

# **Studiegids 2008-2009**

**Bachelor/Master**

## **Notarieel recht**

**NB** voor de voltijd eerstejaarsstudenten bestaat een aparte brochure 'Welkom op de Faculteit der Rechtsgeleerdheid 2008-2009' Deze brochure dient als aanvulling op deze studiegids.

**Faculteit der Rechtsgeleerdheid**

**Universiteit Leiden**

---

# Inhoudsopgave

---

Woord vooraf .....	3
Leeswijzer .....	4
Jaarkalender 2008/2009.....	5
<b>1 De studie notarieel recht .....</b>	<b>7</b>
1.1 Studielast en niveau .....	7
1.2 Onderwijsvormen .....	8
1.3 Toetsvormen.....	8
1.4 Kwaliteitszorg .....	9
1.5 Deeltijdopleiding .....	9
1.6 Studeren in het buitenland en stages.....	9
<b>2 Studieprogramma bacheloropleiding notarieel recht .....</b>	<b>11</b>
2.1 Inleiding .....	11
2.2 Instapeisen per vak .....	11
2.3 Schema bacheloropleiding notarieel recht.....	11
2.4 Na de bacheloropleiding.....	13
2.5 Keuzevakken .....	13
2.6 Extra uitdagingen voor veelbelovende studenten.....	14
<b>3 Studieprogramma masteropleiding notarieel recht .....</b>	<b>16</b>
3.1 Inleiding .....	17
3.2 Schema masteropleiding notarieel recht.....	17
3.3 Afstuderen masteropleiding.....	17
3.4 Beroepsperspectieven.....	18
<b>4 Praktische informatie over de studie.....</b>	<b>19</b>
4.1 Inschrijving, collegegelden, vrijstellingen, e.a. ....	19
4.2 Aanmelding voor onderwijs .....	21
4.3 Tentamens (aanmelding, uitslagen) .....	21
4.4 Studiebegeleiding (Leids studiesysteem, BSA).....	23
<b>5 Rechten en plichten van studenten .....</b>	<b>25</b>
5.1 Studentenstatuut .....	25
5.2 Studentvertegenwoordiging in facultaire organen.....	25
5.3 Leids Studiesysteem met bindend studieadvies .....	25
5.4 Onderwijs en examenregelingen (OERen) .....	25
5.5 Overgangsregeling invoering bachelor/masterstructuur .....	25
5.6 Examencommissies .....	26
5.7 Beroep tegen de examens .....	26
5.8 Privacyreglement.....	27
5.9 Reglement studenten en examenadministratie.....	28
5.10 Klachtenreglement .....	29
<b>6 Studentenvoorzieningen .....</b>	<b>30</b>
6.1 Onderwijs Informatie Centrum .....	30
6.2 Onderwijsmaterialen.....	30
6.3 Studieadviseurs.....	30
6.4 ICT-voorzieningen .....	31
6.5 Juridische bibliotheek .....	32
6.6 Expertisecentrum ICS (Plexus, decanen, psychologen etc.).....	32
6.7 Studenten oude stijl.....	34
<b>7 Overige informatiebronnen.....</b>	<b>35</b>

---

## Voorwoord

---

In deze studiegids vindt u algemene informatie over het onderwijs, de studentenvoorzieningen en de rechten en verplichtingen van studenten en organisatorische zaken aan de Leidse Faculteit der Rechtsgeleerdheid in het studiejaar 2008/2009.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

# Leeswijzer

---

## Studiegids

Deze studiegids bevat onderwijsinhoudelijke informatie, afgestemd op de bachelor/masterstructuur. Het gaat daarbij onder meer om praktische studieinformatie zoals aanmelden voor onderwijs en tentamens, de opbouw van de studieprogramma's van de bachelor/masteropleiding notarieel recht, overzichten van studentenvoorzieningen. Daarnaast bevat de studiegids (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 (OERen), Regels & Richtlijnen en Overgangsregeling*

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

### *Roosters en roosterschema's*

Op de facultaire studentenpagina zijn alle roosters van o.m. de colleges, werkgroepen, tentamendata, onderwijs- en tentamenperiodes te vinden. Zie [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) > kijk onder 'roosters en aanmelding'.

## Toegankelijkheid

Alle informatie is ook te raadplegen via het internet:

- facultaire website, [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) algemene informatie en roosters
- elektronische studiegids, [www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten](http://www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten) vakbeschrijvingen
- digitale leeromgeving Blackboard, <http://weblog.leidenuniv.nl/fdr/onderwijsnieuws/> inhoudelijke informatie per vak.

In het geval van eventuele verschillen tussen deze gids en de websites, kun je 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 notarieel recht 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 studievoorlichtingsactiviteiten en over de inschrijvingsprocedure. De Universiteit Leiden is ook te vinden op internet: [www.leidenuniv.nl](http://www.leidenuniv.nl). De website van de Studielijn is te vinden op [www.studereninleiden.nl](http://www.studereninleiden.nl), de website van de rechtenfaculteit is [www.law.leidenuniv.nl](http://www.law.leidenuniv.nl).

---

## Jaarkalender 2008-2009

---

### SEPTEMBER

1	Opening Academisch jaar
1	Introductiebijeenkomst eerstejaars studenten
3	Buluitreiking propedeuse/opening facultair jaar
24	Afstuderen (notarieel recht)
25	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
26	Afstuderen (fiscaal recht)
26	Alumnidag/JPAO-dag
29	Vergadering Faculteitsraad
30	Afstuderen (criminologie)

### OKTOBER

3	Leidens Ontzet: faculteit gehele dag gesloten
20	Tentamenperiode (t/m 24 oktober)
27	Vergadering Faculteitsraad
28	Afstuderen (criminologie)
29	Afstuderen (notarieel recht)
30	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
31	Afstuderen (fiscaal recht)

### NOVEMBER

10	Tentamenperiode (t/m 14 november, propedeuse)
24	Vergadering Faculteitsraad
25	Afstuderen (criminologie)
26	Afstuderen (notarieel recht)
27	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
28	Afstuderen (fiscaal recht)
29	Open Dag voor aanstaande studenten

### DECEMBER

5	Sinterklaas: faculteit gesloten vanaf 16.00 uur
15	Vergadering Faculteitsraad
15	Tentamenperiode (t/m 19 december)
18	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
19	Afstuderen (fiscaal recht)
23	Afstuderen (criminologie)
24	Afstuderen (notarieel recht)
25	Kerstreces t/m 2 januari 2009 (faculteit gehele week gesloten)

### 2009

#### JANUARI

1 + 2	Nieuwjaarsdag; faculteit gehele dag gesloten
5	Tentamenperiode 1 <sup>e</sup> semester (t/m 30 januari)
8	Meijerslezing en nieuwjaarsreceptie
26	Vergadering Faculteitsraad
27	Afstuderen (criminologie)
28	Afstuderen (notarieel recht)
29	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
30	Afstuderen (fiscaal recht)
31	Deadline uitschrijven zonder bindend studieadvies

#### FEBRUARI

9	Viering Dies Natalis (faculteit regulier geopend)
24	Afstuderen (criminologie)
25	Afstuderen (notarieel recht)
26	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
27	Afstuderen (fiscaal recht)
27 en 28	Masterbeurs, Jaarbeurs Utrecht

**MAART**

2	Vergadering Faculteitsraad
9	Tentamenperiode (t/m 13 maart propedeuse)
23	Tentamenperiode (t/m 27 maart)
25	Afstuderen (criminologie)
25	Afstuderen (notarieel recht)
26	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
27	Afstuderen (fiscaal recht)

**APRIL**

6	Vergadering Faculteitsraad
10	Goede vrijdag (faculteit gehele dag gesloten)
12 en 13	Pasen (faculteit gehele dag gesloten)
18	Open Dag voor aanstaande studenten
23	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
24	Afstuderen (fiscaal recht)
28	Afstuderen (criminologie)
29	Afstuderen (notarieel recht)
30	Koninginnedag (faculteit gehele dag gesloten)

**MEI**

5	Bevrijdingsdag (faculteit gehele dag gesloten)
21 en 22	Hemelvaart en ADV-dag (faculteit gehele dag gesloten)
25	Vergadering Faculteitsraad
25	Tentamenperiode (t/m 28 juni)
26	Afstuderen (criminologie)
27	Afstuderen (notarieel recht)
28	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
29	Afstuderen (fiscaal recht)
31	Pinksteren (faculteit gehele dag gesloten)

**JUNI**

1	Pinksteren (faculteit gehele dag gesloten)
24	Afstuderen (notarieel recht)
25	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
26	Afstuderen (fiscaal recht)
29	Vergadering Faculteitsraad
30	Afstuderen (criminologie)

**JULI geen activiteiten**

**AUGUSTUS**

10 t/m 14	EL CID-week
17	Hertentamenperiode (t/m 28 augustus)
25	Afstuderen (criminologie)
26	Afstuderen (notarieel recht)
27	Afstuderen (rechtsgeleerdheid) *
28	Afstuderen (fiscaal recht)
31	Vergadering Faculteitsraad

\* Deze afstudeerdata zijn inclusief de oude doctoraalopleidingen Nederlands recht, IntJur, JBW, JPW.

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 Studielast en niveau

### *Studielast*

De omvang van een studieprogramma en de studielast van afzonderlijke vakken wordt uitgedrukt in studiepunten. Eén studiejaar omvat – overeenkomstig het European Credit Transfer System – 60 studiepunten.

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

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

Eén studiepunt is gelijk aan 28 uur studie; dit omvat zowel het volgen van onderwijs als zelfstudie. Eén studiejaar van 60 studiepunten komt overeen met circa 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 studiepunt. Hierbij wordt rekening gehouden met de tijd die nodig is voor het volgen en voorbereiden van het onderwijs en het maken van opdrachten. Ook wordt er onderscheid gemaakt naar soorten literatuur – makkelijk of minder makkelijk leesbaar – en de taal waarin deze is geschreven, en of de inhoud tot in detail moet worden beheerst of alleen in grote lijnen. De normen zijn gepubliceerd op de facultaire website. In de vakbeschrijving van elk vak staat vermeld welke studielast het vak heeft.

### *Niveau van vakken*

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

### *Niveaus in de bachelorfase*

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

- Niveau 100: inleidende cursus, voortbouwend op het niveau van het eindexamen VWO. Kenmerken: onderwijs gebaseerd op stof in handboek of syllabus, didactisch gestructureerd, met oefenstof en proeftentamens; begeleide werkgroepen; accenten in studiestof en voorbeelden in colleges.
- Niveau 200: cursus met inleidend karakter, geen specifieke voorkennis maar wel ervaring met zelfstandig studeren. Kenmerken: leerboeken of ander onderwijsmateriaal van min of meer inleidend karakter; colleges 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.

### *Niveaus in de masterfase*

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

- 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.

## 1.2 Onderwijsvormen

### *Hoorcolleges en werkgroepen*

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

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.

Een bijzonder soort werkgroep is het *practicum*. In een practicum moeten studenten het werk nadoen van praktijkjuristen (bijvoorbeeld advocaat, rechter). Een voorbeeld hiervan is het eerstejaarsvak 'Rechtsvinding'. Bij het tweedejaarsvak Moot Court 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.

### *Zelfstudie*

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

### *Digitale leeromgeving*

Als hulpmiddel bij het onderwijs wordt gebruikgemaakt van de digitale leeromgeving Blackboard, die toegankelijk is via het internet:

<http://weblog.leidenuniv.nl/fdr/onderwijsnieuws>.

De informatie op Blackboard kan vanaf iedere werkplek (zowel thuis als op de universiteit) worden benaderd; een pc met internetaansluiting is voldoende. Voor meer informatie zie § 6.4 van deze gids.

## 1.3 Toetsvormen

De meeste vakken worden afgerond met een schriftelijk tentamen. Dit bestaat meestal uit open vragen of essay-vragen, maar soms ook uit meerkeuze-vragen ('multiple choice') of een combinatie van beide. Verder wordt bij sommige vakken (een deel van) het cijfer bepaald door een tussentoets, schriftelijk werk (opdrachten, essays, papers) dat in de loop of aan het eind van de onderwijsperiode wordt ingeleverd, en/of door een referaat.

Bij een aantal vakken (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](http://www.law.leidenuniv.nl)).

De bacheloropleiding wordt afgerond met een kleine scriptie (5 studiepunten) en de masteropleiding met een grote scriptie (10 studiepunten).

Voor alle vakken geldt dat niet alleen de verplichte literatuur tot de tentamenstof behoort, maar ook hetgeen 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 elk semester is er een tentamenperiode waarin eerst de tentamens plaatsvinden van de vakken die dat semester zijn gegeven en daarna de herkansingen van de vakken uit het semester of blok daarvoor; de herkansingen van de tentamens uit het tweede blok van het tweede semester vinden plaats in augustus. Halverwege het semester is er een onderwijsvrije week waarin het tentamen wordt afgenomen van kleine vakken waarvan het onderwijs alleen de eerste helft van het semester in beslag neemt.



## 1.4 Kwaliteitszorg

De faculteit streeft voortdurend naar verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Het oordeel van studenten over het onderwijs vormt daarbij een belangrijk richtsnoer. De mening van studenten wordt daarom regelmatig gepeild via onder andere het instrument van onderwijsbeoordelingen per vak en docent. De resultaten van de onderwijsbeoordelingen worden besproken door de opleidingscommissie, die voor de helft uit studenten bestaat. De opleidingscommissie brengt hierover advies uit aan het onderwijsbestuur, dat besluit of het nodig is actie te ondernemen naar aanleiding van de beoordelingsresultaten en, zo ja, welke. Sinds vorig studiejaar is de systematiek van die beoordelingen vernieuwd. Een uitgebreidere beschrijving van het kwaliteitszorgsysteem staat in de digitale studiegids, [www.law.leidenuniv.nl/onderwijs](http://www.law.leidenuniv.nl/onderwijs).

## 1.6 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 avondsprekuren: dinsdagavond vanaf 17.00 uur. De studenten kunnen hiervoor een afspraak maken bij het Onderwijs Informatiecentrum.

Meer informatie over studeren in deeltijd is te vinden op de website [www.andersstudereninleiden.nl](http://www.andersstudereninleiden.nl)

## 1.7 Studeren in het buitenland en stage

In de bachelor/masterstructuur is het tweede gedeelte van het derde jaar van de bacheloropleiding of na het derde bachelor jaar 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, raden we je aan om je tijdig te oriënteren op de mogelijkheden. Het is verstandig hiermee zeker zo'n acht maanden tot een jaar van te voren 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. Als uitwisselingsstudent krijg je namelijk vrijstelling van het buitenlandse collegegeld en een éénmalige gift ter ondersteuning van je buitenland verblijf. 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:*

Office for International Education

Steenschuur 25, 2311 ES Leiden, kamer C0.31 (bij OIC), telefoon: 071-527 7609,

[exchange@law.leidenuniv.nl](mailto:exchange@law.leidenuniv.nl). Openingsuren balie: ma-vr 10.00-12.30 uur en 13.30-16.00 uur. Meld je aan bij onze Blackboard omgeving 'studeren in het buitenland' of raadpleeg de website:

[www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) > studeren in het buitenland. Kijk ook op de website van het International Office voor een overzicht van alle landen waar je heen kunt gaan. [www.buitenland.leidenuniv.nl](http://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 notaris kantoor of een bedrijf. Het is ook mogelijk in het buitenland stage te lopen, bijvoorbeeld bij de Europese Commissie in Brussel. Kijk voor buitenlandse stage bij een commercieel bedrijf in een land in Europa bij [www.europacement.com](http://www.europacement.com) of [www.wilweg.nl](http://www.wilweg.nl)

Andere handige sites zijn: [www.stagehulp.nl](http://www.stagehulp.nl), [www.stagemotor.nl](http://www.stagemotor.nl)

Voor Nederlandse stages zie [www.stageplaza.nl](http://www.stageplaza.nl)

Elke studierichting heeft eigen contacten met het bedrijfsleven en toegang tot verschillende stagemogelijkheden. 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. Het studieprogramma bachelor notarieel recht

---

### 2.1 Inleiding

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

#### *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 wordt het studieprogramma van de masteropleiding beschreven

De vakbeschrijvingen - inclusief de literatuurlijsten per vak - zijn uitsluitend te raadplegen via de elektronische studiegids: [www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten](http://www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten)

NB Vakbeschrijvingen 'oude stijl' zijn opgenomen in documentatiemappen (verkrijgbaar bij Onderwijsmaterialen).

### 2.2 Instapeisen per vak

#### *Instapregelingen bachelorprogramma's*

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

De instapeisen van de verschillende bacheloropleidingen zijn te vinden in de vakbeschrijvingen:

[www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten](http://www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten).

### 2.3 Schema bacheloropleiding Notarieel recht

De bacheloropleiding notarieel recht bestaat uit drie jaren, en begint met het zogeheten propedeusejaar. In de propedeuse notarieel recht komen geen verplichte notariële vakken aan bod, maar volg je de algemene juridische vakken die ook in de propedeuse rechtsgeleerdheid worden gegeven. Het eerste jaar bevat inleidende juridische vakken en is erop gericht dat je het juridische begrippenapparaat leert beheersen. Zo wordt bijvoorbeeld geleerd wanneer er sprake is van een 'overeenkomst' en wat een 'onrechtmatige daad' precies is. Bovendien biedt de propedeuse training in een aantal vaardigheden, zoals tekstanalyse, argumentatie, het opbouwen van een betoog, schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid, 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 onroerendgoedpraktijk en de ondernemingsrechtpraktijk. Door de omschrijving van de invulling van enkele vakken proberen we hier onder een beeld te geven van de drie verschillende rechtsgebieden waarin de notariële praktijk grofweg is in te delen.

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

#### **Afdeling Notarieel recht**

Steenschuur 25, 2e etage, kamer B241

Telefoon: 071 – 527 7880

[notarieelrecht@law.leidenuniv.nl](mailto: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

1 <sup>e</sup> semester	vakcode	studiepunten	niveau
Encyclopedie van de rechtswetenschap	B1002	10	100
Inleiding Staats- en bestuursrecht	B1004	10	100
Inleiding Europees recht	B1020	5	200
Romeins recht	B1010	5	200

2 <sup>e</sup> semester	vakcode	studiepunten	niveau
Inleiding Straf- en strafprocesrecht	B1006	10	100
Inleiding Burgerlijk recht	B1012	10	100
Rechtsvinding in theorie en praktijk	B1018	5	200
Gebonden keuzevakken, keuzevrijheid voor één vak:			
- Juridische ethiek	B1072	5	200
- Criminologie	B1073	5	100
- Europese rechtsgeschiedenis	B1074	5	200
- Belastingrecht en belastingbeleid	B1075	5	200
- Rechtssociologie	B1076	5	200

## Studieprogramma 2<sup>e</sup> studiejaar notarieel recht

1 <sup>e</sup> semester	vakcode	ects	niveau
Verbintenissenrecht	B2002	10	300
Moot Court Notarieel	B2122	5	300
Burgerlijk procesrecht	B2022	5	400
Ondernemingsrecht	B2008	10	300

2 <sup>e</sup> semester	vakcode	ects	niveau
Geschiedenis van het Europees privaatrecht	B2040	5	300
Inleiding belastingrecht voor fiscalisten en notariëlen	B2104	5	300
Bedrijfseconomie voor notariëlen	B2102	5	200
Goederenrecht	B2038	5	300
Algemeen bestuursrecht	B2108	5	300
Bijzonder bestuursrecht	B2110	5	300

## Studieprogramma 3<sup>e</sup> studiejaar notarieel recht

1 <sup>e</sup> semester	vakcode	ects	niveau
Huwelijksvermogensrecht	B2116	10	400
Erfrecht	B2118	10	400
Keuzevak	...	5	400
Rechtsfilosofie	B2126	5	300

2 <sup>e</sup> semester	vakcode	ects	niveau
Notariële wetgeving & ethiek	B2124	10	400
Onroerend goedrecht	B2114	10	400
Vennootschaps- en rechtspersonenrecht	B2112	10	400

Vakbeschrijvingen: [www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten](http://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](http://www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten).

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

## 2.4 Na de bacheloropleiding

Na afronding van de bacheloropleiding mag je jezelf 'Bachelor of Laws (LL.B.)' noemen. De faculteit organiseert eenmaal per jaar (in september of oktober) een korte officiële uitreiking van de bachelordiploma's. Het afstuderen van je bachelor dien je aan te vragen bij het Onderwijs Informatie Centrum (071 527 87 87, of kamer C0.31). Je kunt daar aangeven of je je bachelordiploma zelf wenst op te halen bij het OIC of dat je je diploma wenst te ontvangen tijdens de jaarlijkse officiële bachelordiploma-uitreiking in de Hooglandse Kerk. Op de website van het OIC vind je meer informatie over het aanvragen van je afstuderen, inclusief de meest gestelde vragen: [www.law.leidenuniv.nl/studenten/faq.isp](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten/faq.isp).

Hoewel de bacheloropleiding notarieel recht een afgeronde studieprogramma's vormt, verdient het sterk de voorkeur om aansluitend een masteropleiding te volgen, zodat je met voldoende bagage de arbeidsmarkt voor academici opgaat.

Voor bepaalde juridische beroepsgroepen zoals notariaat, advocatuur, rechterlijke macht 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 het vak straf- en strafprocesrecht (10 studiepunten) uit de bacheloropleiding opleiding rechtsgeleerdheid inhalen.

Voor afgestudeerden met alleen een bachelordiploma zijn er slechts beperkte mogelijkheden op de arbeidsmarkt. 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.

## 2.5 Keuzevakken

De omvang van de keuzevakruimte in een opleiding (en de plaats ervan in het programma) staat vermeld in de studieprogramma's van de bacheloropleidingen (zie § 2.3). 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 2008/2009, en wanneer deze worden gegeven, is vanaf augustus 2008 te vinden in de elektronische studiegids: [www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten](http://www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten).

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

### *Andere mogelijkheden*

Je kunt je keuzevakruimte ook op een andere manier invullen:

- 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;

Vanaf 2007/2008 heeft de universiteit een nieuw minorsysteem ingevoerd. In de praktijk betekent dit, dat de meeste faculteiten vanaf 2009 voor derdejaarsstudenten zogenaamde minoren gaan aanbieden, die door studenten van

andere faculteiten gevolgd kunnen worden. Een aantal minoren aan m.n. de faculteit Letteren zullen al in 2008 van start gaan (onder de naam van keuzepakketten). Een minor zal bestaan uit 30 studiepunten en omvat een samenhangend programma op een bepaald terrein. In de bachelor Rechtsgeleerdheid is echter slechts 15 ects aan vrije studieruimte. Wil je een volledige minor volgen, dan kun je er voor kiezen die 15 punten extra boven op je reguliere vakken te volgen. Ook zul je bij een aantal minoren de mogelijkheid krijgen alleen de eerste 15 ects aan inleidende vakken te volgen.

- 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.law.leiden.edu](http://www.law.leiden.edu));
  - c. door een vak aan een andere faculteit van de Universiteit Leiden te volgen (raadpleeg de elektronische studiegids [www.studiegids.leidenuniv.nl](http://www.studiegids.leidenuniv.nl), of de website van de desbetreffende faculteit, te bereiken via de universitaire homepage: [www.leidenuniv.nl](http://www.leidenuniv.nl));
  - d. door een vak aan een andere universiteit (binnen of buiten Nederland) te volgen.
- Voor c. en d. geldt dat *vooraf* toestemming moet worden gevraagd bij de studieadviseur als de student studiepunten voor het keuzevak wil ontvangen.

## 2.6 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](mailto: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](http://www.meijers.leidenuniv.nl).

### *Mordenate*

Mordenate ("more than eight") 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](http://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 kun je bijvoorbeeld deelnemen aan pleitcompetities, een congres of een buitenlandse studiereis organiseren, enz. Informatie en adresgegevens vind je via de pagina Studenten van de facultaire website ([www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten)).

### *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. Je 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](http://www.filosofie.leidenuniv.nl)

### *Het Master Talentprogramma*

Het Master Talentprogramma biedt getalenteerde studenten die willen doorstromen naar een baan als onderzoeker aan de universiteit, bij de overheid, de rechterlijke macht of de gespecialiseerde advocatenkantoren een uitgelezen kans om al tijdens de Master hun onderzoeksvaardigheden te ontwikkelen. Het Master Talentprogramma bestaat uit theoretisch diepgaande 'research courses', een intensieve, op onderzoeksvaardigheden gerichte training en een verblijf van enkele maanden aan een buitenlandse

universiteit. Dit programma volg je parallel met je gekozen master. Voor het Master Talentprogramma gelden toegangseisen.

Zie voor meer informatie [www.law.leidenuniv.nl/onderzoek/talentprogramma.jsp](http://www.law.leidenuniv.nl/onderzoek/talentprogramma.jsp)

*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](http://www.kunstenwetenschappen.nl)

---

## 3. Het studieprogramma master notarieel recht

---

### 3.1 Inleiding

De reguliere masteropleidingen van de faculteit der Rechtsgeleerdheid duren één jaar.

#### *Toelating tot de masteropleidingen*

De Leidse bacheloropleiding notarieel recht geeft zonder extra toelatingseisen aansluiting op de Leidse masteropleiding notarieel recht. Toelating tot de masteropleidingen is uitsluitend mogelijk met een volledig afgeronde bacheloropleiding. Voor de exacte bepalingen van de toelating, raadpleeg de Onderwijs- en examenregeling ([www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) > OER). Voor vragen over toelating tot de master zie [www.law.leidenuniv.nl/studenten/faq.jsp](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten/faq.jsp).

#### *Harde cesuur*

Universiteitsbreed geldt sinds de invoering van het bachelor-mastersysteem in 2003 de 'harde-cesuur'-regeling. Die houdt in dat studenten die in Leiden een masteropleiding willen volgen uitsluitend worden toegelaten met een afgeronde bacheloropleiding. Vanwege de universiteitsbrede invoering geldt de harde cesuur ook voor alle Leidse juridische masteropleidingen.

Indien er nog één vak open staat, is het mogelijk dat je recht hebt op een **individuele herkansing**. Is dit het geval, meld je dan zo snel mogelijk bij een van de studieadviseurs.

Daarnaast bestaat een aantal **op maat gesneden toelatingsregelingen** voor overstappers (van oude-stijl-opleidingen naar bachelor/masteropleidingen), voor doctoraalstudenten, voor Leidse studenten Criminologie en **Notarieel** en voor studenten met een afwijkende bachelorgraad. Voor zover deze niet in hoofdstuk 5 van het OER zijn opgenomen, zijn de studieadviseurs en de secretaris van de toelatingscommissies hiervan op de hoogte. Leidse studenten Criminologie die door willen stromen naar de master kunnen bij het OIC een verklaring van geen bezwaar op laten stellen, waarmee ze bij studentencentrum Plexus hun inschrijving kunnen wijzigen. Overige studenten die in aanmerking komen voor een van de op maat gesneden toelatingsregelingen, kunnen hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij de secretaris van de toelatingscommissies: mevrouw drs B.H.J. Wildenburg ([b.h.j.wildenburg@law.leidenuniv.nl](mailto:b.h.j.wildenburg@law.leidenuniv.nl)), kamer C.031 KOG. Raadpleeg vooral ook je studieadviseur als je meent in aanmerking te komen voor een individuele toelatingsregeling.

#### *Instroommomenten*

Voor het collegejaar 2008/2009 kennen de juridische masteropleidingen in Leiden twee instroommomenten. De instroommomenten zijn gekoppeld aan het begin van elk semester. Studenten met een afgeronde juridische bachelor kunnen starten met een juridische master begin september en begin februari.

#### *Juridisch civiel effect*

Aan de Leidse masteropleiding notarieel recht kan het juridisch civiel effect verbonden worden (civiel effect is benodigd voor toegang tot de togaberoepen). Studenten die een Leidse bachelor notarieel recht hebben gevolgd, dienen - om met hun masteropleiding het 'civiel effect' te verkrijgen - de derdejaars vak straf- en strafprocesrecht (10 studiepunten) uit de bacheloropleiding opleiding rechtsgeleerdheid in te halen.

Voor de laatste informatie over de masteropleidingen en de vakbeschrijvingen kun je kijken op [www.mastersinleiden.nl](http://www.mastersinleiden.nl).



## 3.2 Schema masteropleiding Notarieel recht

*Vakbeschrijvingen:*

Alle uitgebreide vakbeschrijvingen van de masteropleidingen zijn te raadplegen via internet:  
[www.mastersinleiden.nl](http://www.mastersinleiden.nl).

1 <sup>e</sup> semester	vakcode	ects	niveau
Successiewet en estateplanning	M3002	10	500
Inkomsten- en vennootschapsbelasting	M3004	10	500
Privatissimum: Notarieel recht	M3008	10	600

2 <sup>e</sup> semester	vakcode	ects	niveau
Overdrachtsbelasting en omzetbelasting	M3014	10	500
Personen- en familierecht	M3012	5	500
Internationaal privaatrecht	M3010	5	600
Scriptie	M8...	10	600

### Extracurriculaire optie: Notariële studentstage

Studiebelasting: 5 ects-punten

Masterstudenten Notarieel recht kunnen middels een stage kennis maken met de notariële praktijk (gedurende het hele jaar). Deze stage is extracurriculair en maakt derhalve geen onderdeel uit van het reguliere masterprogramma. Studenten dienen in beginsel zelf een stageplaats te verwerven bij een notariskantoor, al kan de afdeling Notariële vakken daarbij behulpzaam zijn. Voordat de stage ingaat, dient deze aangemeld te worden bij de stagecoördinator van de afdeling Notariële vakken. Zie verder de vakbeschrijving 'Notariële studentstage' in de keuzevakkenlijst.

Hou 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, kun je ervan uitgaan dat op de website de juiste, actuele stand van zaken is weergegeven.

## 3.3 Afstuderen

De dag van de diploma-uitreiking 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 diploma-uitreiking door de examencommissie, met een toespraakje van de scriptiebegeleider.

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

Bij een hoge score kan een Cum Laude worden behaald. Om hiervoor in aanmerking te komen moet het eindjudicium, dat een berekend gewogen gemiddelde is van alle cijfers op de lijst, minimaal 8,0 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 diploma's. Indien je wilt afstuderen, kun je dit aanvragen uiterlijk twee weken vóór de gewenste diplomauitreikdatum bij het Onderwijs Informatie Centrum. Aan de balie worden diverse controles gedaan om je voor de gekozen datum te kunnen noteren.

Voor meer informatie zie [www.law.leidenuniv.nl/studenten/oicfaqafstuderen.jsp](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten/oicfaqafstuderen.jsp) of ga langs bij het Onderwijs Informatie Centrum.

### 3.4 Beroepsperspectieven

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

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

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 zes jaar ben je formeel benoembaar tot notaris.

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

Er bestaat dus een enorme diversiteit aan carrière mogelijkheden. 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 je individuele keuzes, waarbij behalve de gevolgde specialisatie en keuzevakken ook zaken als een studieverblijf in het buitenland, stages of activiteiten binnen studenten- of studieverenigingen een rol kunnen spelen. Voor meer informatie over loopbaanbegeleiding, sollicitatietrainingen, mogelijkheden op de arbeidsmarkt, etc. zie BUL – Studiekeuze & Loopbaanbegeleiding: [www.bul.leidenuniv.nl](http://www.bul.leidenuniv.nl) of ga naar de studieadviseur.

#### *BUL Studiekeuze & Loopbaan Service*

Bezoekadres: Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25

Postadres: Postbus 9500, 2300 RA Leiden

E-mail: [bul@ics.leidenuniv.nl](mailto:bul@ics.leidenuniv.nl)

[www.bul.leidenuniv.nl](http://www.bul.leidenuniv.nl)

Open spreekuur: di:10.00-11.00 uur (nabespreken studiekeuzetest / bespreken cv en sollicitatiebrief)

tel. 071 527- 80 11 of 80 25

De loopbaanbegeleiding bestaat uit individuele gesprekken, één of meerdere workshops, het werkboek 'Op zoek naar Werk' en/of de cv/brief-emailservice. Workshops: o.a. Loopbaanoriëntatie, C.V. en sollicitatiebrief, Sollicitatiegesprek en sollicitatieprocedure, Psychologische tests en Assessmentcenters.

Informatiebijeenkomsten: o.a. Werken bij de Overheid, Werken als Management Trainee, Werken in het Onderzoek, Werken in het Buitenland.

Zie ook de facultaire informatie over beroepenvoorlichting

[www.law.leidenuniv.nl/studenten/beroepenvoorlichting.jsp](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten/beroepenvoorlichting.jsp) en de facultaire webpagina over

stagemogelijkheden [www.law.leidenuniv.nl/studenten/stagemogelijkheden.jsp](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten/stagemogelijkheden.jsp).

---

## 4. Praktische informatie over de studie

---

### 4.1 Inschrijving, collegegelden, vrijstellingen, e.a.

#### Hoe, waar en wanneer inschrijven

##### *Soorten inschrijving*

Inschrijving kan plaatsvinden als:

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

##### *Propedeuse*

Wanneer je je wilt inschrijven voor de notarieel recht in Leiden, bel dan de Studielijn van de universiteit: tel. 071 - 527 1111, of zie [www.studereninleiden.nl](http://www.studereninleiden.nl). Het is van belang om te weten dat inschrijving *in principe* (alleen bij voldoende plaats) tot 30 september mogelijk is. Inschrijving daarna kan alleen geschieden met toestemming van de faculteit; een verzoek om inschrijving na 30 september kun je indienen aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum, Steenschuur 25 (kamer C0.31), 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. 071 527 80 11). 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 2008/2009 zijn als volgt vastgesteld:

Jonger dan 30 jaar: ca € 1565 (voltijd- en deeltijdstudent)

Ouder dan of gelijk aan 30 jaar: ca € 2150 (voltijd en deeltijdstudent)

#### Adreswijziging

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

- het U-twist programma van de Universiteit; [www.ulcn.leidenuniv.nl](http://www.ulcn.leidenuniv.nl).
- het e-mail adres van het Bureau Studentenzaken: [studentenadministratie@ics.Leidenuniv.nl](mailto:studentenadministratie@ics.Leidenuniv.nl)

#### Overige categorieën studenten

##### *Overstappers van andere universiteiten (juridische faculteiten)*

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

##### **Gaststudenten**

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

Zij dienen:

- de algemene website van de Universiteit Leiden te raadplegen welke documenten nodig zijn om als gaststudent ingeschreven te kunnen worden.
- met deze documenten een verklaring van geen bezwaar ten behoeve van de inschrijving als gaststudent aan te vragen bij het Onderwijs Informatie Centrum (OIC), Steenschuur 25, 2311 ES Leiden.
- zich met de verklaring van geen bezwaar en onder overlegging van de overige documenten in te schrijven bij de informatiebalie Studentenzaken van de Universiteit Leiden, in het Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25 te Leiden. Na inschrijving aan de Universiteit Leiden te handelen als bijvakstudent (zie hieronder).

### **Bijvakstudenten**

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

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Een vak kan slechts in één opleiding worden opgevoerd.
- Een student die naast de rechtenstudie een tweede opleiding volgt, kan in beginsel geen vakken als bijvakstudent volgen die in een latere fase van het juridische programma liggen dan waarin de student actief is.
- Daar waar voor juridische studenten een bepaald (voor)kennisniveau is vereist alvorens het vak kan worden gevolgd, geldt deze voorwaarde in beginsel ook voor de bijvakstudent.
- Aanmelding dient, aan de hand van het formulier, te verkrijgen bij de balie van het OIC, te geschieden *alvorens* het onderwijs een aanvang heeft genomen!

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

**Let op:** Aanmelding als bijvakker of gaststudent dient afgerond te zijn voor aanvang van het onderwijs in het betreffende keuzevak.

### *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.paoi.nl](http://www.paoi.nl).

### **Vrijstellingen**

Een student kan een verzoek tot gehele of gedeeltelijke vrijstelling voor het afleggen van een tentamen of examen indienen bij de examencommissie. De criteria zijn te vinden in de Onderwijs- en Examenregeling. Een dergelijk verzoek kan gericht worden aan één van de 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".

(Deeltijd)studenten die in het bezit zijn van een eindexamen 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 (per post of e-mail) 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 of bachelor of masterdiploma;
- 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 (voltijd-/deeltijdstudent of extraneus).

## Aanmelding voor onderwijs

**LET OP!: De informatie in deze paragraaf geldt niet voor eerstejaars voltijdstudenten. Zij volgen de regels zoals beschreven in de brochure 'Welkom in Leiden'.**

Voor hoorcollege-onderwijs hoeft niet te worden ingeschreven. Voor werkgroeponderwijs is in de meeste gevallen wel aanmelding noodzakelijk. Bij een aantal vakken worden parallel hoorcolleges gegeven. De werkgroepindeling is gekoppeld aan de parallelle hoorcolleges. 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. Het is van groot belang alléén voor die vakken in te schrijven waaraan je ook werkelijk gaat deelnemen. Bij een veranderde studieplanning is afmelden voor een werkgroep dan ook verplicht.

Werkgroepen in de avonden zijn gereserveerd voor deeltijdstudenten.

Samengevat komt de procedure op het volgende neer:

- Aanmelding voor werkgroeponderwijs is mogelijk vanaf iedere pc met internet.
- Het volledige aanbod van werkgroepen met het bijbehorende rooster is te vinden op de website [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten)
- Alle werkgroepen waarvoor je je via het Onderwijs Informatie Centrum elektronisch kunt aanmelden staan op U-Twist: [http://ulcn.leidenuniv.nl/content\\_docs/inloggen/inloggen\\_u-twist.htm](http://ulcn.leidenuniv.nl/content_docs/inloggen/inloggen_u-twist.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 je universitaire U-mailadres als bevestiging. Let op: als je geen bevestiging van aanmelding via U-mail hebt ontvangen, neem 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 je je inschrijft en niet uitschrijft word je op de werkgroepbijeenkomsten verwacht. Als je de werkgroep toch niet wilt volgen, ben je verplicht om je uit te schrijven.
- Voor het raadplegen van de inschrijving die je hebt gedaan, kun je het scherm Raadplegen/ afmelden kiezen.

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

### *Inschrijven voor fiscale (keuze)vakken*

Voor de werkgroepen van fiscale vakken moeten studenten zich inschrijven middels de inschrijffijsten van het participantensysteem die, vanaf vier weken voor de aanvang van het vak, liggen op de balie vóór het secretariaat belastingrecht, kamer B-211. Studenten dienen tevens te enrollen voor de betreffende Blackboard-omgeving en de homepagina in de gaten te houden met betrekking tot de vakken van de opleiding fiscaal recht.

### *Roosterinformatie*

Detailinformatie over de roosters per opleiding is te vinden op het internet:

[www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) > 'roosters'. Op deze pagina's staan tijden, locaties en periode vermeld van alle vakken. Detailinformatie over alle vakken is te vinden op: [www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten](http://www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten)

### *Toegang tot Blackboard*

Garantie voor deelname en tijdig toegang verkrijgen tot de Blackboard-omgeving van een vak, krijg je wanneer je je voor de werkgroepen een week voor aanvang van het onderwijs hebt ingeschreven. Schrijf je je echter na deze deadline in dan wordt toegang tot de Blackboard-omgeving pas aan het einde van de eerste week van het werkgroeponderwijs gegarandeerd. Bij veel vakken wordt ter ondersteuning van het onderwijs gebruik gemaakt van Blackboard. Ieder vak heeft een eigen Blackboard omgeving (*Course*) en daarvoor dien je je apart aan te melden (*Enroll*). Zie hierover § 6.4. (Zie ook § 6.4.)

## 4.3 Tentamens (aanmelding, uitslagen)

**LET OP!: de informatie in deze paragraaf geldt niet voor eerstejaars voltijdstudenten. Zij volgen de regels zoals beschreven in de brochure 'Welkom in Leiden'.**

### *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 gebruik je het aan jou bekend gemaakte 'U-account' (zie § 6.4).
2. Je dient voor de tentamenaanmelding aan de inschrijfgeregels van de universiteit te voldoen.
3. Er wordt gecontroleerd of je 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 je U-mailadres een bevestiging verstuurd.
7. Wanneer er bij de aanmelding (technische) problemen ontstaan dien je onverwijld contact op te nemen met het Onderwijs Informatie Centrum.
8. Bij misbruik van het computersysteem kan je de toegang tot het systeem door het Onderwijs Informatie Centrum worden ontzegd.

#### *Tentamenaanmelding na het verstrijken van de sluitingsdatum*

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

- Voor een aanmelding na de sluitingsdatum is per tentamen een bedrag van € 20 verschuldigd, ongeacht of naderhand daadwerkelijk aan het tentamen wordt deelgenomen.
- Het bedrag dient contant te worden betaald aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum.
- Eerst na betaling wordt je aanmelding voor het desbetreffende vak in behandeling genomen.
- Deze faciliteit wordt alleen geboden indien er geen organisatorische beperkingen zijn (bijvoorbeeld doordat er in de locatie waar het tentamen wordt afgenomen geen - extra - plaats meer is).
- Deze faciliteit wordt tot 3 werkdagen voorafgaand aan de tentamendatum nog **tot 16.00 uur** aangeboden, daarna is een verlate tentamenaanmelding NIET meer mogelijk. (Voorbeeld: Het tentamen is op woensdag. Aanmelden tegen betaling kan dus tot en met de voorafgaande vrijdag 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, dien je er rekening mee te houden dat je 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 je niet op de presentielijst voorkomt, dien je de tentamenzaal te verlaten.

**LET OP: in het tweede jaar van de bachelor krijgt iedere student per vak maximaal twee tentamenkansen per academisch jaar, waarbij de tweede kans niet wordt geboden aan studenten die bij de eerste kans lager dan een 4 hebben gehaald. Met andere woorden: je kunt ervoor kiezen om niet naar de eerste tentamenkans te gaan. Doe je dit wel, dan moet je minimaal het cijfer 4 halen om deel te kunnen nemen aan de herkansing. [NB Ter voorkoming van mogelijke misverstanden wordt hier opgemerkt dat er een verschil is met eerstejaarsstudenten, zij zijn verplicht mee te doen aan het eerste tentamen en moeten bovendien minimaal een 4 halen om mee te mogen doen aan de tweede tentamenkans].**

#### *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 gepubliceerd in het werkboek van het betreffende vak en/of op Blackboard. Als het is toegestaan materiaal mee te nemen naar het tentamen, moet het voldoen aan de volgende eisen:

1. Meegebrachte wetteksten of ander materiaal mag geen aantekeningen bevatten.
2. Onder aantekeningen worden niet verstaan:
  - onderstrepingen, arceringen en markeringen met fluorescerende stift;
  - verwijzingen naar wetsartikelen;
  - verwijzingen naar jurisprudentie en andere literatuur, mits dit expliciet voor een bepaald tentamen is toegestaan;
  - randwoorden die door de uitgever van een wetgevingsbundel zijn aangebracht.

Tijdens tentamens is het uiteraard verboden te roken.

#### *Uitslagen*

De examiner stelt de uitslag van het tentamen zo spoedig mogelijk na afloop van het tentamen vast. De examiner brengt de vastgestelde uitslag ter kennis van het Onderwijs Informatie Centrum van de faculteit. Voorzover de examiner 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 studievoortgangsoverzichten kunnen aan de balie van het Onderwijs Informatie Centrum worden aangevraagd.

## 4.4 Studiebegeleiding (Leids studiesysteem, BSA)

De Universiteit Leiden hanteert sinds 1997 het Leids studiesysteem met bindend studieadvies (BSA). Dit houdt in dat je aan het einde van het eerste studiejaar een zogeheten bindend advies krijgt over de voortzetting van je studie. In het eerste jaar moet je minimaal 40 studiepunten (ECTS) halen van de 60. Daarnaast moet je de propedeuse binnen uiterlijk twee jaar halen. Om dat te behalen moet je voor alle vakken van het eerste jaar een voldoende hebben gehaald. Voor voltijdstudenten die begonnen zijn per 2008-2009 geldt bovendien dat zij de Leiden Law Practices (LLP) voor minimaal 80% hebben gevolgd. Als je hier niet aan voldoet krijg je een 'negatief bindend studieadvies'. Dit betekent dat je je opleiding niet meer in Leiden mag vervolgen en dat je je binnen vier jaar niet opnieuw voor dezelfde opleiding mag inschrijven bij de Universiteit Leiden.

#### *Tutoren*

Om ervoor te zorgen dat zo min mogelijk studenten een negatief bindend studieadvies krijgen, biedt de faculteit een intensieve begeleiding. Gedurende het eerste jaar heb je contact met je docenttutor (een hoogleraar of een hoofddocent) en een studenttutor. Daarnaast wordt er in het eerste jaar drie maal een studieadvies uitgebracht om een goed beeld van je studievoortgang te geven; het eerste studieadvies eind januari, het voortgangsadvies vóór de laatste ronde van herkansingen en het eindadvies in augustus. Je kunt deze studieadviezen steeds bespreken met de studieadviseurs of je tutoren. Het Leids studiesysteem met BSA is opgezet om je zo snel mogelijk duidelijkheid te geven of dit jouw studie is.

#### *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 eerstejaars voltijdstudent drie studieadviezen, te weten: het eerste advies (eind januari), het voortgangsadvies (uiterlijk half juli) 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 erts 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 erts 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 erts behaald, dan ontvangt de student alsnog een negatief studieadvies. Met een bindend negatief studieadvies is het niet mogelijk om in dezelfde opleiding (of een opleiding die de propedeuse gemeenschappelijk heeft) door te studeren aan de Universiteit Leiden. 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.

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

Zie voor een meer gedetailleerde beschrijving van het Leids studiesysteem met Bindend Studieadvies § 5.3 of [www.bsa.leidenuniv.nl](http://www.bsa.leidenuniv.nl).

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

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

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

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

#### *Leiden Law Practices*

Met ingang van het studiejaar 2007-2008 volgen alle voltijd eerstejaarsstudenten in hun eerste jaar (de propedeuse) de Leiden Law Practices (LLP). Een docenttutor en studenttutor begeleiden je gedurende het hele eerste semester en in mindere mate in het tweede semester. Samen met een vaste groep medestudenten maak je kennis met alle kanten van je nieuwe studie en ondersteunen de tutors je ook bij het studeren zelf. De docenttutor, een hoogleraar of een hoofddocent, is een expert op zijn of haar vakgebied met een zeer goed netwerk. De studenttutor is een ouderejaars met een breed scala aan ervaringen binnen en naast de studie.

In de LLP maak je kennis met de werkwijze en cultuurkenmerken van de faculteit. Alle mogelijkheden en kansen die de faculteit en de universiteit jou bieden, zullen in de LLP aan bod komen. Daarbij wordt ook uitgebreid aandacht besteed aan de indeling van je studie, studievaardigheden, beroepsperspectieven en mogelijkheden voor het volgen van keuzevakken of studie in het buitenland.

Daarnaast worden tal van academische en juridische vaardigheden in de LLP getraind die voor een jurist onmisbaar zijn. Verder leer je door een bibliotheekinstructie je weg te vinden in de juridische bibliotheek en leer je hoe je juridische bronnen moet gebruiken.

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

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



---

## 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 deels te vinden in de studiegids en deels te vinden via de facultaire website [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten). Het bevat de Onderwijs- en Examenregeling (OER), de nadere Regels en Richtlijnen Tentamens en Examens 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: [www.studentenstatuut.leidenuniv.nl](http://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 Studie-infotheek. 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 vijf 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 je 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, neem dan contact op met de assessor (student-lid faculteitsbestuur, 071 527 76 21, e-mail: [assessor@law.leidenuniv.nl](mailto:assessor@law.leidenuniv.nl)).

### Het Leids studiesysteem met Bindend Studieadvies

(zie onder 4.4.)

### 5.4 Onderwijs- en examenregelingen (OERen)

Elk jaar wordt voor elke bachelor- en masteropleiding een Onderwijs- en Examenregeling (OER) vastgesteld. Daarin liggen feitelijk de belangrijkste rechten en plichten van de student vast in bepalingen over o.a. het onderwijsprogramma, de eindtermen, over tentamens en herkansingen, en over toelatingseisen. De volledige tekst van een OER is beschikbaar op de facultaire website [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten).

### 5.5 Overgangsregeling invoering bachelor/masterstructuur

Studenten die vóór september 2002 zijn begonnen aan de opleiding 'oude stijl' (doctoraal-systeem) kunnen nog tot 2010 voor deze opleiding afstuderen. Er wordt geen (afzonderlijk) onderwijs meer aangeboden, dus gelden voor hen overgangsregelingen. De regelingen kunnen worden geraadpleegd via de facultaire website: [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten). Zie ook §6.7.

## 5.6 Examencommissies

Per opleiding is er een examencommissie. De samenstelling van de examencommissies wordt vermeld op de website (<http://www.law.leidenuniv.nl/onderwijs/samenstellingexamencommissies.jsp>).

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

## 5.7 Beroep tegen de examens

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

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

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

### 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 ten 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 hen 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 krachtens 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, bedoelde 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 verstreken 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 studerenden aan de faculteit, teneinde inzicht te verwerven in het verloop van de studieresultaten, de onderwijslast van de vakgroepen en afdelingen en de benodigde materiële voorzieningen ten behoeve van het onderwijs.

### **2. Ten hoogste de volgende gegevens worden in het systeem opgenomen:**

van de student: naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geslacht, registratienummer, jaar van aankomst, vooropleiding, opleiding, indicatie dag/avondstudent, extraneus, ja/nee studie beëindigd, tentamen- en examenuitslagen met cijfers, code studieregeling.

### **3. Herkomst van de gegevens**

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

### **4. Gebruikers van het systeem**

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

### **5. Beveiligingsmaatregelen**

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

## **5.9 Reglement studenten- en examenadministratie**

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

### **1. Faculteitsbestuur**

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

### **2. Wetenschappelijk personeel en studieadviseurs van de faculteit**

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 twijfelen aan de juistheid of volledigheid van de gegevens die over hem/haar in de studenten- en examenadministratie zijn opgenomen, kan een uittreksel van het studieresultatenbestand ter inzage krijgen op het bureau van de studenten- en examenadministratie.

### **4. College van Bestuur van de Universiteit**

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.

**5.10 Klachtenregeling**

Wanneer je als student een opmerking, suggestie of klacht hebt, kun je het volgende doen.

Vakinhoudelijke opmerkingen, suggesties of klachten kun je het beste bespreken met de docent van de werkgroep. Geeft dat geen oplossing, dan kun je je wenden tot de coördinator van het vak via een afspraak met het secretariaat.

Betreft het een niet-vakinhoudelijk probleem of blijft een serieuze klacht onopgelost, dan kun je: of een e-mail sturen naar [studentenklachten@law.leidenuniv.nl](mailto:studentenklachten@law.leidenuniv.nl); of: contact opnemen met de Assessor (studentlid Faculteitsbestuur, Steenschuur 25, kamer B4.38, 2311 ES Leiden, 071-527 762, [assessor@law.leidenuniv.nl](mailto:assessor@law.leidenuniv.nl)).

*Alle opmerkingen, suggesties of klachten worden vertrouwelijk in behandeling genomen door de assessor en de klachtencoördinator van de faculteit. Anonieme opmerkingen, suggesties of klachten worden niet in behandeling genomen. Alleen opmerkingen, suggesties of klachten die getypt zijn en voorzien zijn van een e-mail- of postadres worden in behandeling genomen.*

*Het (facultaire) klachtenreglement*

De volledige tekst van het klachtenreglement is, als pdf, te downloaden via de facultaire website [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) > regelingen.

*Ombudsfunctionaris*

Studenten met klachten over het gedrag van een medewerker of een bestuursorgaan van de universiteit kunnen ook terecht bij de ombudsfunctionaris. Deze is onafhankelijk en behandelt klachten strikt vertrouwelijk: mevrouw prof.dr. T.M. Willemsen, postbus 9500, 2300 RA Leiden, tel. 071 527 3657 (bellen voor een afspraak kan van maandag tot en met vrijdag van 10.00-12.30 uur), e-mail: [ombudsfunctionaris@leidenuniv.nl](mailto:ombudsfunctionaris@leidenuniv.nl)

*Vertrouwenspersoon*

Namen en adres van de vertrouwenspersonen seksuele intimidatie voor de Leidse Universiteit en het LUMC zijn:

Mw. A.J. van de Lustgraaf-Dijkman  
Poortgebouw, 3e verdieping (zuidkant), Rijnsburgerweg 10, 2333 AA Leiden  
Tel. 071-527 8015  
Postadres:  
Postbus 9600  
2300 RC Leiden

---

## 6. Studentenvoorzieningen

---

### 6.1 Onderwijs Informatie Centrum

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

Postadres: Postbus 9520, 2300 RA Leiden  
Bezoekadres: Steenshuur 25, 2311 ES Leiden (kamer C0.31)  
Telefoon: 071-527 8787  
Telefax: 071-527 8790  
E-mail: [onderwijsinformatiecentrum@law.leidenuniv.nl](mailto:onderwijsinformatiecentrum@law.leidenuniv.nl)  
Openingstijden (zowel de maandag t/m vrijdag van 10.00 - 12.30 uur en balie als de telefoon): 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. Avondstudenten kunnen desgewenst onderwijsmateriaal per post ontvangen. Telefonisch is de afdeling het beste voor 10.00 uur te bereiken. Aan het begin van elk semester gelden verruimde openingstijden. Gedurende de vakantieperiodes is de afdeling Onderwijsmaterialen gedeeltelijk gesloten. Mededelingen hierover staan op de website [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) > Onderwijsmaterialen. Adres: Steenshuur 25, 2311 ES Leiden (kamer A0.45), telefoon: 071 527 7822, [onderwijsmaterialen@law.leidenuniv.nl](mailto:onderwijsmaterialen@law.leidenuniv.nl)

### 6.3 Studieadviseurs

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

Studieadviseurs:  
mw. drs. S.A.W. Cramer-van Nievelt - letters **C t/m H** plus **P** en **Q**  
e-mail: [s.a.w.cramer@law.leidenuniv.nl](mailto:s.a.w.cramer@law.leidenuniv.nl)

mw. mr. A. Deelder-Kamerling - letters **I (i)** t/m **O** plus **R**, **T** en **U**  
e-mail: [a.deelder@law.leidenuniv.nl](mailto:a.deelder@law.leidenuniv.nl)

mr. J. de Leeuw - letters **V** t/m **B** plus **S**  
e-mail: [j.deleeuw@law.leidenuniv.nl](mailto: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 van 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 je achternaam (zie bovenstaande indeling).

Afspraakspreekuur voor voltijdstudenten:

- maandag van 10.00 - 12.00 uur (dhr. De Leeuw)
- dinsdag van 09.30 - 12.00 uur (mw. Cramer, mw. Deelder, dhr. De Leeuw)
- woensdag van 13.30 - 16.00 uur (mw. Cramer, mw. Deelder, dhr. De Leeuw)
- donderdag van 10.00 - 12.00 uur (mw. Deelder)
- vrijdag van 10.00 - 12.00 uur (mw. Cramer)

Afspraakspreekuur voor deeltijdstudenten:

- dinsdag van 17.00 - 18.00 uur (aansluitende boeking)

Telefonisch spreekuur:

- dinsdag van 15.00 - 16.00 uur

Inloopspreekuur:

- woensdag 11.00 - 12.00 uur
- vrijdag 11.00 - 12.00 uur

## 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 website: [www.studentenwerkplek.leidenuniv.nl](http://www.studentenwerkplek.leidenuniv.nl).

### *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 je ULCN-account krijg je thuisgestuurd zodra je inschrijving aan de universiteit rond is. Als student krijg je vooral te maken met U-Twist en U-Mail.

### *U-TWIST*

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

### *U-Mail*

U-mail is je universitaire e-mailbox. Hierin ontvang je berichten van je opleiding of van de universiteit. Bijvoorbeeld de bevestiging van je aanmelding via U-Twist voor een tentamen of werkgroep. Let op: als je 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 je 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 je eigen mailbox open te laten.

Het U-account gebruik je 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. Het biedt de student via internet op ieder gewenst moment en vanaf iedere gewenste plek toegang tot onderwijsmateriaal dat docenten beschikbaar stellen. Ieder vak dat met Blackboard ondersteund wordt heeft een eigen omgeving (*Course*). Deze omgeving is een verzamelplaats van belangrijke (vakgebonden) informatie. Via Blackboard worden organisatorische mededelingen gedaan, collegesheets en inhoudelijke documenten geplaatst en kunnen studenten vragen stellen aan docenten en medestudenten. Bij een aantal vakken dienen via Blackboard opdrachten te worden ingeleverd. Het maken van een online test is ook een mogelijkheid. 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.

Inloggen op Blackboard kan met je U-account via [www.blackboard.leidenuniv.nl](http://www.blackboard.leidenuniv.nl). Vervolgens moet je je aanmelden (*Enroll*) voor de Blackboard omgeving (*Course*) van het betreffende vak dat je volgt. Dit doe je door de omgeving op te zoeken in de Course Catalog en vervolgens op de *Enroll*-knop te klikken. 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.

### *Problemen met Blackboard?*

Via de studentenportal van de facultaire website > Blackboard(Zie [www.law.leidenuniv.nl/studenten/blackboard.jsp](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten/blackboard.jsp)) is alle informatie over Blackboard te vinden. Hier vind je tevens een handleiding en een vragenformulier om te gebruiken indien je problemen met Blackboard hebt.

### *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 doe je met je 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: 071-5277515

e-mail: [bibliotheekrechten@law.leidenuniv.nl](mailto:bibliotheekrechten@law.leidenuniv.nl)

Voor meer bijzonderheden over de bibliotheek, openingstijden, de uitleen- en huisregels, handleidingen en instructiemogelijkheden kun je terecht op de website [www.law.leidenuniv.nl/bibliotheek](http://www.law.leidenuniv.nl/bibliotheek). Je vindt er ook meer details over de verschillende deelcollecties en links naar catalogi en elektronische bestanden.

## **6.6 Expertisecentrum Internationalisering, Communicatie en Studenten (ICS) (Plexus, decanen, psychologen, studeren met een beperking, etc.)**

### **Informatiebalie**

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

Bezoekadres: Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25

Postadres: Postbus 9500, 2300 RA Leiden

Telefoon: 071 527 8011

E-mail: [informatiecentrum@ics.leidenuniv.nl](mailto:informatiecentrum@ics.leidenuniv.nl)

[www.plexus.leidenuniv.nl/](http://www.plexus.leidenuniv.nl/)

Openingstijden: Maandag, woensdag en vrijdag 09.00-17.00 u.

Dinsdag en donderdag 09.00-21.00 u.

### *Adreswijzigingen*

Ga je verhuizen? Geef je nieuwe adres dan door aan de centrale studentenadministratie van de universiteit. Dat kan op verschillende manieren: via U-Twist, door een adres-wijziging te sturen aan de Studentenenadministratie, Postbus 9500, 2300 RA Leiden, of door langs te komen bij de informatiebalie. Vergeet niet je studentnummer te vermelden. Alleen als je een verhuizing centraal meldt, wordt universitaire post op het nieuwe adres bezorgd; een adreswijziging bij je opleiding is niet genoeg!

### **PITStop**

Studentencentrum Plexus

Kaiserstraat 25, 071 527 80 25, [PITStop@plexus.leidenuniv.nl](mailto:PITStop@plexus.leidenuniv.nl)

Openingstijden: ma-vr 09.00-17.00 uur

Bij PITStop 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 €5,-)

Op de website van PITSstop is alle informatie terug te vinden en zijn er vele interessante links naar relevante onderwerpen: [www.pitsstop.leidenuniv.nl](http://www.pitsstop.leidenuniv.nl)

### **Studentendecanen**

Studentencentrum Plexus

Kaiserstraat 25

071 527 80 26 en 071 527 80 11, [decanen@ics.leidenuniv.nl](mailto:decanen@ics.leidenuniv.nl)

Open spreekuur: ma-vr. 15.30-16.30 uur

Tevens mogelijkheid om een afspraak te maken.

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, [decanen@ics.leidenuniv.nl](mailto:decanen@ics.leidenuniv.nl)) of de studieadviseur melden.

Voor meer informatie zie [www.studenten.leidenuniv.nl](http://www.studenten.leidenuniv.nl) onder "studeren met functiebeperking/handicap"

### *Topsport*

Studenten die topsport bedrijven en behoren tot de NOC\*NSF classificatie A of B kunnen een beroep doen op het topsportfonds. Studenten met de A, B en S1 status kunnen rekenen op een welwillende houding als het gaat om extra studiefaciliteiten.

Zie [www.studenten.leidenuniv.nl](http://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 (vakgebonden) nieuwsmededelingen op Blackboard, studentennieuws op de facultaire website en je 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](mailto:psychologen@ics.leidenuniv.nl)

[www.studietips.leidenuniv.nl](http://www.studietips.leidenuniv.nl)

Open spreekuur (in Plexus): dagelijks van 11:00 tot 12:00.

**BUL – Studiekeuze & Loopbaan Service**

Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25, 071 527 80 11, [bul@ics.leidenuniv.nl](mailto:bul@ics.leidenuniv.nl)  
Op [www.bul.leidenuniv.nl](http://www.bul.leidenuniv.nl) is meer informatie over de activiteiten van BUL te vinden.

**Studielij**

Oude UB, Rapenburg 70, 071 527 11 11, [studielij@ics.leidenuniv.nl](mailto:studielij@ics.leidenuniv.nl), [www.studereninleiden.nl](http://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 Studielij is een informatiepakket met materiaal over de universiteit verkrijgbaar.

**Ombudsfunctionaris**

Studentencentrum Plexus, Kaiserstraat 25, 071 527 36 57, [ombudsfunctionaris@leidenuniv.nl](mailto:ombudsfunctionaris@leidenuniv.nl)  
Openingstijden secretariaat (tel.) : ma-vr 10.00-12.30 uur  
Meer informatie is te vinden op de website: [www.studenten.leidenuniv.nl](http://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](mailto:vragen@ib-groep.nl)  
[www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl), Openingstijden: ma-vr 9.00-17.00 uur

**(Seksuele) Intimidatie**

Gemeenschappelijke Bedrijfsgezondheidsdienst (GBGD)  
Poortgebouw Zuid ( 3<sup>e</sup> verdieping), Rijsburgerweg 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 website: [www.studenten.leidenuniv.nl](http://www.studenten.leidenuniv.nl), "Seksuele intimidatie".

## 6.7 Studenten oude stijl

Voor studenten die voor september 2003 aan het doctoraal zijn begonnen, en die hun studie in de oude stijl willen afronden, geldt het curriculum behorend bij de oude stijl propedeuse en de oude stijl doctoraal (basis doctoraal en differentiatiefase).

Omdat inmiddels de BAMA-structuur is ingevoerd moeten de vakken uit het curriculum oude stijl worden afgerond d.m.v. vakken uit het nieuwe BAMA programma. Om welke vakken het gaat is te vinden in de 'conversietabellen' te raadplegen op de website van de faculteit.

Tot 1 september 2007 werd voor een afgelegd tentamen in een corresponderend/vervangend vak het aantal studiepunten toegekend conform het oude curriculum.

Met ingang van 1 september 2007 wordt voor een afgelegd tentamen in vervangend vak het aantal studiepunten conform het nieuwe curriculum toegekend. Studenten oude stijl moeten er rekening mee houden dat er hierdoor een ects tekort kan ontstaan. Raadpleeg de studieadviseur over hoe dit tekort moet worden aangevuld.

De oude propedeuse- en doctoraalbullen worden aan oude stijl studenten nog uitgereikt tot 1 september 2010. Na deze datum worden nog slechts diploma's volgens de BAMA structuur uitgereikt.

De faculteit wil oude stijl studenten een steun in de rug te geven om de studie binnen afzienbare tijd af te ronden. Daartoe is in 2006 een zogenaamde Taskforce in het leven geroepen. In de studie jaren 2006/07 en 2007/2008 zijn in het kader van deze Taskforce alle oude stijl studenten opgeroepen voor een gesprek met de studieadviseur. Met studenten die gereageerd hebben is individueel het afrondende studietraject bepaald, zijn eventuele problemen geïnventariseerd en is afgesproken wat er moest gebeuren om mogelijke "bottlenecks" op te lossen.

De mogelijkheid voor ondersteuning bij het schrijven van de scriptie wordt voorlopig nog gehandhaafd. Iedere week is op vrijdagmiddag van 13.00 tot 17.00 uur in zaal B036 een docent aanwezig die speciaal belast is met extra scriptiebegeleiding. De student kan daar zonder afspraak binnenlopen. Zie hierover verder de mededeling op Blackboard.

---

## 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 je niet altijd bij welk 'loket' je moet zijn met een bepaald probleem.

Het antwoord op veel vragen kun je vinden met behulp van de volgende informatiebronnen:

### *Facultaire agenda 2008-2009*

De facultaire agenda bevat (naast het kalendarium van september 2008 t/m september 2009) informatie over zaken die voor jou als student van belang zijn. De onderwerpen vormen een samenvatting van de belangrijkste informatie uit deze studiegids. Dit alles vanuit de gedachte dat je een agenda regelmatig gebruikt en zo de voornaamste informatie altijd bij de hand hebt. De facultaire agenda is gratis af te halen voor studenten en medewerkers van de faculteit bij de afdeling Onderwijsmaterialen (zolang de voorraad strekt)

### *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 (OERen)*

Officiële beschrijvingen van studieprogramma's, eindtermen, regels rond tentamens e.d. Op te vragen via de facultaire website [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) > Regelingen.

### *Internet*

Studentenportal op de facultaire website: [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten)

Elektronische studiegids: [www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten](http://www.studiegids.leidenuniv.nl/rechten)

Blackboard: [www.blackboard.leidenuniv.nl](http://www.blackboard.leidenuniv.nl)

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

Universitaire website: [www.leidenuniv.nl](http://www.leidenuniv.nl)

Universitaire keuzevakkengids: [www.studiegids.leidenuniv.nl](http://www.studiegids.leidenuniv.nl)

### *Aanspreekpunten*

- Voor onderwijsinhoudelijke en organisatorische zaken: Onderwijs Informatie Centrum en studieadviseurs: telefoon 071-5278787; [onderwijsinformatiecentrum@law.leidenuniv.nl](mailto: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](mailto:assessor@law.leidenuniv.nl) of [studentenklachten@law.leidenuniv.nl](mailto:studentenklachten@law.leidenuniv.nl)

### *Roosters en roosterschema's*

Op de studentenportal zijn alle roosters van o.m. de colleges, werkgroepen, tentamendata, onderwijs- en tentamenperiodes te vinden. Zie [www.law.leidenuniv.nl/studenten](http://www.law.leidenuniv.nl/studenten) > kijk onder 'roosters en aanmelding'.