

Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Bacheloropleiding Notarieel recht

Studiejaar 2012-2013

Vrije Universiteit Amsterdam
Faculteit der Rechtsgeleerdheid

1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Toepassingsgebied van de regeling

Artikel 2 Begripsbepalingen

Artikel 3 Doel van de opleiding

Artikel 4 Vorm van de opleiding

Artikel 5 Taal

2. Toelating tot de opleiding

Artikel 6 Vooropleiding

Artikel 7 Equivalente vooropleiding

Artikel 8 Colloquium Doctum

3. Samenstelling van de opleiding

Artikel 9 Samenstelling opleiding

Artikel 10 Honoursprogramma

Artikel 11 Taaltoets Nederlands

Artikel 12 Monitoring Nederlands

4. Toetsen en examen

Artikel 13a Deelname vakken

Artikel 13b Toetsen

Artikel 14 Beoordeling

Artikel 15 Vorm van de toetsen

Artikel 16 Mondelinge toetsen

Artikel 17 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag

Artikel 18 Geldigheidsduur toetsresultaten

Artikel 19 Het inzagerecht

Artikel 20 Nabespreking van toetsen

Artikel 21 Vrijstelling

Artikel 22 Examen

5. Studiebegeleiding en studieadvies

Artikel 23 Studievoortgangadministratie

Artikel 24 Studiebegeleiding

Artikel 25 Aanpassingen ten behoeve van een student met een functiebeperking

Artikel 26 Waarschuwing en studieadvies

Artikel 27 Bindend studieadvies (BSA)

6. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 28 Strijdigheid met de regeling

Artikel 29 Wijziging regeling

Artikel 30 Overgangsregeling

Artikel 31 Bekendmaking

Artikel 32 Verzoek aan de examencommissie

Artikel 33 Inwerkingtreding

Bijlagen

I Eindtermen bacheloropleiding Notarieel recht

II Colloquium Doctum

III Vakken opleiding

IV Volgorde vakken

V Overgangsregelingen

VI Intekentermijnen onderwijs en toetsen

VII Procedure na-intekening

1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Toepassingsgebied van de regeling

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

Artikel 2 Begripsbepalingen

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

In deze regeling wordt verstaan onder:

- | | |
|---------------------|---|
| a. De wet | De Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, afgekort tot WHW. |
| b. Vak | Hiermee wordt bedoeld wat in artikel 7.3 lid 2 van de wet 'onderwijseenheid' wordt genoemd. Een vak kan uit verschillende onderdelen bestaan die elk met een toets worden afgerond. |
| c. Studiegids | De gids voor de opleiding die specifieke informatie met betrekking tot de opleiding bevat. |
| d. Instelling | Vrije Universiteit Amsterdam |
| e. Blackboard | Elektronisch systeem dat bestemd is voor het uitwisselen van onderwijsinformatie |
| f. SIS | Studenten Informatie Systeem |
| g. Functiebeperking | Aandoening die tijdelijk of blijvend van aard is en die de student beperkt bij het volgen van onderwijs en/of het doen van toetsen of practica. |
| h. Minor | Een vooraf vastgesteld, samenhangend geheel van keuzevakken van 30 ec. |
| i. Profiel | Een samenhangend pakket van vakken van 15 ec, onderdeel uitmakend van de minor. |
| j. Periode | Een semester bestaat uit drie perioden van respectievelijk 8, 8 en 4 weken |
| k. Semester | Deel van het studiejaar, dat twee perioden van 8 en een periode van 4 weken omvat. Het studiejaar bestaat uit twee semesters. |
| l. EC | Studiepunt (European Credit). Een ec omvat 28 uur studie. |
| m. Toets | Het onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot een bepaald onderdeel van de opleiding, alsmede de beoordeling van de resultaten van dat onderzoek (ook wel: tentamen). Een toets kan verschillende vormen en namen hebben: schriftelijke of mondelinge toets, opdracht, scriptie etc. |

Artikel 3 Doel van de opleiding

1. Na afronding van de opleiding beschikt de student over voldoende kennis en vaardigheden om met een grote mate aan zelfstandigheid verder te studeren, in het bijzonder om deel te nemen aan vervolgmasters, en om op fundamenteel academisch niveau werkzaam te zijn als jurist.
2. De opleiding maakt toelating tot een op de opleiding aansluitende Masteropleiding mogelijk, en wel de Masteropleiding(en) Notarieel recht en Rechtsgeleerdheid.
3. De opleiding bevordert voorts de academische vorming van de student, in het bijzonder met betrekking tot:
 1. het zelfstandig wetenschappelijk denken en handelen;

2. het wetenschappelijk communiceren;
3. het hanteren van vakspecifieke kennis in een bredere c.q. wijsgerige en maatschappelijke context.
4. De opleiding besteedt aandacht aan de persoonlijke ontplooiing van de student, bevordert zijn maatschappelijke verantwoordelijkheidsbesef en bevordert de uitdrukkingsvaardigheid.
5. De opleidings specifieke eindtermen zijn benoemd in de bijlagen.

Artikel 4 Vorm van de opleiding

De opleiding wordt zowel in voltijd als in deeltijd verzorgd.

Artikel 5 Taal

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

2. Toelating tot de opleiding

Artikel 6 Vooropleiding

Voor inschrijving voor een opleiding aan de instelling is een diploma VWO vereist.¹

Artikel 7 Equivalente vooropleiding

1. Van de vooropleidingseis, bedoeld in artikel 6, is vrijgesteld:
 - degene aan wie een graad is toegekend op grond van een eerder afgesloten opleiding in het hoger onderwijs en degene die beschikt over een propedeutisch examen van een opleiding in het hoger onderwijs.
 - De bezitter van een diploma uit een land dat het Verdrag van Lissabon (Trb. 2002, 137) heeft geratificeerd en dat toegang biedt tot het wetenschappelijk onderwijs in dat land, is vrijgesteld van de vooropleidingseis, bedoeld in artikel 6, met dien verstande dat aan de profieisen en eventuele aanvullende eisen moet zijn voldaan. Tevens dient de bezitter van dit diploma aan te tonen over een voldoende beheersing van de Nederlandse taal te beschikken. De instructietaal van de opleiding bepaalt welke taal betrokkene dient te beheersen.
 - De bezitter van een VWO-diploma van voor 1 augustus 2007.
 - Een bezitter van een diploma uit een ander land dan bedoeld in lid 2 kan worden toegelaten, nadat aan de voorwaarden die door het admission office van de VU worden gesteld, is voldaan. Tot de voorwaarden behoort in ieder geval aantoonbare kennis van de instructietaal.
2. Aan de eis inzake voldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt voldaan door het met goed gevolg afleggen van:
 - a. het staatsexamen Nederlands Tweede Taal, examen II (NT2 II) of
 - b. de Interuniversitaire Toelatingstoets Nederlands (ITN).
 - c. CNaVT (Certificaat Nederlands als Vreemde Taal) examens PAT and PTHO,
 - d. Door de VU aangewezen buitenlandse eindexamens, waarvan Nederlands deel uitmaakte.

¹ Eisen dienen overeenkomstig de beleidslijn Vooropleidingseisen OCW te zijn

Artikel 8 Colloquium Doctum

1. De uitvoering van het toelatingsonderzoek bedoeld in artikel 7.29 leden 2 en 3 WHW (Colloquium Doctum) is opgedragen aan de Toelatingscommissie.
2. Degene die het colloquium doctum wil afleggen, dient de leeftijd van eenentwintig jaar te hebben bereikt op de datum, waarop het onderzoek zal plaatsvinden. Van deze eis kan worden afgezien, als betrokkene een diploma dat buiten Nederland is afgegeven, bezit. Van de leeftijdseis kan eveneens worden afgezien als betrokkene een vluchtelingenstatus bezit en zijn diploma om die reden niet kan tonen.
3. De eisen die gesteld worden aan het Toelatingsonderzoek staan vermeld in de bijlage van deze regeling.
4. Gegadigden met een buitenlandse vooropleiding leggen tevens een toets Nederlands af, tenzij artikel 7 lid 5 van toepassing is.
5. Het bewijs dat het colloquium doctum met goed resultaat is afgelegd, geeft gedurende 3 studiejaren na het afleggen van het colloquium doctum toelating tot de opleiding, waarvoor het colloquium doctum is afgelegd. Het faculteitsbestuur kan op voorstel van de examencommissie andere opleidingen binnen de faculteit aanwijzen, waartoe het bewijs, bedoeld in de eerste zin, eveneens toelating biedt.
6. De deeltoetsen van het Colloquium doctum zoals benoemd in de bijlage hebben een geldigheidsduur van 3 jaar.

3. Samenstelling van de opleiding

Artikel 9 Samenstelling opleiding

1. De opleiding omvat de vakken die in de bijlage bij deze Onderwijs- en examenregeling worden genoemd.
2. Het geheel van de opleiding bestaat uit verplichte vakken.
3. De opleiding omvat drie studiejaren van elk 60 ec, waarbij één ec gelijk staat aan 28 uren studie.

Artikel 10 Honoursprogramma

1. Een bachelorstudent kan in het tweede jaar van de opleiding toegelaten worden tot het honoursprogramma. Hij volgt dit onderwijsprogramma in het tweede en derde studiejaar, naast de reguliere bacheloropleiding. Het honoursprogramma omvat 30 ec, waarvan 12 in het facultaire deel van het honoursprogramma gevolgd wordt en 18 in het faculteitsoverstijgende deel van het honoursprogramma.
2. Om toegelaten te worden tot het honoursprogramma dient de student alle studiepunten van het eerste jaar behaald te hebben en gemiddeld een 7,5 of hoger behaald te hebben. Studenten die een gemiddelde tussen 7,0 en 7,5 hebben behaald, kunnen bij uitzondering tot het honoursprogramma worden toegelaten, als zij voldoen aan nadere eisen die de faculteit stelt.
3. Voor toelating tot het honoursprogramma geldt een selectieprocedure, die jaarlijks door de faculteit bekend wordt gemaakt.
4. De student die binnen de nominale studieduur aan alle eisen van het bachelorprogramma en honoursprogramma heeft voldaan en tevens tenminste een 7,0 gemiddeld heeft behaald over alle vakken van de bacheloropleiding, ontvangt een bachelorgetuigschrift waarop aangetekend staat dat hij het honoursprogramma met succes heeft afgerond.
5. Ter voorkoming van onbillijkheden van overwegende aard, kan de examencommissie wanneer de student daartoe een gemotiveerd verzoek indient, afwijken van het in lid 2 en 4 gestelde.

Artikel 11 Taaltoets Nederlands

1. Iedere student van een Nederlandstalige bacheloropleiding legt bij aanvang van zijn eerste inschrijving voor het eerste studiejaar de diagnostische VU-taaltoets Nederlands af.
2. De VU-taaltoets is gericht op de schrijfvaardigheid en bestaat uit de onderdelen grammatica, spelling, woordenschat en structuur (formuleren).
3. De student die geen voldoende resultaat (beoordeling 'midden' of 'hoog') voor de VU-taaltoets behaalt, volgt de 'Bijspijkerkursus Nederlands' van het Taalloket.

4. Het met een voldoende afronden van het vak Juridische vaardigheden is alleen dan mogelijk, indien de student ofwel een voldoende ('midden' of 'hoog') heeft behaald voor de taaltoets, ofwel de 'Bijspijkerkursus Nederlands' heeft afgerond..

Artikel 12 Monitoring Nederlands

De kennis van het Nederlands wordt op verschillende momenten gedurende de opleiding meegewogen bij de vaststelling van studieresultaten. Bij het afsluiten van de opleiding dient de student het Nederlands ten minste op het niveau, bedoeld in artikel 11 te beheersen.

4. Toetsen en examen

Artikel 13a Deelname vakken

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

Artikel 13b Toetsen

1. Tot het afleggen van de toetsen van de opleiding wordt twee maal per jaar de gelegenheid gegeven:
 - a. de eerste maal aansluitend op de onderwijsperiode waarin het vak werd aangeboden;
 - b. de tweede maal in de herkansingsperiode
2. Van de gelegenheid tot het afleggen van schriftelijke toetsen wordt jaarlijks een rooster gemaakt dat voor het begin van het studiejaar wordt bekend gemaakt.
3. Indien een wijziging in het toetsrooster wordt doorgevoerd wordt dit uiterlijk 4 weken voor de betreffende datum aan studenten bekendgemaakt. Een wijziging daarna kan alleen met expliciete motivering en onder gebruikmaking van de hardheidsclausule met instemming van de examencommissie en faculteitsbestuur.
4. Indien ten aanzien van een toets niet is aangegeven hoeveel keer per studiejaar deze kan worden afgelegd, omdat het gaat om een vak dat niet door de opleiding zelf wordt verzorgd, is het daaromtrent bepaalde in de Onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende andere opleiding van toepassing.
5. In de bijlage staan de vakken vermeld, waaraan niet eerder kan worden deelgenomen dan nadat de daartoe aangewezen vakken zijn behaald.
6. De examencommissie kan in bijzondere gevallen toestaan dat wordt afgeweken van het aantal malen dat toetsen per studiejaar kunnen worden afgelegd.

Artikel 14 Beoordeling

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

Artikel 15 Vorm van de toetsen

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

Artikel 16 Mondelinge toetsen

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

Artikel 17 Vaststelling en bekendmaking van de uitslag

1. Binnen 10 werkdagen na het afnemen van een schriftelijke toets (gerekend vanaf de eerste werkdag na de dag van de toetsafname) stelt de examinerator de uitslag vast en verschaft hij het Bureau van de faculteit de nodige gegevens ten behoeve van de registratie en publicatie. Het Bureau van de faculteit registreert en publiceert de individuele resultaten uiterlijk de 10e werkdag na de toets.
2. Indien de examinerator door bijzondere omstandigheden de termijn dreigt te overschrijden, verzoekt hij met redenen omkleed de examencommissie een nieuwe termijn vast te stellen. Deze nieuwe termijn dient zo kort mogelijk te zijn.
3. Indien lid 2 van toepassing is dient de examencommissie de deelnemende studenten zo spoedig mogelijk – doch binnen één werkdag na het bekend worden van de beslissing door de examencommissie over het ingediende verzoek – hierover te informeren.
4. De examinerator stelt terstond na het afnemen van een mondelinge toets de uitslag vast en reikt de student daarvan een schriftelijke verklaring uit.
5. T en aanzien van een op andere wijze dan mondeling of schriftelijk af te leggen toets geldt tevens de in lid 1 genoemde termijn.
6. Bij de uitslag van een toets wordt de student gewezen op het inzagerecht als bedoeld in artikel 20, alsmede op de bezwaarmogelijkheid bij de examencommissie.

Artikel 18 Geldigheidsduur toetsresultaten

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

Artikel 19 Het inzagerecht

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

5. Indien de student aantoont buiten zijn schuld verhinderd te zijn of te zijn geweest op een aldus vastgestelde plaats en tijdstip te verschijnen, wordt hem een andere mogelijkheid geboden.

Artikel 20 Nabespreking van toetsen

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

Artikel 21 Vrijstelling

1. De examencommissie kan na advies van de desbetreffende examinator te hebben ingewonnen, vrijstelling verlenen van een toets of practicum op grond van:
 - a. een eerder met goed gevolg afgelegde toets of practicum in het hoger onderwijs binnen Nederland of daarbuiten, dat wat niveau, kwaliteit, inhoud en studielast betreft overeenkomt met het vak waarvoor vrijstelling wordt verzocht, of
 - b. kennis en/of vaardigheden die buiten het hoger onderwijs zijn opgedaan.
2. Indien een student aan de eisen van bepaalde toetsen wenst te voldoen door studie aan een andere faculteit of (Nederlandse of buitenlandse) universiteit, is vooraf goedkeuring van de examencommissie vereist.
3. Van toetsen behorend bij vakken uit het eerste bachelorjaar kan geen vrijstelling worden verleend tenzij een student bij aanvraag van de vrijstelling een bewijs van positief/behaald BSA (of na 1 jaar over een minimum aantal behaalde eerstejaarsvakken of –punten danwel na 2 jaar over alle eerstejaarsvakken) van een andere wo-opleiding in hetzelfde CROHO-gebied kan tonen.

Artikel 22 Examen

1. Indien de toetsen van de tot de opleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.
2. Aan degene die het examen met goed gevolg heeft afgelegd, wordt door het College van Bestuur de graad "Bachelor of Laws" verleend.
3. De verleende graad wordt op het getuigschrift van het examen aangetekend.
4. Op het getuigschrift kan het judicium 'cum laude' worden vermeld. De examencommissie stelt in het Examenreglement regels vast met betrekking tot de vereisten waaraan voldaan moet zijn om het judicium 'cum laude' te verkrijgen.

5. Studiebegeleiding en studieadvies

Artikel 23 Studievoortgangadministratie

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

Artikel 24 Studiebegeleiding

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

Artikel 25 Aanpassingen ten behoeve van een student met een functiebeperking

1. Een student met een functiebeperking komt in aanmerking voor aanpassingen in het onderwijs en de toetsen op grond van een schriftelijk verzoek aan de studieadviseur. Deze aanpassingen worden zoveel mogelijk op de individuele functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit of moeilijkheidsgraad van een vak of het examenprogramma niet wijzigen. De te verlenen faciliteiten kunnen bestaan uit een op de individuele situatie afgestemde vorm of duur van de toetsen, of het ter beschikking stellen van praktische hulpmiddelen.
2. Het verzoek, genoemd in lid 1, wordt ingediend vergezeld van een recente verklaring van een arts of een psycholoog. Indien er sprake is van dyslexie kan worden volstaan met een verklaring van een BIG-, NIP-, of NVO- geregistreerd testbureau. Zo mogelijk geeft de verklaring een schatting van de mate waarin de studievoortgang wordt belemmerd.
3. Ingeval een beperking aanleiding geeft tot verlenging van de toetstijd verstrekt de examencommissie, op advies van studieadviseur of student decaan, een verklaring, waaruit het recht op verlenging van de toetstijd blijkt. Indien de beperking aanleiding is tot het treffen van andere voorzieningen, dan kan de studieadviseur een VIB-pas (Voorzieningen inzake Beperkingen) toekennen. Op de pas staat vermeld op welke voorziening(en) betrokkene aanspraak kan maken.
4. Een verklaring, bedoeld in lid 3, of VIB-pas is maximaal één jaar geldig. Op advies van studieadviseur of studentendecaan kan een oudere verklaring volstaan.
5. Op verzoeken over aanpassingen die de onderwijsvoorzieningen betreffen, beslist het faculteitsbestuur. Op verzoeken over aanpassingen die de examinering betreffen, beslist de examencommissie.
6. Een verzoek tot aanpassing kan worden geweigerd, als toekenning ervan een disproportioneel beroep doet op de organisatie of de middelen van de universiteit.

Artikel 26 Waarschuwing en studieadvies

1. Aan het eind van het eerste semester van het eerste jaar van inschrijving in de voltijdse opleiding, uiterlijk 31 januari, krijgt elke student schriftelijk advies van het faculteitsbestuur over de voortzetting van de studie.
2. Dit tussentijds advies is positief als ten minste 18 van de 24 ec zijn behaald. Het bevat een waarschuwing als minder dan 18 ec zijn behaald.
3. Het faculteitsbestuur kan de bevoegdheid tot het uitbrengen van een tussentijds studieadvies mandateren aan de examencommissie.

Artikel 27 Bindend studieadvies (BSA)

1. Het Faculteitsbestuur brengt aan iedere student van een voltijdse bacheloropleiding uiterlijk aan het eind van diens eerste jaar van inschrijving advies uit over de voortzetting van de studie. Het studieadvies wordt namens het Faculteitsbestuur uitgebracht door de BSA-commissie.
2. Als een voltijd student aan het eind van het eerste jaar van inschrijving minder dan 42 studiepunten heeft behaald, wordt aan het advies een afwijzing, zoals bedoeld in artikel 7.8b, lid 3 en lid 5 van de Wet, verbonden.
3. De afwijzing geldt voor een termijn van drie jaren voor zowel de voltijd- als deeltijdvariant van de bacheloropleiding Rechtsgeleerdheid resp. de bacheloropleiding Notarieel recht aan de instelling.
4. Desgevraagd kan het faculteitsbestuur in individuele gevallen, gelet op de persoonlijke omstandigheden van de student, de in artikel 27 lid 1 genoemde termijn met maximaal één jaar verlengen. Daarbij kan het faculteitsbestuur slechts rekening houden met omstandigheden voor zover deze zijn gemeld bij de studieadviseur of één van de studentendecanen vóór 1 juni, doch uiterlijk binnen drie maanden na het ontstaan van de omstandigheid.

5. Indien lid 4 van toepassing is, dan geldt voor het opvolgende jaar van inschrijving onverkort lid 6 en opnieuw de bepaling in lid 4. Lid 8 is in het tweede inschrijvingsjaar niet van toepassing.
6. Als de student aan het eind van zijn tweede jaar van inschrijving de vakken van het eerste studiejaar niet met voldoende resultaat heeft afgerond, wordt hem een negatief bindend studieadvies toegekend. Lid 3 en 4 zijn van overeenkomstige toepassing.
7. Het faculteitsbestuur kan de bevoegdheid tot het uitbrengen van een studieadvies en besluiten als in lid 4 mandateren aan de BSA-commissie.
8. Een voltijdstudent die zich in het eerste jaar van inschrijving voor 1 februari uitschrijft (zie Richtlijn Aanmelding en Inschrijving), krijgt geen bindend studieadvies als bedoeld in lid 2.
9. Het faculteitsbestuur stelt een facultaire regeling studieadvies op, waarin de werkwijze van de BSA-commissie staat beschreven.

6. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 28 Strijdigheid met de regeling

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

Artikel 29 Wijziging regeling

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

Artikel 30 Overgangsregeling

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

Artikel 31 Bekendmaking

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

Artikel 32 Verzoek aan de examencommissie

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

Artikel 33 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2012

Advies Opleidingscommissie, d.d. 30 maart 2012

Instemming GV, d.d. 5 juni 2012

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

Bijlagen bij de Onderwijs- en Examenregeling van de bacheloropleiding Notarieel recht

I Eindtermen bacheloropleiding Notarieel recht

De afgestudeerde bachelor beschikt over een fundamenteel academisch werk- en denkniveau;

1. heeft kennis van en inzicht in de kernleerstukken van het voor de notariële rechtsbeoefening relevante geldende recht (in het bijzonder het Nederlandse privaatrecht, met inbegrip van het erfrecht, het huwelijksvermogensrecht, het goederenrecht, het ondernemingsrecht; het bestuursrecht, het belastingrecht en de wetgeving betreffende het notarisambt), alsmede de systematiek daarvan, met inbegrip van recente ontwikkelingen;
2. beseft dat het recht zich ontwikkelt en manifesteert in een maatschappelijke context;
3. heeft kennis van de grondslagen van het (Nederlandse) recht, rechtshistorische en rechtsfilosofische aspecten en heeft besef van de eigen aard van de notariële rechtsbeoefening.

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

Analytische vaardigheden

4. het analyseren en oplossen van juridische vraagstukken met gebruikmaking van in de rechtswetenschap gebruikelijke methoden en technieken;
5. lezen, begrijpen en analyseren van juridische, rechtswetenschappelijke en rechtstheoretische teksten en betogen, waaronder jurisprudentie en wetgeving;
6. kritisch reflecteren op regelgeving, rechtspraak en literatuur, onder meer vanuit rechtshistorisch, rechtsvergelijkend en rechtsfilosofisch perspectief; is in staat om te reflecteren op de grenzen van het vakgebied;
7. reflecteren op de eigen maatschappelijke verantwoordelijkheid in de maatschappelijke context waarin het recht functioneert;
8. is in staat om juridische argumentatiestructuren te analyseren en op te zetten.

Probleemoplossende vaardigheden

9. selecteren van juridisch relevante feiten uit een feitencomplex;
10. selecteren van rechtsregels die bijdragen aan het oplossen van een juridische casus;
11. oplossen van juridische casus, waaronder begrepen hanteren van een systematische aanpak bij het toepassen van rechtsregels op concrete gevallen;

Communicatieve vaardigheden

12. schriftelijk presenteren van een (juridisch) betoog in correct en helder Nederlands;
13. mondeling presenteren van een (juridisch) betoog in correct en helder Nederlands;
14. een gefundeerde en beargumenteerde positie innemen in een maatschappelijk, juridisch debat;
15. met anderen samenwerken om een opdracht binnen een voorgeschreven termijn te voltooien.

Informatievaardigheden

16. op een efficiënte manier juridische bronnen raadplegen en informatie verzamelen uit juridische (digitale) bibliotheken en databestanden, en de waarde, relevantie en kwaliteit van de informatie beoordelen;
17. op efficiënte wijze relevante ontwikkelingen bijhouden en kennis actualiseren.

II Colloquium Doctum

Degene die toelating wenst tot de opleiding Notarieel recht door het afleggen van een colloquium doctum wordt getoetst op theoretische kennis, inzicht en vaardigheden. De toetsing is afhankelijk van de gevolgde vooropleiding of elders verworven vaardigheden. De volgende onderdelen maken deel uit van die toetsing:

- a. Nederlands
- b. Engels
- c. Tweede vreemde taal (Duits / Frans / Spaans)
- d. Geschiedenis

III Vakken opleiding

1. De opleiding omvat de volgende vakken met de daarbij vermelde studielast en niveauaanduiding:

Eerste studiejaar:

Inleiding in de rechtswetenschappen	(6 ec, 100)
Beginselen staatsrecht	(6 ec, 100)
Beginselen strafrecht	(6 ec, 100)
Inleiding goederenrecht	(6 ec, 100)
Beginselen bestuursrecht	(6 ec, 100)
Encyclopedie der rechtswetenschap I	(6 ec, 100)
Inleiding verbintenissenrecht	(6 ec, 100)
Beginselen Europees recht	(6 ec, 100)
Rechtsgeschiedenis	(6 ec, 100)
Juridische vaardigheden	(6 ec, 100)

Tweede studiejaar:

Notariswet	(6 ec, 300)
Erfrecht I	(6 ec, 300)
Contracten- en goederenrecht	(9 ec, 200)
Bedrijfseconomie I	(6 ec, 200)
Rechtzoeken	(3 ec, 200)
Vennootschaps- en rechtspersonenrecht	(6 ec, 300)
Personen- en familierecht	(3 ec, 300)
Verbreiding goederenrecht I	(3 ec, 300)
Erfrecht II	(6 ec, 300)
Bestuursrecht	(6 ec, 300)
Verbreiding goederenrecht II	(6 ec, 300)

Derde studiejaar:

Belastingrecht I	(6 ec, 300)
Belastingrecht II	(6 ec, 300)
Belastingrecht III	(3 ec, 300)
Ondernemingsrecht	(6 ec, 300)
Aansprakelijkheidsrecht	(6 ec, 300)
Bedrijfseconomie II	(3 ec, 300)
Burgerlijk proces- en insolventierecht	(6 ec, 300)
Encyclopedie der rechtswetenschap II	(6 ec, 300)
Pleitoefening	(3 ec, 300)
Huwelijksvermogensrecht	(9 ec, 300)
Bachelorscriptie	(6 ec, 300)

2. De student die is ingeschreven voor deze opleiding, kan de examencommissie verzoeken een programma te volgen dat door hem is samengesteld uit vakken die door de instelling worden verzorgd,

en waaraan een examen is verbonden. Het programma dient in ieder geval de breedte en de diepgang van het reguliere programma te hebben.

IV Volgorde vakken

Aan het onderwijs en de toetsen van de onderdelen in de kolom *Vak* kan niet eerder worden deelgenomen dan nadat het vakken/de vakken in de kolom *Ingangseis* zijn behaald en aan de gestelde eis(en) is voldaan:

Vak	Ingangseis	Aanbevolen voorkennis
Tweede bachelorjaar		
Notariswet		
Erfrecht I		Inleiding goederenrecht Inleiding verbintenissenrecht
Contracten- & goederenrecht	Inleiding goederenrecht Inleiding verbintenissenrecht	
Bedrijfseconomie I		
Rechtzoeken	Juridische vaardigheden	
Personen- en familierecht		
Erfrecht II		Inleiding goederenrecht Erfrecht I
Vennootschaps- en rechtspersonenrecht	Inleiding goederenrecht Inleiding verbintenissenrecht	
Bestuursrecht	Beginselen bestuursrecht	
Verbreding Goederenrecht I		Inleiding goederenrecht Contracten- en Goederenrecht
Verbreding Goederenrecht II		Inleiding goederenrecht Contracten- en Goederenrecht
Derde bachelorjaar		
Belastingrecht I		
Belastingrecht II		
Belastingrecht III		
Ondernemingsrecht	Vennootschaps- en rechtspersonenrecht	
Aansprakelijkheidsrecht	Inleiding goederenrecht Inleiding verbintenissenrecht	
Pleitoefening	100 bachelorstudiepunten, inclusief: Rechtzoeken	
Bedrijfseconomie II	Bedrijfseconomie I	
Huwelijksvermogensrecht		Personen- en Familierecht Contracten- en Goederenrecht; Erfrecht 1 Verbreding goederenrecht I Verbreding goederenrecht II
Burgerlijk procesrecht en insolventierecht		
Encyclopedie der rechtswetenschap II	Encyclopedie der rechtswetenschap I	
Bachelorscriptie	120 bachelorstudiepunten, inclusief: Rechtzoeken	

V Overgangsregelingen

Geen overgangsregelingen.

VI Intekentermijnen onderwijs en toetsen

Intekentermijn onderwijsactiviteiten (hoorcolleges, werkcolleges, practica etc.)

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

Intekentermijn voor (her)toetsen

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

Intekentermijn stages, scripties en veldwerk

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

Afmeldtermijn geboekte vakken en toetsen

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

Verlaat intekenen onderwijs en toetsen

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

- Studenten kunnen tot een week na de start van de onderwijsperiode intekenen op onderwijs via het studiesecretariaat, mits het onderwijs dit toelaat. Voor de vakspecifieke toelatingseisen geldt hetgeen in bijlage X is vermeld onverkort. Voor mastervakken die niet in de laatste onderwijsweek met een geroosterd toetsmoment worden afgesloten geldt dat in sommige gevallen verlaat intekenen ook na de aanvangsweek mogelijk is, waarbij toestemming van de vakcoördinator vereist is.
- Voor enkele vakken geldt dat studenten niet meer aan het vak kunt deelnemen als ze zich niet tijdens de intekenperiode hebben ingeschreven. Deze vakken zijn: Rechtzoeken, Bachelorscriptie en Pleitoefening. Overige uitzonderingen worden altijd aangekondigd in de studiegidstekst van het desbetreffende vak.
- Voor sommige vakken geldt een vooraf vastgesteld maximum aantal deelnemers. Wanneer dit maximum is bereikt, kunnen studenten zich hier niet meer voor inschrijven. Voor welke vakken dit geldt is te vinden in de studiegids.
- Na het verstrijken van de intekentermijn voor toetsen kun je niet meer ingetekend worden via de onderwijs- of studentenbalie voorafgaand aan de toets.

- Studenten die niet zijn ingetekend voor een toets, kunnen wel deelnemen, mits dit organisatorisch mogelijk is. Het behaalde resultaat kan achteraf tegen betaling van de administratiekosten geregistreerd worden door de onderwijs- en studentenbalie. Dit is mogelijk nadat de resultaten van het vak zijn gepubliceerd op VUnet en tot twee maanden na de toetsdatum. Om zeker te zijn van deelname aan de toets word je geadviseerd om op tijd in te tekenen via VUnet.
- Voor toekenning van een cijfer van een papervak van de bachelor (bachelorvakken zonder ingeroosterde toets) is het noodzakelijk dat de student inschreven stond voor het vak. In het geval dat men geen inschrijving heeft voor een papervak, maar het werk wel beoordeeld is, wordt het cijfer niet geregistreerd.

Administratiekosten

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

VII Procedure na-intekening

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