

**Master of Laws in het internationaal en Europees recht
(ManaMa IERE)**

Reglementen en beleidsbeslissingen

***Status iuris:* 22 maart 2019**

INHOUD

Aanvullend reglement van de Opleidingsraad IERE

Richtlijnen evaluatiebeleid ManaMa IERE

Richtlijnen traject masterproef ManaMa IERE

**Beleid inzake onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing
Manama IERE**

Beleid inzake studiemateriaal ManaMa IERE

Reglement stagebeurzen voor Manama IERE studenten

**Criteria voor selectie groepsmobiliteit, met inbegrip voor
Manama IERE studenten**

**Criteria voor selectie deelname en beoordeling pleitwedstrijden
voor Manama IERE studenten**

AANVULLEND REGLEMENT VAN DE OPLEIDINGSRAAD INTERNATIONAAL EN EUROPEES RECHT

(oorspronkelijk goedgekeurd tijdens de opleidingsraad van 30 november 2018 ter uitvoering van artikel 25 van het Centraal reglement betreffende de bestuurlijke inrichting en de werking van de faculteiten van de Vrije Universiteit Brussel; aangepast)

Hoofdstuk I. AANVULLING VAN HET UNIVERSITAIR REGLEMENT OPLEIDINGSRADEN

Artikel 1. Bevoegdheid

De Opleidingsraad Internationaal en Europees Recht oefent de bevoegdheden uit die de reglementen van de universiteit en faculteit hem toevertrouwen met betrekking tot de Master of Laws in het internationaal en Europees recht van de Vrije Universiteit Brussel.

Artikel 2. Samenstelling

§ 1. Stemgerechtigd lid van de opleidingsraad zijn:

- de titularissen van de verplichte opleidingsonderdelen van de opleiding;
- de aan de Vrije Universiteit Brussel verbonden titularissen van de internationaal- en Europeesrechtelijke keuzeopleidingsonderdelen van de opleiding;
- de leden van het assisterend academisch personeel, en eventueel extern gefinancierde vorsers, verbonden aan de Afdeling Internationaal en Europees Recht van de Vakgroep Publiek Recht, die nauw betrokken zijn bij de dagelijkse werking van de opleiding;
- de in § 3 bedoelde vertegenwoordigers van de studenten van de opleiding;
- de in § 4 bedoelde alumni.

§ 2. Lid van de opleidingsraad met raadgevende stem zijn:

- de aan de Vrije Universiteit Brussel verbonden titularissen van de niet in § 1 bedoelde opleidingsonderdelen van de opleiding;
- de administratief secretaris van de Faculteit Recht en Criminologie, die de decaan en de studietrajectbegeleiders vertegenwoordigt, alsook de facultaire stafmedewerker kwaliteitszorg van het Departement Onderwijs.

§ 3. Studenten hebben recht op een vertegenwoordiging die een derde van het aantal stemgerechtigde leden van de opleidingsraad uitmaakt, tenzij onvoldoende studenten bereid gevonden worden er deel van uit te maken. Deze vertegenwoordigers worden tentatief verkozen door hun medestudenten tijdens de kennismakingsbijeenkomst bij de aanvang van het academiejaar en automatisch bekrachtigd op het ogenblik dat de periode om zich in de opleiding in te schrijven tijdens het eerste semester verstreken is, tenzij er zich in deze tussentijd een of meerdere andere kandidaat-vertegenwoordigers hebben gemeld bij de voorzitter van de opleiding voor het opnemen van deze functie. In voorkomend geval wordt, na een elektronische bevraging onder de ingeschreven studenten, de kandidaat-vertegenwoordigers met het hoogst aantal stemmen achter hun naam weerhouden voor deze functie. Deze verkiezingsprocedure, alsook de datum, tijd en plaats van de

kennismakingsbijeenkomst, worden aan de studenten mondeling medegedeeld in een van de eerste colleges tijdens de aanvangsweek. Deze informatie is op dat ogenblik ook schriftelijk terug te vinden op de webpagina's van de opleiding (<http://www.vub.ac.be/opleiding/internationaal-en-europees-recht#over-de-opleiding->) onder de hoofding "Huidige studenten ..." van het desbetreffende academiejaar.

§ 4. Op verzoek van de voorzitter van de opleidingsraad worden 2 alumni van de opleiding verzocht om deel te vormen van de opleidingsraad. De betrokkenen mogen geen deel uitmaken van het bezoldigd personeel van de Vrije Universiteit Brussel.

Artikel 3. Bureau van de opleidingsraad

§ 1 Het Bureau is bevoegd voor het nemen van dagelijkse of hoogdringende beslissingen en staat in voor de uitvoering van de beslissingen van de opleidingsraad. Het duidt ook jaarlijks de masterproefcoördinator van de opleiding aan. De naam van de masterproefcoördinator wordt bij de aanvang van ieder academiejaar bekendgemaakt via de webpagina's van de opleiding (<http://www.vub.ac.be/opleiding/internationaal-en-europees-recht#over-de-opleiding->).

§ 2 Het Bureau bestaat uit de voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris van de opleidingsraad.

§ 3. De voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris worden tweejaarlijks verkozen door de leden van de opleidingsraad. Kandidaturen worden vooraf meegedeeld aan de uittredende voorzitter of tijdens de vergadering waarin de stemming plaatsvindt. De voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris worden bij voorkeur via consensus aangeduid door de opleidingsraad. In geval dit onmogelijk blijkt, worden zij verkozen via geheime stemming en bij gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.

§ 4. Wanneer de voorzitter, de vicevoorzitter of de secretaris moet worden vervangen vóór het einde van een lopend mandaat, wordt bij de aanvang van de eerstvolgende vergadering een vervanger verkozen volgens dezelfde modaliteiten als deze voorzien in paragraaf 3 van het huidige artikel.

Artikel 4. Taken en verantwoordelijkheden van de voorzitter en de vicevoorzitter

§ 1. De voorzitter, daarin bijgestaan door de vicevoorzitter, heeft als taken:

- het bijeenroepen van de vergadering;
- het voorbereiden en samenstellen van de agenda;
- initiatieven te nemen in de materies die behoren tot de bevoegdheid van de opleiding;
- het opstellen van beleidsdocumenten en het verrichten van analyses van beschikbaar cijfermateriaal;
- het opstellen van een beleidsplan en een actieplan;
- het maken van analyses van het studierendement;
- het plegen van overleg met andere facultaire of universitaire organen;
- het voorzitten van de vergaderingen;
- het organiseren van de verkiezing van de voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris van de opleidingsraad;
- het uitvoeren van de beslissingen van de opleidingsraad;

- onderwijsprofessionalisering te organiseren waartoe de opleidingsraad besloten heeft;
- de opleidingsraad te vertegenwoordigen in andere facultaire of universitaire organen;
- de kwaliteitsbeoordeling van het onderwijs van de opleiding voor te bereiden en te organiseren op niveau van de opleiding;
- de leden van de opleiding bij te staan met advies inzake onderwijsaangelegenheden.

§2. In geval van afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door de vicevoorzitter.

Artikel 5. Taken en verantwoordelijkheden van de secretaris

De secretaris heeft als taken:

- het notuleren tijdens de vergaderingen van de opleidingsraad;
- het verzamelen van opmerkingen bij de notulen en het opstellen, samen met de voorzitter, van het verslag van de vergadering;
- de verslagen van de vergadering te archiveren;
- de voorzitter bij te staan bij zijn taken.

Hoofdstuk II. WERKING VAN DE OPLEIDINGSRAAD

Artikel 6. Agenda

§ 1. De voorzitter maakt de agenda op.

§ 2. Elk lid van de opleidingsraad kan uiterlijk 10 werkdagen vóór de vergadering om de opname van een agendapunt verzoeken. Dat punt wordt behandeld op de eerstvolgende vergadering. Ingeval dat niet mogelijk of opportuun is, deelt de voorzitter de redenen daarvan mee. Als 1/3 van de stemgerechtigde leden van de opleidingsraad desalniettemin het alzo afgewezen agendapunt steunt, plaatst de voorzitter dit punt alsnog op de agenda van de eerstvolgende vergadering.

§ 3. De agenda en bijhorende stukken worden ten minste 5 werkdagen vóór de vergadering verzonden naar de leden van de opleidingsraad.

§ 4. Beslissingen over niet op de agenda voorkomende punten kunnen, ook als zij onder de vaste rubriek Varia worden aangebracht, slechts worden genomen, mits de meerderheid van de aanwezige stemgerechtigde leden vooraf hiermee instemt.

Artikel 7. Frequentie

De opleidingsraad komt ten minste twee keer per jaar samen.

Artikel 8. Besluitvorming

§ 1 De opleidingsraad streeft naar consensus in alle behandelde aangelegenheden. Indien nodig, wordt beslist bij stemming.

§ 2 In alle aangelegenheden die betrekking hebben op personen, worden beslissingen genomen bij geheime stemming. In alle andere aangelegenheden wordt een geheime stemming gehouden op verzoek van enig lid.

Artikel 9. Stemming

§ 1 De stemming is geldig, ongeacht het aantal deelnemers.

§ 2 Elk stemgerechtigd lid heeft één stem.

§ 3 Een amendement of voorstel is goedgekeurd, ingeval het meer ja-stemmen dan neen-stemmen behaalt.

Artikel 10. Vergadering zonder fysieke samenkost

Indien de opleidingsraad moeilijk kan worden samengebracht of indien het spoedeisend of eenvoudige karakter van een bepaalde aangelegenheid geen fysieke samenkost vereist, kan de voorzitter beslissen een dossier aan de leden ter goedkeuring voor te leggen via een elektronische of andere geschikte procedure.

Artikel 11. Notulen

§1. De secretaris stelt een ontwerp van notulen op en legt het binnen de twee weken ter goedkeuring voor aan de voorzitter, waarna dit ontwerp wordt verspreid onder de leden van de opleidingsraad.

§2. De leden van de opleidingsraad brengen hun eventuele bemerkingen schriftelijk ter kennis van de secretaris en de voorzitter of maken deze uiterlijk kenbaar tijdens de eerstvolgende vergadering van de opleidingsraad waar de goedkeuring van deze notulen geagendeerd staat. De opleidingsraad keurt, eventueel na aanpassingen, deze notulen goed.

Artikel 12. Archivering

De stukken en goedgekeurde notulen van de opleidingsraad worden gearhiveerd.

Artikel 13. Algemene bepaling

Wat materies betreft die niet door dit reglement geregeld worden, geldt, *mutatis mutandis*, het reglement van de Opleidingsraad Rechten.

Artikel 14. Slotbepaling

Dit reglement treedt in werking met ingang van 30 november 2018.

RICHTLIJNEN EVALUATIEBELEID MANAMA IERE

(oorspronkelijk goedgekeurd tijdens de opleidingsraad van 19 oktober 2018; aangepast)

De Master of Laws in het internationaal en Europees recht (ManaMa IERE) sluit zich aan bij de Visie en beleid rond evalueren aan de Vrije Universiteit Brussel, goedgekeurd door de Academische Raad van 9 november 2015 en legt de doelstellingen van haar opleidingsbeleid rond evalueren en de verwachtingen ten aanzien van de opleiding en de docenten vast, zoals verder is weergegeven.

De opleiding bakent het toepassingsgebied van haar beleid af als volgt:

Alle VUB-opleidingsonderdelen die verplicht zijn aan de opleiding, met name

- Beslechting van internationale geschillen;
- Bijzondere vraagstukken uit het volkenrecht en de internationale instellingen;¹
- Constitutioneel recht van de Europese Unie;
- Diplomatieke, consulaire en internationale ambten;
- Europees mededingingsrecht;
- Internationaal zeerecht;
- Juridische aspecten van de Europese eenmaking, *capita selecta*;
- Masterproef internationaal en Europees recht.

1) Doelstellingen van het opleidingsbeleid:

- a) De evaluatie is voor elk opleidingsonderdeel van goede kwaliteit;
- b) tussentijdse formatieve evaluatie wordt georganiseerd en feedback wordt gegeven voor zover als haalbaar en in verhouding tot de verwachte bevordering van het leerproces;
- c) de evaluatievormen zijn congruent met de leerdoelen en onderwijsvormen;
- d) de evaluatievormen zijn valide (naar inhoud, niveau en representativiteit) en betrouwbaar (bij opstellen, afnemen en beoordelen);
- e) het evaluatieresultaat wordt voor iedere evaluatievorm op zodanige wijze (bijvoorbeeld door gebruik van antwoordmodellen, scoretabellen e.a.) toegekend dat de totstandkoming ervan achteraf kan worden toegelicht en gemotiveerd;
- f) de opleiding hanteert verschillende evaluatievormen, aangepast aan de diversiteit van haar leerresultaten; de opleidingsonderdelen combineren evaluatievormen in functie van hun specifieke leerresultaten en compenseren zoveel mogelijk de nadelen van een evaluatievorm met de voordelen van een andere;
- g) bij de keuze en constructie van de evaluatievormen wordt rekening gehouden met de specifieke context van de opleiding en het desbetreffende opleidingsonderdeel met het oog op een passend evenwicht tussen effectiviteit en efficiëntie van de evaluatie;
- h) de docenten houden op dezelfde wijze rekening met taal, voorkennis en extreme fouten;
- i) de docenten communiceren vooraf en tijdens de evaluatie op duidelijke wijze over de wijze van evalueren;

¹ Vanaf het academiejaar 2019-2020 wordt dit opleidingsonderdeel vervangen door Grondige studies van het recht van de internationale organisaties.

- j) na iedere evaluatie wordt de mogelijkheid tot nabespreking geboden overeenkomstig de bepalingen van het onderwijs- en examenreglement van de universiteit.

2) De opleiding:

- a) bewaakt de afstemming van de evaluatievormen op de opleidingsspecifieke leerresultaten en werkvormen door middel van de opleidingsmatrix;
- b) zorgt voor een haalbaar en voldoende hoog aandeel van vormen van formatieve evaluatie en brengt deze in kaart in de opleidingsmatrix;
- c) zorgt voor een functionele variatie aan evaluatievormen die congruent zijn met de leerresultaten en de werkvormen en brengt deze in kaart door middel van de opleidingsmatrix;
- d) zorgt ervoor dat masterproeven worden beoordeeld door verschillende beoordelaars;
- e) sluit zich aan bij het beleid van de facultaire rechtenopleiding inzake de preventie en bestrijding van plagiaat;
- f) stelt richtlijnen op met betrekking tot procedure, begeleiding, feedback en beoordeling online beschikbaar en organiseert informatiesessies door toedoen van de masterproefcoördinator en stelt een begeleidingstraject voor de masterproef met tussentijdse mijlpalen en richtdata ter beschikking;
- g) stelt richtlijnen op inzake het traject van de masterproef en maakt deze online beschikbaar;
- h) bewaakt dat docenten feedback voorzien, zowel na formatieve als na summatieve evaluatie, overeenkomstig de bepalingen van het onderwijs- en examenreglement van de universiteit;
- i) waakt voor een redelijke spreiding van de werklast gedurende het kalenderjaar en deelt tijdens de kennismakingsbijeenkomst de belangrijkste deadlines mee. De weerslag van de inhoud van deze bijeenkomst wordt later online beschikbaar gesteld;
- j) hanteert volgende opleidingsspecifieke richtlijnen, met name
 - i) met betrekking tot taal:

taal is geen evaluatiecriterium, behoudens voor de opleidingsonderdelen waarvoor, zoals blijkt uit de studiedeelfiche, mondeling of schriftelijk rapporteren in een correcte taal tot de opleidingsonderdeelgebonden leerresultaten behoort en waarvoor het gebruik van een correcte taal, zoals eveneens blijkt uit de studiedeelfiche, bijgevolg een beoordelingscriterium moet zijn.

Alleen ingeval een student(e) de taal waarin de te beoordelen prestatie wordt afgelegd, zo slecht beheerst dat hij of zij niet erin slaagt zich op een voor de beoordelaar begrijpbare wijze uit te drukken, wordt de student(e), wat die prestatie betreft, beschouwd als niet-geslaagd;
 - ii) wat voorkennis betreft:

bij de evaluatie van de onderscheiden opleidingsonderdelen vormt het doen blijken van voorkennis geen afzonderlijk beoordelingscriterium. De docenten toetsen of de studenten de opleidingsonderdeelgebonden leerresultaten bereiken en quoteren op basis van de daaruit voortvloeiende en in de studiedeelfiches vermelde beoordelingscriteria. De quotering is lager, naarmate de student(e) de opleidingsgebonden leerresultaten minder of geheel niet bereikt, ongeacht of een gebrek aan voorkennis de oorzaak of één van de oorzaken daarvan is;
 - iii) wat extreme fouten betreft:

ernstige fouten beïnvloeden het examencijfer in negatieve zin. De docenten construeren de evaluaties op zodanige wijze dat zij toetsen of de studenten alle opleidingsonderdeelgebonden leerresultaten bereiken en dat de evaluatie een representatief deel van de leerstof bestrijkt. Een enkele fout, hoe ernstig ook, kan er bijgevolg in principe niet toe leiden dat de student(e) niet is geslaagd;

- iv) gebruik van wetboeken is toegelaten. In deze woordenboeken en wetboeken mag gekleurd of onderstreept worden. Ook het aanbrengen van kruisverwijzingen is toegelaten. Uitzonderingen op deze regel worden in de studiedeelfiche van het desbetreffend opleidingsonderdeel toegelicht. Het eventueel gebruik woordenboeken wordt in de studiedeelfiche van het desbetreffend opleidingsonderdeel vermeld;
- k) waakt via de opleidingsraad over de opvolging van het evaluatiebeleid door docenten, organiseert minstens één maal per jaar structureel overleg en bespreekt daarbij onder meer de resultaten van de studentenfeedback en organiseert occasioneel overleg bij wijziging van evaluatievormen;
- l) houdt de opleidingsmatrix ter beschikking van de docenten;
- m) stelt opleidingsspecifieke richtlijnen, richtlijnen traject masterproef, reglement stagebeurs, beoordelingsformulier en puntenblad masterproef ter beschikking van docenten en studenten.

3) De docenten:

- a) bewaken de congruentie van de door hen gehanteerde werk- en evaluatievormen met de leerresultaten van hun opleidingsonderdeel aan de hand van een toetsmatrijs (voor opleidingsonderdelen met vragen) of beoordelingscriteria (voor andere opleidingsonderdelen zoals bijvoorbeeld de masterproef);
- b) ondervangen zo goed mogelijk de nadelen van een evaluatievorm, bijvoorbeeld door evaluatievormen te combineren;
- c) zorgen ervoor dat alle studenten gelijkwaardige vragen of opdrachten krijgen;
- d) laten bij mondelinge examens een redelijke voorbereidingstijd toe aan studenten die daarom verzoeken. Zij zien er bovendien op toe dat hetzij een schriftelijke samenvatting van de prestatie van de student(e), hetzij een opname van het mondelinge examen bestaat;
- e) gaan na en evalueren in hoeverre studenten de opleidingsonderdeelgebonden leerresultaten bereiken;
- f) communiceren expliciet over de gehanteerde evaluatievormen door middel van de studiedeelfiches en bij begin en einde van de colleges;
- g) stellen modelvragen of voorbeeldexamens ter beschikking;
- h) geven instructies bij minder klassieke evaluatievormen en oefenen hiermee, vooraleer ze worden gebruikt met het oog op een quotering;
- i) zorgen ervoor dat de evaluatie valide is aan de hand van antwoord- en beoordelingsmodellen;
- j) zorgen ervoor dat de beoordeling betrouwbaar is door gebruik van antwoordmodellen (bij schriftelijke evaluatie met gesloten vragen), verbeter sleutels (bij meerkeuzetoetsen), beoordelingsmodellen, -schalen of -roosters (bij mondelinge evaluatie, open vragen of werkstukken);
- k) houden rekening met de hoger weergegeven opleidingsspecifieke richtlijnen inzake taal, voorkennis en extreme fouten;
- l) hebben voor elk opleidingsonderdeel correct en volledig ingevulde studiedeelfiches;

- m) zorgen voor tussentijdse formatieve evaluatie en feedback op een aangepaste wijze en bijvoorbeeld door:
- i) in de hoorcolleges, waar dit opportuun of nodig blijkt, ernaar te peilen of de studenten de gedoceerde materie begrepen hebben of kunnen toepassen. Zo kunnen docenten bijvoorbeeld studenten tijdens de colleges een casus of inzichtsvraag voorleggen, deze individueel, in groepjes of collectief laten beantwoorden en de gegeven antwoorden van commentaar voorzien;
 - ii) wat uniforme opdrachten of oefeningen betreft, de studenten voorbeeldoplossingen van oefeningen ter beschikking te stellen of de door studenten gemaakte oplossingen te voorzien van commentaar tijdens de colleges of op een andere wijze en tijdstip;
 - iii) wat geïndividualiseerde opdrachten of oefeningen betreft, elke student(e) een passend geachte feedback te geven, alvorens de student(e) een nieuwe opdracht of eindquoting krijgt.

RICHTLIJNEN TRAJECT MASTERPROEF MANAMA IERE

(oorspronkelijk goedgekeurd tijdens de opleidingsraad van 29 mei 2018; aangepast)

1. Algemeen

De Opleidingsraad Manama IERE stelt, met toepassing van de artikelen 120 e.v. van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement, de onderstaande richtlijnen met betrekking tot het traject van het opleidingsonderdeel Masterproef IERE op.

Deze richtlijnen vullen de bepalingen van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement aan.

De opleidingsraad geeft de masterproefcoördinator de opdracht deze richtlijnen bij het begin van het academiejaar mee te delen en toe te lichten aan de studenten.

2. Omschrijving, doelstelling en methode van het traject

Met toepassing van artikel 120 § 1 van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement worden de doelstelling en de methode van het masterproeftraject bepaald en wordt het traject nader omschreven.

a Doelstelling

De masterproef leert studenten op zelfstandige wijze internationaal- en Europeesrechtelijk wetenschappelijk onderzoek te verrichten op het niveau van een beginnend universitair onderzoeker en draagt aldus bij tot de leerresultaten van de opleiding, zoals nader wordt toegelicht in de studiedeelfiche.

b Methode

De masterproef omvat een schriftelijk gedeelte, de masterproef, en een mondeling gedeelte, de presentatie en verdediging van de masterproef.

De masterproef is opgevat als een werkstuk dat verband houdt met een voor het internationaal en/of Europees recht relevant onderwerp. Bijgevolg:

- berust de masterproef op één of meer helder geformuleerde onderzoeksvragen en geeft de masterproef toelichting bij de gehanteerde onderzoeksmethodologie;
- heeft de masterproef een logische opbouw en eindigt de masterproef met een besluit waarin het antwoord op de gestelde onderzoeksvragen duidelijk wordt weergegeven;
- doet de student(e) blijken de toepasselijke juridische beginselen, de totstandkoming ervan en de daarbij betrokken actoren te kennen;

- is de analyse van de student(e) diepgaand en duidelijk;
- geeft de student(e) blijk van oorspronkelijke redenering en kritische, onbevooroordeelde reflectie;
- geeft de student(e) blijk van zin voor het synthetiseren van zijn bronnen;
- steunt de masterproef op een omstandig onderzoek van bronnen die worden geciteerd op juiste en consequente wijze;
- verwerkt de student(e) de laatste ontwikkelingen in wetgeving, rechtspraak en rechtsleer.

c Omschrijving

Het traject voor de masterproef is opgesteld als volgt:

1. De termijnen voor het kiezen van een onderwerp en promotor en voor het indienen en verdedigen van de masterproef worden vastgelegd in de artikelen 120, § 1 en 123 van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement. De studenten worden daarover geïnformeerd bij het begin van het academiejaar door de masterproefcoördinator.

2. De studenten van de Master of Laws in het internationaal en Europees recht hebben reeds eerder een masterproef geschreven en verdedigd. Zij hebben bijgevolg reeds ervaring opgedaan met de diverse stappen van een masterproeftraject. Om die redenen voorziet de opleiding niet in een traject met verplichte tussentijdse deadlines en niet in collectieve rapportering of feedback, wat de periode tussen de keuze van het onderwerp en de indiening van de masterproef betreft.

3. Tijdstippen en wijzen van feedback en tussentijdse rapportering worden ad hoc vastgelegd op initiatief van de student(e) of de promotor.

4. De student(e) krijgt de eindverantwoordelijkheid over de vraag of het opportuun is om de masterproef in te dienen of niet. De student(e) mag de promotor hierover om raad vragen.

5. Studenten die in een bepaald academiejaar niet geslaagd zijn of niet tijdig hun masterproef hebben ingediend, mogen in het volgende academiejaar zowel hun onderwerp en titel behouden, als van onderwerp en titel veranderen. In beide gevallen moet dit worden bevestigd via het Master Thesis Information System (MaThis), zoals bepaald in het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement.

6. Studenten in de opleiding ManaMa IERE kunnen als alternatief voor het schrijven van een masterproef, het opleidingsonderdeel "Internationale pleitwedstrijden" opnemen, mits selectie. De doelstelling en methode zoals geformuleerd in deze richtlijnen zijn analogisch van toepassing op dit opleidingsonderdeel. De deelnemende studenten worden geëvalueerd op basis van de schriftelijke stukken die zij indienen en op basis van de mondelinge verdediging van hun argumenten tijdens de pleitwedstrijd, zoals nader bepaald in de studiedeelfiche. Deze fiche bepaalt ook het traject van dit opleidingsonderdeel nader. Er dient voor dit opleidingsonderdeel geen

promotor of commissaris aangeduid te worden. De titularis van het opleidingsonderdeel zal, in samenwerking met de begeleider(s), de evaluatie doorvoeren en concrete resultaten bepalen. De studenten nemen deel aan een terugkoppelingsgesprek dat plaatsvindt op dezelfde dag als de mondelinge verdedigingen van de masterproeven ManaMa IERE.

3. Promotoren en commissarissen

Met toepassing van artikel 120 § 3 van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement worden de volgende nadere regels opgesteld inzake de aanduiding van de promotor en de commissaris, alsook inzake de verdeling van de masterproeven over de promotoren en commissarissen.

a Keuze van een promotor

Studenten kiezen bij voorkeur zelf een onderwerp voorstellen en nemen daartoe contact op met een mogelijke promotor. Als leidraad geldt dat men zich bij voorkeur wendt tot de titularis van het opleidingsonderdeel waarin het te bestuderen onderwerp het best kan worden ondergebracht. Als een aangezochte promotor van oordeel is dat een andere collega deze opdracht beter kan waarnemen, verzoekt hij de student(e) contact op te nemen met de bij naam genoemde collega of verwijst hij de student(e) naar de masterproefcoördinator.

Studenten kunnen ook een onderwerp kiezen uit de suggesties die de professoren eventueel ter beschikking stellen via MaThis. De keuze van een promotor volgt in dat geval uit de keuze van een onderwerp. De studenten krijgen meer uitleg over het gebruik van MaThis tijdens de kennismakingsbijeenkomst georganiseerd bij de aanvang van het academiejaar. De juiste datum, uur en plaats van deze bijeenkomst worden medegedeeld via de webpagina's van de Vakgroep Publiekrecht, Afdeling Internationaal en Europees Recht (<http://www.vub.ac.be/opleiding/internationaal-en-europees-recht#over-de-opleiding->).

Studenten kunnen steeds contact opnemen met de masterproefcoördinator die hen, op hun verzoek, een mogelijke promotor suggereert.

b Profiel van de goede promotor

Het onderwerp van de masterproef situeert zich in een domein dat voldoende verwantschap vertoont met de materie waarin de promotor zich heeft gespecialiseerd.

De promotor deelt de studenten bij de eerste gelegenheid mee hoe de onderlinge contacten best verlopen. Telefonische contacten worden gelegd via het telefoonnummer dat wordt vermeld in het telefoonboek van de VUB of wordt opgegeven door de promotor.

De promotor waakt over de haalbaarheid en de kwaliteit van het onderzoeksplan, alsook de wetenschappelijke kwaliteit van de masterproef. Hij deelt bij nazicht van onderzoeksplannen, ontwerpen van inhoudsopgaven of voorlopige teksten mee wat hij van de student(e) als eindresultaat verwacht.

De promotor begeleidt de student(e) en maakt hiervoor de nodige tijd vrij. Hij reageert binnen redelijke termijn op e-mails van de student(e) die op correcte wijze zijn opgesteld. Als hij de vraag van de student(e) niet onmiddellijk kan beantwoorden, deelt de promotor de (redelijke) termijn mee waarbinnen het antwoord mag worden verwacht. Ingeval de student(e) om een persoonlijk onderhoud verzoekt, doet de promotor alles wat redelijkerwijze mogelijk is om hierop binnen een korte termijn in te gaan. Het onderhoud kan, ingeval wat te bespreken valt het toelaat en met akkoord van de student(e), ook telefonisch of via een ander medium gebeuren.

De promotor geeft aan de student(e) opbouwende en ondersteunende feedback die kan worden verwerkt in een volgende fase van de masterproef, en moedigt de student(e) aan. Hij evalueert de stand van zaken van het onderzoek en stuurt bij waar nodig. De leerresultaten van de masterproef en de beoordelingscriteria vormen hierbij een leidraad. De promotor leest een voorlopige versie van (een gedeelte) van de masterproef minstens eenmaal na, op voorwaarde dat de student(e) deze tijdig voorlegt.

De promotor kan de student(e), zo nodig, ook verwijzen naar collegae, maar is steeds de eindverantwoordelijke voor de begeleiding van de student(e).

De promotor mag niet meer studenten begeleiden dan mogelijk om aan voormelde vereisten van het profiel te voldoen. Als hij, rekening houdend met de omvang van zijn opdracht, van oordeel is dat hij reeds door een maximaal verantwoord aantal studenten is gevraagd als promotor, mag hij bijkomende verzoeken weigeren en de studenten doorverwijzen naar een andere collega die als promotor zou kunnen optreden, dan wel naar de masterproefcoördinator.

Indien hij het aangewezen acht, helpt de promotor de student(e) bij de publicatie van zijn/haar masterproef of suggereert hij de student(e) om de masterproef in te dienen voor een prijs.

c Profiel van de goede masterproefstudent(e)

De student(e) leest het centraal en aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement grondig en vraagt, indien nodig, tijdig om verduidelijking.

De student(e) toont een grondige interesse voor het onderzoeksdomein dat wordt behandeld in de masterproef.

Van de student(e) wordt een proactieve ingesteldheid verwacht. Het is in de eerste plaats de opdracht van de student(e) om, gesteund op de reeds verworven kennis en methodologische vaardigheden, een masterproef te schrijven en aan te tonen dat hij/zij zelfstandig de rechtswetenschap kan beoefenen in het domein van het internationaal en/of Europees recht.

De student(e) is zelfwerkzaam, maar communiceert met de promotor om problemen te voorkomen en op te lossen.

De student(e) verwacht niet dat de promotor eventuele problemen oplost, maar wel dat hij de student(e) helpt bij het zoeken naar een oplossing.

De student(e) communiceert en schrijft in een correcte taal. Indien hij/zij ter zake problemen ondervindt, zoekt hij/zij de nodige ondersteuning.

De student(e) maakt gebruik van de feedback van de promotor. De student(e) staat dan ook open voor kritiek.

De student(e) eerbiedigt de afspraken met de promotor.

De student(e) legt de promotor minstens éénmaal een draft van zijn/haar masterproef of ten minste een substantieel gedeelte ervan voor, zodat de promotor over een redelijke termijn beschikt om zijn suggesties en commentaren te formuleren. De student(e) moet niet de toestemming van de promotor vragen of verkrijgen om de masterproef te mogen neerleggen.

De student(e) is volledig transparant en eerlijk met betrekking tot zijn/haar masterproef tijdens zijn/haar besprekingen met de promotor.

d Profiel van de goede masterproefcoördinator

De masterproefcoördinator staat in voor de informatie over de masterproef. Hij organiseert bij het begin van elk academiejaar een inleidend college hierover en deelt de studenten daarbij mee hoe zij best contact opnemen met de eventuele promotoren.

Hij deelt de studenten mee hoe en wanneer de masterproefverdedigingen verlopen en wijst op de criteria voor de beoordeling van de masterproeven.

Hij zorgt ervoor dat verwachtingen van promotoren en studenten op elkaar worden afgestemd en bekend zijn onder meer via de bekendmaking van het profiel van de goede promotor en van de goede masterproefstudent(e) in deze richtlijnen.

De masterproefcoördinator is het aanspreekpunt voor de studenten met vragen over het verloop van deze procedures.

De masterproefcoördinator helpt de student(e), zo nodig, bij het kiezen van een promotor.

e Aanduiding van commissarissen

Voor elke masterproef wordt een commissaris aangeduid door de opleidingsraad. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling van de masterproeven over de commissarissen en tevens rekening gehouden met het aantal masterproeven dat een commissaris aangeeft te kunnen beoordelen.

Ingeval een student(e) wenst af te studeren op het einde van de eerste examenperiode van de eerste zittijd zoals bedoeld in artikel 132 van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement, wordt de commissaris door de decaan, op voorstel van de opleidingsraad, aangeduid uiterlijk op 20 december van het desbetreffende academiejaar.

4. Wijze van indiening, taal en andere vereisten van de masterproef

Met toepassing van artikel 124 § 1 van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement worden de volgende nadere regels inzake de wijze van indiening, de taal, alsook de formele vereisten, de wijze van indiening, en de omvang en de vorm van de masterproef bepaald.

a Wijze van indiening en aantal exemplaren

Studenten dienen hun masterproeven in 3 uitgeprinte en ingebonden exemplaren en in een elektronische versie in.

De studenten voegen aan hun masterproef een voorblad toe dat wordt aangemaakt via MaThis en dat alle vereiste vermeldingen bevat. Zij zetten het aldus gefinaliseerde werk om in een pdf-bestand.

De pdf-versie van de masterproef wordt door de studenten ingediend via Turnitin met het oog op een plagiaatcontrole. Studenten dienen het bewijs van indiening via Turnitin voor te leggen bij de indiening van hun 3 uitgeprinte en ingebonden exemplaren.

b Taal van masterproef

De masterproef wordt in het Nederlands ingediend en verdedigd. Studenten kunnen hun masterproef ook indienen en verdedigen in het Engels of het Frans.

In voorkomend geval motiveert de betrokken student(e) zijn/haar verzoek om de masterproef in een andere taal dan het Nederlands in te dienen. Na positief advies van de promotor, richt hij/zij zijn/haar gemotiveerd verzoek, aangevuld met het positief advies van de promotor, per e-mail aan de voorzitter van de opleidingsraad die ter zake een beslissing neemt en vervolgens die beslissing via e-mail mededeelt aan de betrokken student(e), de promotor en het faculteitssecretariaat (faculteit.rechten@vub.ac.be).

De beoordelaars geven hun beoordeling van de masterproef in het Nederlands of in de taal van de masterproef.

c Formele vereisten, omvang en vorm van de masterproef

De masterproef bestaat 35 à 40 pagina's (m.i.v. voetnoten), bijlagen en bibliografie niet inbegrepen. De bibliografie sluit de masterproef af.

De masterproef wordt opgemaakt in de huisstijl van de universiteit (d.w.z. lettertype Verdana, grootte 10 (8 voor voetnoten), regelafstand "anderhalf", paginanummering onderaan rechts).

De titelpagina moet worden aangemaakt met behulp van het MaThis-systeem, zodat automatisch alle vereiste gegevens erop voorkomen.

Verwijzingen worden in voetnoten opgenomen (niet in de tekst, niet als eindnoten), en overeenkomstig de laatste versie van het juridische referentiesysteem zoals vastgesteld door de Interuniversitaire Commissie Juridische Verwijzingen en Afkortingen (<https://legalworld.wolterskluwer.be/media/4563/juridische-verwijzingen-afkortingen.pdf>) of en ander referentiesysteem, op voorwaarde dat het consequent wordt toegepast.

5. Presentatie en verdediging van de masterproef

Het tweede gedeelte van de masterproef bestaat in de presentatie en verdediging van de masterproef, zoals nader bepaald in artikel 125 van het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement en de studiedeelfiche van Masterproef IERE.

Met toepassing van artikel 125 § 1-§4 worden hierna de nadere regels bepaald met betrekking tot de manier waarop de beoordelingen in het aanvullend facultair onderwijs- en examenreglement worden bezorgd aan de student(e) en worden de overige regelingen inzake de wijze waarop de mondelinge presentatie en verdediging wordt gehouden, nader vastgelegd.

a Mededeling van de beoordelingen

Voorafgaand aan de mondelinge presentatie en verdediging lezen en beoordelen de promotor en de commissaris de ingediende mastermasterproef onafhankelijk van elkaar.

Zij motiveren hun beoordeling in een verslag dat aan de student(e) wordt meegedeeld, behoudens overmacht uiterlijk twee werkdagen vóór de datum van de mondelinge verdediging. Behoudens overmacht wordt de beoordeling meegedeeld via MaThis.

De beoordeling in het verslag is enkel voorlopig en indicatief en vermeldt geen cijfer.

b Nadere richtlijnen voor de presentatie en de verdediging

De presentatie en de verdediging geschieden voor de masterproefjury, die naast de promotor en de commissaris bestaat uit de promotoren en de commissarissen van de overige masterproeven.

De presentatie en de verdediging vinden plaats in het Nederlands of, indien de toelating verkregen werd de masterproef in een andere taal in te dienen, in deze andere taal. In dit laatste geval wordt aan student(e) bij de aanvang van de presentatie en de verdediging gevraagd om tussen een van beide talen te kiezen.

De studenten vatten tijdens de presentatie hun probleemstelling, onderzoeksvragen, toegepaste methodologie en belangrijkste bevindingen samen op zo'n wijze dat de presentatie ook duidelijk is voor vakgenoten. De studenten verduidelijken op welk(e) punt(en) hun mastermasterproef een bijdrage inhoudt tot de rechtswetenschap en verwerken in hun presentatie een repliek op de belangrijkste opmerkingen van de beoordelaars.

Studenten mogen hun onderzoek voorstellen met behulp van een PowerPoint presentatie. Zij brengen daartoe een USB-stick mee naar de presentatie en de verdediging. Studenten zijn niet verplicht dit te doen. In beide gevallen mogen zij tijdens de presentatie gebruik maken van door hen voorbereide notities en mag de presentatie niet langer duren dan 10 minuten. De studenten zijn ook in het bezit van een geprinte versie van hun masterproef tijdens de presentatie en de verdediging.

Tijdens de daaropvolgende verdediging beantwoorden de studenten gedurende maximum tien minuten vragen van hun promotor en commissaris.

Ingeval een promotor of een commissaris verhinderd is om de verdediging bij te wonen, wordt een door hem/haar meegedeelde vraag namens hem/haar gesteld door de voorzitter van de masterproefjury of wordt een bijkomende vraag gesteld door de aanwezige beoordelaar.

Andere leden van de masterproefjury hebben steeds, binnen het gegeven tijdsbestek, de mogelijkheid om een bijkomende vraag te stellen.

Deze vragen mogen in het Nederlands gesteld worden.

BELEID INZAKE ONDERWIJSPROFESSIONALISERING EN -VERNIEUWING MANAMATIËRE

(oorspronkelijk goedgekeurd tijdens de opleidingsraad van 30 november 2018)

1) Toepassingsgebied

Het beleid van de opleiding sluit aan bij het beleid van de universiteit en vult dit aan. Zo verwijst de opleiding bijvoorbeeld naar het verplichte onderwijsprofessionaliseringstraject voor docenten.

De opleiding bakent het toepassingsgebied van haar beleid af als volgt:

Alle VUB-opleidingsonderdelen die verplicht zijn aan de opleiding, met name

- Beslechting van internationale geschillen;
- Bijzondere vraagstukken uit het volkenrecht en de internationale instellingen;¹
- Constitutioneel recht van de Europese Unie;
- Diplomatieke, consulaire en internationale ambten;
- Europees mededingingsrecht;
- Internationaal zeerecht;
- Juridische aspecten van de Europese eenmaking, *capita selecta*;
- Masterproef internationaal en Europees recht.

Voor de keuzopleidingsonderdelen, die niet eigen zijn aan de opleiding, wordt verwezen naar het beleid van de rechtenopleiding van de Vrije Universiteit Brussel ter zake, of van de andere instellingen waaraan deze keuzopleidingsonderdelen ontleend worden.

Wat het AAP betreft, geldt het beleid van de rechtenopleiding van de Vrije Universiteit Brussel.

2) Wat wordt verstaan onder onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing

Deze begrippen worden gehanteerd in de betekenis die zij hebben in de Competentietoets zelfstendig academisch personeel (ZAP), luik Onderwijs. In de Competentietoets wordt voor de opeenvolgende graden binnen de groep van het ZAP het minimale verwachtingspatroon voorgesteld voor een gegeven tijdstip in de academische carrière, onder meer op het vlak van onderwijs. De competentietoets biedt, aan de ene kant, een uniform beoordelingskader voor de evaluerende en beoordelende instanties en, aan de andere kant, een referentiekader en instrument voor zelfreflectie, aan het individuele ZAP-lid. De competentietoets verstaat onder onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing de mate waarin de docent zich bekwaamt, zijn/haar onderwijs evalueert en vernieuwt. De onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing van de docenten wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande prestatie-indicatoren of geleverde inspanningen:

¹ Vanaf het academiejaar 2019-2020 wordt dit opleidingsonderdeel vervangen door Grondige studies van het recht van de internationale organisaties.

- overzicht van de onderwijsprofessionaliseringsactiviteiten waaraan ze deelnamen, zoals het VUB-onderwijsprofessionaliseringstraject voor nieuw ZAP en andere initiatieven (intern of extern);
- ingediende en toegewezen onderwijsvernieuwingsprojecten;
- gebruik van lesopnames, *tele-classing* en *blended learning*, e.d.;
- ingediende en toegewezen projecten in het kader van internationale onderwijs- en mobiliteitsprogramma's (alook onderwijskundig beleids- en praktijkgericht wetenschappelijk onderzoek);
- doorgevoerde vernieuwingen in een opleidingsonderdeel/opleiding;
- internationalisering van het curriculum (o.a. *I@H* en *mobility window*).

Overeenkomstig de competentietoets verwacht de opleiding dat:

- docenten minstens deelnemen aan professionaliserings- of vernieuwingsinitiatieven;
- hoofddocenten voorstellen doen van concrete professionaliserings- of vernieuwingsprojecten (op het niveau van de opleiding of een traject binnen de opleiding) en deelnemen aan professionaliserings- of vernieuwingsinitiatieven;
- hoogleraren een visie ontwikkelen over professionaliserings- of vernieuwingsprojecten (op het niveau van de opleiding of de faculteit) en deze realiseren en deelnemen aan andere professionaliserings- of vernieuwingsinitiatieven;
- gewoon hoogleraren eindverantwoordelijkheid nemen voor de concrete professionaliserings- of vernieuwingsprojecten op het niveau van de faculteit of de universiteit.

3) De opleiding:

- a) verwijst, wat de organisatie van activiteiten inzake onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing betreft, de hoger bedoelde titularissen in eerste instantie naar de initiatieven die ter zake worden georganiseerd in de faculteit, aan de eigen universiteit, of elders;
- b) staat, in de persoon van de voorzitter en de facultaire stafmedewerker kwaliteitszorg van het Departement Onderwijsbeleid, de titularissen zo nodig bij in het vinden van activiteiten inzake onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing;
- c) organiseert slechts zelf activiteiten inzake onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing, ingeval daartoe werkelijk aanleiding bestaat, zoals blijkt uit daartoe aan de voorzitter gerichte verzoeken van de titularissen of uit de vergaderingen van de opleidingsraad;
- d) ingeval de opleiding zelf activiteiten organiseert, verstrekt zij aan de deelnemers een attest waarbij de deelneming wordt bevestigd;
- e) de voorzitter vraagt de titularissen bij het begin van elk academiejaar hun activiteiten inzake onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing van het vorige academiejaar mee te delen en brengt hiervan op geanonimiseerde wijze verslag uit aan de opleidingsraad;
- f) bewaakt de deelname van alle titularissen aan activiteiten inzake onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing, onder meer naar aanleiding van de bespreking van het hogervermeld verslag van de voorzitter, en neemt naar aanleiding daarvan de nodig geachte maatregelen.

4) De docenten:

- a) stemmen hun prestaties en inspanningen voor onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing af op wat volgens de Competentietoets ZAP, luik Onderwijs, van hen in functie van hun graad en de omvang van hun aanstelling wordt verwacht;
- b) nemen in principe deel aan de *brainstorm*-dag die jaarlijks door de opleiding georganiseerd wordt en waar onderwerpen inzake onderwijsprofessionalisering en -vernieuwing vaak aan bod komen. Voor deze onderwerpen wordt beroep gedaan op de gespecialiseerde medewerkers van het Departement Onderwijs;
- c) volgen in ieder geval, na een tweede opeenvolgende gemiddelde beoordeling van zeer slecht, slecht of middelmatig, uitgebracht tijdens de studentenfeedback, begeleiding of onderwijsprofessionalisering met het oog op bijsturing van hun desbetreffende onderwijs.

BELEID INZAKE STUDIEMATERIAAL MANAMA IERE

(oorspronkelijk goedgekeurd tijdens de opleidingsraad van 30 november 2018)

1) Toepassingsgebied

De opleiding bakent het toepassingsgebied van haar beleid inzake studiemateriaal af als volgt:

Alle VUB-opleidingsonderdelen die verplicht zijn aan de opleiding, met name

- Beslechting van internationale geschillen;
- Bijzondere vraagstukken uit het volkenrecht en de internationale instellingen;¹
- Constitutioneel recht van de Europese Unie;
- Diplomatieke, consulaire en internationale ambten;
- Europees mededingingsrecht;
- Internationaal zeerecht;
- Juridische aspecten van de Europese eenmaking, *capita selecta*;
- Masterproef internationaal en Europees recht.

Voor de keuzopleidingsonderdelen, die niet eigen zijn aan de opleiding, wordt verwezen naar het beleid van de rechtenopleiding van de Vrije Universiteit Brussel ter zake, of van de andere instellingen waaraan deze keuzopleidingsonderdelen ontleend worden.

2) Wat wordt verstaan onder goed studiemateriaal

De opleiding beschouwt kwaliteitsvol studiemateriaal als een essentieel element in het leerproces en als een effectief middel om de onderwijskwaliteit te verbeteren.

Het studiemateriaal moet adequaat zijn en de studenten bijgevolg effectief helpen in het bereiken van de leerresultaten van de opleiding en de opleidingsonderdelen. Vermits de opleiding en de opleidingsonderdelen diverse leerresultaten nastreven en daartoe onderscheiden onderwijsmethoden aanwenden, hanteren de docenten daaraan aangepast studiemateriaal, zoals onder meer zelf geschreven handboeken, readers, syllabi, PowerPoint presentaties, enz.

3) De opleiding:

- a. verwijst de titularissen van de hogervermelde opleidingsonderdelen, wat de keuze voor en het uitwerken van studiemateriaal betreft, in eerste instantie naar de website van het Departement Onderwijsbeleid (<http://www.vub.ac.be/kwaliteitszorg/studiemateriaal>) en naar de onderwijsprofessionalisering die dat Departement dienaangaande organiseert;
- b. staat, in de persoon van de voorzitter en de facultaire stafmedewerker kwaliteitszorg van het Departement Onderwijsbeleid, de titularissen zo nodig bij in het vinden van een onderwijsprofessionaliseringsactiviteit of van geschikte bronnen;

¹ Vanaf het academiejaar 2019-2020 wordt dit opleidingsonderdeel vervangen door Grondige studies van het recht van de internationale organisaties.

- c. organiseert slechts zelf vorming hierover, ingeval daartoe werkelijk aanleiding bestaat, zoals blijkt uit daartoe aan de voorzitter gerichte verzoeken van de titularissen of uit de vergaderingen van de opleidingsraad;
- d. bewaakt de aanwezigheid van kwaliteitsvol studiemateriaal door onder meer rekening te houden met de studentenfeedback door en focusgesprekken met de studenten en neemt naar aanleiding daarvan de nodig geachte maatregelen.

4) De docenten:

- a. hanteren voor elk opleidingsonderdeel adequaat studiemateriaal dat de studenten effectief helpt de opleidingsonderdeelgebonden leerresultaten te bereiken en benutten in die zin anderstalig studiemateriaal. Docenten mogen uitgaan van de veronderstelling dat de studenten het Frans en het Engels voldoende machtig zijn;
- b. zorgen ervoor dat hun studiemateriaal de daartoe noodzakelijke functies omvat, goed gestructureerd is en in een verzorgde vorm wordt ter beschikking gesteld van de studenten. Zij waken er onder meer over dat readers voorzien zijn van een duidelijke inhoudsopgave die ook verwijst naar de bladzijden in de reader. Zij maken eventueel gebruik van een papieren of elektronische studiewijzer om de studenten duidelijke informatie te geven over het opleidingsonderdeel aan de hand van instructies voor taken, studietips, enz.;
- c. kiezen de vorm(en) van studiemateriaal die zij het meest geschikt achten voor het bereiken van de leerresultaten van de opleidingsonderdelen die hen zijn toevertrouwd;
- d. zorgen ervoor dat het studiemateriaal ten minste beschikbaar is voor de aanvang van het betrokken college;
- e. benutten jaarlijks de commentaren die de studenten, onder meer tijdens de studentenfeedback, met betrekking tot hun studiemateriaal naar voren brengen, om de kwaliteit van hun studiemateriaal op peil te houden en waar mogelijk te verbeteren;
- f. volgen in ieder geval, na een tweede opeenvolgende gemiddelde beoordeling van zeer slecht, slecht of middelmatig, uitgebracht tijdens de studentenfeedback, begeleiding of onderwijsprofessionalisering met het oog op het verbeteren van de kwaliteit van hun studiemateriaal.

REGLEMENT STAGEBEURZEN VOOR MANAMA IERE STUDENTEN

(oorspronkelijk goedgekeurd tijdens de opleidingsraad 29 mei 2018)

1) Concept

Elk academiejaar komen twee studenten uit de Master of Laws in het internationaal en Europees recht (ManaMa IERE) in aanmerking voor een stageprijs (geldsom) ter ondersteuning van een stage in het binnen- of buitenland die gerelateerd is aan hun ManaMa-studies.

De student(e) zorgt zelf voor een stageplaats en brengt de jury via een aanvraag op de hoogte tijdens de lesvrije week op het einde van het tweede semester dat hij/zij in aanmerking wil komen voor de prijs.

De prijs wordt op het einde van het academiejaar bekend gemaakt aan de betrokken student(en) en officieel vermeld op de proclamatie in december.

2) Doelstelling

Het uitreiken van de stageprijs heeft volgende doelstellingen:

- de waardering van prestaties de student(e) binnen ManaMa IERE;
- de kansen verbeteren op arbeidsmarkt. Stages bij internationale organisaties of NGO's zijn vaak onbetaald en daardoor minder toegankelijk voor vele studenten. Een kleine financiële ondersteuning kan de studenten daarbij een duwtje in de rug geven. Een stageprijs behaald binnen de opleiding betekent ook een pluspunt op het CV van betrokkene;
- het aantrekken van studenten met interessante profielen voor het volgen van de ManaMa-opleiding;
- het uitzenden van onze gemotiveerde studenten als 'ambassadeurs' van de opleiding. Zo wordt tevens de alumni-netwerking aangezwengeld.

3) Praktisch

a) Selectie

De titularissen van de stageprijs worden geselecteerd door een jury op basis van een dossier (met bijzondere aandacht voor onder andere: examenresultaten; inzet voor de ManaMa opleiding; voorstel stage; en motivatiebrief) en observaties van het academisch personeel tijdens de onderwijsactiviteiten (medewerking tijdens lessen, engagement en bijdragen van de student(e)). Het eerste jaar bestaat de jury uit twee voltijdse ZAP leden van de Afdeling Internationaal en Europees Recht (Afdeling IERE), jaarlijks te verkiezen door de Opleidingsraad ManaMa IERE. Vanaf het jaar daarop wordt deze jury aangevuld met een alumnus/a ontvanger van de stageprijs, gecoöpteerd door de twee andere leden van de jury.

De stageprijzen worden enkel uitgereikt indien zowel de kandidaturen van de studenten als de stageplaatsen waarvoor zij een stageprijs aanvragen, voldoende

worden geacht door de jury. Dit betreft dus een discretionaire bevoegdheid van de jury.

b) Stageplaatsen

De student(e) is zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stageplaats.

Deze stageplaats mag in het binnen-en buitenland worden opgenomen en moet minstens 2 maanden duren.

Om in aanmerking te komen voor de prijs moet de student(e) aantonen dat hij/zij een stageplaats heeft bemachtigd volgend op de ManaMa studies. De stage moet bovendien zijn afgerond uiterlijk op het einde van het volgende academiejaar. De student(e) beschrijft in een motivatiebrief waarom de stage wordt beoogd en hoe dit aansluit bij zijn/haar studies in de ManaMa IERE.

De studenten vangen de stage aan na afloop van het academiejaar (zomermaanden of daarna). Zo'n stage duurt normaliter twee tot drie maanden, maar kan oplopen tot bijvoorbeeld zes maanden. In dergelijk geval verstrekt de stageprijs geen extra financiële middelen.

De leden van Afdeling IERE kunnen contacten met mogelijke stageplaatsen faciliteren en mogen de geselecteerde studenten begeleiden bij het vinden van een stageplaats (geen verbintenis, maar loutere steun en advies). Dit geschiedt echter op vrijwillige basis. Het 'garanderen' van een stageplaats is niet het opzet van deze stageprijs.

c) Budget

De geselecteerde studenten krijgen elk 500 euro (totale kostprijs voor Afdeling IERE: max. €1.000 per jaar indien er twee studenten geselecteerd zijn).

Deze prijs zal bekostigd worden door een financiële tegemoetkoming van Erik Franckx en Tony Joris, ieder ten belope van een 1 stageplaats, of voor de helft daarvan indien slechts 1 stageplaats wordt toegekend in een bepaald jaar.

d) Alumni-netwerk

De opleiding organiseert een alumni-netwerk voor de titularissen van de stageprijs. Dit kan onder meer de vorm aannemen van een receptie vóór het vertrek naar hun stageplaats of bij terugkomst ervan. De titularissen van de stageprijs engageren zich om kort hun ervaringen over te dragen aan de nieuwe lichter ManaMa studenten tijdens de eerstvolgende kennismakingsbijeenkomst.

e) Titel toegekend aan de titularissen van de stageprijs

De titularissen van de stageprijs mogen de titel voeren van "ManaMa IERE Trainee Fellow". De lijst ervan wordt bijgehouden en bekendgemaakt via de website van de Afdeling IERE.

f) Aanvangsdatum

De stageprijs wordt voor het eerst uitgereikt tijdens het academiejaar 2018-2019.

CRITERIA VOOR SELECTIE GROEPSMOBILITEIT, MET INBEGRIJF VOOR MANAMA IERE STUDENTEN

(oorspronkelijk goedgekeurd tijdens de opleidingsraad van 30 november 2018)

Het doel van de uitwisseling is om 15 studenten van de Master of Laws in het internationaal en Europees recht alsook van het tweede Masterjaar Rechten, afstudeerrichting Internationaal en Europees Recht, te verspreiden in gelijke aantallen over de deelnemende partnerinstellingen.

De selectie gebeurt op basis van dossier (inhoud en volledigheid), motivatie en goede studievoortgang en goede studieresultaten. Het in te dienen dossier dient te bestaan uit: een beknopte toelichting van de motivatie; een indicatie van de talenkennis; de vermelding van eerste en tweede keuze; en tenslotte het puntenblad van de laatste masteropleiding. Met betrekking tot studenten uit het tweede Masterjaar Rechten vormt het feit dat nog een of meerdere opleidingsonderdelen van een voorgaand jaar dienen opgenomen te worden een uitsluitingsgrond. ManaMa IERE studenten dienen hun Master programma, op basis waarvan ze toegelaten werden tot de opleiding, volledig hebben afgerond.

Indien niet alle keuzes kunnen ingewilligd worden, gebeurt de spreiding over de verschillende deelnemende universiteiten op basis van volgende criteria: vooreerst de talenkennis (voor de Universidad Bernardo O'Higgins is de kennis van het Spaans een pluspunt); vervolgens de studieresultaten; en tenslotte het principe van "first come, first served".

CRITERIA VOOR SELECTIE DEELNAME EN BEOORDELING PLEITWEDSTRIJDEN VOOR MANAMA IERE STUDENTEN

(door de opleidingsraad goedgekeurd op 30 november 2018)

Studenten die interesse hebben om deel te nemen aan de Engelstalige *Philip C. Jessup International Law Moot Court Competition* of de Franstalige *Concours de procès simulé en droit international Charles-Rousseau* moeten zelf, tijdens de eerste twee lesweken van het academiejaar contact opnemen met de verantwoordelijke professor (Prof. Dr. Erik Franckx).

Studenten worden ook ten eerste aangeraden aanwezig te zijn op de kennismakingsbijeenkomst van de Master of Laws in het internationaal en Europees recht (ManaMa IERE), waarvan de juiste datum, uur en plaats terug te vinden zijn op de webpagina's van de Vakgroep Publiekrecht, Afdeling Internationaal en Europees Recht (<http://www.vub.ac.be/opleiding/internationaal-en-europees-recht#over-de-opleiding->) onder de hoofding "Huidige studenten ..." van het desbetreffende academiejaar. Op deze vergadering wordt alle nodige uitleg verschaft en afspraken gemaakt in verband met een mogelijke deelname aan de internationale pleitwedstrijden.

De aandacht van de geïnteresseerde studenten wordt er bij aanvang op gevestigd dat de kosten van inschrijving voor pleitwedstrijden waaraan wordt deelgenomen door de opleiding worden betaald. Kosten voor eventueel transport en accommodatie zijn ten laste van de studenten. Het staat hen evenwel vrij om op eigen initiatief externe financiële ondersteuning aan te trekken.

1) Deelname

Deelname is afhankelijk van selecties die georganiseerd worden door het lid van het assistierend academisch personeel of eventueel door een extern gefinancierde vorder, verbonden aan de Afdeling Internationaal en Europees Recht van de Vakgroep Publiek Recht, aangesteld voor de begeleiding van de desbetreffende pleitwedstrijd (pleitwedstrijd-assistent). Deze selecties gebeuren op basis van een motivatiebrief, een korte schriftelijke taak op basis van betrokken zaak die dat academiejaar wordt behandeld, alsook de mondelinge verdediging hiervan.

Op basis van het verslag van deze selecties, overgemaakt door de pleitwedstrijd-assistent, zal de verantwoordelijke voor dit opleidingsonderdeel dan beslissen of, door wie, en aan welke pleitwedstrijd(en) wordt deelgenomen.

2) Beoordeling

De studenten worden beoordeeld op de kwaliteit van hun schriftelijke memories en hun mondelinge presentaties tijdens de pleitwedstrijd. De scores daarvoor behaald vormen de basis van het examenresultaat (80%). Ook hun inzet met betrekking tot de pleitwedstrijd tijdens het academiejaar wordt beoordeeld door de pleitwedstrijd-assistent, die hiervoor een individuele beoordeling toekent (20%). Beide samen vormen het uiteindelijke examenresultaat (100%). Aan het eind van het academiejaar worden alle studenten, die deelgenomen hebben aan een pleitwedstrijd, uitgenodigd voor een verplicht evaluatief gesprek op dezelfde dag waarop de mondelinge verdediging van de Masterproeven van opleiding ManaMa IERE plaatsvinden. Dit

evaluatief gesprek wordt geleid door de verantwoordelijke professor in het bijzijn van de pleitwedstrijd-assistent.