

Studiegids 2005 – 2006

bachelor/master

Notarieel recht

Faculteit der Rechtsgeleerdheid



Universiteit Leiden

Inhoud

Woord vooraf	5
Leeswijzer.....	6
Jaarkalender 2005/2006	7
1 De studie notarieel recht	11
1.1 Onderwijsmissie en eindtermen	11
1.2 Studielast	13
1.3 Onderwijsvormen	15
1.4 Toetsvormen	16
1.5 Kwaliteitszorg	16
2 Studieprogramma bacheloropleiding	17
2.1 Inleiding	17
2.2 Instapeisen per vak	17
2.3 Schema bacheloropleiding notarieel recht.....	18
2.4 Deeltijdopleiding notarieel recht.....	20
2.5 Na de bacheloropleiding	21
2.6 Keuzevakken.....	22
2.7 Studeren in het buitenland en stages	23
2.8 Extra uitdagingen voor veelbelovende studenten.....	24
2.9 Postacademisch en contractonderwijs.....	26
3 Studieprogramma masteropleiding.....	27
3.1 Inleiding	27
3.2 Schema masteropleiding notarieel recht.....	28
3.3 Afstuderen masteropleiding	28
4 Praktische informatie over de studie	31
4.1 Inschrijving, collegegelden, vrijstellingen, e.a.....	31
4.2 Aanmelding voor onderwijs.....	34
4.3 Tentamens (aanmelding, uitslagen).....	35
4.4 Studiebegeleiding (Leids studiesysteem, BSA)	37
5 Rechten en plichten van studenten.....	39
5.1 Studentenstatuut.....	39
5.2 Studentvertegenwoordiging in facultaire organen	40
5.3 Leids Studiesysteem met bindend studieadvies.....	40
5.4 Onderwijs en examenregelingen (OER's)	42
5.5 Overgangsregeling invoering bachelor/masterstructuur.....	42
5.6 Examencommissies	42
5.7 Beroep tegen de examens	43
5.8 Privacyreglement	46
5.9 Reglement studenten en examenadministratie	46

6	Studentenvoorzieningen	49
6.1	Onderwijs Informatie Centrum	49
6.2	Onderwijsmaterialen	49
6.3	Studieadviseurs.....	49
6.4	ICT-voorzieningen.....	50
6.5	Juridische bibliotheek.....	52
6.6	Expertisecentrum ICS (Plexus, decanen, psychologen etc.).....	52
7	Overige informatiebronnen	56
	Index	58

Woord vooraf

In deze studiegids vindt u informatie over het onderwijs en de studentenvoorzieningen aan de Leidse Faculteit der Rechtsgeleerdheid in het studiejaar 2005/2006.

Deze studiegids bevat informatie over opbouw en inhoud van de opleiding notarieel recht, de rechten en verplichtingen van studenten en organisatorische zaken.

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 al uw vragen antwoord zult krijgen. U zult willen weten welke vakken u moet volgen, hoeveel tijd u hieraan moet besteden en welke readers en boeken worden gebruikt.

Als u deze lijn volgt dan wordt u later Bachelor of Laws en nog iets later Master of Laws. Volgens de standaard norm van de faculteit hebt u zich dan ontwikkeld tot een vakman met een academische houding, geschoold in de professionele juridische vaardigheden en ook nog internationaal georiënteerd is. Iemand dus die voldoende bagage heeft meegekregen om zich in elk juridisch beroep 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 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

Leeswijzer

Studiegids

Deze studiegids bevat onderwijsinhoudelijke informatie, afgestemd op de bachelor/masterstructuur. (o.m. praktische studieinformatie (bijv. aanmelden voor onderwijs en tentamens); opbouw van de studieprogramma's van de bachelor/masteropleidingen; overzichten van studentenvoorzieningen; (verwijzingen naar) officiële regelingen, zoals het studentenstatuut en de Onderwijs- en Examenregelingen).

Bijlagen bij de studiegids

Documentatiemappen

Als bijlagen bij de studiegids verschijnen zogenoemde documentatiemappen met onderwijsinhoudelijke informatie over de opleidingen 'oude stijl' (doctoraal-structuur). Deze zijn **uitsluitend bestemd voor studenten 'oude stijl'** (aangekomen vóór september 2002).

Onderwijs- en Examenregelingen (OER's) en Overgangsregeling

De OER's zijn belangrijke documenten waarin u de officiële studieprogramma's en bijbehorende regelingen kunt terugvinden. Voor studenten 'oude stijl' geldt een overgangsregeling. Deze vormt een bijlage bij de OER. De OER's zijn te downloaden via de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl > studenten > OER.

Toegankelijkheid

Zowel de studiegids als de genoemde bijlagen zijn verkrijgbaar bij de afdeling Onderwijsmaterialen.

Bovendien is bijna alle informatie ook te raadplegen via het internet:

- facultaire website, www.law.leidenuniv.nl: algemene informatie en roosters
- elektronische studiegids, www.studiegids.leidenuniv.nl: vakbeschrijvingen
- digitale leeromgeving Blackboard, <http://blackboard.leidenuniv.nl>: inhoudelijke informatie per vak.

In het geval van eventuele verschillen tussen de papieren gids en de websites, kunt u ervan uitgaan dat op de website de actuele stand van zaken is weergegeven.

Meer informatie?

Deze studiegids is vooral bedoeld voor diegenen die al studeren aan de rechtenfaculteit in Leiden. Wie overweegt om Rechten te gaan studeren kan contact opnemen met de Studielijn van de Universiteit Leiden, tel. 071 - 527 1111. Daar kun je een brochure aanvragen en informatie krijgen over Open Dagen en andere studievoorzichtingsactiviteiten en over de inschrijvingsprocedure. De Universiteit Leiden is ook te vinden op Internet: www.leidenuniv.nl. De website van de Studielijn is te vinden op www.studereninleiden.nl, de website van de rechtenfaculteit is www.law.leidenuniv.nl.

Jaarkalender 2005/2006

2005

SEPTEMBER

- 7 Introductiebijeenkomst eerstejaars studenten
- 7 Opening academisch jaar
- 7 Buluitreiking propedeuse
- 23 Alumnidag
- 26 Vergadering Faculteitsraad
- 27 Afstuderen (criminologie)
- 28 Afstuderen (notarieel recht)
- 29 Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
- 30 Afstuderen (fiscaal recht)

OKTOBER

- 3 Leidens Ontzet (faculteit gehele dag gesloten)
- 24 Tentamenperiode (t/m 28 oktober)
- 25 Afstuderen (criminologie)
- 26 Afstuderen (notarieel recht)
- 27 Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
- 28 Afstuderen (fiscaal recht)
- 31 Vergadering Faculteitsraad

NOVEMBER

- 4 Mastervoorlichtingsdag
- 24 Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
- 25 Afstuderen (fiscaal recht)
- 28 Vergadering Faculteitsraad
- 29 Afstuderen (criminologie)
- 30 Afstuderen (notarieel recht)

DECEMBER

- 5 Tentamenperiode (t/m 16 december)
- 19 Vergadering Faculteitsraad
- 20 Afstuderen (criminologie)
- 21 Afstuderen (notarieel recht)
- 22 Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
- 23 Afstuderen (fiscaal recht)
- 25 Kerstreces t/m 1 januari 2006 (faculteit gehele week gesloten)

2006

JANUARI

- 9 Meijerslezing en nieuwjaarsreceptie
- 25 Afstuderen (notarieel recht)
- 26 Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
- 27 Afstuderen (fiscaal recht)
- 30 Vergadering Faculteitsraad
- 31 Afstuderen (criminologie)

FEBRUARI

- 6 Tentamenperiode (t/m 10 februari)
- 10 en 11 Masterbeurs, Jaarbeurs Utrecht
- 22 Afstuderen (notarieel recht)
- 23 Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
- 24 Afstuderen (fiscaal recht)
- 24 Bachelorvoorlichting propedeusestudenten
- 27 Vergadering Faculteitsraad
- 28 Afstuderen (criminologie)

MAART

- 3 Mastervoorlichtingsdag
- 20 Tentamenperiode (t/m 7 april)
- 27 Vergadering Faculteitsraad
- 28 Afstuderen (criminologie)
- 29 Afstuderen (notarieel recht)
- 30 Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
- 31 Afstuderen (fiscaal recht)

APRIL

- 14 Goede vrijdag (faculteit gehele dag gesloten)
- 16 en 17 Pasen (faculteit gehele dag gesloten)
- 24 Vergadering Faculteitsraad
- 25 Afstuderen (criminologie)
- 26 Afstuderen (notarieel recht)
- 27 Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
- 28 Afstuderen (fiscaal recht)
- 30 Koninginnedag (faculteit gehele dag gesloten)

MEI

5	Bevrijdingsdag (faculteit gehele dag gesloten)
18	Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
19	Afstuderen (fiscaal recht)
22	Tentamenperiode (t/m 24 mei)
25 en 26	Hemelvaart en ADV-dag (faculteit gehele dag gesloten)
29	Vergadering Faculteitsraad
30	Afstuderen (criminologie)
31	Afstuderen (notarieel recht)

JUNI

4 en 5	Pinksteren (faculteit gehele dag gesloten)
26	Vergadering Faculteitsraad
27	Afstuderen (criminologie)
28 *	Afstuderen (notarieel recht)
29 *	Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)
30 *	Afstuderen (fiscaal recht)

JULI

3	Tentamenperiode (t/m 14 juli)
---	-------------------------------

AUGUSTUS

14	Hertentamenperiode (t/m 1 september)
25 *	Afstuderen (fiscaal recht)
28	Vergadering Faculteitsraad
29	Afstuderen (criminologie)
30 *	Afstuderen (notarieel recht)
31 *	Afstuderen (Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW)

* Deze afstudeerdata zijn inclusief de masteropleidingen rechtsgeleerdheid, notarieel recht of fiscaal recht

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

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

1 De studie Notarieel recht

1.1 Onderwijsmissie en eindtermen

De Leidse juridische opleidingen zijn gericht op het verwerven van een academische houding bij de bestudering van juridische vraagstukken en op het aanleren van professionele juridische vaardigheden. In de masteropleidingen wordt getracht studenten mee te voeren naar de frontlinie van het juridische onderzoek. Naast de onderwijsmissie en de doelen van de opleiding bestaan er zogenoemde eindtermen, deze zijn afgeleid van de doelen en vormen een operationalisering en concretisering hiervan (deze zijn opgenomen in de Onderwijs- en examenregelingen, zie § 5.4 in deze studiegids)

Academische houding

Bij het verwerven van een academische houding leren studenten het recht te begrijpen vanuit de grondslagen, het systeem en de basisbegrippen van het recht. Kennis van het systeem van het recht geeft de afgestudeerde Leidse jurist een coherent beoordelingskader, aan de hand waarvan juridische vraagstukken kunnen worden beoordeeld. Daarbij houdt het niet op bij helder en grondig kunnen analyseren van juridische vraagstukken en het toepassen van het recht, maar is een Leidse jurist tevens in staat kritisch te reflecteren op de inhoud van het recht. In de opleiding wordt – ter wille van het bijbrengen van die kritische houding – daarom niet zozeer het recht als een gegeven gezien, maar wordt juist aandacht gevraagd voor het recht als 'discursieve grootheid', dat wil zeggen als het altijd voorlopige resultaat van meningsvorming en dogmatiek. Leidse juridische studenten wordt aangeleerd hoe zij gegeven die discursiviteit van het recht zich middels beargumenteerde keuzes in verschillende kwaliteiten (als wetenschapper, advocaat, rechter, bestuurder, notaris, bedrijfsjurist et cetera) in het juridische discours kunnen bewegen en positioneren. Vanuit die posities wordt hen aangeleerd steekhoudende juridische betogen met valide juridische argumenten op te zetten.

Het proces van opleiden tot een academische houding begint met het begrijpen van de rechtshistorische, rechtsfilosofische, en rechtstheoretische grondslagen en de basisbegrippen van het recht, van de wetenschapsfilosofische reflecties op dat recht en van de maatschappelijk-ethische dimensie ervan. Deze basis vormt de opstap voor een brede oriëntatie op de wijze waarop dat systeem uitdrukking vindt in de hoofdgebieden van het positieve recht en de wijze waarop dat recht en systeem van het recht zich steeds verder ontwikkelt.

Samengevat ziet de Faculteit der Rechtsgeleerdheid de aandacht voor het systeem van het recht (via grondslagen en beginselen) en aandacht voor de kritische, discursieve dimensie van de rechtsbeoefening als de methoden bij uitstek om een academische houding aan de afgestudeerde mee te geven. Aandacht voor rechtsvergelijking en de internationale dimensie van het recht zijn evidente en noodzakelijke onderdelen van een opleiding die deze houding aanleert. Niet alleen omdat het Nederlandse recht internationaliseert en er steeds meer internationaal recht op Nederland afkomt, maar ook om vanuit inzichten in

andere rechtssystemen kritisch te kunnen reflecteren op het Nederlandse systeem.

Professionele juridische vaardigheden

Niet alleen omdat veel academische gevormde juristen hun weg vinden naar de juridische praktijk, maar ook om studenten begrip voor de aard en de context van juridisch werk bij te brengen, is de Leidse juridische opleiding gericht op het aanleren van belangrijke vaardigheden die een jurist in de praktijk nodig heeft. Tot die vaardigheden behoren parate kennis over de inhoud van het stellige recht, een brede basiskennis van de belangrijkste rechtsgebieden, analytische diepgang bij het oplossen van complexe juridische vraagstukken, het - in zelfstandigheid - adequaat schriftelijk en mondeling kunnen argumenteren, en het vermogen zich te verplaatsen in de positie van de verschillende actoren die in juridische discussies een rol kunnen spelen.

Deze belangrijke vaardigheden worden studenten bijgebracht via kleinschalig onderwijs en diverse intensieve onderwijsvormen. Studenten oefenen deze vaardigheden door het schrijven van schriftelijke stukken zoals die ook in de beroepspraktijk aan de orde zijn (pleitnota's, annotaties, dagvaardingen, beleidsnotities). Daarnaast wordt ook gewerkt aan het oefenen van mondelinge vaardigheden. Van studenten wordt verlangd dat zij zich mondeling ter zake van juridische vraagstukken en discussies adequaat uit kunnen drukken.

De faculteit raadt studenten ook aan om diverse activiteiten naast de studie te ondernemen; dat kan variëren van stage lopen tot vrijwilligerswerk of actief worden in het bestuur van een vereniging. Dergelijke activiteiten zijn niet alleen leuk en leerzaam, maar ook van belang met het oog op de latere positie op de arbeidsmarkt. Werkgevers kijken namelijk ook naar de activiteiten die tijdens de studietijd zijn ontplooid, om zich een beeld te vormen van de persoonlijkheid van de potentiële werknemer.

Civiel Effect

In beginsel hebben alle Leidse juridische masters tot doel civiel effect te bewerkstelligen. Civiel effect is nodig om toegang te krijgen tot de zogeheten togaberoepen (advocatuur, rechterlijke macht, officier van justitie, etc.). De juridische faculteit van Leiden heeft zich tot doel gesteld om alle juridische studenten civiel effect mee te geven.

[NB (Leidse) studenten notarieel recht en fiscaal recht en Leidse studenten die in hun bachelor de major-minor combinatie Recht & Bedrijfswetenschappen of Recht & Economie hebben gevolgd, moeten tijdens hun masterspecialisatie het vak straf- en strafprocesrecht (10 ects) inhalen om het civiel effect te bereiken.]

Koppeling van onderwijs en onderzoek

In alle Leidse masteropleidingen staat het wetenschappelijk onderzoek centraal. Docenten confronteren hun studenten met de wetenschappelijke ontwikkelingen in hun vak. De student wordt uitgedaagd zelf actief bij te dragen aan de vooruitgang

van dat wetenschappelijk onderzoek. Juridische vraagstukken moeten op een wetenschappelijk verantwoorde manier worden geanalyseerd en opgelost. Maar in de masterfase is er niet alleen het oplossen van juridische problemen. De studenten worden ook uitgedaagd te zoeken naar problemen bij die oplossingen. Onder meer daarin onderscheidt de wetenschappelijk opgeleide jurist zich van de zogenoemde para-legals.

Deze uitdaging komt de afgestudeerde jurist van pas, ongeacht of hij of zij voor de rechtspraak kiest of voor het wetenschappelijk onderzoek. De rechtsgeleerdheid kenmerkt zich als discipline door een nauwe verwevenheid van onderzoek en praktijk. De scherpe scheiding die men in disciplines als de wis- en natuurkunde, of in de sociale wetenschappen tegenkomt, ziet men niet in het recht. Juist op die 'samenloop' van onderzoek en praktijk zijn de Leidse masteropleidingen gericht.

1.2 Studielast

Omvang van studieprogramma en vakken

De omvang van het studieprogramma en van afzonderlijke vakken wordt aangegeven in erts; erts staat voor European Credit Transfer System.

De omvang van de studieprogramma's in de bachelor/masterstructuur is als volgt:

- de propedeuse (1e studiejaar bacheloropleiding) omvat 60 erts;
- een driejarige bacheloropleiding omvat in totaal 180 erts;
- een eenjarige masteropleiding omvat 60 ECTS.

Eén erts staat voor ca. 28 uur studie (dit omvat zowel het volgen van onderwijs als zelfstudie). Eén studiejaar telt 60 erts, dus ca. 1680 studie-uren.

Dit alles is vanzelfsprekend gebaseerd op gemiddelden. Individuele studenten zullen in de praktijk soms wat meer, soms wat 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 erts. 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 de grote lijnen. De normen zijn gepubliceerd op de facultaire website.

Niveau van vakken

Naast de studielast in erts is in iedere vakbeschrijving ook het niveau van het vak aangegeven, aan de hand van een abstracte categorisering. Hiervoor wordt een Amerikaans systeem met zes categorieën (100 t/m 600) gebruikt.

Bachelorfase:

- Niveau 100: inleidende cursus, voortbouwend op het niveau van het eind-examen 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 bijv. in de vorm van *capita selecta*, 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) d.m.v. 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.

Masterfase:

- Niveau 400: gespecialiseerde cursus (zie onder bachelor)
- Niveau 500: wetenschappelijk georiënteerde cursus (toegangseis: de student is toegelaten tot een masterprogramma; voorbereidende cursus op niveau 300 of 400 is gevolgd). Kenmerken: bestudering van wetenschappelijk geavanceerde vakliteratuur, bedoeld voor onderzoekers; toetsing gericht op probleemoplossing d.m.v. 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.

1.3 Onderwijsvormen

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.

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

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 gecombineerde 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.

Een bijzonder soort werkgroepen zijn de *practica*. Hierbij moeten studenten het werk nadoen van praktijkjuristen (bijvoorbeeld advocaat, rechter). Een voorbeeld hiervan is het eerstejaarsvak 'Rechtsvinding'. Bij het tweedejaarsvak Moot Court wordt dit tot het uiterste doorgevoerd: als afronding van dit vak pleiten de studenten voor een oefenrechtbank, waarbij juristen uit de beroepspraktijk (advocaten, rechters) de rol van rechter op zich nemen. Videotrainingen, waarbij presentatietechnieken worden geoefend, maken deel uit van het Moot Court-onderwijs.

Ook is er in de opleiding een belangrijke plaats ingeruimd voor *zelfstudie*. Daaraan besteedt een student naar schatting ongeveer 1200 uur per jaar. 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 groepjes), het schrijven van papers of essays, het voorbereiden van referaten, het zoeken van relevante teksten op Internet, enz.

Digitale leeromgeving

Als hulpmiddel bij het onderwijs wordt gebruikgemaakt van de digitale leeromgeving Blackboard, die toegankelijk is via de facultaire homepage of via: <http://weblog.leidenuniv.nl/fdr/onderwijsnieuws/>.

U kunt de informatie op Blackboard benaderen vanaf iedere werkplek (zowel thuis als op de universiteit), een pc met internetaansluiting is voldoende.

Voor meer informatie zie: www.law.leidenuniv.nl/blackboard of § 6.4 van deze gids.

1.4 Toetsvormen

De meeste vakken worden afgerond met een schriftelijk tentamen. Dit bestaat meestal uit open- of essay-vragen, maar soms ook uit meerkeuze-vragen ('multiple choice') of een combinatie van beide. Bij de twee vakken uit het eerste trimester van de propedeuse, Encyclopedie van de Rechtswetenschap en Staats- en bestuursrecht, is er ook al een toets halverwege het trimester die een deel van het cijfer bepaalt. Verder wordt bij sommige vakken (een deel van) het cijfer bepaald door 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 (meest vakken die gevolgd worden door een klein aantal studenten in de latere fasen van de studie) worden de tentamens mondeling afgenomen. Ook individuele herkansingen vinden vaak plaats in de vorm van mondelinge tentamens. (Zie voor de voorwaarden waaronder een student recht heeft op een individuele herkansing de Onderwijs- en Examenregeling, gepubliceerd op de facultaire website www.law.leidenuniv.nl). De bacheloropleiding wordt afgerond met een kleine scriptie (5 ects) en de masteropleiding met een grote scriptie (10 ects).

Voor alle vakken geldt dat niet alleen de verplichte literatuur tot de tentamenstof behoort, maar ook hetgeen dat in het werkboek staat alsmede hetgeen behandeld is tijdens hoorcollege, werkgroep en tijdens eventuele andere onderwijsvormen.

De schriftelijke tentamens vinden in principe niet plaats in onderwijsperiodes. Aan het eind van ieder trimester is er een tentamenperiode waarin eerst de tentamens plaatsvinden van de vakken die dat trimester zijn gegeven en daarna de herkansingen van de vakken uit het trimester daarvoor; de herkansingen van de tentamens uit het derde trimester vinden plaats in augustus. Soms is er halverwege het trimester een onderwijsvrije week waarin het tentamen wordt afgenomen van kleine vakken waarvan het onderwijs alleen de eerste helft van het trimester in beslag neemt.

1.5 Kwaliteitszorg

De faculteit streeft voortdurend naar verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Het oordeel van studenten over het onderwijs vormt daarbij een belangrijk richtsnoer. Uw mening wordt daarom regelmatig gepeild via oa. het instrument van onderwijsbeoordelingen per vak en docent. Bij de kwaliteitszorg speelt ook het oordeel van de opleidingscommissie (waarvan de helft uit studentleden bestaat) over de resultaten van de evaluaties een belangrijke rol. Met ingang van 1 september 2005 wordt de systematiek van die evaluaties vernieuwd. Een beschrijving van de uitgebreide kwaliteitszorg staat in de digitale studiegids, www.law.leidenuniv.nl.

2 Studieprogramma's bachelorfase

2.1 Inleiding

De formele beschrijvingen en doelstellingen/eindtermen van de bachelor- en masteropleiding zijn vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), te raadplegen via de facultaire website.

Vrij onderwijsprogramma

Naast de genoemde bachelor- en masteropleidingen is het mogelijk dat een student met toestemming van de examencommissie een eigen studieprogramma samenstelt uit de vakken die de faculteit aanbiedt. Wie meer informatie wil over het zogenaamde vrije onderwijsprogramma wordt geadviseerd contact op te nemen met de studieadviseur.

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 het studieprogramma's van de masteropleiding notarieel recht beschreven

De vakbeschrijvingen - inclusief de literatuurlijsten per vak - zijn uitsluitend te raadplegen via de elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten
NB Vakbeschrijvingen voor het onderwijs 'oude stijl' zijn opgenomen in documentatiemappen (verkrijgbaar bij Onderwijsmaterialen) en in de elektronische studiegids.

2.2 Instapeisen per vak

Instapregelingen bachelorprogramma

Een tweede- of ouderejaars student die de propedeuse nog niet geheel heeft behaald mag onder bepaalde voorwaarden toch deelnemen aan tentamens uit het tweede en derde studiejaar van de bacheloropleiding. Deze 'Instapregelingen' houden in dat indien nog geen voldoende is behaald voor het tentamen van een bepaald propedeusevak, *niet* mag worden deelgenomen aan het tentamen van bepaalde tweede- of derdejaarsvakken.

De instapregelingen van de verschillende bacheloropleidingen zijn te vinden op de facultaire website.

2.3 Schema bacheloropleiding

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 tekst-analyse, argumentatie, het opbouwen van een betoog, schriftelijke en mondelinge uitdrukingsvaardigheid, 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 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 registergoedpraktijk 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.

Afdeling Notarieel recht

Steenschuur 25, 2e etage, kamer B241

Telefoon: 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)

Het studieprogramma van de propedeuse

1e trimester	ects	vakcode	niveau
Encyclopedie van de rechtswetenschap	10	B1002	100
Inleiding staats- en bestuursrecht	10	B1004	100
2e trimester			
Inleiding straf- en strafprocesrecht	10	B1006	100
Rechtsvinding: theorie en praktijk	5	B1016	100
Romeins recht	5	B1010	200
3e trimester			
Inleiding burgerlijk recht	10	B1012	100
Inleiding internationaal- en Europees recht	5	B1014	200
Gebonden keuzevak *	5	B107.	100/200

*) Als gebonden keuzevak in de propedeuse kan gekozen worden uit:

- Criminologie
- Juridische ethiek
- Rechtssociologie
- Europese rechtsgeschiedenis
- Belastingrecht en belastingbeleid

Studieprogramma 2^o studiejaar notarieel recht

1e trimester	ects	vakcode	niveau
Verbintenissenrecht	10	B2002	300
Bedrijfseconomie	5	B2102	200
Moot court voor studenten notarieel recht	5	B2122	300
2e trimester			
Ondernemingsrecht	10	B2008	300
Goederenrecht	5	B2020	400
Burgerlijk procesrecht	5	B2022	400
3^e trimester			
Inl. belastingrecht	5	B2104	200
Geschiedenis van het Europees privaatrecht	5	B2026	400
Bestuursrecht (algemeen)	5	B2108	300
Bestuursrecht (bijzonder)	5	B2110	300

Studieprogramma 3^e studiejaar notarieel recht

1e trimester	ects	vakcode	niveau
Vennootschapsrecht	10	B2112	400
Onroerend goedrecht	10	B2114	400
2e Trimester			
Huwelijksvermogensrecht	10	B2116	400
Erfrecht	10	B2118	400
3e trimester			
Rechtsfilosofie	5	B2120	400
Keuzevak (of scriptie, alleen bij uitstroom)	5	B7...	400
Notariële wetgeving	10	B2124	400

Vakbeschrijvingen: www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten

Alle uitgebreide vakbeschrijvingen zijn te raadplegen via internet, in de elektronische studiegids van de Universiteit Leiden: www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten.

Houdt u 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 gids op papier en de elektronische studiegids, kunt u ervan uitgaan dat in de elektronische studiegids de juiste, actuele stand van zaken is weergegeven.

2.4 Deeltijdopleiding notarieel recht

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 avondstudenten een avondspreekuur: dinsdagavond vanaf 17.00 uur. De studenten kunnen hiervoor een afspraak maken bij het Onderwijs Informatiecentrum.

2.5 Na de bacheloropleiding

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

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 juridische beroepsgroepen zoals advocatuur, rechterlijke macht en notariaat, is een masterdiploma zelfs een vereiste.

Als je de bacheloropleiding notarieel recht hebt gevolgd en ook het aan de juridische masteropleidingen verbonden 'civiel effect' wilt behalen (dat wil zeggen dat je aan alle wettelijke vereisten voldoet voor toetreding tot de togaberoepen, advocatuur en de rechterlijke macht), moet je een extra vak inhalen. Dat is het derdejaars vak straf- en strafprocesrecht uit de bacheloropleiding opleiding rechtsgeleerdheid.

Voor afgestudeerden met alleen een bachelordiploma zijn er wel mogelijkheden. Je kunt denken aan de zogenoemde 'parajuridische' beroepen, ondersteunende functies bij een advocatenkantoor, een rechtbank of notariskantoor. Wil je echter verder komen in de juridische wereld dan is een masteropleiding onontbeerlijk en raden we je ook sterk aan om na je bacheloropleiding een masteropleiding te volgen.

2.6 Keuzevakken

De omvang van de keuzevakruimte in een opleiding (en de plaats ervan in het programma) staat vermeld in het studieprogramma's van de bacheloropleidingen (zie hoofdstuk 2). Daarbij gaat het om een minimum; het volgen van extra keuzevakken is altijd mogelijk.

Voor het volgen van keuzevakken is de volgende informatie van belang.

Keuzevakken aangeboden door de faculteit

Welke keuzevakken de faculteit aanbiedt in 2005/2006, en wanneer deze worden gegeven, is vanaf eind augustus 2005 te vinden in de elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten.

De vakken zijn daarin zowel alfabetisch als thematisch gerangschikt. 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. sommige keuzevakken zijn niet voor bachelorstudenten, deze worden alleen nog één of twee jaar aangeboden voor studenten 'oude stijl' (die een vierjarig programma volgen);
3. 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;
4. bij sommige keuzevakken geldt een maximum aantal deelnemers. Dan geldt: inschrijving op volgorde van aanmelding, vol is vol;
5. de periode waarin keuzevakken worden aangeboden kan verschillen. In het studieprogramma van de opleiding staat de aanbevolen periode (jaar, trimester) 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 trimester 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 u zich tijdig afvraagt welke keuzevakken u wilt gaan volgen en wanneer deze worden aangeboden.

Andere mogelijkheden

U kunt uw keuzevakruimte ook op een andere manier invullen:

- a. 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;

- b. 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.leiden.edu);
- c. door een 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);
- d. door een vak aan een andere universiteit (binnen of buiten Nederland) te volgen.

Voor b., c. en d. geldt dat *vooraf* toestemming moet worden gevraagd bij de studieadviseur als de student ects voor het keuzevak wil ontvangen.

2.7 Studeren in het buitenland en stage

In de bachelor/masterstructuur is het derde jaar van de bacheloropleiding de meest geschikte periode om in het buitenland te studeren. Leidse rechtenstudenten kunnen in veel landen een gedeelte van hun studie doorbrengen, dankzij de vele uitwisselingsprogramma's van de Universiteit Leiden met buitenlandse universiteiten, zowel binnen als buiten Europa. Aangezien een verblijf in het buitenland de nodige voorbereiding vraagt, wordt u aangeraden om u tijdig te oriënteren op de mogelijkheden. Het is verstandig hiermee zeker zo'n acht maanden van te voren te beginnen.

Studie en stage in het Buitenland

Tijdens je studie een periode in het buitenland studeren is dé kans om je horizon te verbreden. Het beste kun je gebruik maken van een van de vele uitwisselingsovereenkomsten die Leiden met universiteiten over de hele wereld heeft gesloten. Een van de voordelen hiervan is dat de universiteit de aanmelding voor je regelt. Bovendien zijn er diverse financiële tegemoetkomingen. Wel is het verstandig bijtijds met de voorbereidingen te beginnen.

Naast uitwisselingsprogramma's zijn er ook nog andere mogelijkheden. Misschien wil je wel stage lopen in het buitenland of onderzoek doen.

Informatie over studeren in het buitenland kun je krijgen bij:

Bureau Internationale Opleidingen (BIO), Office for International Law Programmes
Steenschuur 25, 2311 ES Leiden, kamer C0.33 (bij OIC), telefoon: 071-527 7609,
exchange@law.leidenuniv.nl. Openingsuren balie: ma-vr 9.30-12.30 uur en
13.30-16.00 uur. www.buitenland.leidenuniv.nl

Stages

Veel studenten lopen stage tijdens hun studie; dit kan (in het kader van een keuzevak) 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 stage mogelijkheden. Maar je kunt uiteraard ook zelf een stageplek regelen. 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, het E.M. Meijersinstituut, 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 je opleiding/studierichting.

2.8 Extra uitdagingen voor veelbelovende studenten

Honours Classes

De faculteit streeft ernaar veelbelovende studenten extra uitdagingen naast het reguliere onderwijsprogramma aan te bieden. In dit kader is enkele malen een 'Honours Class' georganiseerd, waarvoor studenten met hoge studieresultaten werden uitgenodigd. Wanneer er nieuwe Honours Classes worden georganiseerd, volgt informatie hierover op de facultaire website.

Rechten en Frans

Studenten die op het vwo eindexamen Frans hebben gedaan kunnen de studie Rechtsgeleerdheid combineren met een cursus taalvaardigheid Frans, eventueel gevolgd door een verblijf in Frankrijk.

In het propedeusejaar beginnen in januari Franse lessen die in april/mei met een examen worden afgesloten. Vervolgens kan een kleine, geselecteerde groep studenten in het 3e studiejaar (periode september-januari) een internationaal studieprogramma volgen in Parijs. Bij de selectieprocedure wordt gelet op het niveau van de Franse taal, op de Leidse studieresultaten en op eventuele andere activiteiten. Meer informatie:

Mw. mr. A. Broekers-Knol, tel. 071-5277627, a.broekers@law.leidenuniv.nl

Wetenschapsstage

Het E.M. Meijers Instituut voor Rechtswetenschappelijk Onderzoek (het facultaire onderzoeksinstituut) biedt wetenschappelijk getalenteerde studenten de mogelijkheid om binnen het instituut een wetenschapsstage te volgen. Meer informatie:

E.M. Meijers Instituut, telefoon 071-5275200, website: www.meijers.leidenuniv.nl.

Mordenate

Mordenate college is een stichting die de beste studenten van de Leidse juridische faculteit de kans geeft hun juridisch talent maximaal te ontplooiën door hen in moreel, financieel en wetenschappelijk opzicht te ondersteunen. Zie voor meer informatie www.mordenate.nl.

Studieverenigingen en disputen

Een andere manier om extra activiteiten naast de studie te ontplooiën is actief lid te worden van de vele studieverenigingen en disputen die zijn verbonden aan de faculteit der Rechtsgeleerdheid. In dat kader kunt u bijvoorbeeld deelnemen aan pleitcompetities, een congres of buitenlandse studiereis organiseren enz. Informatie en adresgegevens vindt u via de pagina Studenten van de facultaire website (www.law.leidenuniv.nl).

Wijsbegeerte van een bepaald wetenschapsgebied

Naast de reguliere studie Wijsbegeerte kent de Universiteit Leiden ook de opleiding 'Wijsbegeerte van een bepaald wetenschapsgebied'. Deze opleiding is bedoeld voor studenten die geboeid zijn door de wijsbegeerte maar in eerste instantie een andere studie volgen. U volgt naast de eigen opleiding (na de propedeuse) een pakket wijsgerige vakken met een totale omvang van ongeveer een jaar.

De opleiding Wijsbegeerte van een bepaald wetenschapsgebied is bij uitstek geschikt voor studenten die belangstelling hebben voor de grondslagen van hun vakgebied. De opleiding kent varianten voor verschillende vakgebieden, waaronder de rechtswetenschap. Voor meer informatie zie: www.filosofie.leidenuniv.nl

Faculteit der Kunsten

Om ruimte te geven aan meervoudig begaafde studenten die kunst en wetenschap willen combineren, zijn de Universiteit Leiden en de Hogeschool van Beeldende Kunsten, Muziek en Dans te Den Haag (bestaande uit het Koninklijk Conservatorium en de Koninklijke Academie van Beeldende Kunsten) een intensieve samenwerking aangegaan. Dit heeft geleid tot de oprichting van de Faculteit der Kunsten aan de Universiteit Leiden.

De nieuwe faculteit heeft tot doel kunst en wetenschap te integreren en deze integratie uit te werken in o.m. een nieuw studieprogramma, in de mogelijkheid om Haagse minors met Leidse majors te combineren (en omgekeerd) of om als Leidse student keuzevakken aan het conservatorium of de academie te volgen (en omgekeerd). Zie voor meer informatie over deze nieuwe initiatieven de website: www.kunstenwetenschappen.nl

2.9 Postacademisch en contractonderwijs

Juridisch Post Academisch Onderwijs (PAO)

Het juridisch postacademisch onderwijs heeft tot doel hen, die in de juridische praktijk werkzaam zijn of daarmee affiniteit hebben, de mogelijkheid te bieden hun kennis op enig juridisch vakgebied te vergroten en zich van recente ontwikkelingen op de hoogte te stellen.

De onderwijsmethode en duur van de cursus is afhankelijk van de te doceren onderwerpen. De meest voorkomende onderwijsmethodes zijn het hoorcollege en de werkgroep. De cursussen variëren in omvang van één dagdeel tot enkele dagen. Ten aanzien van het cursusmateriaal wordt gestreefd naar een praktijkgerichte benadering en samenstelling. Twee weken vóór aanvang van de cursus wordt het cursusmateriaal toegezonden. Van cursisten wordt verwacht dat zij zich aan de hand van dit materiaal voorbereiden op de cursus voor een optimaal rendement.

Naast cursussen in Leiden en Den Haag worden er ook kantoorcursussen gehouden.

Juridisch PAO

071 527 86 66, pao@law.leidenuniv.nl
www.juridischpao.leidenuniv.nl.

Contractonderwijs

Het merendeel van het reguliere onderwijs is opengesteld voor zogenaamd 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, 071 527 86 66, pao@law.leidenuniv.nl, www.juridischpao.leidenuniv.nl.

Postmaster-opleidingen

De faculteit biedt zes eenjarige, Engelstalige opleidingen aan voor afgestudeerde juristen uit de hele wereld. De postmaster-programma's zijn:

- International Public Law (& specialisation International Criminal Law)
- International Air & Space Law
- International Taxation
- European Business Law
- Joint Degree Programme in Aerospace Law Studies
- Master in Law, Governance and Development

Meer informatie: www.mastersinleiden.nl

3 Studieprogramma's masterfase

3.1 Inleiding

De masteropleidingen notarieel recht van de faculteit der Rechtsgeleerdheid duurt één jaar. De masteropleiding notarieel recht zal in 2005/2006 voor het eerst worden aangeboden.

Toelating tot de masteropleidingen

De Leidse bacheloropleiding notarieel recht geeft zonder extra toelatingseisen aansluiting op de Leidse masteropleiding notarieel recht. Toegang met andere (Nederlandse en internationale) juridische bacheloropleidingen is in principe mogelijk, maar daarbij kunnen extra toelatingseisen voor de masteropleiding worden gesteld.

Het is niet mogelijk om met een hbo-bachelordiploma te beginnen aan een universitaire juridische masteropleiding.

Toelating tot de masteropleidingen is uitsluitend mogelijk met een volledig afgeronde bacheloropleiding. Voor de exacte bepalingen van de toelating, raadpleeg de Onderwijs- en examenregeling (www.law.leidenuniv.nl > Studenten > OER).

Instroommomenten

Voor het collegejaar 2005/2006 kennen de juridische masteropleidingen in Leiden drie instroommomenten. De instroommomenten zijn gekoppeld aan het begin van elk trimester. Studenten met een afgeronde juridische bachelor kunnen starten met een juridische master begin september, begin januari en begin april.

Voor het collegejaar 2006/2007 zal de faculteit overstappen naar een semestersysteem en komen er tenminste twee instroommomenten (te weten aan het begin van elk semester; begin september en begin februari), maar mogelijk zelfs vier instroommomenten.

Juridisch civiel effect

Aan de Leidse masteropleiding notarieel recht kan – indien gewenst door studenten notarieel recht - het juridisch civiel effect verbonden worden (civiel effect is benodigd voor toegang tot de toegaberoepen). Studenten notarieel recht dienen - om met hun masteropleiding het 'civiel effect' te verkrijgen - het derdejaars vak Straf- en strafprocesrecht (10 ects) in te halen.

Voor de laatste informatie over de masteropleidingen van de faculteit der Rechtsgeleerdheid kun je kijken op www.mastersinleiden.nl.

3.2 Schema masteropleiding Notarieel recht

Voor de laatste informatie over de masteropleidingen van de faculteit der Rechtsgeleerdheid en de vakbeschrijvingen van de masteropleidingen kun je kijken op www.mastersinleiden.nl.

Schema studieprogramma notarieel recht

1e trimester	ects	vakcode	niveau
Successiewet en estateplanning	10	M3002	600
Inkomsten- en vennootschapsbelasting	10	M3004	500
2e trimester			
Privatissimum: notarieel recht	10	M3008	600
Belasting van rechtsverkeer en BTW	10	M3006	500
3 ^e trimester			
Personen- en familierecht	5	M3012	500
Internationaal privaatrecht	5	M3010	500
Scriptie	10	M8.....	600

Vakbeschrijvingen: www.mastersinleiden.nl

Alle uitgebreide vakbeschrijvingen van de masteropleidingen zijn te raadplegen via internet: www.mastersinleiden.nl.

Houdt u er rekening mee dat studiegidsinformatie aan verandering onderhevig kan zijn. De website kan gedurende het studiejaar worden bijgewerkt. In geval van verschillen tussen deze gids op papier en website, kunt u ervan uitgaan dat op de website de juiste, actuele stand van zaken is weergegeven.

3.3 Afstuderen

De dag van de buluitreiking is een feestelijke dag. Het is de bekroning op de studietijd, datgene waar al die jaren naar toe is gewerkt. Voor iedere student die dit wil is er een korte, individuele buluitreiking 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 u 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 8,0 zijn.

Om te kunnen afstuderen dient men gedurende de gehele studieperiode aan de inschrijvingsverplichting aan de universiteit te hebben voldaan. Op door de faculteit vastgestelde dagen (zie de jaarkalender voorin deze gids) vindt de uitreiking plaats van bullen. Indien u wilt afstuderen, kunt u dit aanvragen uiterlijk twee weken vóór de gewenste buluitreikdatum bij het Onderwijs Informatie Centrum. Aan de balie worden diverse controles gedaan om u voor de gekozen datum te kunnen noteren.

Voor meer informatie zie www.law.leidenuniv.nl, klik op “studenten” en op “afstuderen” of ga langs bij het Onderwijs Informatie Centrum

Beroepsperspectieven

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

Afgestudeerden van de Leidse juridische masteropleiding zijn door hun brede basiskennis en goed getrainde schriftelijke en mondelinge uitdrucksvaardigheid 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.

Het leeuwendeel van de afgestudeerden notarieel recht gaat de notariële praktijk in. Op een kantoor volg je als kandidaat-notaris een stageperiode van zes jaar, gecombineerd met de driejarige beroepsopleiding notariaat. Na deze drie jaar ben je formeel benoembaar tot notaris. Indien studenten ook hebben voldaan aan het zogenoemde civiel effect (hiertoe moeten zij het extra vak straf- en strafprocesrechten hebben gevolgd), kunnen afgestudeerden notarieel recht ook buiten het notariaat gaan werken: zij hebben toegang tot de advocatuur en de rechterlijke macht (toga-beroepen) of kunnen ervoor kiezen te gaan werken in het bedrijfsleven of bij de overheid.

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.

De hierboven genoemde beroepen zijn slechts enkele voorbeelden. De arbeidsmarktperspectieven hangen ook af van uw 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. Bij de afdeling Onderwijsmaterialen is een Juridische Beroepengids gratis verkrijgbaar.

Voor meer informatie over loopbaanbegeleiding, sollicitatietrainingen, mogelijkheden op de arbeidsmarkt, etc. zie BUL – Studiekeuze & Loopbaanbegeleiding: www.bul.leidenuniv.nl of ga naar de studieadviseur

4 Praktische informatie over de studie

4.1 Inschrijving

Hoe, waar en wanneer inschrijven

Soorten inschrijving

Inschrijving kan plaatsvinden als:

Voltijdstudent, deeltijdstudent en extraneus (alleen gerechtigd om tentamens af te leggen)

Propedeuse

Wanneer u zich wilt inschrijven voor de rechtenstudie in Leiden, bel dan de Studielijn van de universiteit: tel. 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 kunt u indienen aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum, Steenschuur 25 (kamer C0.33), 071-5278787.

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 (tel. 071-5278011). 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 van de faculteit.

Extranei

Zogenaemde extraneus-studenten zijn uitsluitend gerechtigd tentamens af te leggen en dienen zelf zorg te dragen voor de aanmelding van gekozen tentamens.

Collegegeld

De tarieven voor het collegegeld voor het jaar 2005/2006 zijn als volgt vastgesteld:

<i>Inschrijvingsvorm</i>	<i>Leeftijd op 1 september 2005</i>	<i>Collegegeld</i>
Voltijdstudent	jonger dan 30 jaar	€ 1496,00
Voltijdstudent	30 jaar of ouder	€ 2004,00
Deeltijdstudent	jonger dan 30 jaar	€ 996,00
Deeltijdstudent	30 jaar of ouder	€ 2004,00
Extraneus	jonger dan 30 jaar	€ 1496,00
Extraneus	30 jaar of ouder	€ 2004,00

Toehoorder	jonger dan 30 jaar	€ 806,00
Toehoorder	30 jaar of ouder	€ 806,00

Adreswijziging

Studenten dienen een adreswijziging onmiddellijk door te geven. Dit kan via:

- het U-twist programma van de Universiteit.
- een formulier verkrijgbaar in de hal van het Onderwijs Informatie Centrum
- het e-mail adres van het Bureau Studentenzaken:
studentenadministratie@ics.Leidenuniv.nl

Overige categorieën studenten

Overstappers van andere universiteiten (juridische faculteiten)

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

Bijvakstudenten

Het is mogelijk om, als student aan een andere faculteit aan de Universiteit Leiden, vakken uit het onderwijsprogramma van de rechtenstudie te volgen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. 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.
2. Aanmelding als bijvakstudent dient te geschieden bij het Onderwijs Informatie Centrum, Steenschuur 25 (kamer C0.33), 2311 ES Leiden. Aanmelding moet hebben plaatsgevonden *alvorens* het onderwijs een aanvang heeft genomen!

Propedeuse:

Gezien de organisatorische complexiteit van het onderwijsprogramma in de propedeuse en de geldende regelingen rond het Leids Studiesysteem, is het in beginsel NIET niet mogelijk vakken uit de propedeuse als bijvakstudent/gaststudent te volgen.

De organisatie van (en/of opgave voor) onderwijs en tentamens kan afwijken van hetgeen u bij uw eigen opleiding gewend bent. Bijvakstudenten worden geacht zich op de hoogte te stellen van de regelingen en richtlijnen die op de faculteit der Rechtsgeleerdheid worden gehanteerd.

Gaststudenten

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

Zij dienen:

- onder overlegging van een akkoordverklaring en een kopie van college-/inschrijvingskaart van hun eigen faculteit, een verklaring van geen bezwaar ten behoeve van de inschrijving als gaststudent aan te vragen aan de balie bij het Onderwijs Informatie Centrum, Steenschuur 25 (kamer C 0.33), 2311 ES Leiden.
- zich in te schrijven bij de Informatiebalie Studentenzaken van de Universiteit Leiden, Rapenburg 70 Kaiserstraat 25 (Studentencentrum Plexus), 2300 RA Leiden, onder overlegging van de originele verklaring van geen bezwaar van de Leidse faculteit der Rechtsgeleerdheid en de akkoordverklaring van hun eigen faculteit en een bewijs van inschrijving aan de eigen universiteit/faculteit.
- zich in te schrijven voor de werkgroepen/colleges op de voorgeschreven wijze zoals ook in deze gids vermeld staat.

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, tel. 071-5278666, www.juridischpao.leidenuniv.nl.

Vrijstellingen

Een student kan een verzoek tot gehele of gedeeltelijke vrijstelling van het afleggen van een tentamen of examen indienen bij de examencommissie. Dergelijk verzoek kan gericht worden aan één der studieadviseurs (zie onder). 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".

In geval van gedeeltelijke vrijstelling stelt de docent een cijfer vast voor het gehele vak (gebaseerd op de gedeeltelijke vrijstelling en de tentamenuitslag voor het andere deel).

(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.

Aanvragen van een vrijstelling

Vrijstellingen dienen altijd gemotiveerd en schriftelijk bij de studieadviseur, Kamerlingh Onnes Gebouw, Steenschuur 25, Postbus 9520, 2300 RA Leiden, te worden aangevraagd. De aanvraag moet vergezeld gaan van:

- Een gewaarmerkte kopie van propedeuse-, kandidaats- en/of doctoraalbul;
- Een bijbehorende gewaarmerkte kopie cijferlijst, tentamenbriefjes of een ander officieel stuk, waaruit blijkt op welke datum bepaalde vakken zijn afgelegd;
- Een officieel stuk waaruit de studiebelasting blijkt;
- Indien gevraagd een inhoudsopgave/literatuurlijst van de vakken op basis waarvan een vrijstelling wordt aangevraagd (vooraf met de studieadviseur te overleggen);
- Vermelding van de te volgen opleiding en wijze van inschrijving (dag/avondstudent of extraneus).

4.2 Aanmelding voor onderwijs

Voor hoorcollege-onderwijs hoeft niet te worden ingeschreven. Voor werkgroep-onderwijs is in de meeste gevallen wel aanmelding noodzakelijk. Bij een aantal vakken worden parallel hoorcolleges gegeven. De werkgroepindeling is gekoppeld aan de parallelle hoorcolleges. Men mag dan alleen aan het gekoppelde college deelnemen. Het werkgroeponderwijs wordt één maand voor aanvang van het desbetreffende onderwijs op U-Twist opengesteld voor inschrijving. Houdt de Blackboard-homepage in de gaten voor mededelingen over opengestelde vakken (<http://blackboard.leidenuniv.nl>).

Het is van groot belang alléén voor die vakken in te schrijven waaraan u ook werkelijk gaat deelnemen. Bij een veranderde studieplanning is afmelden voor een werkgroep dan ook verplicht.

Werkgroepen in de avonden zijn gereserveerd voor deeltijdstudenten.

Samengevat komt de procedure op het volgende neer:

- Aanmelding voor werkgroeponderwijs is mogelijk vanaf iedere pc een internet.
- Het volledige aanbod van werkgroepen met het bijbehorende rooster is te vinden op de website www.law.leidenuniv.nl > 'studenten'
- Alle werkgroepen waarvoor u zich via het Onderwijs Informatie Centrum elektronisch kunt aanmelden staan op U-Twist:
<http://ulcn.leidenuniv.nl/utwistlogin.htm>

Voor U-Twist heeft iedere ingeschreven student een account en een password toegestuurd gekregen van de centrale administratie van de universiteit.

- Na aanmelding in U-Twist stuurt het systeem automatisch een e-mail aan uw universitaire U-mailadres als bevestiging. Let op: als u geen bevestiging van aanmelding via U-mail hebt ontvangen, neemt u dan contact op met het Onderwijs Informatie Centrum.

- Tot één week voor aanvang van het betreffende werkgroeponderwijs kan zonder problemen worden ingeschreven via U-Twist.
- Wanneer u inschrijft en niet uitschrijft wordt u op de werkgroepbijeenkomsten verwacht. Als u de werkgroep toch niet wilt volgen, bent u verplicht zich uit te schrijven.
- Voor het raadplegen van de inschrijving die u heeft gedaan, kunt u het scherm Raadplegen/ afmelden kiezen.

Zie voor informatie over ULCN (U-Twist), Blackboard en de facultaire computervoorzieningen § 6.4.

Roosterinformatie

Detailinformatie over de roosters per opleiding is te vinden op het internet: www.law.leidenuniv.nl, rubriek 'studenten' > 'roosters'. Op deze pagina's staan tijden, locaties en periode vermeld van alle vakken. Detailinformatie over alle keuzevakken is te vinden op: www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten

Toegang tot Blackboard

Garantie voor deelname en tijdig toegang verkrijgen tot de Blackboard-omgeving van een vak, krijgt u wanneer u voor de werkgroepen een week voor aanvang van het onderwijs heeft ingeschreven. Schrijft u zich echter na deze deadline dan wordt toegang tot de Blackboard-omgeving pas aan het einde van de eerste week van het werkgroeponderwijs gegarandeerd. (Zie ook § 6.4.)

4.3 Tentamens

Aanmelding voor tentamens

Aanmelding voor alle schriftelijke tentamens geschiedt in principe via U-Twist.

Hiervoor gelden de volgende regels:

1. Om toegang tot U-Twist te verkrijgen gebruikt u het aan u bekend gemaakte 'U-account' (zie § 6.4).
2. U dient voor de tentamenaanmelding aan de inschrijfgeregels van de universiteit te voldoen.
3. Er wordt gecontroleerd of uw aanmelding voor een tentamen rechtmatig is met het oog op de doorstroom- en instapregeling.
4. Aanmelding voor tentamens is mogelijk tot 10 dagen vóór de desbetreffende tentamendatum.
5. Afmelden voor aangemelde tentamens kan tot de dag vóór de desbetreffende tentamendatum.
6. Na een geslaagde aan- of afmelding wordt aan uw U-mailadres een bevestiging verstuurd.
7. Wanneer er bij de aanmelding (technische) problemen ontstaan dient u onverwijld contact op te nemen met het Onderwijs Informatie Centrum.
8. Bij misbruik van het computersysteem kan u de toegang tot het systeem door het Onderwijs Informatie Centrum worden ontzegd.

Tentamenaanmelding na het verstrijken van de sluitingsdatum

Mocht u 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.

1. Voor een aanmelding na de sluitingsdatum is per tentamen een bedrag van € 20 verschuldigd, ongeacht of naderhand daadwerkelijk aan het tentamen wordt deelgenomen.
2. Het bedrag dient contant te worden betaald aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum.
3. Eerst na betaling wordt uw aanmelding voor het desbetreffende vak in behandeling genomen.
4. 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).
5. Deze faciliteit wordt tot 3 werkdagen voorafgaand aan de tentamendatum nog **tot 16.00 uur** aangeboden, daarna is een verlate tentamenaanmelding NIET meer mogelijk. (Voorbeeld: Het tentamen is op woensdag. Aanmelding tegen betaling kan dus tot en met de voorafgaande vrijdag 16.00 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, dient u er rekening mee te houden dat u alleen tijdens de reguliere openingstijden (10.00-12.30 en 13.30 - 16.00 uur) een beroep op deze regeling kunt doen.

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

Tentamenuitrusting

Op het tentamen wordt de presentie opgenomen. Voor deze legitimatie en het kunnen doen van een schriftelijk tentamen zijn de navolgende zaken vereist: collegekaart/bewijs van inschrijving aan de Universiteit PLUS een geldig paspoort,

- identiteitskaart of rijbewijs;
- pen, potlood type B of HB zwart, puntenslijper en gum;
- wetboeken (indien nodig en toegestaan).

Informatie over studiematerialen die op tentamens wel of niet mogen worden meegebracht en informatie over besprekingscolleges en inzage tentamens wordt, voorzover niet reeds in deze map opgegeven, gepubliceerd op Blackboard en/of in de 'Mare'. Tijdens tentamens is het verboden te roken.

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 U-Twist. 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 studievoortgangoverzichten kunnen aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum worden aangevraagd.

4.4 Studiebegeleiding

Leids studiesysteem

Sinds 1997 kent de Universiteit Leiden het 'Leids Studiesysteem'. De kern van dit systeem is het studiebegeleidingsplan gecombineerd met het bindend studieadvies. Het studiebegeleidingsplan houdt in dat elke eerstejaarsstudent die is ingeschreven voor de voltijd- of deeltijdopleiding van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid wordt begeleid door een studentmentor. De student kan ook anderen om raad vragen, bijvoorbeeld een werkgroepdocent, de coördinator van het mentoraat of de studieadviseur. Dit systeem wordt hierna beschreven, evenals het bindend studieadvies en de begeleiding door de studieadviseurs.

Studentmentoren

De studentmentor begeleidt en ondersteunt de eerstejaarsstudenten gedurende de eerste drie maanden van hun studie. Elke eerstejaars wordt ingedeeld in een groep van ongeveer 25 studenten die eenmaal per week onder leiding van de studentmentor bijeenkomen. Deeltijdstudenten komen minder vaak bijeen. Het mentoraat heeft enerzijds een sociale functie: studenten leren elkaar wat beter kennen en voelen zich sneller thuis in de nieuwe omgeving. Anderzijds heeft het mentoraat nadrukkelijk ook een inhoudelijke component. De mentorbijeenkomsten zijn ingeroosterd in het normale onderwijsprogramma en sluiten inhoudelijk zo goed mogelijk aan bij de werkgroepbijeenkomsten van het eerste trimester. De studentmentor kan uit eigen ervaring aan de eerstejaars nuttige tips over de aanpak van de studie geven. In het mentoraat wordt verder onder andere instructie gegeven over het gebruik van de digitale leeromgeving, het gebruik van de bibliotheek, het hanteren van wetboeken en het lezen en verklaren van arresten. Ook wordt onder leiding van de studentmentor een bezoek aan een rechtbank gebracht om daar één of meerdere zittingen bij te wonen. In het bachelorprogramma wordt van het begin af aan veel aandacht besteed aan het trainen van vaardigheden. De getrainde vaardigheden zullen bij de betreffende vakken worden toegepast bij opdrachten die meetellen voor het eindcijfer van het vak. De studentmentor kan de eerstejaars bij deze vaardigheidstraining helpen.

Elke eerstejaarsstudent kan zich bij problemen of klachten over de studie altijd wenden tot de coördinator van het mentoraat of tot de studieadviseur.

Bij een tussentijds negatief voortgangsadvis in januari of mei (zie hieronder) wordt dringend aangeraden contact op te nemen met een van de studieadviseurs.

Bindend studieadvies

Als onderdeel van het Leids Studiesysteem werkt de Universiteit Leiden sinds 1997 met een bindend studieadvies. Tijdens de loop van het studiejaar krijgt elke eerstejaarsstudent drie studieadviezen, te weten: het eerste advies (eind januari), het voortgangsadvis (tussen half april en half juni) en het definitieve studieadvies (uiterlijk eind augustus). Een voltijdstudent krijgt een bindend negatief studieadvies wanneer in het eerste jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse minder dan 40 ects zijn behaald. Een deeltijdstudent krijgt een bindend negatief studieadvies wanneer in het tweede jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse minder dan 40 ects zijn behaald. Bovendien moet een voltijdstudent binnen twee jaar de propedeuse hebben afgerond. Een deeltijdstudent moet binnen drie jaar de propedeuse hebben voltooid.

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 ects behaald, dan ontvangt de student alsnog een negatief studieadvies. Met een bindend negatief studieadvies is het niet mogelijk om in dezelfde opleiding door te studeren aan de Universiteit Leiden. Tegen een definitief studieadvies kan beroep worden aangetekend.

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.

Zie voor een meer gedetailleerde beschrijving van het Leids studiesysteem met Bindend Studieadvies § 5.3.

Studieadviseurs: mw. drs. S.A.W. Cramer-van Nievelt
 mw. mr. A. Deelder-Kamerling
 mw. mr. E.A. Hogenkamp-van Altena
 mr. J. de Leeuw

Telefoon: 071-5278787

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.

Het opleidingsdeel van het studentenstatuut is te vinden in de studiegids. Het bevat de Onderwijs- en Examenregeling (OER), de nadere regels en richtlijnen 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.

Het instellingsdeel van het studentenstatuut is te vinden op internet. Het adres is 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 de rechten en plichten die voortvloeien uit de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, vastgelegd in de "Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek" (WHW) en de daarmee samenhangende besluiten van het College van Bestuur van de Universiteit Leiden. Voorbeelden hiervan zijn: de inschrijvingsprocedure, de Regeling financiële ondersteuning studenten 2000 en de bezwaar- en beroepsprocedures. Bovendien bevat het instellingsdeel een overzicht van de algemene universitaire voorzieningen voor studenten.

De tekst van het instellingsdeel van het studentenstatuut alsmede alle regelingen en besluiten van de Universiteit Leiden liggen ook ter inzage in de Studieinfotheek. Adres: Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25, Leiden. Openingstijden: maandag tot en met vrijdag van 9.00 – 17.00 uur, tel 071 527 80 25.

5.2 Studentenvertegenwoordiging in facultaire organen

De student is 'consument' van het 'product' onderwijs. Het is belangrijk dat dit 'product' onder voortdurende kwaliteitscontrole staat. Daarvoor is de mening van de 'consument' 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;

Als u meer informatie wilt over medezeggenschap voor studenten of contact wilt opnemen met een lid van een van de besturen/raden of zelf actief wilt worden in een medezeggenschapsorgaan, neemt u dan contact op met de assessor (student-lid faculteitsbestuur, 071 527 76 21, e-mail: assessor@law.leidenuniv.nl).

5.3 Het Leids studiesysteem met Bindend Studieadvies

Het Leids studiesysteem wordt beschreven in het studentenstatuut (te raadplegen via www.studentenstatuut.leidenuniv.nl).

De kern van het studiesysteem is het studiebegeleidingplan. Dat staat in elke studiegids, dus ook in deze. De belangrijkste onderdelen worden hier kort toegelicht:

1. Elke student maakt deel uit van een groepje dat begeleid wordt door een studentmentor. In deze groep wordt regelmatig gesproken over de studie en het studeren. Het doel is inzicht te geven in het geheel van de opleiding, de samenhang tussen de verschillende vakken en de student te ondersteunen bij aanpak en organisatie van de studie.
2. Tijdens de loop van het studiejaar krijgt elke voltijdse eerstejaarsstudent drie studieadviezen, te weten het eerste studieadvies (eind januari), het voortgangsadvis (tussen half april en uiterlijk 15 juni) en het definitieve studieadvies (uiterlijk eind augustus). Een voltijdstudent krijgt een bindend negatief studieadvies wanneer in het eerste jaar van inschrijving (vóór 31 augustus) voor de propedeuse:
 - a. minder dan 40 ECTS-punten zijn behaald;
 - b. 40 of meer ECTS-punten behaald zijn, maar niet voldaan is aan de aanvullende eisen die zijn vastgesteld in de Onderwijs- en Examenregeling voor die opleiding.
3. Deeltijdstudenten krijgen in het eerste studiejaar één keer een studieadvies, in

- januari. Aan het eind van het tweede studiejaar krijgt de deeltijdstudent een tussenadvies en het eindadvies wordt uiterlijk 31 augustus van dat jaar uitgebracht. Deeltijdstudenten krijgen een bindend negatief studieadvies als zij in de eerste twee studiejaar:
- a. minder dan 40 ECTS-punten hebben behaald;
 - b. 40 ECTS-punten hebben gehaald, maar niet hebben voldaan is de aanvullende eisen die zijn vastgesteld in de Onderwijs- en Examenregeling voor die opleiding.
4. Studenten die voldoen aan punt 3 en 4 zoals hierboven genoemd, maar aan het eind van het tweede studiejaar (voltijdstudenten) of aan het eind van het derde studiejaar (deeltijdstudenten) niet hun propedeutisch examen hebben gehaald, krijgen alsnog een bindend negatief studieadvies.
 5. Met een bindend negatief studieadvies is het niet mogelijk om binnen een termijn van vier jaar in dezelfde opleiding door te studeren aan de Universiteit Leiden. Een student die een negatief advies krijgt voor een major/minor-combinatie kan zich de volgende vier jaar niet inschrijven voor de opleiding die de major vormde (dus ook niet voor de monodisciplinaire variant van die opleiding, of voor een andere major/minor-combinatie, waarbij de major 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 major/minor-combinatie waarbij de major gevormd wordt door de opleiding waarvoor het negatieve advies is uitgebracht.
 6. Een student die *vóór 31 januari* van het eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving doet, krijgt geen studieadvies. Deze student kan desgewenst in een volgend studiejaar opnieuw bij dezelfde opleiding beginnen
 7. Als een voltijdstudent *vóór 1 februari* van het eerste jaar van inschrijving zijn inschrijving als voltijder beëindigt en zich als deeltijdstudent inschrijft, wordt deze student voor de regeling als deeltijdstudent beschouwd. Als hij na 1 februari zijn inschrijving van voltijdstudent in deeltijdstudent wijzigt, wordt hij voor deze regeling als voltijder beschouwd. Een deeltijd student die zijn inschrijving van deeltijd wijzigt in voltijd, wordt voor deze regeling vanaf het moment van verandering als voltijdstudent behandeld.
 8. 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 aange tekend worden. Meer informatie hierover staat in het studentenstatuut.

5.4 Onderwijs- en examenregelingen (OER's)

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 beschikbaar op de facultaire website www.law.leidenuniv.nl: zie 'studenten' en 'OER'.

5.5 Overgangsregeling invoering bachelor/masterstructuur

Studenten die vóór september 2002 zijn begonnen aan de opleiding 'oude stijl' (doctoraal-systeem) blijven in principe het oorspronkelijke studieprogramma volgen. Toch kan de invoering van het bachelor/master-systeem ook voor deze studenten gevolgen hebben, omdat tegelijkertijd het onderwijs in de opleidingen 'oude stijl' wordt afgebouwd. De faculteit heeft hiervoor een overgangsregeling opgesteld. Ook is per opleiding een 'conversietabel' opgesteld waarin wordt aangegeven wanneer welk vak voor het laatst gegeven en getentamineerd wordt in de oude stijl. Deze regeling en de conversietabellen zijn per post naar alle studenten 'oude stijl' verzonden; ze kunnen desgewenst ook worden afgehaald bij het Onderwijs Informatiecentrum of worden geraadpleegd via de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl.

5.6 Examencommissies

Per opleiding is er een examencommissie. De samenstelling van de examencommissies wordt vermeld op de website (www.law.leidenuniv.nl).

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 colloquium-doctum-commissie 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 beroeps-procedure niet noodzakelijk.

Het College van Beroep voor de Examens is ingesteld op grond van de artikelen 7.60 t/m 7.63 van de Wet op het Hoger Onderwijs en het Wetenschappelijke Onderzoek, welke als volgt luiden:

Artikel 7.60 College van Beroep voor de examens

1. Elke instelling voor hoger onderwijs heeft een college van beroep voor de examens.
2. Het college van beroep heeft drie of vijf leden, Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Het college houdt voltallig zitting.
3. Het college kan besluiten kamers in te stellen. Indien het college daartoe besluit, bestaat het college uit ten minste zes en hoogste vijftien leden. Het aantal plaatsvervangende leden is niet groter dan het aantal leden. Elke kamer heeft drie of vijf leden. Zij houdt voltallig zitting.
4. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter of voorzitters en de overige leden en de eventuele plaatsvervangende leden worden door het instellingsbestuur benoemd voor de termijn van ten minste drie en ten hoogste vijf jaar of, voor zover het studenten betreft, voor een termijn van ten minste een en ten hoogste twee jaar. Zij zijn opnieuw benoembaar. De leden en plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het instellingsbestuur of van de inspectie. Buiten de voorzitter bestaat het college voor ten minste de helft uit docenten, onderscheidenlijk leden van de wetenschappelijke staf.
5. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter of voorzitters moeten voldoen aan de vereisten voor benoembaarheid tot rechter in een arrondissementsrechtbank, bedoeld in artikel 48, eerste lid, van de Wet op de rechterlijke organisatie (Stb. 1972, 463).
6. Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van het college van beroep ontslag verleend. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. Zij worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken ongeschikt zijn hun functie te vervullen alsmede indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens een misdrijf zijn veroordeeld.

Alvorens het ontslag op grond van het in de derde volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.

Artikel 7.61 Bevoegdheid college van beroep voor de examens

1. Een belanghebbende kan beroep instellen bij het college van beroep voor de examens tegen:
 - a. beslissingen als bedoeld in artikelen 7.8b, derde en vijfde lid, 7.9 eerste lid, en 16.6a, derde lid,
 - b. beslissingen inzake vaststelling van het aantal behaalde studiepunten als bedoeld in artikelen 7.9a, 7.9b, 7.9a of 7.9bb, alsmede beslissingen inzake het met goed gevolg hebben afgelegd van het afsluitend examen, bedoeld in artikel 7.9d,
 - c. beslissingen inzake de omvang van de vrijstelling, bedoeld in artikel 7.31a, derde lid,
 - d. beslissingen, niet zijnde besluiten van algemene strekking, genomen op grond van het bepaalde bij of krachtend titel 2 van dit hoofdstuk, met het oog op de toelating tot examens,
 - e. beslissingen, genomen op grond van het aanvullend onderzoek, bedoeld in de artikelen 7.25, vierde lid, en 7.28, vierde lid,
 - f. beslissingen van examencommissies en examinatoren,
 - g. beslissingen van commissies als bedoeld in artikel 7.29, eerste lid, en
 - h. beslissingen, genomen op grond van artikel 7.31 met het oog op de toelating tot de in dat artikel bedoelde opleidingen.
2. Het beroep kan, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht, worden ingesteld terzake dat een beslissing in strijd is met het recht.
3. De termijn voor het indienen van het beroepschrift bedraagt, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 6:7 van de Algemene wet bestuursrecht, vier weken.
4. Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het college van beroep het beroepschrift aan het orgaan waartegen het beroep is gericht, met uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van afdeling 7.3 van de Algemene wet bestuursrecht. Ingeval het beroep is gericht tegen een beschikking van een examinator, geschiedt de in de voorgaande volzin bedoelde toezending aan de desbetreffende examencommissie. Het desbetreffende orgaan deelt binnen drie weken aan het college van beroep, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, mede tot welke uitkomst het beraad heeft geleid. Is een minnelijke schikking niet mogelijk gebleken, dan wordt het beroepschrift door het college in behandeling genomen.
5. Het college van beroep beslist binnen tien weken na ontvangst van het beroepschrift, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:24, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht.
6. Indien het college het beroep gegrond acht, vernietigt het de beslissing geheel of gedeeltelijk. Het college is niet bevoegd in de plaats van het geheel

of gedeeltelijk vernietigde besluit een nieuw besluit te nemen, wat de openbare instellingen betreft in afwijking van artikel 7:25 van de Algemene wet bestuursrecht. Het kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het tentamen, het examen, het toelatingsonderzoek, het aanvullend onderzoek of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door het college van beroep te stellen voorwaarden. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van het college van beroep. Het college kan daarvoor in zijn uitspraak een termijn stellen.

7. Indien onverwijld spoed dat vereist kan de voorzitter van het college van beroep een voorlopige voorziening treffen op verzoek van de indiener van het verzoekschrift, onverminderd het bepaalde in artikel 7.66, tweede lid, en artikel 8:81 van de Algemene wet bestuursrecht. De voorzitter beslist op dit verzoek na het desbetreffende orgaan dan wel de desbetreffende examinator te hebben gehoord, althans te hebben opgeroepen.

Artikel 7.62 Reglement van orde

1. Het college van beroep stelt een reglement van orde vast, waarin nadere regels worden gesteld ten aanzien van:
 - a. de omvang en samenstelling van het college van beroep,
 - b. indien nodig, de splitsing in kamers, alsmede de verdeling van de werkzaamheden over de verschillende kamers,
 - c. de zittingstermijn van de leden en eventuele plaatsvervangende leden van het college van beroep,
 - d. de wijze waarop het lidmaatschap of plaatsvervangend lidmaatschap van het college van beroep eindigt,
 - e. de in artikel 7.61, vijfde lid, bedoeld procedure en de gevallen waarin deze procedure achterwege kan worden gelaten,
 - f. de wijze waarop in het secretariaat van het college van beroep wordt voorzien, alsmede
 - g. de wijze waarop de voorzitter wordt vervangen.
2. Het reglement van orde alsmede wijzigingen daarvan behoeven de goedkeuring van het instellingsbestuur.

Artikel 7.63 Inlichtingenplicht

De organen en personeelsleden alsmede de examinatoren van de instelling verstrekken aan het college van beroep de gegevens die dit college voor de uitvoering van zijn taak nodig oordeelt.

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 in 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

1. 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.
2. De studieadviseur kan gegevens uit de administratie ter inzage krijgen voor zover dit in verband met zijn taak nodig is.
3. 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.
4. 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 uittreksel van het studieresultatenbestand ter inzage krijgen op het bureau van de studenten- en examenadministratie.

4. College van Bestuur van de Universiteit

1. 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.
2. 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

1. 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.
2. 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.

6 Studentenvoorzieningen

6.1 Onderwijs Informatie Centrum

Het Onderwijs Informatie Centrum verzorgt de registratie van studie- en onderwijsgegevens en geeft telefonisch en aan de balie informatie aan studenten.

Postadres:	Postbus 9520, 2300 RA Leiden
Bezoekadres:	Steenschuur 25, 2311 ES Leiden (kamer C33)
Telefoon:	071-527 8787
Telefax:	071-527 7732
E-mail:	onderwijsinformatiecentrum@law.leidenuniv.nl
Openingstijden (zowel de balie als de telefoon):	maandag t/m vrijdag van 10.00 - 12.30 uur en 13.30 - 16.00 uur
Avondopening:	voor avondstudenten ook op dinsdagavond (vanaf 17.00 uur) na telefonische afspraak

6.2 Onderwijsmaterialen

De afdeling Onderwijsmaterialen verzorgt de centrale uitgifte van de studiegids, documentatiemappen, syllabi, werkboeken e.d. voor alle fasen en richtingen van de Leidse rechtenstudie.

De afdeling is geopend op maandag t/m vrijdag van 10.00-13.00 uur en voor avondstudenten op dinsdagavond van 18.00-19.00 uur. Telefonisch is de afdeling het beste voor 10.00 uur te bereiken.

Gedurende de vakantieperiodes is de afdeling Onderwijsmaterialen gedeeltelijk gesloten. Mededelingen hierover volgen steeds in het universitaire weekblad 'Mare'. Adres: Steenschuur 25, 2311 ES Leiden (kamer A0.45)
Telefoon: 071 527 7822, onderwijsmaterialen@law.leidenuniv.nl

6.3 Studieadviseurs

Bezoekadres:	Steenschuur 25, 2311 ES Leiden
Postadres:	Postbus 9520, 2300 RA Leiden
Telefoon:	071 527 87 87

Studieadviseur, voor studenten van wie de achternaam begint met een van de letters:

C t/m I	mw. drs. S.A.W. Cramer-van Nievelt e-mail: s.a.w.cramer@law.leidenuniv.nl
J t/m O	mw. mr. A. Deelder-Kamerling e-mail: a.deelder@law.leidenuniv.nl
P t/m T	mw. mr. E.A. Hogenkamp-van Altena e-mail: e.a.hogenkamp@law.leidenuniv.nl

U t/m Z, A en B

mr. J. de Leeuw
e-mail: j.deleeuw@law.leidenuniv.nl*Afspraken met de studieadviseur*

Bij het Onderwijs Informatie Centrum kunt u, telefonisch of aan de balie, voor het individuele spreekuur voor één van de studieadviseurs een afspraak maken. Daar wordt gekeken of vragen ter plekke beantwoord kunnen worden. Is dat niet het geval, dan wordt er ruimte gereserveerd op het spreekuur. Telefonische afspraken kunnen gemaakt worden via nummer 071-527 8787. Afspraken worden gemaakt op indeling van de eerste letter van uw achternaam (zie bovenstaande indeling).

Afspraakspreekuur voor	dinsdag	09.30 - 12.00 uur
voltijdstudenten:	woensdag	13.30 - 16.00 uur
	donderdag	09.30 - 12.00 uur
Afspraakspreekuur voor	dinsdag	vanaf 17.00 uur
deeltijdstudenten:		(aansluitende boeking)
Telefonisch spreekuur:	dinsdag	15.00 - 16.00 uur
	donderdag	15.00 - 16.00 uur
Inloopspreekuur:	woensdag	11.00 - 12.00 uur

Campus Den Haag

Afspraken voor het avondspreekuur in Den Haag (voor studenten van de avondopleiding 'Rechtsgeleerdheid voor professionals' bij de Campus Den Haag) kunt u uitsluitend maken bij mr. J. de Leeuw (coördinator van de Haagse avondopleiding), via e-mail: j.deleeuw@law.leidenuniv.nl.

6.4 ICT-voorzieningen

Uitgebreide informatie over de computerfaciliteiten, inloggen, resetten van je wachtwoord, de pc-landschappen en de helpdesk is te vinden op de facultaire website: <http://www.law.leidenuniv.nl>, onder "Studenten" en vervolgens onder "ICT-voorzieningen".

ULCN (U-Twist, U-mail)

ULCN staat voor 'Universiteit Leiden Community Network'. Iedere student kan via het internet (<http://ulcn.leidenuniv.nl>) toegang krijgen tot de verschillende diensten van ULCN. De gegevens van uw ULCN-account krijgt u thuisgestuurd zodra uw inschrijving aan de universiteit rond is. Als student krijgt u vooral te maken met U-Twist en U-Mail.

U-TWIST

U-Twist is het systeem dat u gebruikt om u aan (of af) te melden voor tentamens, voor het inschrijven voor onderwijs en werkgroepen, voor het raadplegen van uw tentamenuitslagen en het wijzigen van uw adres.

U-Mail

U-mail is uw universitaire e-mailbox. Hierin ontvangt u berichten van uw opleiding of van de universiteit. Bijvoorbeeld de bevestiging van uw aanmelding via U-Twist voor een tentamen of werkgroep. Let op: als u geen bevestiging van aanmelding hebt ontvangen via U-mail dan is het raadzaam om bij het Onderwijs Informatie Centrum (OIC) langs te gaan.

De mogelijkheid bestaat om uw U-mail automatisch te forwarden naar een ander e-mailadres (zie de ULCN homepage). Dit is echter wel op eigen risico. Vergeet niet voldoende ruimte in uw eigen mailbox open te laten.

Het U-account gebruikt u ook om toegang te krijgen tot de digitale leeromgeving Blackboard en om te kunnen inloggen op de pc's in de facultaire pc-landschappen.

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. Ieder vak dat met Blackboard ondersteund wordt heeft een eigen site op het internet.

Studenten kunnen eenvoudig op iedere plek met een internetaansluiting hun rooster bekijken, nieuwsberichten lezen, vragen aan de docent stellen, sheets ophalen, opdrachten inleveren en antwoorden op veelgestelde vragen lezen. Ook kunnen zij eenvoudig e-mail berichten versturen aan medestudenten en gebruik maken van geselecteerde (juridische) internetsites. Daarnaast is de omgeving een verzamelplaats van belangrijke (vakgebonden) informatie.

Meer weten?

Op de Blackboard homepage <http://weblog.leidenuniv.nl/fdr/onderwijsnieuws/> is alle informatie over Blackboard te vinden. Hier wordt ook het actuele nieuws over het onderwijs gepubliceerd.

Let op! Aan- of afmelden voor een Blackboard omgeving staat los van de inschrijving voor een vak via U-Twist. Dit blijft, indien inschrijving vereist is, een aparte handeling.

Computerfaciliteiten

Op de faculteit der Rechtsgeleerdheid zijn computers beschikbaar voor studenten. Deze computers staan opgesteld in de computerlandschappen en zijn uitgerust met Windows XP, Office (o.m. Word, PowerPoint, Excel), een USB-poort voor een memory-stick, internet en diverse juridische databanken. Inloggen op de computers doet u met uw U-account

6.5 Juridische Bibliotheek

De Juridische Bibliotheek is gevestigd in het hart van het Kamerlingh Onnes Gebouw. De Juridische Bibliotheek vormt een onderdeel van de Faculteit der Rechtsgeleerdheid. Ten opzichte van de overkoepelende Universiteitsbibliotheek (UB) vormt zij - samen met vijf andere facultaire bibliotheken - een decentrale collectie, die in beginsel het gehele terrein van de rechtswetenschap bestrijkt.

telefoon: 071-5277514
e-mail: bibliotheekrechten@law.leidenuniv.nl

Voor meer bijzonderheden over de bibliotheek, openingstijden, de collectie, de uitleenregels en huisregels kunt u terecht op de website <http://www.juridischebibliotheek.leidenuniv.nl/>, waar u ook meer details over de verschillende deelcollecties kunt vinden.

6.6 Expertisecentrum Internationalisering, Communicatie en Studenten (ICS)

Informatiebalie

Studentencentrum Plexus
Kaiserstraat 25
071 527 80 11, informatiecentrum@ics.leidenuniv.nl
Openingstijden: ma-vr 09.00-17.00 uur

Bij de informatiebalie kunnen studenten o.m. terecht met vragen over:

- Inschrijven, uitschrijven, collegegelden
 - Studiefinanciering
 - Adreswijzigingen (melding bij de opleiding alleen is niet voldoende)
 - Voorlichting over de structuur en instanties binnen de universiteit
- Deze en andere informatie is terug te vinden op www.studenten.leidenuniv.nl

PITSstop

Studentencentrum Plexus
Kaiserstraat 25
071 527 80 25, PITSstop@plexus.leidenuniv.nl
Openingstijden: ma-vr 09.00-17.00 uur

Bij PITSstop kunnen studenten o.m. terecht voor:

- Plexus Informatie Trefpunt voor Studenten
- studiegidsen van andere universiteiten in Nederland
- buitenlandse studiegidsen
- reisverslagen

- financieringsmogelijkheden
 - informatie over bedrijven en instellingen en
 - hulp bij sollicitatieprocedures
 - informatie over studievaardigheden
 - teksten van universitaire regelingen
 - studiekeuze/loopbaankeuzetest (kosten € 2,50)
- Op de website van PITSstop is alle informatie terug te vinden en zijn er vele interessante links naar relevante onderwerpen: www.studenten.leidenuniv.nl

Studentendecanen

Studentencentrum Plexus
Kaiserstraat 25
071 527 80 26 en 071 527 80 11, decanen@ics.leidenuniv.nl
Open spreekuur: ma-vr. 15.30-16.30 uur

De studentendecanen adviseren studenten op allerlei gebieden;

- bij financiële problemen
- problemen met de studievoortgang door persoonlijke of andere omstandigheden
- onduidelijkheden rond de rechtspositie.

De studentendecanen bieden ook ondersteuning aan buitenlandse studenten, vluchtelingstudenten, allochtone studenten, topsportstudenten en studenten met een functiestoornis/functiebeperking.

Financiële ondersteuning

Studenten die door overmacht studievertraging oplopen in de periode dat ze gebruik maken van gemengde studiefinanciering (bij prestatiebeurs meestal de nominale duur van de opleiding), kunnen onder voorwaarden een beroep doen op de 'Regeling financiële ondersteuning studenten 2000'. Men dient zich binnen 30 dagen nadat de vertraging door omstandigheden zich heeft gemanifesteerd, te melden bij de studieadviseur van de eigen opleiding.

Studenten die geen recht hebben op studiefinanciering en de opleiding niet zelf kunnen bekostigen, of studenten die voor een studieverblijf naar het buitenland vertrekken en behoefte hebben aan extra financiering, kunnen zich in PITSstop oriënteren op financieringsmogelijkheden en voor advies een beroep doen op een studentendecaan.

Bestuurdersbeurzen

De Universiteit Leiden kent een rijk verenigingsleven; studentenverenigingen, studieverenigingen, sportverenigingen. Deze verenigingen worden bestuurd door studenten. Besturen kost tijd en levert vaak studievertraging op. Om de studievertraging te compenseren en het besturen aan te moedigen, is het onder voorwaarden mogelijk een financiële ondersteuning vanuit de universiteit te ontvangen vanuit de 'Regeling financiële ondersteuning studenten 2000'. Informatie is in eerste instantie het best te verkrijgen via het vorige bestuur. Daarnaast is voor studieverenigingen en bestuursleden van opleidingscommissies de assessor van de faculteit degene die op de hoogte is van de verdeling binnen de faculteit. Voor vragen over de afhandeling van de individuele aanvragen: Dhr.

H.J. Nijessen (ma, woe, vrij, tel 071-527 33 39). Bij problemen en vragen over de regeling en de verdelingen: Mw.dr.s. R.T. Biagioni (tel. 527 16 43).

Handicap/functiestoornis/functiebeperking

Onder handicap wordt verstaan een lichamelijke, zintuiglijke of andere functiestoornis/functiebeperking (inclusief dyslexie, RSI en chronische lichamelijke of psychische ziekte), die een vertragend effect op de studievoortgang kan hebben.

Voor studenten met een handicap zijn er extra faciliteiten. Het beleid van de Universiteit Leiden is erop gericht hindernissen zoveel mogelijk uit de weg te ruimen, zodat de student optimaal kan studeren. Als er sprake is van een handicap/functiestoornis kan de student zich het beste direct bij aanvang van de opleiding bij de studentendecaan (dhr. M.F.M. Melchers) melden.

Voor meer informatie zie www.studenten.leidenuniv.nl onder "Handicap"

Topsport

Studenten die topsport bedrijven en behoren tot de NOC*NSF classificatie A of B (in een enkel geval ook classificatie C), kunnen een beroep doen op het topsportfonds. Zie www.studenten.leidenuniv.nl onder "Topsport"

Belangrijke berichtgeving

Het is belangrijk dat de studenten de wijzigingen in de wet- en regelgeving volgen. In de universiteitskrant Mare worden deze onder de kop 'Student en Zaken' regelmatig gepubliceerd. Controleer ook regelmatig het universitair e-mail account (ULCN), de universiteit geeft via dit medium belangrijke informatie door.

Studentenpsychologen

Oude U.B.
Rapenburg 70
071 527 80 26, psychologen@ics.leidenuniv.nl
www.studenten.leidenuniv.nl

BUL – Studiekeuze & Loopbaan Service

Studentencentrum Plexus
Kaiserstraat 25
071 527 80 11, bul@ics.leidenuniv.nl
Op www.bul.leidenuniv.nl is meer informatie over de activiteiten van BUL te vinden.

Studielijn

Oude UB
Rapenburg 70
071 527 11 11, studielijn@ics.leidenuniv.nl
www.studereninleiden.nl

Voorlichting geven op vroegere school

Regelmatig worden studenten door hun oude middelbare school benaderd om voorlichting te geven over studeren aan de Universiteit Leiden. Bij de Studielijn is een informatiepakket met materiaal over de universiteit verkrijgbaar.

Ombudsfunctionaris

Studentencentrum Plexus

Kaiserstraat 25

071 527 36 57, ombudsfunctionaris@leidenuniv.nl

Openingstijden secretariaat (tel.) : ma-vr 10.00-12.30 uur

Meer informatie is te vinden op de facultaire website: www.studenten.leidenuniv.nl, onder "Ombudsfunctionaris".

Informatie Beheer Groep (IBG)

Regiokantoor IBG

Koninginnegracht 12b/13

2514 AA Den Haag

tel. 050 599 77 55

vragen@ib-groep.nl

www.ib-groep.nl

Openingstijden: ma-vr 9.00-17.00 uur

(Seksuele) Intimidatie

Gemeenschappelijke Bedrijfsgezondheidsdienst (GBGD)

Poortgebouw Zuid (3^e verdieping)

Rijnsburgerweg 10

2333 AA Leiden

071 527 80 15

Openingstijden: ma-vr 9.00-17.00 uur

Vertrouwenspersonen:

Mw. A.J. van de Lustgraaf-Dijkman

Mw. A.M. Mertens-Keunen

Meer informatie is te vinden op de facultaire website: www.law.leidenuniv.nl, onder "Studenten" en vervolgens onder "Seksuele intimidatie".

7 Overige informatiebronnen

De faculteit der Rechtsgeleerdheid biedt allerlei voorzieningen om informatie te vragen, om mee te praten over onderwijszaken en om eventuele klachten en suggesties door te geven. Maar als student weet u niet altijd bij welk 'loket' u moet zijn met een bepaald probleem.

Het antwoord op veel vragen kunt u vinden met behulp van de volgende informatiebronnen:

Facultaire agenda 2005-2006

De facultaire agenda bevat (naast het kalendarium van september 2005 t/m september 2006) informatie over zaken die voor u als student van belang zijn. De onderwerpen vormen een samenvatting van de belangrijkste informatie uit deze studiegids. Dit alles vanuit de gedachte dat u een agenda regelmatig gebruikt en zo de voornaamste informatie altijd bij de hand hebt.

Studiegids (deze gids):

Bevat o.m. onderwijsinhoudelijke informatie, afgestemd op de bachelor/masterstructuur en (verwijzingen naar) formele regelingen m.b.t. de rechten en plichten van studenten.

Documentatiemappen

Onderwijsinhoudelijke informatie over de opleidingen binnen de 'doctoraal' structuur. Uitsluitend voor studenten 'oude stijl' (aangekomen vóór september 2002). In te zien bij Onderwijsmaterialen (kamer A 0.45).

Onderwijs- en Examenregelingen (OER's)

Officiële beschrijvingen van studieprogramma's, eindtermen, regels rond tentamens e.d. Op te vragen via de facultaire website www.law.leidenuniv.nl, zie 'studenten' en 'OER'.

Internet

Facultaire website: www.law.leidenuniv.nl (klik op 'Studenten')

Elektronische studiegids: www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten

Blackboard: <http://blackboard.leidenuniv.nl>

ULCN (o.m. U-Twist en U-mail): <http://ulcn.leidenuniv.nl>

Universitaire website: www.leidenuniv.nl

Universitaire keuzevakkengids: www.studiegids.leidenuniv.nl

Aanspreekpunten

- Voor onderwijsinhoudelijke en organisatorische zaken:

Onderwijs Informatie Centrum en studieadviseurs: telefoon 071-5278787;
onderwijsinformatiecentrum@law.leidenuniv.nl

- Voor vragen, klachten en suggesties op het gebied van dienstverlening aan en belangenbehartiging van studenten:

Assessor (studentlid faculteitsbestuur): telefoon 071-5277621,

e-mail: assessor@law.leidenuniv.nl of studentenklachten@law.leidenuniv.nl

TREFWOORDENREGISTER

A

Aanmelding voor onderwijs 34
Aanmelding voor tentamens 35
Adreswijziging 32

B

Beroep tegen de examens 43
Bijvakstudenten 32
Blackboard 15, 51
Buitenland 23

C

Collegegeld 31
Computerfaciliteiten 51
Contractonderwijs 26, 33
Conversietabel 42

D

Documentatiemappen 6, 57

E

Elektronische studiegids 20, 28
Examencommissie 42
Extraneus 31

G

Gaststudenten 33
Gebonden keuzevak 19

I

ICT-voorzieningen 50
Informatiebalie (facultair OIC) 49
Inschrijving 31
International Law Programmes 23

K

Keuzevakken 22
Kwaliteitszorg 16

M

Masteropleidingen 27
Medezeggenschap studenten 40
Mordenate 24

O

Onderwijs Informatie Centrum 49
Onderwijsmaterialen 49
Onderwijsvormen 15
Overgangsregeling ba/ma 42
Overstappers 32

P

Post Academisch Onderwijs 26
Privacyreglement 46
Propedeuse 17

R

Rechten en Frans 24
Recht, notarieel 18
Roosterinformatie 35

S

Spreekuren studieadviseur 50
Studentenvertegenwoordiging 40
Studiebegeleiding 37
Studiebelasting 13
Studielastnormen 13
Studievoortgangsoverzichten 37

T

Tentamenaanmelding 35
Tentamenuitslagen 36
Toelating tot masteropleidingen 27
Toetsvormen 16

U

Uitslagen tentamens 36
Uitwisselingsprogramma's 23
U-Mail 51
U-Twist 50

V

Veel belovende studenten 24
Vrij onderwijsprogramma 17
Vrijstelling 33

W

Wetenschapsstage 24

