leidt en voor bijvoorbeeld functies in het wetenschappelijk onderzoek is een masterdiploma zelfs verplicht. www.mastersinleiden.nl

2.5 Vrije keuzeruimte

De keuzevakruimte in een opleiding staat vermeld in de studieprogramma's van de bacheloropleidingen (zie 2.3: Studieprogramma bacheloropleiding Notarieel recht).

Daarbij gaat het om een minimum; het volgen van extra keuzevakken is altijd mogelijk. Dat kan op elk gewenst moment.

Met ingang van 1 september 2009 wordt aan de universiteit Leiden het minorsysteem ingevoerd. Zie ook www.minoreninleiden.nl. Daartoe is bij de faculteit in de onderwijsprogramma's 2010-2011 van alle vier de bacheloropleidingen 15 ec aan keuzeruimte ingeroosterd.

Studenten hebben bij de Faculteit der Rechtsgeleerdheid drie mogelijkheden om de keuzeruimte van 15 ec in te vullen. Zij mogen:

- een minor volgen (een minor bestaat uit twee samenhangende keuzepakketten van beide 15 ec waarvan één een inleidend karakter heeft en de ander een meer verdiepend karakter). Voor studenten van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid betekent het volgen van een minor dat zij 15 ec extracurriculair studeren;
- een keuzepakket van 15 ec volgen
- (vrije) keuzevakken volgen die aan de eigen faculteit dan wel een andere faculteit van de universiteit Leiden wordt verzorgd.

Minoren

Vanaf 2010-2011 biedt de faculteit de volgende 5 minoren aan, die ook door studenten van andere faculteiten gevolgd kunnen worden:

- Bedrijfswetenschappen
- Economie en beleid
- Internetrecht
- Law and Public Administration
- Recht, cultuur en ontwikkeling

Ook kunnen alle minoren van de andere Leidse faculteiten worden gevolgd ter invulling van de keuzevakruimte.

Een minor bestaat uit 30 ec en omvat een samenhangend programma op een bepaald terrein. In de bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid is er slechts 15 ec aan vrije studieruimte. Wil je een volledige minor volgen, dan kun je er voor kiezen die 15 punten extra boven op je reguliere vakken te volgen. Ook zul je bij een aantal minoren de mogelijkheid krijgen alleen de eerste 15 ec aan inleidende vakken (van een keuzepakket) te volgen. Voor de hierboven genoemde minoren 'Internetrecht' en 'Recht, cultuur en ontwikkeling' geldt bovendien dat juridische studenten alleen het verdiepend deel van 15 ec kunnen opvoeren als losse keuzevakken, omdat de inhoud van (het inleidend keuzepakket van 15 ec van) deze minorprogramma's gedeeltelijk overeenkomt met verplichte vakken uit hun curriculum.

www.minoren.leidenuniv.nl

Voor de invulling van de keuzevakruimte en voor het volgen van keuzevakken is de volgende informatie van belang.

Keuzevakken aangeboden door de faculteit

Welke keuzevakken de faculteit aanbiedt in 2010-2011 en wanneer deze worden gegeven, is vanaf augustus te vinden in de elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl. Als student kun je in principe zelf bepalen welke keuzevakken je wilt volgen.

Raadpleeg altijd vooraf de beschrijving van het keuzevak op de website, want:

1. sommige keuzevakken zijn alleen voor tweedejaars of alleen voor derdejaars bachelorstudenten bedoeld (dat hangt samen met het niveau van het vak, dat ook in de beschrijving staat vermeld);
2. voor sommige keuzevakken gelden 'instapeisen': dat betekent dat eerst bepaalde vakken moeten zijn behaald voordat deelname aan het keuzevak mogelijk is. Voor de derdejaars-keuzevakken moet in ieder geval de hele propedeuse zijn behaald;
3. bij sommige keuzevakken geldt een maximum aantal deelnemers. Dan geldt: inschrijving op volgorde van aanmelding, vol is vol;
4. de periode waarin keuzevakken worden aangeboden kan verschillen. In het studieprogramma van de opleiding staat de aanbevolen periode (jaar, semester) voor keuzevakken. De meeste keuzevakken worden ieder jaar aangeboden, enkele vakken worden slechts eens per twee jaar aangeboden. Veel facultaire keuzevakken worden in het aanbevolen semester aangeboden, maar niet allemaal. Sommige keuzevakken worden juist buiten die periode aangeboden, omdat dat voor studenten soms beter uitkomt in hun studieplanning als zij afwijken van het aanbevolen studieprogramma. Het is dus belangrijk dat je je tijdig afvraagt welke keuzevakken je wilt gaan volgen en wanneer deze worden aangeboden.

Andere mogelijkheden

Je kunt je keuzevakruimte ook op een andere manier invullen:

- door een vak te volgen dat niet tot het verplichte programma behoort van de eigen opleiding maar wel in het verplichte programma voorkomt van een andere opleiding van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid. Voorbeeld: een student van de opleiding Rechtsgeleerdheid volgt als keuzevak een vak dat verplicht is in de opleiding Notarieel recht. Overigens mag dit alleen als het vak niet te veel overlap vertoont met een verplicht vak van de eigen opleiding.
- door één of meer Engelstalige vakken te volgen die de faculteit aanbiedt voor studenten uit het buitenland, de zogenaamde 'Leiden Law Courses' (zie de website: www.law.leiden.edu);
- door een (keuze-)vak aan een andere faculteit van de Universiteit Leiden te volgen (raadpleeg de elektronische studiegids www.studiegids.leidenuniv.nl, of de website van de desbetreffende faculteit, te bereiken via de universitaire homepage: www.leidenuniv.nl);
- door een vak aan een andere universiteit (binnen of buiten Nederland) te volgen. Hiervoor geldt dat vooraf toestemming moet worden gevraagd bij de studieadviseur als de student er voor het keuzevak wil ontvangen. (Zie ook 2.6: Studeren in het buitenland)

NB Let op dat bij elk deze 'andere mogelijkheden' wel diverse voorwaarden kunnen gelden zoals hierboven vermeldt onder het kopje 'Keuzevakken aangeboden door de faculteit'.

2.6 Studeren in het buitenland

Tijdens je studie een periode in het buitenland studeren is dé kans om je horizon te verbreden. In de bachelor/masterstructuur is het tweede gedeelte van het derde jaar van de bacheloropleiding of na het derde bachelorjaar de meest geschikte periode om in het buitenland te studeren

Aangezien een verblijf in het buitenland de nodige voorbereiding vraagt, raden we je aan om je tijdig te oriënteren op de mogelijkheden. Het is verstandig hiermee zeker zo'n acht maanden tot een jaar van te voren mee te beginnen.

Meld je aan bij onze Blackboard omgeving 'Studeren in het buitenland' of kijk voor meer informatie op de studentenportal op de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Buitenland.

Op de website van het International Office vind je een overzicht van alle landen waar je heen kunt gaan: www.buitenland.leidenuniv.nl.

2.7 Stage

Op de studentenportal van de facultaire site vind je meer informatie: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Loopbaan, stage en werk.

Stages

Veel studenten lopen stage tijdens hun studie; dit kan bijvoorbeeld bij een advocatenkantoor, de griffie van een rechtbank, een notariskantoor of een bedrijf. Het is ook mogelijk in het buitenland stage te lopen, bijvoorbeeld bij de Europese Commissie in Brussel.

Elke studierichting heeft eigen contacten met het bedrijfsleven en toegang tot verschillende stagemogelijkheden. Neem voor meer informatie contact op met het secretariaat van je opleiding/studierichting. Maar je kunt uiteraard ook zelf een stageplek regelen.

Extracurriculaire optie: keuzevak Notariële studentstage

Studiebelasting: 5 erts-punten

Masterstudenten Notarieel recht kunnen als keuzevak via een stage kennis maken met de notariële praktijk (gedurende het hele studiejaar). Deze stage (niveau 400 = bachelorniveau) maakt geen onderdeel uit van het reguliere masterprogramma. Studenten krijgen na afronding een aanvullend getuigschrift op/bij hun bachelordiploma.

Studenten dienen in beginsel zelf een stageplaats te verwerven bij een notariskantoor, al kan de afdeling Notariële vakken daarbij behulpzaam zijn. Voordat de stage ingaat, dient deze aangemeld te worden bij de stagecoördinator van de afdeling Notariële vakken. Zie verder de vakbeschrijving van het derdejaars bachelor keuzevak 'Notariële studentstage' in de keuzevakkenlijst en op de website van de afdeling Notarieel recht: www.law.leidenuniv.nl/org/privaatrecht/notarieel/onderwijs.

Onderzoeksstage

Naast een stage in het bedrijfsleven is het ook mogelijk een onderzoeksstage te volgen. De onderzoeksstage is bestemd voor studenten met wetenschappelijke ambitie. Er zijn verschillende mogelijkheden. Zo kan een reeds geschreven scriptie, onder begeleiding en met instemming van de scriptiedocent, worden bewerkt tot een wetenschappelijke publicatie. Maar ook kan het onderzoeksinstituut van de faculteit, de Graduate School, nagaan of een student samen met een van de onderzoekers van het instituut gezamenlijk wetenschappelijk onderzoek kan verrichten resulterend in een conferentie en/of publicatie. Neem voor meer informatie contact op met het secretariaat van de Graduate School: (071) 527 5200.

2.8 Extra uitdagingen voor veelbelovende studenten

De faculteit biedt veelbelovende studenten extra uitdagingen naast het reguliere onderwijsprogramma. Op de studentenportal van de facultaire website vind je meer informatie, www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Extra uitdagingen. Denk hierbij aan het universitaire Honours College (waarvan de Faculteit der Rechtsgeleerdheid er één geheel verzorgd – 'Honours College Law' – en bij één betrokken is – 'Recht en Religie'), Talentprogramma (MA), de Honours Classes (BA), Mordenate, Rechtsgeleerdheid en Frans, het Cleveringa Pleitconours, een Onderzoeksstage, studieverenigingen en disputen en Wijsbegeerte van een bepaald wetenschapsgebied.

3. Het studieprogramma masteropleiding Notarieel recht

3.1 Inleiding

De reguliere masteropleidingen van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid duren één jaar (60 ec).
Kijk ook op de site van Notarieel recht voor mededelingen voor studenten over het onderwijs e.d.
www.law.leidenuniv.nl/org/privaatrecht/notarieel

Toelating tot de masteropleiding

De Leidse bacheloropleiding Notarieel recht geeft zonder extra toelatingseisen aansluiting op de Leidse masteropleiding Notarieel recht. Toelating tot de masteropleidingen is uitsluitend mogelijk met een volledig afgeronde bacheloropleiding. Voor de exacte bepalingen van de toelating, raadpleeg de Onderwijs- en examenregeling. Deze zijn te vinden op de studentenportal van de facultaire website:
www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen. Hier vind je ook informatie over toelating tot de masteropleiding.

Instroommomenten

Voor het collegejaar 2010-2011 kennen de juridische masteropleidingen in Leiden twee instroommomenten. De instroommomenten zijn gekoppeld aan het begin van elk semester. Studenten met een afgeronde juridische bacheloropleiding kunnen starten met een juridische masteropleiding begin september en begin februari.

Civiel effect

Aan de Leidse masteropleiding Notarieel recht is het civiel effect verbonden (civiel effect is benodigd voor toegang tot de togaberoepen). Studenten die een Leidse bachelor Notarieel recht hebben gevolgd, dienen - om met hun masteropleiding het civiel effect te verkrijgen - het derdejaars vak Straf- en strafprocesrecht (10 ec) ook te halen.

Vakbeschrijvingen

Alle uitgebreide vakbeschrijvingen - inclusief de literatuurlijsten per vak - zijn uitsluitend te raadplegen via de elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl.

Hou er rekening mee dat studiegidsinformatie aan verandering onderhevig kan zijn. De elektronische studiegids kan gedurende het studiejaar worden bijgewerkt. In geval van verschillen tussen deze en de elektronische studiegids, kun je ervan uitgaan dat in de elektronische studiegids de juiste, actuele stand van zaken is weergegeven.

Voor de laatste informatie over de masteropleidingen kun je kijken op www.mastersinleiden.nl.

3.2 Studieprogramma masteropleiding Notarieel recht

1 ^e semester	Studiegidsnummer	ec	Niveau
Successiewet en estateplanning	23023002	10	500
Inkomsten- en vennootschapsbelasting	23023004	10	500
Privatissimum en Notariële wetgeving	23023016	10	600
<i>[Voorheen 'Privatissimum: Notarieel recht' (zie Overgangsregeling 2009-2010)]</i>	23023008		

2 ^e semester	Studiegidsnummer	ec	Niveau
Overdrachtsbelasting en omzetbelasting	23023014	10	500
Personen- en familierecht	23023012	5	500
Internationaal privaatrecht	23023010	5	600
Scriptie		10	600

Extracurriculaire optie: keuzevak Notariële studentstage

Masterstudenten Notarieel recht kunnen als keuzevak via een stage kennis maken met de notariële praktijk (gedurende het hele studiejaar). Zie 2.6 Stages.

3.3 Afstuderen masteropleiding

De dag van de diploma-uitreiking is een feestelijke dag. Het is de bekroning van de studietijd, datgene waar al die jaren naar toe is gewerkt. Voor iedere student die dit wil is er een korte, individuele diploma-uitreiking door de examencommissie, met een toespraakje van de scriptiebegeleider.

Voordat het afstuderen plaats kan vinden moet er nog wel het een en ander worden geregeld; hierna is precies vermeld waarmee je rekening dient te houden om te zorgen dat alles goed verloopt.

Bij een hoge score kan een Cum Laude worden behaald. Om hiervoor in aanmerking te komen moet het eindjudicium, dat een berekend gewogen gemiddelde is van alle cijfers op de lijst, minimaal 8,5 zijn.

Om te kunnen afstuderen dient men gedurende de gehele studieperiode aan de inschrijvingsverplichting van de universiteit te hebben voldaan.

Op door de faculteit vastgestelde dagen (zie de jaarkalender voorin deze gids) vindt de uitreiking plaats van diploma's. Indien je wilt afstuderen, kun je dit aanvragen uiterlijk twee weken vóór de gewenste diploma-uitreikedatum bij het Onderwijs Informatie Centrum. Aan de balie worden diverse controles gedaan om je voor de gekozen datum te kunnen noteren.

Op de studentenportal van de facultaire website vind je meer informatie: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Masterstudent onder Studieinformatie. Of ga langs bij het Onderwijs Informatie Centrum.

3.4 Beroepsperspectieven

Na de masteropleiding kun je een baan gaan zoeken of solliciteren naar een promotieplaats en een proefschrift schrijven.

Goede perspectieven

Afgestudeerden van de Leidse juridische masteropleiding zijn door hun brede basiskennis en goed getrainde schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid inzetbaar in tal van beroepen en organisaties. Via de opleiding Notarieel recht word je vanzelfsprekend opgeleid voor een loopbaan in het notariaat. Maar juristen met een notariële opleiding komen zeker niet alleen in het notariaat terecht. Ook de overheid, het bedrijfsleven, de onroerende en het bank- en verzekeringswezen hebben veel belangstelling voor deze juristen. Het perspectief voor afgestudeerde studenten Notarieel recht is goed.

Notariële praktijk

Het leeuwendeel van de afgestudeerden Notarieel recht gaat de notariële praktijk in. Op een kantoor volg je als kandidaat-notaris een (betaalde) stageperiode van zes jaar, gecombineerd met de driejarige beroepsopleiding notariaat. Na deze zes jaar ben je formeel benoembaar tot notaris.

Toga-beroepen

Indien studenten ook hebben voldaan aan het zogenoemde civiel effect (hiertoe moeten zij het extra vak straf- en strafprocesrecht hebben gevolgd), kunnen afgestudeerden Notarieel recht ook buiten het notariaat gaan werken: zij hebben toegang tot de advocatuur en de rechterlijke macht (toga-beroepen).

Promoveren

Een andere optie is dat je na je masteropleiding wetenschappelijk onderzoek gaat verrichten dat leidt tot de academische promotie. Studenten die beseffen dat hun interesse (vooral) ligt in het onderzoek hebben op dat vlak tijdens hun studie gelegenheid tot ‘extra uitdagingen’ via en in het Talentprogramma en onderzoeksstages. Ook in het ‘Honours College Law’ is er een onderdeel van 10 ec opgenomen waarin een bijdrage aan het facultair wetenschappelijk onderzoek centraal staat.

(zie ook 2.7 Stages en 2.7 Extra uitdagingen voor veelbelovende studenten).

Maak vast kennis

Er bestaat dus een enorme diversiteit aan carrièremogelijkheden. Tijdens je studie kan je al kennis maken met de verschillende arbeidsmarktperspectieven door de diverse banenmarkten en bedrijvenbezoeken die de notariële studievereniging BNSL organiseert.

Verder oriënteren

De hierboven genoemde beroepen zijn slechts enkele voorbeelden. De arbeidsmarktperspectieven hangen ook af van je individuele keuzes, waarbij behalve de gevolgde specialisatie en keuzevakken ook zaken als een studieverblijf in het buitenland, stages of activiteiten binnen studenten- of studieverenigingen een rol kunnen spelen.

Meer informatie (algemeen) www.law.leidenuniv.nl/studenten/loopbaanstagewerk

Carrièreplanner www.law.leidenuniv.nl/studenten/carriereplanner/

Loopbaanbegeleiding www.voorzeningen.leidenuniv.nl/loopbaan

4. Praktische informatie over de studie

4.1 Inschrijving, collegegeld, vrijstellingen

Hoe, waar en wanneer inschrijven

Inschrijving kan plaatsvinden als: voltijdstudent, deeltijdstudent en extraneus (alleen gerechtigd om tentamens af te leggen)

Propedeuse

Wanneer je je wilt inschrijven voor de rechtenstudie in Leiden, bel dan de Studielijn van de universiteit: (071) 527 1111, of zie www.studereninleiden.nl. Het is van belang om te weten dat inschrijving in principe (alleen bij voldoende plaats) tot 30 september mogelijk is. Inschrijving daarna kan alleen geschieden met toestemming van de faculteit; een verzoek om inschrijving na 30 september kun je indienen aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum (zie 'Informatiebronnen en links').

Na de propedeuse

Studenten die in het voorgaande collegejaar ingeschreven hebben gestaan ontvangen automatisch (her) inschrijfformulieren voor het nieuwe collegejaar. Studenten die in het tweede studiejaar wensen in te stromen nadat elders de propedeuse is behaald dienen zelf inschrijfformulieren aan te vragen bij het Bureau Studentenzaken: (071) 527 8011. Bij de inschrijfformulieren dient een zogenaamde 'Verklaring van geen bezwaar' van de faculteit te worden meegestuurd. Deze verklaring kan worden aangevraagd aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum (zie 'Informatiebronnen en links').

Extranei

Zogenaamde extraneus-studenten zijn uitsluitend gerechtigd tentamens af te leggen en dienen zelf zorg te dragen voor de aanmelding van gekozen tentamens. Dit kan via uSis, of het Onderwijs Informatie Centrum (zie 'Informatiebronnen en links').

Collegegeld

De tarieven voor het collegegeld voor het jaar 2010-2011 zijn als volgt vastgesteld:

- Jonger dan 30 jaar: ca € 1620 (voltijd- en deeltijdstudent)
- Ouder dan of gelijk aan 30 jaar: ca € 2220 (voltijd en deeltijdstudent)

Overige categorieën studenten

Overstappers van andere universiteiten (juridische faculteiten)

Als je overweegt om de studie in Leiden vanuit een andere universiteit te vervolgen dan is het van belang om vooraf met één van de studieadviseurs (zie 'Informatiebronnen en links') overleg te plegen over het instroommoment, eventuele vrijstellingen en keuze tussen de programma's.

*Gaststudenten**

Studenten van andere universiteiten (juridische en niet-juridische faculteiten) kunnen zich als 'gaststudent' inschrijven aan de Universiteit Leiden om één of meerdere (keuze)vakken af te leggen.

Zij dienen:

- de algemene website van de Universiteit Leiden te raadplegen welke documenten nodig zijn om als gaststudent ingeschreven te kunnen worden;
- met deze documenten een 'Verklaring van geen bezwaar' voor de inschrijving als gaststudent aan te vragen bij het Onderwijs Informatie Centrum (zie 'Informatiebronnen en links');
- zich met de 'Verklaring van geen bezwaar' en onder overlegging van de overige documenten in te schrijven bij de informatiebalie Studentenzaken van de Universiteit Leiden, in het Studentencentrum Plexus (zie

‘Informatiebronnen en links’). Na inschrijving aan de Universiteit Leiden te handelen als bijvakstudent (zie hieronder).

Bijvakstudenten*

Het is mogelijk om, als student aan een andere faculteit, aan de Leidse universiteit, (keuze)vakken uit het onderwijsprogramma van de rechtenstudie te volgen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Een vak kan slechts in één opleiding worden opgevoerd.
- Een student die naast de rechtenstudie een tweede opleiding volgt, kan in beginsel geen vakken als bijvakstudent volgen die in een latere fase van het juridische programma liggen dan waarin de student actief is.
- Daar waar voor juridische studenten een bepaald (voor)kennisniveau is vereist alvorens het vak kan worden gevolgd, geldt deze voorwaarde in beginsel ook voor de bijvakstudent.

Aanmelding dient, aan de hand van het formulier, te verkrijgen bij de balie van het Onderwijs Informatie Centrum (zie ‘Informatiebronnen en links’), te geschieden alvorens het onderwijs een aanvang heeft genomen!

Gezien de numerus fixus, organisatorische complexiteit van het onderwijsprogramma in de propedeuse en de geldende regelingen rond het Leids studiesysteem, is het in beginsel niet mogelijk vakken uit de propedeuse als bijvak/gast-student te volgen.

* LET OP: Aanmelding als bijvakker of gaststudent dient afgerond te zijn voor aanvang van het onderwijs in het betreffende keuzevak. Ook voor bijvakkers en gaststudenten gelden de facultaire regels omtrent aanmelding voor onderwijs en tentamens (zie hiervoor 4.2 en 4.3).

Contractstudent

Het merendeel van het reguliere onderwijs is opengesteld voor zogenoemd contractonderwijs: op contractbasis kan men deelnemen aan de normale colleges zonder te zijn ingeschreven als student. U volgt de vakken van uw keuze samen met de reguliere studenten.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met: Juridisch PAO, www.paoj.nl.

Vrijstellingen

Vrijstellingen kunnen worden aangevraagd via uSis (www.usis.leidenuniv.nl). Er moet echter altijd een papieren bewijs ingeleverd worden van behaald vakken/diploma.

Een student kan een verzoek tot gehele of gedeeltelijke vrijstelling voor het afleggen van een tentamen of examen indienen bij de examencommissie. De criteria staan in de Onderwijs- en Examenregeling, deze zijn te vinden op de studentenportal van de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.

De examencommissie neemt zo mogelijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek een besluit.

Als een student een vak heeft behaald aan een opleiding van een andere faculteit of instelling en de examencommissie verleent op verzoek van de student voor dit vak een volledige vrijstelling, dan wordt hiervoor geen judicium toegekend maar het predicaat ‘vrijstelling’.

(Deeltijd)studenten die in het bezit zijn van een einddiploma van een wettelijk erkende HBO- of universitaire opleiding, kunnen in aanmerking komen voor vrijstellingen. Zij dienen hiervoor contact op te nemen met de studieadviseurs.

Meer informatie over standaard vrijstellingen vind je op de studentenportal op de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.

4.2 Aanmelding voor onderwijs

LET OP!: de informatie in deze paragraaf geldt niet voor eerstejaars voltijdstudenten. Zij volgen de regels zoals beschreven in de brochure ‘Welkom op de Faculteit der Rechtsgeleerdheid 2010-2011’.

Voor hoorcollege-onderwijs hoeft niet te worden ingeschreven. Voor werkgroeponderwijs is in de meeste gevallen wel aanmelding noodzakelijk. Bij een aantal vakken worden parallel hoorcolleges gegeven. De werkgroepindeling is gekoppeld aan de parallelle hoorcolleges. Je mag dan alleen aan het gekoppelde college deelnemen. Het werkgroeponderwijs wordt één maand voor aanvang van het desbetreffende onderwijs op uSis opengesteld voor inschrijving. Het is van groot belang alléén voor die vakken in te schrijven waaraan je ook werkelijk gaat deelnemen. Bij een veranderde studieplanning is afmelden voor een werkgroep dan ook verplicht. Werkgroepen in de avonden zijn gereserveerd voor deeltijdstudenten.

De meest recente informatie over roosters en onderwijs is te vinden op www.law.leidenuniv.nl/studenten. Check echter ook regelmatig de e-mail en het Studente Nieuws!

Samengevat komt de procedure op het volgende neer:

- Aanmelding voor werkgroeponderwijs is mogelijk vanaf iedere pc met internet.
- Alle werkgroepen waarvoor je je via het Onderwijs Informatie Centrum elektronisch kunt aanmelden staan op <https://usis.leidenuniv.nl/>
- Voor uSis heeft iedere ingeschreven student een account en een password toegestuurd gekregen van de centrale administratie van de universiteit.
- Tot 6 dagen voor aanvang van het betreffende vak kun je zonder problemen inschrijven via uSis.
- Wanneer je je inschrijft en niet uitschrijft word je op de werkgroepbijeenkomsten verwacht. Als je de werkgroep toch niet wilt volgen, ben je verplicht om je uit te schrijven.
- Voor het raadplegen van de inschrijving die je hebt gedaan, kun je het scherm Raadplegen/afmelden kiezen.
- Zie voor informatie over je ULCN-account (uSis), Blackboard en de facultaire computervoorzieningen

Roosterinformatie

Op de studentenportal van de facultaire website vind je meer informatie over de roosters per opleiding: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij jouw fase (bachelorstudent, masterstudent) onder Roosters en aanmelding. Alle uitgebreide vakbeschrijvingen zijn te raadplegen via de elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl.

4.3 Tentamens (aanmelding, uitslagen)

LET OP!: de informatie in deze paragraaf geldt niet voor eerstejaars voltijdstudenten. Zij volgen de regels zoals beschreven in de brochure ‘Welkom op de Faculteit der Rechtsgeleerdheid 2010-2011’.

Aanmelding voor tentamens

Aanmelding voor alle schriftelijke tentamens geschiedt in principe via uSis. Meer informatie vind je op de studentenportal op de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.

Tentamenaanmelding na het verstrijken van de sluitingsdatum

Mocht je om welke reden dan ook binnen de hierboven gestelde termijn van 10 kalenderdagen toch nog aanmelding voor een tentamen willen regelen, dan biedt de faculteit een extra faciliteit aan, met inachtneming van onderstaande voorwaarden.

- Voor een aanmelding na de sluitingsdatum is per tentamen een bedrag van € 20 verschuldigd, ongeacht of naderhand daadwerkelijk aan het tentamen wordt deelgenomen.
- Het bedrag dient contant te worden betaald aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum.
- Eerst na betaling wordt je aanmelding voor het desbetreffende vak in behandeling genomen.
- Deze faciliteit wordt alleen geboden indien er geen organisatorische beperkingen zijn (bijvoorbeeld doordat er in de locatie waar het tentamen wordt afgenomen geen - extra - plaats meer is).
- Deze faciliteit wordt tot 3 werkdagen voorafgaand aan de tentamendatum nog tot 12.30 uur aangeboden, daarna is een verlate tentamenaanmelding NIET meer mogelijk. (Voorbeeld: Het tentamen is op woensdag. Aanmelden tegen betaling kan dus tot en met de voorafgaande vrijdag 12.30 uur)

De regels 1, 2, 3, 5, 7 en 8 onder het kopje 'Aanmelding voor de tentamens' zijn van overeenkomstige toepassing.

Gezien het feit dat deze faciliteit via de balie van het Onderwijs Informatie Centrum moet worden aangevraagd en afgehandeld, dien je er rekening mee te houden dat je alleen tijdens de reguliere openingstijden (op werkdagen tussen 10.00-12.30 en vanaf de EL CID-week tot 1 oktober ook tussen 13.30 -16.00 uur) een beroep op deze regeling kunt doen.

Wanneer tijdens het tentamen blijkt dat je niet op de presentielijst voorkomt, dien je de tentamenzaal te verlaten.

Tentamenuitrusting

Wat mag je meenemen naar een tentamen? Zie

Meer informatie vind je op de studentenportal op de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.

Uitslagen

De examinerator stelt de uitslag van het tentamen zo spoedig mogelijk na afloop van het tentamen vast. De examinerator brengt de vastgestelde uitslag ter kennis van het Onderwijs Informatie Centrum van de faculteit. Voorzover de examinerator de uitslag niet rechtstreeks schriftelijk aan de student heeft bekendgemaakt, hetgeen in ieder geval bij mondelinge tentamens altijd het geval is, maakt het Onderwijs Informatie Centrum de uitslag bekend via uSis.

Het Onderwijs Informatie Centrum draagt zorg voor de registratie van de uitslagen van tentamens, alsmede van getuigschriften en cijferlijsten die aan een student worden uitgereikt.

Tenzij voor of tijdens het afleggen van een tentamen anders is medegedeeld, dient de uitslag uiterlijk 15 werkdagen na het afleggen daarvan te worden bekend gemaakt. Gewaarmerkte studievoortgangsoverzichten kunnen aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum worden aangevraagd.

4.4 Studiebegeleiding (Leids studiesysteem, bindend studieadvies)

Leids studiesysteem

De Universiteit Leiden hanteert sinds 1997 het Leids studiesysteem met bindend studieadvies (BSA). Dit is opgezet om je zo snel mogelijk duidelijkheid te geven of dit jouw studie is. Zie voor een meer gedetailleerde beschrijving van het Leids studiesysteem met Bindend Studieadvies op www.bsa.leidenuniv.nl.

Tutoren

Om ervoor te zorgen dat studenten snel de weg weten te vinden binnen de universiteit en dat zo min mogelijk van hen een negatief bindend studieadvies krijgen, biedt de faculteit een intensieve begeleiding. Gedurende het eerste jaar heb je contact met je docenttutor (vaak een hoogleraar of een hoofddocent) en een studenttutor.

Bindend studieadvies

Dit houdt in dat je aan het einde van het eerste studiejaar een zogeheten bindend advies krijgt over de voorzetting van je studie.

- In het eerste jaar moet je minimaal 40 ec (ec) halen van de 60.
- Daarnaast moet je de propedeuse binnen uiterlijk twee jaar halen. Om dat te behalen moet je voor alle vakken van het eerste jaar een voldoende hebben gehaald.
- Voor voltijdstudenten die begonnen zijn vanaf september 2007 geldt bovendien dat zij de Leiden Law Practices (LLP) voor minimaal 80% hebben gevolgd.

Als je hier niet aan voldoet krijg je een negatief bindend studieadvies. Dit betekent dat je je opleiding niet meer in Leiden mag vervolgen en dat je je binnen vier jaar niet opnieuw voor dezelfde opleiding mag inschrijven bij de Universiteit Leiden.

Tijdens de loop van het studiejaar krijgt elke eerstejaars voltijdstudent drie studieadviezen, te weten:

- het eerste advies (eind januari)
- het voortgangsadvies (uiterlijk half juli)
- het definitieve studieadvies (uiterlijk eind augustus).

Bij een tussentijds negatief voortgangsadvies in januari of juli wordt dringend aangeraden contact op te nemen met een van de studieadviseurs.

Een student die vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving doet, krijgt in dat jaar geen studieadvies. Deze student kan desgewenst in een volgend studiejaar opnieuw bij dezelfde opleiding beginnen.

Negatief bindend studieadvies

Een voltijdstudent krijgt een bindend negatief studieadvies wanneer in het eerste jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse minder dan 40 ec zijn behaald. Bovendien moet een voltijdstudent binnen twee jaar de propedeuse hebben afgerond.

Een deeltijdstudent krijgt een bindend negatief studieadvies wanneer in het tweede jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse minder dan 40 ec zijn behaald. Een deeltijdstudent moet binnen drie jaar de propedeuse hebben voltooid.

Met ingang van collegejaar 2007/2008 geldt bovendien dat studenten de Leiden Law Practices (LLP) voor minimaal 80% moeten hebben gevolgd. Wie hier niet aan voldoet kan niet zijn propedeuse halen en dus ook geen positief bindend studieadvies krijgen.

Met een bindend negatief studieadvies is het niet mogelijk om in dezelfde opleiding (of een opleiding die de propedeuse gemeenschappelijk heeft) door te studeren aan de Universiteit Leiden.

Bijzondere omstandigheden

De examencommissie kan besluiten om op grond van bijzondere omstandigheden (limitatief opgesomd in de wet) het uitbrengen van een negatief advies in het eerste studiejaar (deeltijdstudenten in het tweede studiejaar) achterwege te laten, of door toepassing van de hardheidsclausule geen bindend studieadvies uit te brengen. In het geval van bijzondere omstandigheden wordt het advies gegeven in het volgende studiejaar van inschrijving; heeft de student vóór 31 augustus van dat tweede jaar (deeltijdstudenten derde jaar) geen 40 ec behaald, dan ontvangt de student alsnog een negatief studieadvies.

In beroep

In sommige omstandigheden is uitstel mogelijk van het advies of kan een examencommissie (via de toepassing van de hardheidsclausule) een negatief advies achterwege laten. Tegen een definitief studieadvies kan beroep aangetekend worden. Meer informatie hierover staat in het studentenstatuut:

www.studentenstatuut.leidenuniv.nl.

Negatief advies voor combinatiestudie

Een student die een negatief advies krijgt voor een combinatiestudie kan zich de volgende vier jaar niet inschrijven voor de opleiding die de hoofdrichting vormde (dus ook niet voor de monodisciplinaire variant van die opleiding, of voor een andere combinatiestudie, waarbij de hoofdrichting door de betreffende opleiding wordt gevormd). Het negatieve advies heeft geen betrekking op de opleiding die de minor heeft gevormd. Een student die een negatief advies krijgt voor een monodisciplinaire variant van de opleiding kan zich de volgende vier jaar ook niet inschrijven voor een combinatiestudie waarbij de hoofdrichting gevormd wordt door de opleiding waarvoor het negatieve advies is uitgebracht.

Deeltijd

Als een voltijdstudent vóór 1 februari van het eerste jaar van inschrijving zijn inschrijving als voltijder beëindigd en zich als deeltijdstudent inschrijft, wordt deze student voor de regeling als deeltijdstudent beschouwd. Als hij ná 1 februari zijn inschrijving van voltijdstudent in deeltijdstudent wijzigt, wordt hij voor deze regeling als voltijder beschouwd. Een deeltijdstudent die zijn inschrijving van deeltijd wijzigt in voltijd, wordt voor deze regeling vanaf het moment van verandering als voltijdstudent behandeld.

Leiden Law Practices

Met ingang van het studiejaar 2007-2008 volgen alle voltijd eerstejaarsstudenten in hun eerste jaar (de propedeuse) de Leiden Law Practices (LLP). Een docenttutor en studenttutor begeleiden je gedurende het hele eerste semester en in mindere mate in het tweede semester. Samen met een vaste groep medestudenten maak je kennis met alle kanten van je nieuwe studie en ondersteunen de tutors je ook bij het studeren zelf. De docenttutor, een hoogleraar of een hoofddocent, is een expert op zijn of haar vakgebied met een zeer goed netwerk. De studenttutor is een ouderejaars met een breed scala aan ervaringen binnen en naast de studie. In de LLP maak je kennis met de werkwijze en cultuurkenmerken van de faculteit. Alle mogelijkheden en kansen die de faculteit en de universiteit jou bieden, zullen in de LLP aan bod komen. Daarbij wordt ook uitgebreid aandacht besteed aan de indeling van je studie, studievaardigheden, beroepsperspectieven en mogelijkheden voor het volgen van keuzevakken of studie in het buitenland.

Daarnaast worden tal van academische en juridische vaardigheden in de LLP getraind die voor een jurist onmisbaar zijn. Omdat een goede taalbeheersing voor een jurist uiters belangrijk is wordt met ingang van september 2010 in het LLP ook deelname aan een (pilot) taaltoets opgenomen. Verder leer je door een bibliotheekinstructie je weg te vinden in de Bibliotheek Rechten en leer je hoe je juridische bronnen moet gebruiken.

Behalve alle inhoudelijke aspecten, omvat de LLP ook een aantal bijzondere activiteiten, waaronder het bijwonen van een rechtszitting.

De Leiden Law Practices vervullen bovendien een belangrijke sociale rol. Het is dé gelegenheid om studiegenoten te leren kennen. Na de bijeenkomsten van de LLP is er gelegenheid om met je medestudenten, docenttutor en studenttutor bij te praten in het Juridisch Café.

4.5 ICT-voorzieningen

Uitgebreide informatie over de computerfaciliteiten, inloggen, resetten van je wachtwoord, de pc-landschappen en de helpdesk is te vinden op de website: www.studentenwerkplek.leidenuniv.nl.

uSis

uSis is het systeem dat je gebruikt om je aan (of af) te melden voor tentamens, voor het inschrijven voor onderwijs en werkgroepen, voor het raadplegen van je tentamenuitslagen en het wijzigen van je adresgegevens. <https://usis.leidenuniv.nl>

Meer informatie over de voortgang vind je op de studentenportal op de facultaire website <http://www.law.leidenuniv.nl/studenten> > kijk bij Algemene studentenzaken onder Voorzieningen.

Digitale leeromgeving Blackboard

Het onderwijs aan de Faculteit der Rechtsgeleerdheid wordt ondersteund door de digitale leeromgeving Blackboard. Dit is een computerprogramma dat met behulp van het internet het reguliere onderwijs aanvult door onder meer de communicatie tussen docent en studenten te structureren. Het biedt de student via internet op ieder gewenst moment en vanaf iedere gewenste plek toegang tot onderwijsmateriaal dat docenten beschikbaar stellen. Meer informatie vind je op de studentenportal op de facultaire website <http://www.law.leidenuniv.nl/studenten> > kijk bij Algemene studentenzaken onder Voorzieningen.

4.6 Adreswijzigingen

Ga je verhuizen? Geef je nieuwe adres dan door aan de centrale studentenadministratie van de universiteit. Dat kan op verschillende manieren:

- via uSis
- stuur een adres-wijziging naar de Studentenadministratie, Postbus 9500, 2300 RA Leiden
- ga langs de informatiebalie van Plexus.

Vergeet niet je studentnummer te vermelden. Alleen als je een verhuizing centraal meldt, wordt universitaire post op het nieuwe adres bezorgd; een adreswijziging bij je opleiding is niet genoeg!

5. Rechten en plichten van studenten

5.1 Studentenstatuut

Het studentenstatuut informeert de studenten die ingeschreven staan aan de Universiteit Leiden over wat zij van de universiteit mogen verwachten en wat de universiteit van hen verwacht. Het statuut geeft een overzicht van het onderwijsprogramma en de bijbehorende diensten en stelt de studenten op de hoogte van hun rechten en plichten. Het studentenstatuut bestaat uit twee delen: het opleidingsdeel dat bestemd is voor studenten van een bepaalde opleiding en het instellingsdeel dat voor iedere student gelijk is.

Opleidingsdeel

Het opleidingsdeel van het studentenstatuut is te vinden in de e-Studiegids (www.studiegids.leidenuniv.nl) en de facultaire website (www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder regelingen). Het bevat de Onderwijs- en Examenregeling (OER), de nadere 'Regels en Richtlijnen Tentamens en Examens' (een voor de bacheloropleidingen en een voor de masteropleidingen) van de examencommissie, een beschrijving van de studieopbouw, de ondersteunende faciliteiten die de student door de opleiding worden geboden, de facultaire studentenvoorzieningen en de faciliteiten betreffende de studiebegeleiding.

Instellingsdeel

Het instellingsdeel van het studentenstatuut is te vinden op internet: www.studentenstatuut.leidenuniv.nl. Dit deel van het statuut geeft een beschrijving van de rechten en plichten van studenten en bevat een overzicht van de rechtsbescherming van studenten. Het betreft bijvoorbeeld: de inschrijvingsprocedure, de Regeling financiële ondersteuning studenten en de bezwaar- en beroepsprocedures. Bovendien bevat het instellingsdeel een overzicht van de algemene universitaire voorzieningen voor studenten.

5.2 Studentenvertegenwoordiging in facultaire organen

De student wordt ook wel gezien als 'consument' van het 'product' onderwijs. Het is belangrijk dat dit 'product' onder voortdurende kwaliteitscontrole staat. Daarvoor is de mening van de student noodzakelijk. Op ieder niveau binnen de faculteit wordt gelegenheid gegeven deze mening over het onderwijs naar voren te brengen en ook invloed uit te oefenen op de kwaliteitscontrole. Die niveaus zijn:

1. het faculteitsbestuur, bestaande uit vier leden onder wie een student;
2. de faculteitsraad, bestaande uit veertien leden onder wie zeven studenten (verkozen via jaarlijkse faculteitsraadverkiezingen);
3. het onderwijsbestuur, bestaande uit acht leden, onder wie een student;
4. de opleidingscommissies, bestaande uit de helft studenten/de helft docenten.

Op de studentenportal van de facultaire website vind je meer informatie over medezeggenschap: www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Medezeggenschap.

5.3 Het Leids studiesysteem met bindend studieadvies (BSA)

(zie onder 4.4 Studiebegeleiding (Leids studiesysteem, bindend studieadvies)
www.bsa.leidenuniv.nl

5.4 Onderwijs- en examenregelingen (OERen)

Elk jaar wordt voor elke bachelor- en masteropleiding een Onderwijs- en Examenregeling (OER) vastgesteld. Daarin liggen feitelijk de belangrijkste rechten en plichten van de student vast in bepalingen over o.a. het onderwijsprogramma, de eindtermen, over tentamens en herkansingen, en over toelatingseisen. De volledige tekst van een OER is te vinden via de studentenportal van de facultaire website:

www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.

5.5 Overgangsregeling invoering bachelor/masterstructuur

Studenten die vóór september 2002 zijn begonnen aan een opleiding 'oude stijl' (doctoraal-systeem) kunnen nog tot 31 augustus 2010 voor deze opleiding afstuderen (Zie 1.5).

5.6 Examencommissies

Per opleiding is er een examencommissie. De samenstelling van de examencommissies vind je op de studentenportal op de facultaire website www.law.leidenuniv.nl/studenten > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.

Alle schriftelijke verzoeken aan een examencommissie dient men te sturen naar de voorzitter van de desbetreffende examencommissie, p/a Steenschuur 25, 2311 ES Leiden. Men wordt overigens aangeraden eerst de studieadviseur te raadplegen alvorens zich te wenden tot de examencommissie.

5.7 Beroep tegen de examens

Beroep tegen de examens (ex artikel 7.60 t/m 7.63 WHW)

Indien men van mening is dat bij de vaststelling van de beoordeling van een examen of examen-onderdeel niet correct is gehandeld of indien men het anderszins met een beslissing van een examiner, examencommissie of toelatingscommissie niet eens is, kan betrokkene daartegen in beroep gaan. Betrokkene dient zich daartoe binnen vier weken nadat de beoordeling c.q. beslissing ter kennis van betrokkene is gebracht, te wenden tot het College van Beroep voor de Examens, p/a Rapenburg 70-74, 2300 RA Leiden, door middel van een met redenen omkleed schrijven (zie hieronder).

In veel gevallen kan echter ook een gesprek met de voorzitter van de examencommissie uitkomst bieden en is het volgen van een formele beroepsprocedure niet noodzakelijk.

5.8 Privacyreglement

Toegangsregeling als bedoeld in artikel 7 van het Statuut voor de Informatiesystemen van de Universiteit te Leiden betrekking hebbende op het systeem Studentenadministratie Rechtenfaculteit. Houder van het systeem is de Faculteit der Rechtsgeleerdheid. Het beheer is door de faculteit opgedragen aan de studentenadministrateur van de faculteit.

1. Het gebruiksdoel van het systeem is:

het kunnen beschikken over gegevens betrekking hebbende op de studie van studerende aan de faculteit, teneinde inzicht te verwerven in het verloop van de studieresultaten, de onderwijslast van de vakgroepen en afdelingen en de benodigde materiële voorzieningen ten behoeve van het onderwijs.

2. Ten hoogste de volgende gegevens worden in het systeem opgenomen:
van de student: naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geslacht, registratienummer, jaar van aankomst, vooropleiding, opleiding, indicatie dag/avondstudent, extraneus, ja/nee studie beëindigd, tentamen- en examenuitslagen met cijfers, code studieregeling.

3. Herkomst van de gegevens

De hierboven vermelde gegevens zijn afkomstig van de dienst studentenzaken, de facultaire Onderwijsadministratie, de vakgroepadministratie, de student zelf.

4. Gebruikers van het systeem

Gegevens uit het systeem worden verstrekt overeenkomstig hetgeen omtrent toegang is bepaald in het reglement studenten- en examenadministratie, vastgesteld door de faculteitsraad op 19 juni 1974, gewijzigd 21 januari 1977 en 7 september 1984.

5. Beveiligingsmaatregelen

Computer-leesbare bestanden worden bewaard bij de Informatiseringsgroep. De hand-administratie wordt achter slot opgeborgen.

5.9 Reglement studenten- en examenadministratie

Instructies voor studenten- en examenadministratie door de faculteitsraad vastgesteld op 19 juni 1974, gewijzigd op 21 januari 1977 en 7 september 1984.

1. Faculteitsbestuur

De functionaris belast met de studenten- en examenadministratie verschaft hetzij rechtstreeks hetzij door tussenkomst van een van de studieadviseurs aan het faculteitsbestuur alle gewenste gegevens uit zijn administratie betreffende naam, geslacht, opleiding en studiefase, alsmede alle gewenste statistische gegevens.

2. Wetenschappelijk personeel en studieadviseurs van de faculteit

Iedere voorzitter van een examencommissie die bevoegd is studieregelingen en examenregelingen te geven, kan tot dit doel uittreksels uit het studieresultatenbestand van de administratie ter inzage krijgen.

De studieadviseur kan gegevens uit de administratie ter inzage krijgen voor zover dit in verband met zijn taak nodig is.

Ieder lid van het wetenschappelijk personeel kan gegevens uit de administratie ter inzage krijgen op het bureau van de studenten- en examenadministratie, doch uitsluitend indien zulks nodig is in verband met het werk van de examencommissies, met individuele begeleiding van studenten, of met aanbevelingen voor studiebeurzen.

Ieder lid van het wetenschappelijk personeel kan gegevens uit de administratie ter inzage krijgen op het bureau van de studenten- en examenadministratie voor het verschaffen van inlichtingen aan potentiële werkgevers, mits dat lid door de betrokken student of ex-student als referentie is opgegeven bij een sollicitatie. Wordt tot dat doel een uittreksel van het studieresultatenbestand gevraagd, dan wordt dit niet verstrekt als niet tevoren daartoe een schriftelijke machtiging van de sollicitant is overgelegd.

3. Studenten

Degene die bij de faculteit als student is ingeschreven of ingeschreven is geweest en die reden heeft om te twifelen aan de juistheid of volledigheid van de gegevens die over hem/haar in de studenten- en examenadministratie zijn opgenomen, kan een uittreksel van het studieresultatenbestand ter inzage krijgen op het bureau van de studenten- en examenadministratie.

4. College van Bestuur van de Universiteit

- De functionaris belast met de studenten- en examenadministratie controleert van het Bureau Inschrijving ontvangen gegevens, met name naam, geslacht, adres, opleiding, collegejaar en inschrijving als dagstudent, extraneus of examenstudent.
- De functionaris belast met de studenten- en examenadministratie verschaft het College van Bestuur, op verzoek van het College, statistische gegevens uit de administratie na verkregen machtiging van het faculteitsbestuur.

5. Bureau Studentendecanen

De functionaris belast met de studenten- en examenadministratie stelt alle gewenste inlichtingen uit zijn administratie ter beschikking van de studentendecanen voor zover dezen die voor hun werk nodig hebben.

6. Stembureau

De functionaris belast met de studenten- en examenadministratie verschaft aan het centraal stembureau van de universiteit, aan door de faculteit ingestelde stembureaus alsmede aan degenen die door de faculteit zijn aangewezen voor het opstellen van kiesregisters, lijsten met namen, adressen, opleiding en studiefase ter voorbereiding van de verkiezingen.

7. Studentenorganisaties

De functionaris belast met de studenten- en examenadministratie verschaft lijsten met namen, adressen, opleiding en studiefase aan studentenorganisaties uit of nauw verbonden met de faculteit slechts na verkregen machtiging van het faculteitsbestuur.

8. Inlichtingen in verband met sollicitaties

Indien aan de functionaris belast met de studenten- en examenadministratie inlichtingen worden gevraagd in verband met de sollicitatie van iemand die bij de faculteit is ingeschreven of ingeschreven is geweest, verschaft hij deze inlichtingen slechts indien hem tevoren tot dit doel een schriftelijke machtiging van de sollicitant is overgelegd.

9. Algemene bepalingen

- Indien een van de hiervoor genoemde personen en instellingen om andere gegevens verzoekt dan blijktens het voorgaande aan hem kunnen worden verschaft, legt de functionaris belast met de studenten- en examenadministratie dit verzoek voor aan het faculteitsbestuur dat ter zake beslist.
- De functionaris belast met de studenten- en examenadministratie verschaft gegevens aan andere dan de hiervoor genoemde personen en instellingen slechts na verkregen machtiging van het faculteitsbestuur, dat daarvan mededeling doet aan de faculteitsraad. Deze gegevens kunnen echter niet examenresultaten omvatten, behalve indien het om statistische gegevens gaat.

Regels voor het correctierecht van geregistreerde examen- en tentamenbeoordelingen

Goedgekeurd door het college van bestuur op 26 augustus 1985 en vastgesteld door de faculteitsraad op 7 september 1984.

5.10 Klachtenregeling

Wat kun je als student met een opmerking, suggestie of klacht doen, zowel vakinhoudelijk als niet-vakinhoudelijk? Het (facultaire) klachtenreglement vind je op de studentportal van de facultaire website: <http://www.law.leidenuniv.nl/studenten> > kijk bij Algemene studentenzaken onder Regelingen.